

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES  
Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



## TESIS:

“NIVEL DE CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DEL SIAF - SP QUE  
POSEEN LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN, EGRESADOS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, QUE PRESENTAN  
SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ENTIDADES ESTATALES DE  
LA REGIÓN CAJAMARCA - PERÍODO 2013”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

PRESENTADO POR LA BACHILLER:

**KARLA ROSELL QUEVEDO**

ASESOR:

Mg. Cs. **SIXTO MARINO CÁRDENAS CABELLOS**

CAJAMARCA - PERÚ

2015

## INFORME

AL : M. Cs C.P.C. EDWARD FREDY TORRES IZQUIERDO.  
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS.

DE : Marino Cárdenas Cabellos

ASUNTO : Culminación de Tesis

FECHA : Cajamarca, octubre del 2014.

Tengo a bien dirigirme a usted para informarle que la alumna **Karla Rosell Quevedo**, ha concluido con la elaboración de la Tesis titulada: "Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013", la misma que ha sido revisada en mi calidad de asesor, cumpliendo con los requisitos establecidos, encontrándose expedido para su evaluación.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y trámite respectivo.

ATENTAMENTE



---

Lic. Admón. Marino Cárdenas Cabellos

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y**  
**ADMINISTRATIVAS**

*Escuela Académico Profesional de Administración*



**"Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF - SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca - periodo 2013"**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

Presentado por la Bachiller:  
**Karla Rosell Quevedo**

Asesor:  
**Mg. Cs. Sixto Marino Cárdenas Cabellos**

**Cajamarca – Perú**

**2015**

## DEDICATORIA

La presente investigación está dedicada con muchísimo amor a la memoria de mi adorado abuelo Alberto Rosell Espino, ser humano lleno de amor y sabiduría quien llenó mi vida de sentimientos positivos.

Éste trabajo también está dedicado a la memoria de mi maestro y amigo Carlos Julio Holguín Nacarino, en agradecimiento a sus enseñanzas y apoyo incondicional.

La autora

## AGRADECIMIENTOS

A mi señora madre, Teresa del Pilar Quevedo Rojas, por apoyarme incondicionalmente en todo momento.

A mi asesor, profesor Marino Cárdenas Cabellos, por decidir orientarme con este trabajo de investigación.

Al contador público, Elio Vega, porque con su paciencia y esmero me instruyó en el manejo del SIAF – SP.

A un destacado servidor público como lo es el C.P.C Fernando Casanova, quien tan amablemente me proporcionó videos instructivos del SIAF.

La autora

## ÍNDICE TEMÁTICO

<b>Dedicatoria</b> .....	<b>1</b>
<b>Agradecimiento</b> .....	<b>2</b>
<b>Índice temático</b> .....	<b>3</b>
<b>Índice cuadros</b> .....	<b>6</b>
<b>Índice gráficos</b> .....	<b>8</b>
<b>Resumen</b> .....	<b>10</b>
<b>Abstract</b> .....	<b>11</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>12</b>

### CAPÍTULO I:

#### 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática .....	14
1.2. Formulación del problema .....	15
1.3. Objetivos de la investigación .....	15
1.4. Justificación de la investigación .....	16
1.5. Limitaciones.....	17

### CAPÍTULO II:

#### 2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del problema .....	18
2.1.1. Internacionales.....	18
2.1.2. Nacionales .....	19
2.1.3. Locales.....	20
2.2. Bases teóricas .....	22
2.2.1. SIAF en América Latina y el Caribe .....	22
2.2.2. Aspectos fundamentales del SIAF en el Perú .....	57
2.3. Definiciones conceptuales .....	100
2.4. Operacionalización de la hipótesis .....	109

### **CAPÍTULO III:**

#### **3. METODOLOGÍA**

3.1. Diseño metodológico .....	111
3.2. Método de investigación .....	111
3.3. Población y muestra .....	112
3.4. Técnicas de recolección de datos .....	113
3.5. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información .....	114
3.6. Técnicas de análisis e interpretación de resultados .....	114

### **CAPÍTULO IV:**

#### **4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN LA QUE SE ENCUENTRA INMERSO UN EGRESADO DE LA E.A.P.A DE LA U.N.C.**

4.1. Resumen de los artículos de la Ley de Servicio Civil que competen a ésta Investigación .....	117
4.2. Conclusiones de lo que la gestión estatal exige a un servidor público mediante la Ley de Servicio Civil. ....	122

### **CAPÍTULO V:**

#### **5. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y ENCUESTA POR CUESTIONARIO REALIZADA A LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN EGRESADOS DE LA UNC.**

5.1. Interpretación de los criterios de evaluación .....	123
5.2. Interpretación de los criterios de evaluación .....	127
5.3. Síntesis de los resultados de la encuesta por cuestionario .....	142

### **CAPÍTULO VI:**

#### **6. PROPUESTA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE PARA LOS ALUMNOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA U.N.C.**

6.1. Antecedentes .....	144
6.2. Propuesta .....	145
6.3. Planteamiento del curso denominado: Manejo del SIAF - SP .....	145
6.4. Justificación .....	146

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

**Conclusiones..... 148**

**Recomendaciones ..... 149**

**Referencias bibliográficas..... 150**

**Referencias electrónicas ..... 153**

**Anexos:**

- Anexo N° 01: Listado de Licenciados en Administración Egresados de la E.A.P.A de la U.N.C..... 155
- Anexo N° 02: Evaluación ..... 156
- Anexo N° 03: Encuesta por cuestionario ..... 159

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 01: Sistemas Integrados de Administración Financiera .....	29
Cuadro N° 02: Nivel de integración SIAF con sistemas de información .....	41
Cuadro N° 03: Uso de tecnología en los SIAF de ALC .....	53
Cuadro N° 04: A continuación resumimos algunas interrogantes sobre la información que se puede obtener del SIAF .....	73
Cuadro N° 05: Definición de las variables .....	109
Cuadro N° 06: Operacionalización de las variables .....	110
Cuadro N° 07: Plan de estudios 2006 – E.APA de la UNC .....	115
Cuadro N° 08: Contenido del sílabo de la asignatura de Administración Pública y Municipal de la E.A.P.A de la U.N.C. ....	116
Cuadro N° 09: Criterios de calificación .....	123
Cuadro N° 10: Codificación de los evaluados .....	127
Cuadro N° 11: Relación entre el género de los evaluados y su nivel de conocimientos en el manejo del SIAF. ....	128
Cuadro N° 12: Instituciones donde laboran los evaluados. ....	131
Cuadro N° 13: Unidad u oficina donde laboran los evaluados. ....	133
Cuadro N° 14: Tiempo que los evaluados vienen prestando sus servicios profesionales en instituciones estatales. ....	134
Cuadro N° 15: Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF, alcanzados por los evaluados. ....	135
Cuadro N° 16: Estado del conocimiento del manejo del SIAF a nivel básico. ....	136

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

Cuadro N° 17: Estado del conocimiento del manejo del SIAF a nivel intermedio.  
.....137

Cuadro N° 18: Estado del conocimiento del manejo del SIAF a nivel avanzado.  
.....138

Cuadro N° 19: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y los niveles de conocimientos en el manejo de éste..... 139

Cuadro N° 20: Estructura del contenido de los tres módulos del SIAF – SP a dictarse..... 146

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 01: Hitos del SIAF en América Latina y el Caribe .....	29
Gráfico N° 02: Requerimientos para la implementación del SIAF .....	41
Gráfico N° 03: Relación entre el género de los evaluados y sus conocimientos en el manejo del SIAF a nivel básico. ....	128
Gráfico N° 04: Relación entre el género de los evaluados y sus conocimientos en el manejo del SIAF a nivel intermedio. ....	129
Gráfico N° 05: Relación entre el género de los evaluados y sus conocimientos en el manejo del SIAF a nivel avanzado. ....	130
Gráfico N° 06: Instituciones donde laboran los evaluados. ....	132
Gráfico N° 07: Unidad u oficina donde laboran los evaluados .....	133
Gráfico N° 08: Tiempo que los evaluados vienen prestando sus servicios profesionales en instituciones estatales .....	134
Gráfico N° 09: Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF, alcanzados por los evaluados.....	135
Gráfico N° 10: Estado del conocimiento del manejo del SIAF a nivel básico.....	136
Gráfico N° 11: Estado del conocimiento del manejo del SIAF a nivel intermedio.....	137

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

Gráfico N° 12: Estado del conocimiento del manejo del SIAF a nivel avanzado.....138

Gráfico N° 13: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y el manejo de éste a nivel básico..... 139

Gráfico N° 14: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y el manejo de éste a nivel intermedio ..... 140

Gráfico N° 15: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y el manejo de éste a nivel avanzado. .... 141

Gráfico N° 16: Módulos que se utilizan en las unidades u oficinas donde laboran los encuestados. .... 147

## RESUMEN

Este trabajo se inició debido a la importancia que tiene el manejo del SIAF – SP en la gestión pública y tiene como objetivos conocer el nivel de manejo de éste por parte de los licenciados en administración egresados de la UNC; a la vez pretende proponer que ésta herramienta informática se dicte como curso obligatorio, para ello se ha encuestado a los licenciados en administración para identificar que conocimientos necesitan tener para incursionar como servidores públicos, también fueron evaluados para medir el nivel de conocimiento que poseen en el manejo del SIAF.

A nivel básico e intermedio los licenciados en administración, presentan un nivel de conocimientos del SIAF óptimo, esto se debe al largo tiempo que vienen laborando en el sector público; sin embargo, para un alumno en cuanto egresa de la universidad desconoce totalmente ésta herramienta por lo que sufre para inmiscuirse en la labor diaria dentro del sector estatal, situación que lleva al egresado a participar en cursos de capacitación empezando de cero; no obstante en el desarrollo de las actividades laborales y basado en su experiencia, va incrementando su conocimiento en el manejo del SIAF conforme transcurre su tiempo de trabajo.

Es importante que en la Escuela Académico Profesional de Administración de la UNC, se dicte a los alumnos el manejo del SIAF – SP, para que éstos futuros administradores contribuyan con la eficiencia y eficacia que la gestión estatal tanto necesita.

Palabras clave: SIAF, sector público, nivel de conocimientos.

## **ABSTRACT**

This work was initiated because of the importance of managing the SIAF – SP in governance and aims to know the level of handling it by graduates of the UNC administration graduates; while not propose that this software tool is delivered as a required course, for it has been surveyed graduates administration to identify which skills need to have to venture as public servants, were also evaluated to measure the level of knowledge held in SIAF management.

A basic and intermediate level administration graduates, have a level of knowledge of the optimal SIAF, this is due to the long time coming working in the public sector; however, for a student as he graduated from the university entirely unknown at this tool sufferer to interfere in the daily work within the state sector, a situation that leads to graduate to participate in training based activities in your experience, you will increase your knowledge in the management of SIAF as he spent his working time.

It is important that the Academic Professional School of Management at UNC, students will dictate management SIAF – SP, so that these future managers contribute to the efficiency and effectiveness of state management that badly needs.

Keywords: SIAF, public sector, skill level.

## INTRODUCCIÓN

Las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) en la actualidad invaden todos los ámbitos de nuestra sociedad, uno de estos es el administrativo, ámbito donde las TIC son de vital importancia para el desarrollo organizacional. Es por ésta razón que la presente investigación evalúa y hace un diagnóstico situacional del nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los licenciados en administración egresados de la U.N.C. Entendiéndose que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP), es una herramienta informática fundamental para la gestión financiera gubernamental; es decir el SIAF – SP es una TIC del sector estatal.

En el Capítulo I encontraremos como objetivo general: Determinar el nivel de conocimiento del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca. Ésta investigación también contempla como objetivos específicos: Establecer los niveles de conocimiento: básico, intermedio y avanzado que se pueden tener del SIAF-SP y proponer acciones concretas orientadas a fomentar la inclusión de asignaturas relacionadas con la gestión pública dentro de la estructura curricular de la Escuela Académico Profesional de Administración de la U.N.C.

En el Capítulo II está constituido medularmente por el Marco Teórico, el cual contempla la situación del SIAF tanto en América Latina y el Caribe (ALC), así como la situación del mismo en nuestro país. También encontraremos en éste capítulo la operacionalización de la hipótesis, que incluye la hipótesis misma y sus variables.

En el Capítulo III encontraremos la Metodología de ésta investigación en la cual hemos considerado lo siguiente: Éste estudio tiene características de Diseño Transversal o Transeccional, porque midió el nivel de conocimientos del SIAF de los licenciados en administración. En cuanto al Tipo de Investigación es exploratoria, porque no existen estudios idénticos al tema de investigación, y es

descriptivo porque se describió la variable sin manipularla, identificando las causas del bajo nivel de conocimiento del SIAF. Respecto a los Métodos de Investigación utilizados fueron el inductivo, deductivo, analítico y sintético. Nuestra población está constituida por 20 licenciados en administración y el tipo de muestreo fue no probabilístico, debido a que se presentaron las siguientes características: es una muestra por conveniencia, una muestra bola de nieve y es una muestra propósito. En cuanto a las Técnicas de Recolección de Datos fueron: el análisis documental y bibliográfico, la encuesta, la evaluación, la observación y el fichaje de fuentes secundarias. La información recopilada fue procesada en Microsoft Excel y las Técnicas de Análisis e interpretación de la información exigió el uso de cuadros, gráficos y el respectivo análisis e interpretación de los mismos.

Con ésta investigación se pretende demostrar que los licenciados en administración egresados de la U.N.C que laboran en instituciones públicas, al culminar sus estudios universitarios no tienen un adecuado nivel de conocimientos sobre el SIAF – SP. Ésta situación se debe a la escasa capacitación que existe en las instituciones educativas del nivel superior de nuestra región.

El trabajo termina con las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y electrónicas, los anexos conformado por el listado de los veinte licenciados en administración encuestados y evaluados, finalmente el formato de la encuesta por cuestionario y la evaluación.

La autora

## **CAPÍTULO I**

### **1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. Descripción de la realidad problemática**

La Gestión Estatal, difiere mucho de la Gestión Privada es como un mundo paralelo; pero un Licenciado en Administración puede llegar a ser un eficiente y eficaz administrador estatal si domina el SIAF – SP, ya que el alcance de éste es muy grande, se maneja a través del SIAF – SP desde el Control de Pago de Planillas hasta la elaboración del Presupuesto Institucional.

Cabe señalar que el conocimiento del SIAF – SP no se limita a su manejo operativo, sino que es requisito indispensable conocer el marco normativo que lo rige. No se puede afirmar que sabe manejar esta herramienta, sino se tiene conocimiento de normas tan fundamentales como: Ley del Presupuesto del Sector Público, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Reglamento del Registro Nacional de Proveedores, Directiva de Ejecución Presupuestaria, entre otras no menos importantes.

Lamentablemente la capacitación en el manejo del SIAF – SP, es escasa en las instituciones educativas de nivel superior de la región Cajamarca. Ésta situación trae como consecuencia retrasos en las labores a realizar en las entidades públicas, que se ven en la obligación de gastar tiempo y dinero capacitando al personal que desconoce el mencionado sistema.

Lo más preocupante es que el SIAF – SP renueva sus opciones cada año, ya sea prescindiendo de alguna de ellas o aumentando otras. Es por ello que sería fundamental que las instituciones educativas de la región Cajamarca tomen en cuenta la enseñanza de este sistema.

Entre las pocas entidades que capacitan sobre el SIAF – SP, está el Colegio de Contadores Públicos de Cajamarca, pero ésta capacitación es anual y sólo dicta el Módulo Contable y el Módulo de Proceso Presupuestario.

Anualmente arriba de la ciudad de Trujillo al distrito de Cajamarca, un representante de la institución académica denominada APROPERUAN y brinda capacitación del SIAF – SP, pero el curso que dictan no comprende la enseñanza de todos los módulos y sólo dictan clases una vez por mes, durante 4 meses. Ni hablar del costo de este curso, es muy elevado para el tiempo que se dicta.

## **1.2. Formulación del problema**

¿Cuál es el nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca?

## **1.3. Objetivos de la investigación**

### **1.3.1. Objetivo general**

Determinar el nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca.

### **1.3.2. Objetivos específicos**

- a. Establecer los niveles de conocimiento: básico, intermedio y avanzado que se pueden tener en el manejo del SIAF-SP.

- b. Proponer acciones concretas orientadas a fomentar la inclusión de asignaturas relacionadas con la gestión pública dentro de la estructura curricular de la E.A.P.A de la U.N.C.

#### **1.4. Justificación de la investigación**

El presente trabajo se justifica, pues en el Perú la mayoría de organizaciones en donde se pueden desempeñar laboralmente los Licenciados en Administración, son micro y pequeñas empresas con utilidades escasas que no permiten mejorar las condiciones laborales de sus colaboradores. Por esta razón los Licenciados en Administración pugnan por ingresar a trabajar en entidades estatales, que por la naturaleza de las mismas están obligados a cumplir las Normas Laborales y por consiguiente les ofrecen condiciones de Trabajo.

- a. Desde una **Perspectiva Teórica**, el presente trabajo de investigación se justifica, pues los aportes de la misma permitirán la posibilidad de construir un marco referencial sobre la normatividad con respecto al SIAF – SP y su importancia dentro de la Gestión Pública y en la formación del Licenciado en Administración.
- b. Desde una **Perspectiva Práctica**, la presente investigación, adquiere relevancia porque pretende aportar los elementos necesarios que un administrador debe conocer como mínimo para ejercer una función pública como el manejo de los Módulos Principales (administrativo, contable y presupuestal, entre otros) del SIAF, lo cual le va a permitir un óptimo desempeño en las labores a realizar en la institución pública.
- c. Desde una **Perspectiva Metodológica**, es relevante porque puede ser sometido a validez y confiabilidad y servir como instrumento para medir el nivel de otros conocimientos.

### **1.5. Limitaciones**

- a. La dispersión del trabajo en el sector público que realiza el licenciado en administración, originó que el estudio se realice a nivel regional.
- b. Por parte de los Licenciado en Administración, poca disponibilidad para ser encuestados.
- c. Los estudios empíricos relacionados con el tema son limitados por no decir que no existen.
- d. Los resultados tienen validez muestral solamente.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes de la investigación

##### 2.1.1. Internacionales

- a. **Lara H. S. (2011):** En su trabajo de investigación titulado: “Análisis Jurídico del Sistema Integrado de Administración Financiera en la República Dominicana”, señala como objetivo general: Probar que el Sistema de Administración Financiera está basado en la Ley y en el Derecho Administrativo. Sus conclusiones están relacionadas con los siguientes aspectos: El Sistema Integrado de Administración Financiera en la República Dominicana, tiene una rica fuente jurídica, ya que todos sus procedimientos están regidos por el derecho, desde la Constitución Dominicana que habla taxativamente de temas como Presupuesto y la Deuda Pública, hasta las leyes orgánicas, ordinarias, reglamentos, normativas, principios y doctrinas sobre el tema.
  
- b. **Marín J. M. (2008):** En su trabajo de investigación titulado: “Implementación del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF II, para el Macroproceso de Facturación y Cartera en Bogotá - Colombia”, señala como objetivo general: Favorecer la implementación del Sistema SIIF Nación II, en el Macroproceso de Facturación y Cartera. Sus conclusiones están relacionadas con los siguientes aspectos: Una herramienta como el SIIF II, en las entidades que manejan los recursos públicos, resulta de gran relevancia en la medida que posibilitan la reducción de la corrupción y la eficiencia las operaciones presupuestales, financieras y comerciales.

- c. **Lewin E. (1998):** En su trabajo de investigación titulado: “Implementación de un nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera en el Hospital de Infectología y Rehabilitación de la ciudad de Guatemala”, señala como objetivo general: Implementar el nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) que colabore con la administración eficiente de los recursos del Hospital de Infectología y Rehabilitación. Su conclusión está relacionada con el siguiente aspecto: La implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera puede generar una mejor utilización de los recursos con los que cuenta el Hospital de Infectología y Rehabilitación de la ciudad de Guatemala.

### 2.1.2. Nacionales

- a. **Salas E. A. W. (2012):** En su trabajo de investigación titulado: “Mejoramiento de la recaudación del Impuesto Predial mediante la Implantación del SIAF - RENTAS – GL en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad Provincial de Satipo en la región Junín”, señala como objetivo general: Determinar el grado de influencia que tiene la morosidad y la cantidad de contribuyentes bien registrados en la recaudación del Impuesto Predial en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad de Satipo. Sus conclusiones están relacionadas con los siguientes aspectos: Después de la implantación del SIAF - RENTAS – GL, se tiene una adecuada administración y procesamiento de datos, haciendo más eficientes las notificaciones que se entregan a domicilio, logrando que los contribuyentes se apersonen a la municipalidad ya sea para actualizar sus declaraciones juradas, o en muchos de los casos para hacer efectivo el pago de autoevalúo.
- b. **Ubillus E. A. (2009):** En su trabajo de investigación titulado: “Sistema Integrado de Administración Financiera y su Repercusión en la toma de decisiones presupuestales y financieras de la Universidad Nacional de Tumbes”, señala como objetivo general: Identificar y analizar la

repercusión que tiene el Sistema Integrado de Administración Financiera en la toma de decisiones presupuestales y financieras de la Universidad Nacional de Tumbes. Su conclusión está relacionada con el siguiente aspecto: El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP) permite que la información administrativa, contable, presupuestal y financiera procesada en la Universidad Nacional de Tumbes, sea útil, confiable y oportuna tanto para los órganos rectores, proveedores, y autoridades universitarias en tal sentido se recomienda que el área de personal capacite y planifique mejor la rotación del personal involucrado con el SIAF – SP.

- c. **Arroyo C. (2006):** En su trabajo de investigación titulado: “El Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales SIAF - GL y su incidencia en el ordenamiento administrativo – financiero como factor hacia la calidad total en la municipalidad distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo en la región La Libertad”, señala como objetivo general: Demostrar que el manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales SIAF – GL permite el ordenamiento administrativo – financiero asegurando la calidad total en la Municipalidad Distrital de El Porvenir. Su conclusión está relacionada con el siguiente aspecto: El SIAF– GL se convierte en una herramienta de apoyo muy importante para la gestión de la Municipalidad, asegurando la consistencia y fluidez de los registros orientados al cumplimiento de las Metas Presupuestarias introducidas en el presupuesto institucional.

### **2.1.3. Locales**

- a. **Palomino J. y Romero H. B. (2007):** En su trabajo de investigación titulado: “El Sistema Integrado de Administración Financiera y su importancia en la Toma de Decisiones de la Gestión Municipal de los

Baños del Inca y la Elaboración de la Cuenta General de la República”, señala como objetivo general: Determinar la importancia de la Implantación del Sistema Integrado de Administración Financiera en Municipalidad Distrital de los Baños del Inca y en la Elaboración de la Cuenta General de la República. Su conclusión está relacionada con el siguiente aspecto: El SIAF proporciona una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado, contribuyendo significativamente con la Contraloría General de la República en el control, distribución y utilización de los recursos públicos, evitando de esta manera la malversación y el uso inadecuado de los mismos.

- b. **Mejía I. A. (2005):** En su trabajo de investigación titulado: “Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Municipalidad Distrital de Llacanora”, señala como objetivo general: Determinar las Ventajas que genera la Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF - GL), en la Municipalidad Distrital de Llacanora. Su conclusión está relacionada con el siguiente aspecto: La implementación del SIAF para los gobiernos locales es una herramienta de gestión municipal cuyo uso adecuado ayuda al cumplimiento de las metas presupuestales de los gobiernos locales y mejora la gestión municipal en su conjunto.
- c. **Bazán V., Cárdenas J. C. y Llanos W. (1999):** En su trabajo de investigación titulado: “Importancia e Incidencia Financiera y Presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera en el Proceso de Toma de Decisiones de la Universidad Nacional de Cajamarca”, señala como objetivo general: Conocer si el SIAF canaliza información presupuestal y financiera a través de un Registro Único de Operaciones produciendo información oportuna para la Toma de Decisiones por parte de los responsables de la Gestión Financiera Gubernamental. Su conclusión está relacionada con el

siguiente aspecto: El uso del SIAF canaliza información presupuestal y financiera ahorrando tiempo, esfuerzo y costos. Este uso se da mediante el Registro Único de las operaciones que contribuyen al procesamiento de la información homogénea en una base de datos, proporcionando en cualquier instante reportes Financieros y Presupuestales conciliados que facilitan una adecuada Toma de Decisiones.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. SIAF en América Latina y el Caribe**

#### **a. Concepto del SIAF en Latinoamérica y el Caribe (ALC)**

Los sistemas integrados de administración financiera (SIAF), son sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros necesarios para registrar los recursos públicos recaudados y aplicarlos a la concreción de los objetivos del sector público

En América Latina y el Caribe los SIAF han contribuido fuertemente a la estabilidad económica y la responsabilidad fiscal en las últimas décadas, y han evolucionado a la par de los avances conceptuales y tecnológicos que afectaron los procesos de trabajo en el sector público durante este período.

A futuro persiste el desafío de avanzar hacia sistemas más volcados a la gestión y al apoyo de la toma de decisiones.

En América Latina y el Caribe (ALC) los sistemas integrados de administración financiera (SIAF) empezaron a constituirse principalmente a partir de los años ochenta, sobre todo como una forma de mejorar el registro y el control del gasto público en respuesta a las crisis fiscales y macroeconómicas de ese momento. Actualmente los SIAF continúan siendo predominantes en la región, y han

evolucionado en cuanto a su rol y a su contribución a los procesos de modernización de la gestión financiera pública y a la mejora de la calidad del gasto público.

El presente tiene como objetivo sistematizar el conocimiento acumulado sobre los SIAF en ALC a partir de un análisis conceptual, funcional, tecnológico y estratégico. Inicialmente se abordan algunos aspectos conceptuales de los SIAF, su evolución histórica en la región y sus componentes y funcionalidades principales. Luego se examina el nivel de integración de los SIAF con otros sistemas administrativos y se identifican algunos requerimientos estratégicos para su formulación, implantación y operación en la región. Posteriormente, se detallan sus características tecnológicas y se presenta un análisis de su nivel de madurez, lo cual incluye posibles indicadores de calidad para los SIAF y la administración financiera pública en general. Por último, se sintetizan algunos aspectos estratégicos de los SIAF y las principales tendencias en sus procesos de diseño, implantación y operación.

#### **b. SIAF en Latinoamérica**

Inicialmente desarrollados para cumplir solamente con algunas de las funciones básicas de las finanzas públicas, los SIAF han evolucionado a la par de los avances conceptuales y tecnológicos que afectaron los procesos de trabajo en el sector público durante las últimas décadas. Así, ampliaron su alcance funcional, su cobertura en las entidades públicas y sus capacidades de integración.

Los pioneros en materia de SIAF en la región fueron Brasil (1986) y Bolivia (1989). Estos países elaboraron diseños conceptuales de SIAF únicos y estándares para cada nivel de gobierno con bases de datos centrales y una operación descentralizada. Con el transcurso del tiempo, estos modelos fueron mejorándose y aplicándose en otros

países de la región. Actualmente casi todos los países de ALC tienen algún tipo de SIAF con estas características.

Los primeros SIAF de la región estaban enfocados en el control y la gestión de los pagos de tesorería durante la ejecución del presupuesto público y permitían además el registro contable y el reporte de las transacciones financieras ejecutadas. Es decir, fueron inicialmente diseñados para suplir las necesidades de información de los órganos centrales rectores del gasto (presupuesto, tesorería y contabilidad) con una visión de control de arriba hacia abajo, sin atender las necesidades de información de las entidades usuarias de los SIAF para mejorar su gestión de recursos. Gradualmente, sus objetivos fueron ampliándose hasta apoyar la automatización y estandarización de todos los procedimientos financieros, con la perspectiva de aumentar la eficiencia y dar transparencia, seguridad y previsibilidad a la gestión presupuestaria y financiera.

Un aspecto importante del SIAF en ALC es que la contabilidad de la ejecución presupuestaria se infiere automáticamente de las partidas presupuestarias por medio de matrices de conversión. A partir de algoritmos que asocian los registros presupuestarios a los contables, se genera automáticamente la contabilidad por partida doble. Este modelo se ha implantado en Argentina, Bolivia, Colombia, Guatemala, Honduras, Nicaragua y República Dominicana. Países, como Brasil y Perú, la inferencia automática de la contabilidad se realiza por medio de una tabla de eventos.

Los resultados de la implantación de SIAF han sido exitosos en algunos países, pero no tanto en otros. De manera similar, en algunos países los SIAF se han arraigado firmemente (por ejemplo, en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Guatemala y Paraguay).

Otro aspecto interesante es que las actualizaciones de los SIAF han sido recurrentes, con casos como el de Bolivia, donde de 1989 a 2011

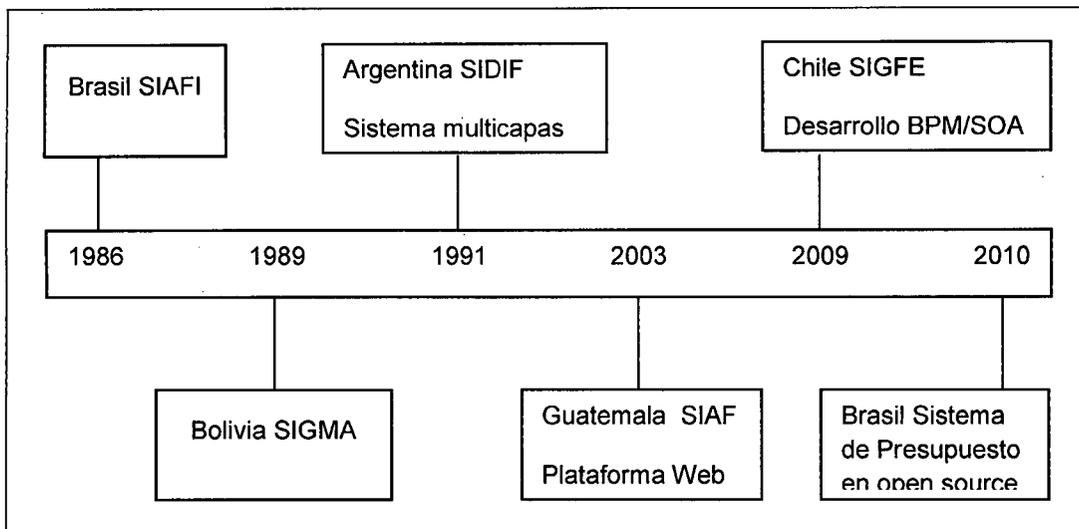
se implementaron cuatro versiones de SIAF. Algo similar ha pasado con otros países de la región: Chile, Ecuador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Paraguay.

Después de la adopción de los SIAF de Bolivia, pueden destacarse otros hitos en la evolución de los SIAF en ALC (gráfico N° 01). En 1991 el SIAF de Argentina (SIDIF) representó un avance tecnológico fundamental, ya que se desarrolló como un modelo multicapas. En 2003 el SIAF de Guatemala fue el primero que se llevó adelante en arquitectura Web. Más recientemente, en 2009 el SIAF de Chile (SIGFE) se implementó con el uso de BPM/SOA (Business Process Management/Service Oriented Architecture). Finalmente, en 2010 el Sistema de Presupuesto y Planificación de Brasil (SIOP) se desarrolló totalmente con software libre (open source), aunque tuvo un alcance funcional menor, ya que es solamente para el presupuesto, y no incluye tesorería ni contabilidad.

Para entender mejor el desarrollo y la evolución de los SIAF en ALC se pueden identificar dos factores de cambio clave:

- ▶ Cambios en las prácticas de gestión fiscal, muchas veces derivados de reformas fiscales necesarias o de cambios de paradigma en la gestión pública.
  
- ▶ Avances en la oferta de nuevos recursos tecnológicos de información y comunicación.

**Gráfico N° 01: Hitos del SIAF en América Latina y El Caribe**



Fuente: Farías, P. & Pimienta, C. (2011). *Los Sistemas Integrados de Administración Financiera en América latina y el Caribe*, obtenida el 10 de diciembre, 2013, de: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pd\\_fsam\\_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pd_fsam_.pdf)

Respecto del factor fiscal, durante las décadas de los años ochenta y noventa, la mayoría de los países latinoamericanos estuvo afectada por una elevada inflación y una profunda crisis fiscal. Los altos niveles de endeudamiento y déficit público demandaron severos procesos de ajuste, y motivaron una ola de reformas fiscales orientadas a contener y controlar el gasto público e incrementar la credibilidad del manejo de las finanzas públicas.

El interés de los gobiernos de la región en las reformas fiscales también evolucionó gradualmente reformaron sus marcos legales, y estimularon el desarrollo y la implementación de un sistema de información único, estándar y obligatorio en todos los organismos públicos, que posibilitara un mayor control y una mejor contención del gasto público. En principio diseñado para el registro y la ejecución de los pagos de tesorería, estos sistemas rápidamente incorporaron otras funciones básicas, como la preparación y el control del presupuesto, la programación financiera, el manejo de caja, la contabilidad, y otras aplicaciones financieras.

Los organismos internacionales, como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial, apoyaron estas reformas, enfatizando la importancia del control centralizado de los gastos e impulsando la creación y la implementación de algunos de los primeros SIAF. En los últimos 20 años, el BID apoyó con asistencia técnica y préstamos específicos a los SIAF de Argentina, Bolivia, Guyana, Honduras, Panamá, Paraguay y Perú, entre otros, y respaldó además SIAF subnacionales en Argentina, Bolivia y Brasil. Más recientemente, en 2010 la institución aprobó préstamos para un nuevo SIAF en Perú y otro en Nicaragua.

Respecto del factor tecnológico, durante los años ochenta y noventa el desarrollo de estos sistemas se hizo mayoritariamente dentro de la organización, es decir, con equipos de profesionales especializados de los cuadros gubernamentales, o contratados directamente por los gobiernos (o con una empresa pública, en el caso de Brasil). Esto ocurrió debido sobre todo a las limitaciones técnicas de los sistemas comerciales que se ofrecían en el mercado y que se habían desarrollado en base a los requerimientos y necesidades del sector privado (Dener, Watkins y Dorotinsky, 2011). Más tarde, los grandes avances tecnológicos de los años noventa (principalmente la diseminación de las arquitecturas en red y Web, y la reducción de los costos de hardware) contribuyeron significativamente a la expansión de los SIAF en la región.

A partir de la segunda mitad de los años noventa, se combinaron varios factores para la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Primero, bajo la influencia de nuevas corrientes de pensamiento económico institucional, por ejemplo el concepto de nueva gerencia pública, y a partir de la experiencia de algunos países desarrollados, la capacidad institucional y buena gestión pasaron más reconocidas y valoradas en

el sector público. Segundo, los efectos de la ola de reformas fiscales empezaron a manifestarse en finanzas públicas más equilibradas. Tercero, crecieron las demandas sociales de una mayor transparencia, rendición de cuentas y buenos servicios públicos. Todo esto estimuló progresivamente a las administraciones públicas para modernizar sus prácticas gerenciales y adoptar nuevos instrumentos de gestión en la búsqueda de una mayor eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público.

En respuesta a estas tendencias, los SIAF de la región evolucionaron hacia una mayor integración con otras funciones administrativas y otros sistemas independientes, y se generaron módulos gerenciales para mejorar la calidad de las decisiones gubernamentales.

Existe consenso sobre la gran interdependencia de los procesos de gestión del gasto público. En palabras de Figueroa (2001): “Es necesario, para que el diseño e implantación de un sistema de información financiera pueda llevarse a cabo con éxito, encarar en forma coordinada acciones en los otros sistemas relacionados, como son los de adquisición, administración y uso de los bienes y servicios. El desarrollo y funcionamiento eficaz y eficiente de cada sistema se encuentra directamente influido por los sistemas vinculados, tanto horizontales en el nivel estratégico, como los verticales en el nivel sectorial e institucional”.

Una mayor integración de los sistemas informatizados de apoyo a la gestión del gasto público permitiría responder a las nuevas demandas, introduciendo innovaciones como la gestión por resultados, los instrumentos de apoyo a la planificación estratégica (como el marco lógico u otros similares), las nuevas formas de contabilidad basada en valores devengados, la descentralización y delegación, y la modernización de los procedimientos de adquisiciones. A todo esto además hay que agregar un aumento de la

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

transparencia, la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción.

### c. Anatomía de un SIAF

En general las funciones básicas de un SIAF se pueden resumir en presupuesto, tesorería, contabilidad y deuda pública.

**Cuadro N° 01: Sistemas Integrados de Administración Financiera**

PRESUPUESTO	TESORERÍA	CONTABILIDAD	DEUDA PÚBLICA
Formulación presupuestaria de recursos y gastos	Manejo de la cuenta única del tesoro	Ejecución del presupuesto	Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos
	Recursos	Fondos rotatorios y cajas chicas	
Modificaciones presupuestarias	Pagos	Financiamiento externo	Servicio de deuda (intereses y amortización)
Programación de la ejecución presupuestaria	Conciliación bancaria		
	Evaluación presupuestaria	Otras operaciones particulares de Tesorería	Consolidación contable

Fuente: Farías, P. & Pimienta, C. (2011). *Los Sistemas Integrados de Administración Financiera en América latina y el Caribe*, obtenida el 10 de diciembre, 2013, de: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pd\\_fsam\\_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pd_fsam_.pdf)

#### 1) Presupuesto

Por medio del componente presupuesto, el SIAF coordina la asignación de recursos y la ejecución del gasto a través de los regímenes de modificaciones presupuestales y la programación de la ejecución.

Farías y Pimienta (2011) citan a (Allen, Schiavo-Campo y Columkill, 2004) sostienen:

“El cambio que ha habido en las revisiones del gasto llevadas a cabo por el Banco Mundial y el Banco

Interamericano de Desarrollo, las cuales fueron concentrando cada vez más en la eficiencia del gasto y en la calidad de la presupuestación y la gestión financiera”.  
(p.81)

El módulo apoya la elaboración del presupuesto y controla los compromisos de gasto, establece topes de gasto para cada unidad de gestión, y mantiene el presupuesto actualizado y ajustado, de manera que al final de cada año fiscal cierren las cuentas.

Usualmente el sistema de ejecución de presupuesto opera tanto en el nivel central (en los ministerios nacionales de Hacienda o de Planificación) como en las agencias sectoriales. El sistema central rastrea la ejecución del gobierno en su totalidad, mientras que las agencias sectoriales operan sus propios sub- sistemas para rastrear la ejecución del presupuesto por sus unidades, programas, proyectos o actividades, y efectuar gastos a nivel de agencia.

En el componente de presupuesto se destacan los siguientes procesos:

- ▶ Formulación Presupuestaria de Recursos y Gastos
- ▶ Modificaciones Presupuestarias
- ▶ Programación de la Ejecución Presupuestaria
- ▶ Evaluación presupuestaria.

Por su parte, un módulo avanzado de presupuesto puede tener otras funciones complementarias, como la incorporación de información no financiera en todas las etapas del presupuesto (por ejemplo, productos y resultados), y funciones más especializadas de apoyo a la formulación del presupuesto (por ejemplo, escenarios, pronósticos económicos, objetivos de

política, topes y pisos de gasto por sector, propuestas de gasto de agencias sectoriales, pronóstico de ingresos, consolidación del presupuesto anual, marco fiscal de mediano plazo, entre otros).

## 2) Tesorería

Las actividades de tesorería abarcan todas las transacciones relacionadas con los ingresos y los pagos, y el manejo de caja en general, y son prioritarias en el contexto de la automatización de procedimientos. El módulo de tesorería de los SIAF genera un pronóstico de “flujo de caja” sobre la base de los pronósticos de ingresos de las agencias de recaudación y las necesidades de fondos anticipadas por las agencias de gasto. El módulo muestra los fondos disponibles para pagar compromisos y controla su liberación. También puede incluir la emisión y cancelación de bonos para financiar programas del gobierno.

Los principales procesos del componente de tesorería son:

- ▶ Recursos
- ▶ Pagos
- ▶ Programación Financiera de Caja
- ▶ Conciliación Bancaria
- ▶ Otras Operaciones Particulares de Tesorería.

Dentro del componente de tesorería se destaca el instrumento denominado cuenta única del tesoro (CUT), que abarca todos los organismos públicos que efectúan procesos de percepción y uso de fondos, bajo el principio de caja única. Según Pattanayak y Fainboim (2010) la CUT (en inglés Treasure Single Account o TSA) es “una estructura unificada de cuentas bancarias de un gobierno, que brinda una visión consolidada de los recursos de caja, basada en el principio de la unidad de caja y unidad del tesoro, la CUT es una cuenta bancaria o un conjunto integrado de cuentas por las cuales el gobierno procesa sus ingresos y pagos”.

En general, la CUT se estructura en varias subcuentas “virtuales” asignadas a las entidades, con el objeto de que efectúen pagos de gastos sin la necesidad de mantener cuentas físicas separadas en el sistema bancario. La centralización del manejo del saldo de caja en el tesoro posibilita el uso integrado y oportuno de todos los recursos disponibles (evitando que algunas entidades queden con recursos ociosos detenidos y no accesibles al tesoro central).

En muchos casos, las distintas entidades pueden realizar órdenes de pagos directamente contra la CUT desde sus terminales conectadas al sistema, teniendo en cuenta la fuente de financiamiento y los cupos definidos a nivel central. La tesorería general prioriza los cupos (en forma diaria, semanal o quincenal), y el sistema autoriza automáticamente los pagos en la red bancaria.

La CUT se actualiza con la ejecución del programa financiero de la tesorería (que incluye la programación y ejecución de ingresos y pagos), y con las transacciones depuradas de la conciliación bancaria. Así, el sistema de cuenta única resulta en menos fondos ociosos y permite eventualmente explotar los excedentes temporales en una mesa de dinero.

Existen varios tipos de CUT, lo cual depende del nivel de centralización de los ingresos y gastos públicos. La de Brasil es la más completa a nivel del gobierno federal, ya que centraliza todos los recursos de los ministerios y entidades descentralizadas en una cuenta del banco central, de forma permanente y con actualización en línea. Otro tipo de CUT es la de Chile, que centraliza solamente los ingresos, ya que para el proceso de gasto los recursos se transfieren a las entidades (que tienen total autonomía de ejecución y pueden guardarlos fuera de la CUT).

En todos los países de ALC existe algún nivel de CUT, más o menos centralizada; en algunos casos se incluyen solamente los recursos recaudados centralizadamente, y en otros también los recursos propios de las entidades.

En un modelo de SIAF avanzado, las funciones de la tesorería pueden incluir mecanismos y técnicas más eficientes de planificación y gestión de caja, minimizando desequilibrios temporales y costos financieros de financiamiento de corto plazo, y optimizando posibles ganancias con inversiones financieras. El saldo final de una gestión de caja eficiente debería de ser el menor posible, sin poner en riesgo fechas ciertas de pago a contratistas, proveedores y empleados del sector público. Sin embargo, actualmente es común encontrar saldos de CUT altísimos en la región (en algunos casos del 5% del producto interno bruto), lo que disminuye la justificación económica de centralizar estos recursos para una mayor eficiencia de la gestión de caja. Esta situación muchas veces es aprovechada por los bancos centrales, que usan esta disponibilidad de recursos públicos ociosos en el manejo de la política monetaria. En lo que atañe a estos aspectos, el Fondo Monetario Internacional (FMI) viene realizando estudios sobre la relación entre el tesoro y los bancos centrales.

### **3) Contabilidad**

El módulo de contabilidad es una parte muy importante en un SIAF. sus procesos básicos son: mantener un registro sobre autorizaciones de gasto, procesar transacciones, monitorear los ingresos y gastos actuales por medio del libro mayor, y producir los estados financieros básicos. De esta manera, el módulo de contabilidad integra los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales.

Este módulo debe ser capaz de procesar y registrar todas las transacciones (aun aquellas que no derivan de movimientos de efectivo) que se produzcan y que afecten (o puedan afectar) la situación económico-financiera de las entidades públicas. Para ello, debe definirse claramente el momento de registro de los ingresos (devengados o percibidos) así como todos los usos de fondos (asignación de fondos, compromisos, devengados y desembolsos).

Las transacciones se registran una única vez, a partir de lo cual se generan todas las salidas de información presupuestaria, financiera y patrimonial. Para que las unidades ejecutoras puedan adquirir información y procesar operaciones en el lugar donde se realizan los hechos económicos, es necesario que tengan acceso a la base de datos central.

En general, para integrar los módulos de presupuesto y contabilidad se utilizan matrices de conversión que permiten un asiento contable automático de los registros presupuestarios. Sin embargo, esa conversión también puede lograrse automáticamente con una tabla de eventos que establece una paridad entre cada uno de los rubros presupuestarios y el plan de cuentas contables (procedimiento recomendado por el FMI debido a que implica una mayor transparencia en la ejecución presupuestaria).

En el componente de contabilidad se destacan los siguientes procesos:

- ▶ Ejecución del Presupuesto de Ingresos
- ▶ Ejecución del Presupuesto de Gastos
- ▶ Contabilidad por Partida Doble
- ▶ Fondos Rotatorios y Cajas Chicas
- ▶ Administración de Proyectos con Financiamiento Externo

- ▶ Cierre del Ejercicio y Apertura del Siguiete
- ▶ Consolidación Contable.

Aparte de registrar y procesar las transacciones económicas y financieras, el módulo de contabilidad puede generar reportes consolidados a partir de los datos de distintas unidades públicas con sistemas de gestión financiera propios. Por ejemplo, es posible que la información de pagos al personal se procese en un sistema diferente, pero que el SIAF necesite para emitir los cheques y pagos; en este caso es importante tener una interfaz para transferir dicha información en forma automática al libro mayor del SIAF.

#### **4) Deuda pública**

El módulo de deuda pública comprende los procedimientos administrativos de las operaciones del Estado para captar financiamiento, y que implican endeudamiento o modificación de la estructura de sus pasivos.

Los principales procesos de este componente son:

- ▶ Deuda Directa o endeudamiento por contratación de préstamos y colocación de títulos
  
- ▶ Servicio de La Deuda (pago de intereses y amortización)
  
- ▶ Deuda Indirecta, por garantías y avales otorgados a operaciones de crédito público efectuadas por otros niveles institucionales.

En algunos países de la región el sistema de gestión de deuda es un módulo dentro del SIAF, mientras que en otros opera por separado; por ejemplo, el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), ofrecido por la Conferencia de las Naciones

Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD). Otra tendencia en algunos países (entre ellos, Brasil, Colombia y Perú) ha sido fusionar la gestión de tesorería con la de deuda, integrando la administración ingresos y pagos con la de financiamiento neto.

**d. ¿Qué funcionalidades elegir?**

No hay un criterio único para definir el alcance funcional de un SIAF, éste puede comprender distintas funciones, e integrarse o no con otros sistemas y funciones, de acuerdo con las circunstancias políticas y organizacionales de las administraciones de cada gobierno nacional o subnacional (incluidos los recursos financieros, el capital humano y la capacidad tecnológica disponibles). Por ende, en la región existen ejemplos tanto de SIAF básicos como de modelos más avanzados.

Otra cuestión importante es cuánta integración funcional se recomienda que haya entre presupuesto, tesorería, contabilidad y deuda pública para cada SIAF. Si bien desde un punto de vista operativo es deseable alcanzar el mayor nivel de integración posible, el costo financiero de operación y mantenimiento de una integración total puede exceder sus beneficios.

Para Farías y Pimienta:

“El SIAF de Brasil es el más integrado de la región, su clasificación presupuestaria está totalmente integrada con la clasificación contable y las acciones generadas en el sistema se producen en todos los asientos contables a partir de tablas y reglas contables, permitiendo la generación automatizada de toda la contabilidad. Sin embargo, la operación y el mantenimiento de este SIAF, estima un costo anual de US\$40 millones, además de la contratación de muchos contadores dedicados a permanentemente actualizar las reglas y tablas de conversión”. (p.85)

**e. Integración del SIAF con otros sistemas y funcionalidades administrativas**

Es cada vez más común que los SIAF promuevan la integración o interoperabilidad con otros sistemas y funcionalidades administrativas, como compras y contrataciones, administración de pagos al personal, administración de bienes, inversiones públicas y administración tributaria.

Esta integración puede constituirse en módulos integrados al SIAF mismo, pero lo más común es la interoperabilidad con otros sistemas auxiliares de información, conforme se describe a continuación:

**1) Compras y contrataciones:**

El sistema de compras y contrataciones está constituido por un conjunto de principios, normas, órganos, recursos y procedimientos cuya operación permite que el sector público obtenga los bienes y servicios necesarios para cumplir con su gestión y atender las demandas sociales, con oportunidad, al mejor precio posible del mercado y con la calidad adecuada.

Este sistema se vincula principalmente con el componente de presupuesto del SIAF, en la formulación presupuestaria (por medio del plan anual de compras, contrataciones y obras), y en la ejecución presupuestaria (en eventos como la afectación preventiva, el compromiso y el devengado, por la ejecución de compras o contratos).

El área de compras públicas presentó mayores avances en la región en la última década. Se implantaron nuevas metodologías (por ejemplo, los convenios marco y las subastas reversas), así como también nuevos sistemas para operarlas electrónicamente (Electronic Government Procurement o E-GP). Esto solamente fue posible gracias a los enlaces establecidos con los SIAF, que

reforzaron la obligatoriedad de utilizar estos sistemas de E-GP, condicionando muchas veces la liberación de pagos finales a que toda la información del área de compras hubiera sido cargada correctamente en el sistema.

## **2) Administración de pagos al personal:**

El sistema de administración de pagos al personal es el conjunto de normas, recursos y procedimientos que permiten la administración eficiente del personal de las instituciones públicas, uniformando las políticas y la gestión de personal del Estado.

Este sistema se vincula con el SIAF principalmente en la formulación del presupuesto (por estimaciones de gastos de remuneración, ocupación de cargos y sus modificaciones durante el año) y la ejecución presupuestaria (por los compromisos y devengados de las planillas salariales, además de los pagos de la nómina).

El avance de sistemas de personal con las mismas características que los SIAF (sistema único, gestión central y operación descentralizada) es fundamental para cualquier proyecto de modernización del servicio civil en los sectores públicos de la región. Esto se debe a que dichos sistemas permiten conocer con exactitud el número de funcionarios públicos y los costos de sus remuneraciones, y simular el impacto económico de propuestas de modernización (creación de carreteras, incrementos de vacantes o de sueldos, etc.)

## **3) Administración de bienes:**

La administración de bienes es el conjunto de normas, recursos y procedimientos administrativos que intervienen en la administración de bienes físicos del Estado, ya sean de dominio público o privado, muebles o inmuebles, de consumo no durable.

El sistema de administración de bienes puede tener dos grandes componentes: administración de bienes muebles, inmuebles y de consumo no durable, y administración de almacenes. Las vinculaciones de este sistema con el SIAF se presentan principalmente en el componente contable, por medio de ajustes patrimoniales derivados de la inversión, el consumo o la enajenación de bienes públicos. Este es uno de los sistemas menos desarrollados en la región.

#### **4) Inversiones públicas:**

Es un sistema que coordina y regula la planificación y gestión de los programas o proyectos de inversión pública, Integra todos los principios, metodologías, normas y procedimientos que orientan la formulación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos de inversión realizados con fondos públicos (asociados o no con el sector privado), con el objeto de que respondan a las estrategias y políticas de crecimiento y desarrollo económico y social de la nación.

Este sistema se vincula con el SIAF principalmente a través del suministro de información (del sistema al SIAF) para la formulación de las inversiones y sus modificaciones presupuestarias, y (del SIAF al sistema) sobre la ejecución presupuestaria.

El componente del sistema de inversiones públicas que más ha avanzado en la región en los últimos años es el de la etapa de pre inversión, la cual incluye los estudios de factibilidad y del impacto económico, social y ambiental de los proyectos. En la etapa de ejecución todavía persisten problemas de monitoreo, principalmente en lo que respecta a la ejecución física de los proyectos y a sus impactos.

### **5) Administración tributaria:**

El sistema de administración tributaria es el conjunto de normas y procesos que se aplican para la determinación, la percepción, el registro y la clasificación de los ingresos tributarios y no tributarios con incidencia económica y/o financiera para el tesoro nacional. En algunos casos, el sistema también puede ayudar a identificar incumplimientos o forzar el cumplimiento de obligaciones.

Este sistema se vincula principalmente con el componente de presupuesto del SIAF, en la formulación (por las estimaciones de las recaudaciones) y en la contabilidad de la ejecución (por los devengados y percibidos). También se vincula con el componente de tesorería a través de la recolección de impuestos y tasas, y la conciliación bancaria. Asimismo, se relaciona con el módulo contable en lo atinente al registro y al control de la deuda tributaria de los contribuyentes.

### **f. El nivel de integración o interoperabilidad en ALC**

Los modelos más avanzados de SIAF buscan la integración o interoperabilidad de sus funciones básicas con las funciones administrativas de otros sistemas para garantizar un flujo más homogéneo de información, agilizar los procesos de gestión con registros únicos de información (evitando la doble digitación y reduciendo costos), asegurar la calidad y consistencia de los datos disponibles, y apoyar la toma de decisiones de forma más segura, transparente y sistemática. La manera en que estas múltiples funciones se relacionan y complementan determina el alcance del SIAF en un modelo avanzado.

En ALC el nivel de integración de los SIAF con los demás sistemas de información que apoyan a la gestión pública todavía es bajo (Cuadro N° 02). Los SIAF de Bolivia y Brasil son los más integrados de la región. En otros países los SIAF están más frecuentemente

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

integrados con los sistemas de compras y contrataciones, y los de pagos al personal.

Es discutible qué nivel de integración del SIAF con otros sistemas sería recomendable en cada país. El Enterprise Resource Planning (ERP) o el Government Resource Planning (GRP) combinan diferentes funciones administrativas integradas en una única aplicación informática, pero no son comunes en los SIAF a nivel nacional, sino más bien a nivel subnacional y municipal. Lo habitual en todos los SIAF es la búsqueda de un nivel mínimo de interoperabilidad con los otros sistemas de gestión existentes que garantice una mayor eficiencia en los flujos y procesos del gasto público, evitando duplicar esfuerzos y asegurando la consistencia de la información que apoya la toma de decisiones.

**Cuadro N° 02: Nivel de integración SIAF con sistemas de información**

SISTEMAS AUXILIARES CON INTERFACES						
PAÍS	COMPRAS	PAGOS AL PERSONAL	BIENES DE USO	ALMACENES	INVERSIÓN PÚBLICA	ADM. TRIBUTARIA
Bolivia	X	X			X	X
Brasil	X	X	X		X	X
Chile	(1)	X			(1)	
Colombia						
Costa Rica	X	X				
Guatemala		X	X			
Honduras	X					
Paraguay	X					
Perú	(2)					
Rep. Dominicana	X					
Uruguay						

Fuente: Fariás, P. & Pimienta, C. (2011). *Los Sistemas Integrados de Administración Financiera en América latina y el Caribe*, obtenida el 10 de diciembre, 2013, de: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pd\\_fsam\\_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pd_fsam_.pdf)

X Se está trabajando en esta interface del SIAF.

(1) Se está trabajando en esta interface del SIAF con Chile compras y con el Banco Integrado de Proyectos.

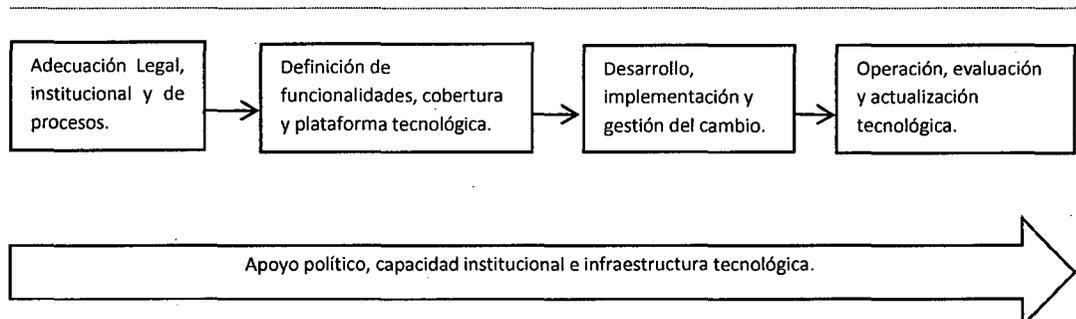
(2) El sistema es distribuido en las entidades y las interfaces se mantienen en cada entidad, pero no con el SIAF central.

### g. Lo que el SIAF necesita

En síntesis, la experiencia internacional demuestra que los SIAF deben diseñarse e implementarse en el contexto de procesos de reforma más amplios. Además de una adecuada preparación y una clara definición de la secuencia de las acciones y de la provisión de los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios, se debe contar con los siguientes requisitos básicos:

- ▶ Definición Clara y Explícita del marco conceptual y metodológico que se adoptará en el proceso.
- ▶ Sensibilización y Capacitación Masiva para los diferentes estratos políticos, directivos y técnicos de la burocracia pública involucrados.
- ▶ Apoyo Político Firme, explícito y permanente del más alto nivel al proceso de cambio, que garantice la transparencia y la difusión en todo el proceso.
- ▶ Resultados Rápidos, Confiables y Sostenibles, que permitan preservar el apoyo político necesario. En el gráfico 02 se ejemplifica una secuencia bajo estos requerimientos estratégicos.

**Gráfico N° 02: Requerimientos para implantar un SIAF**



*Fuente: Farías, P. & Pimienta, C. (2011). Los Sistemas Integrados de Administración Financiera en América latina y el Caribe, obtenida el 10 de diciembre, 2013, de: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pd fsam\\_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pd fsam_.pdf)*

## **h. El SIAF y su tecnología**

Los avances tecnológicos han puesto a disposición del sector público una gran diversidad de recursos técnicos para el diseño y la implementación de SIAF, como las tecnologías de arquitectura de hardware y software que se han venido utilizando en ALC.

### **1) Arquitectura de programación monolítica:**

En una arquitectura de programación monolítica, el software aplicativo no está distribuido ni a nivel físico ni lógico sino que reside y se ejecuta en computadores centrales (mainframes). Los usuarios disponen de terminales para acceder a los datos y su acceso a las bases de datos generalmente se hace en línea. En este esquema las bases de datos se hallan totalmente centralizadas. Un ejemplo de esta arquitectura lo constituye el SIAF de Brasil.

En esta sección se considera únicamente los aspectos tecnológicos que se han venido utilizando en SIAF de la administración del gobierno central y en ningún caso de la administración regional o municipal, ni de empresa privadas.

Farías y Pimienta (2011) afirman que:

“Esta arquitectura fue ampliamente utilizada en los años setenta y ochenta. Actualmente las grandes empresas (como las corporaciones bancarias) siguen utilizando este tipo de tecnología por practicidad (es decir, los aplicativos son ligeros y por tanto rápidos de ejecutar), por seguridad y por la especialización del software propietario para determinados tipos de negocios. Hoy en día, en vez de terminales brutas para acceder a las bases de datos centrales se utilizan microcomputadoras personales con un software emulador de terminales. En este modelo la calidad de la conectividad condiciona fuertemente el desempeño del sistema”.(p.85)

## **2) Arquitectura de programación cliente - servidor:**

En la arquitectura de programación cliente-servidor el software de los aplicativos se distribuye física y lógicamente en distintos equipos, que pueden ser servidores de mediano porte (centrales y/o distribuidos) o las computadoras personales de los usuarios. Los usuarios disponen de computadoras personales para acceder a los datos y las bases de datos pueden estar distribuidas en distintos servidores o centralizadas.

La tecnología cliente-servidor fue muy utilizada en los años noventa, pero hoy en día se considera desactualizada. Excepto en pocos casos, la mayoría los SIAF de la región que la utilizaron vienen abandonando esta plataforma y migrando sus sistemas a la tecnología multicapas.

## **3) Arquitectura de programación multicapas:**

En la arquitectura de programación multicapas se separa la lógica de la programación de los negocios (lógica del negocio) de la del diseño físico (lógica del diseño). Generalmente existen tres capas separadas:

- ▶ **La capa de presentación.**-que se usa para presentar en la computadora del usuario las pantallas para entrar o consultar información (esta capa se comunica únicamente con la capa del negocio).
  
- ▶ **La capa del negocio.**-donde residen los distintos aplicativos que constituyen el negocio y sus reglas de funcionamiento (esta capa se comunica con la capa de presentación para recibir peticiones y entregar resultados, y con la capa de datos para solicitar al gestor de las bases de datos que entregue o almacene información).

- ▶ **La capa de datos.**-donde se administran la grabación de los datos y los requerimientos de información (ésta capa se comunica únicamente con la capa del negocio).

La arquitectura de programación multicapas se diseminó en los últimos 10 años y hoy se emplea en la mayoría de los SIAF de la región. Entre los países que utilizan esta arquitectura se encuentran Argentina, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Paraguay.

#### **4) Arquitectura SOA (Service Oriented Architecture):**

La arquitectura orientada al servicio (SOA) se ha venido desarrollando durante más de dos décadas. Se basa en considerar al negocio total de la organización como un compuesto de diversos servicios de menor complejidad, asimilables a procesos o negocios.

Estos servicios individuales son más fáciles de desarrollar y mantener informáticamente, llevando a la larga a menores costos de operación y mantenimiento. Además, dentro de esta arquitectura se hace abstracción de la tecnología sobre la cual están construidos los distintos negocios, por lo cual los sistemas antiguos (legados) pueden seguir trabajando dentro de la SOA.

La clave para la armonización de los distintos componentes dentro de la SOA son las interfaces que se establecen entre ellos bajo estándares universales (XML, WEB). Estas interfaces permiten a la vez la interoperabilidad y la flexibilidad que se precisan para los cambios de software en los distintos servicios.

La SOA es altamente compatible con lenguajes de programación Java y metodologías de diseño y desarrollo de sistemas orientados a procesos como la (Business Process Management.

La arquitectura SOA y la metodología BPM fortalecen al usuario final del sistema, que pasa a manejar directamente el diseño de

flujos y de reglas del negocio, con lo cual se reduce su dependencia de las áreas de tecnología cuando es necesario efectuar modificaciones en el sistema.

En la región los SIAF de Bolivia (módulos de la nueva versión del SIGMA en plataforma Web), Chile (SI- GFE) y Perú (inicialmente el componente de formulación presupuestaria) están siendo desarrollados bajo la arquitectura SOA y el uso de metodología BPM.

**5) Arquitectura de bases de datos centralizadas y distribuidas:**

Las bases de datos de los SIAF residen en equipos centrales que generalmente se encuentran ubicados en los ministerios de hacienda. Los usuarios acceden a estas bases de datos desde sus terminales o computadoras personales en tiempo real a través de líneas de comunicaciones (redes dedicadas, conmutadas o Internet).

La mayoría de los SIAF de la región trabaja sobre bases de datos centralizadas.

La arquitectura de bases de datos distribuidas consiste en la interconexión de diferentes bases de datos ubicadas en distintas instituciones, e interconectadas a través de líneas de comunicación para la validación y el intercambio de información en línea. Esta tecnología exige una alta disponibilidad de líneas de comunicación que interconectan los sistemas y los servidores, y no se han detectado experiencias de este tipo en la región.

Sin embargo, existen experiencias con bases de datos distribuidas sin interconexión en línea. Un ejemplo es el SIAF de Perú, que en una arquitectura cliente-servidor mantiene servidores y bases de datos distribuidas en las entidades, a las

cuales acceden los usuarios desde sus computadores a través de redes. El software reside en los computadores de los usuarios y en los servidores institucionales. Las instituciones actualizan una base de datos central en el ministerio de Economía y Finanzas por medio de procesos por lotes en diferido asimétrico.

Esta arquitectura genera el riesgo de crear inconsistencias, ya que la información de las instituciones no se valida en línea contra las bases datos centrales. Además, el sistema de seguridad se torna débil porque en el nivel central no se pueden identificar exactamente los usuarios que realizan transacciones en las entidades. Por otra parte, esta arquitectura resulta costosa, ya que las instituciones deben disponer de personal técnico para hacer el mantenimiento a los aplicativos y operar los sistemas, así como también contar con hardware y software operativos de apreciable capacidad (servidores).

#### **i. Estrategias y tendencias**

Los SIAF de la región han evolucionado junto a las arquitecturas tecnológicas. En los años ochenta y noventa casi la totalidad de los SIAF de la región se implementaron utilizando arquitecturas monolíticas o de cliente-servidor. A finales de la década de 1990 se inició la implementación de SIAF con arquitectura multicapas. La puesta en marcha de SIAF multicapas utilizando redes de comunicación Web se iniciaron desde el comienzo del año 2000.

##### **1) ¿Hacer o comprar hecho?**

La arquitectura utilizada, en los años ochenta y noventa casi todos los SIAF de la región se implementaron por medio de un desarrollo propio (dentro de la organización). Recién a finales de la década de 1990 se comenzó a contratar firmas para la generación de los sistemas, aun cuando estos desarrollos se siguen haciendo a medida y no con la adquisición de software comercial.

La alternativa de llevar adelante un diseño propio básicamente opera con dos modalidades de contratación:

- ▶ Contratación Individual de Personal Conceptual Experto en SIAF y de personal informático
  
- ▶ Contratación de Firms Consultoras, que a su vez subcontratan el personal conceptual experto en SIAF y el personal informático.

La primera alternativa se ha utilizado en Argentina, Bolivia, Brasil (con una empresa pública), Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Paraguay y Uruguay. Si bien esta alternativa tiene la ventaja potencial de acarrear menores costos, puede generar problemas relacionados con la contratación y el mantenimiento de una gran cantidad de personal técnico, además de producir una enorme inercia institucional, lo que en muchos casos alarga los plazos de implementación.

Farías y Pimienta (2011) mencionaron: “Ecuador adoptó recientemente un SIAF que le Proveyó Guatemala”. (p.95)

La alternativa de contratar firmas ha sido utilizada en Chile, Colombia y recientemente en Perú, país este último que ha contratado el desarrollo de la formulación presupuestaria con una empresa privada.

Si bien esta alternativa involucra costos más elevados en el corto plazo, reduce la dependencia del gobierno hacia grandes grupos de personal técnico, y puede ser más barato en el largo plazo.

Estas características del SIAF en el Perú se refieren al sistema que estaba en operación a principios del 2011. Para 2012 – 13 se tiene previsto lanzar un nuevo sistema que solucionaría todos estos problemas (Farías & Pimienta, 2011).

## **2) Soluciones integrales de gestión:**

Además de las alternativas mencionadas, existen soluciones integrales de gestión financiera que se ofrecen en el mercado y que pueden adaptarse a las entidades públicas. Se trata del ERP, que se ha diseminado en las empresas privadas desde los años noventa. Este ha sido adaptado para el sector público y se ofrece en el mercado de proveedores de sistemas informáticos con la denominación GRP.

Los ERP son sistemas integrales de gestión para una organización. Están compuestos por módulos que ofrecen diferentes funcionalidades, como producción, ventas, compras, logística, contabilidad (de varios tipos), gestión de proyectos, sistemas de información geográfica (GIS), inventarios y control de almacenes, pedidos, nóminas, etc. Los ERP se caracterizan por combinar diferentes funciones administrativas integradas en una única aplicación.

Farías y Pimienta (2011, p.96) citan a Raymond, Uwizeyemungu y Bergeron. (2005), sostienen que “las principales motivaciones para la elección de un ERP en el sector público son integrar la información e incrementar la eficiencia de los procesos”.

A diferencia de otros sistemas de software empresarial, los ERP son sistemas integrales, escalables, modulares y adaptables. Aunque existen variedades de ERP en el mercado, incluido el GRP, en ALC sólo Costa Rica ha adoptado esta tecnología como solución de SIAF con un sistema SAP.

En algunos países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), como Alemania o España, se operan sistemas GRP que integran la máxima cantidad de funciones administrativas posible y uniforman el flujo de

información de las organizaciones, ya sea incorporando diferentes módulos a un mismo sistema, o estableciendo requisitos técnicos que garanticen la interoperabilidad entre distintos sistemas.

Sería una buena opción si el gobierno peruano adoptara un GRP, ya que éste ofrece beneficios tales como: integración máxima de las funciones administrativas y la uniformidad del flujo de información de las organizaciones incorporando diferentes módulos a un mismo sistema.

### **3) Propiedad del código fuente:**

Otra cuestión a definir en la implementación de un SIAF es la propiedad del código fuente. Un software de código cerrado o no libre recibe el nombre de “propietario”. La redistribución o modificación de este tipo de software está prohibida. Por consiguiente, el software propietario genera dependencia del comprador al proveedor. El software propietario tiene costos de licenciamiento y por lo general está bien terminado, se ofrece en el mercado y compite en calidad y precio con otras soluciones de software similares.

El software libre permite modificar los programas fuente para cualquier propósito y redistribuir copias para otros usuarios potenciales. En función del tipo de licencia otorgado puede tener un costo, pero en general no lo tiene o este es muy bajo.

Sólo se deben pagar el soporte y el mantenimiento para obtener un producto que funcione bien y permanezca actualizado, y ocasionalmente se debe pagar por la distribución del producto.

Desde finales de los años noventa se ha venido incrementando el uso de software abierto en las entidades públicas de la región en países como Argentina, Brasil, Chile, Ecuador, República Dominicana y Venezuela. Esto se debió principalmente a que las

universidades comenzaron a trabajar con este tipo de software (lo que permitió conocerlo y divulgarlo), a que su precio era atractivo, y a que aparecieron en el mercado empresas que suministraban soporte.

En general, se puede afirmar que el software abierto es mucho más barato que el propietario, y que las entidades que lo adoptan logran ahorros significativos. A manera de ejemplo, sólo en 2008 el gobierno federal de Brasil estima que ahorró alrededor de R\$ 30 millones (cerca de US\$18 millones) mediante el uso de software libre (IDG NOW, 2008).

Sería conveniente que el Gobierno Peruano, evalúe la posibilidad de adquirir software abierto, puesto que ésta alternativa permite la reducción significativa de los costos. Además que está probado su buen funcionamiento en países como el Brasil.

Habitualmente, una vez que las entidades públicas de la administración central han adquirido un software propietario que se considera estratégico, es difícil que cambien de modalidad, a menos que la solución estratégica vaya a renovarse en su totalidad o haya cumplido su vida útil. Pero también hay adopciones de software mixtas, como los entornos de desarrollo (sistemas operativos y servidores de aplicaciones con software libre pero bases de datos propietarias).

Cabe anotar que los proveedores también están fabricando soluciones mixtas, que se construyen con base en un software libre (por ejemplo Java), pero concluyen en un producto propietario que tiene costos de licenciamiento.

La definición del tipo de software que debe adquirir una entidad pública deberá basarse en los estudios técnicos, en las evaluaciones de la oferta de estas herramientas en el mercado de

cada país y del personal que las conoce (como en el caso de Brasil, donde esto está muy desarrollado), y en las políticas informáticas de las instituciones. Sin embargo, es notable que mientras hace poco más de 10 años en ALC no se encontraba ningún aplicativo importante construido bajo la tecnología de software libre, a la fecha existen emprendimientos de envergadura.

A mediano y largo plazo la utilización mixta de software abierto y propietario será una tendencia que combine las ventajas de ambos: los bajos costos, las posibilidades de adecuación de los programas fuente y las facilidades técnicas que brinda el primero, junto con la madurez, la estabilidad, la velocidad de ejecución, las garantías de funcionamiento y el soporte técnico propios del segundo.

**j. Un panorama de la región**

En 2009–10 el BID realizó una encuesta en 13 países de la región para conocer el estado de las tecnologías informáticas utilizadas por los gobiernos en sus respectivos SIAF. El Cuadro N° 03 muestra un resumen de los aspectos tecnológicos de la información relevada.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 03: Uso de tecnologías en los SIAF de ALC**

PAÍS	SISTEMA	TECNOLOGÍA	COMENTARIOS
Bolivia	SIGMA	Multicapas	Versión web inició operaciones en el 2011.
Brasil	SIAF	Mayormente monolítica y de tipo cliente servidor, con algunas aplicaciones web.	Hay proyectos en desarrollo para actualizar el SIAF, en el 2010 se actualizó el sistema de presupuesto en open source.
Chile	SIGFE	Multicapas 100% web.	BPM/SOA, Java, Oracle, 100% web en desarrollo, la segunda versión del SIGFE en 2010 y 2011, con algunas entidades ya en operación.
Colombia	SIIF	Web (versión del 2011).	Productos de software Microsoft 100% web, en operación a partir del 2011.
Costa Rica	SIGAF	Multicapas, web.	Software suministrado por una empresa privada (SAP). Único ERP de la región.
Ecuador	SIGEF	Multicapas 100% web.	Fue adaptado a partir de una donación del SIAF de Guatemala.
Guatemala	SIAF	Multicapas 100% web.	Ya migraron 100% las funciones a la web.
Honduras	SIAF	Multicapas	El sistema es nuevo pero no 100% web.
Nicaragua	SIGFA	Multicapas, web + otros tipos de redes.	Prevista la adquisición de un nuevo sistema en el mercado (sistema disponible para venta en el 2012).
Paraguay	SIAF	Multicapas, SOA	
Perú	SIAF	Cliente – servidor, BD descentralizadas.	Nuevo sistema en desarrollo en 2011 y 2012 con BPM/SOA, será 100% web
Rep. Dominicana	SIGEF	Multicapas, web	
Uruguay	SIIF	Cliente – Servidor	Diagnóstico funcional y tecnológico del SIIF en 2008. Diagnóstico a definir su estrategia de modernización.

Fuente: Farías, P. & Pimienta, C. (2011). *Los Sistemas Integrados de Administración Financiera en América latina y el Caribe*, obtenida el 10 de diciembre, 2013, de: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pd.fsam\\_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pd.fsam_.pdf)

#### **k. Por un SIAF de calidad**

Un análisis de la sección de funcionalidades de la encuesta del BID antes mencionada (Solarte, 2010) identificó a los SIAF de Argentina y Brasil como los más Avanzados en ALC. Seguidos por los de Bolivia, Chile, Guatemala, Honduras y Paraguay, que se hallan en un Nivel Intermedio (no necesariamente en este orden).

Con un Nivel Inferior de Madurez se identificaron los SIAF de Costa Rica, Nicaragua, Perú, República Dominicana y Uruguay. Sin embargo, un buen SIAF no es garantía de una buena administración financiera en un sentido más amplio. Para evaluar la administración financiera pública de un país se puede recurrir a las evaluaciones del programa de Gasto público y Rendición de Cuentas (PEFA, por sus siglas en inglés).

#### **l. Tendencias y conclusiones**

El modelo SIAF como un sistema único de administración financiera pública, incluida la operación de una CUT, sigue siendo una tendencia predominante en ALC.

Si bien este modelo surgió como respuesta a las crisis fiscales de los años ochenta y noventa, continúa la tendencia de seguir adoptándolo, porque además de permitir consolidar la estabilidad macroeconómica y la responsabilidad fiscal, ayuda a promover la mejora en los procesos decisorios, la transparencia y la modernización de la gestión pública.

Sin embargo hay discusiones todavía incompletas sobre el nivel de integración más adecuado para cada país en cuanto a las funcionalidades básicas de un SIAF (presupuesto, tesorería, contabilidad y deuda pública). En lo general, cuanto más integración haya, mayor será la seguridad del control sobre el gasto público, y mejores serán también la calidad de la información y la eficiencia de

los procesos de trabajo. Por otro lado, los costos de una integración y una automatización totales son muy altos, tanto para la implementación del sistema como para su operación y mantenimiento.

La evolución de los SIAF en ALC se ha visto afectada por cambios de orientación en la administración pública, que ha mirado desde un enfoque que enfatizaba solamente la legalidad y los controles formales hacia un enfoque gerencial que mira las necesidades de información para el apoyo de la toma de decisiones. Estos cambios implicaron un mayor uso de nuevos instrumentos de gestión y la incorporación de nuevas tecnologías de la información.

Los requerimientos estratégicos para el establecimiento o la renovación de un SIAF no abarcan solamente aspectos tecnológicos y de gestión de proyectos. En general, se logra más efectividad en el contexto de reformas más amplias, con una clara definición de la secuencia de las acciones y de la provisión de los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios. Además, se debe llevar a cabo la sensibilización y capacitación masiva de los diferentes estratos políticos, directivos y técnicos de la burocracia pública involucrados, y contar con apoyo político durante todo el proceso de cambio, garantizando la transparencia y la difusión de información en todo el ciclo del proyecto.

En cuanto a los aspectos tecnológicos, varios países de ALC vienen actualizando sus versiones de SIAF para migrar a tecnologías informáticas más actualizadas de software, hardware y redes, campo en el que se destacan principalmente aquellas basadas en una arquitectura Web.

Esta situación podría cambiar en los próximos años, gracias al interés de algunas empresas de software por desarrollar sistemas específicos para el sector público. Sin embargo, todavía es difícil que

un sistema comercial atienda todas las necesidades funcionales específicas de un país, lo que conduce a que los países mezclen las alternativas de “desarrollo propio” con el uso de “opciones ofrecidas en el mercado”, de forma a cubrir todas las funciones de gestión financiera pública requeridas.

No existen soluciones únicas que puedan aplicarse sin un análisis profundo del contexto y de los costos involucrados. El debate entre las opciones de “desarrollo propio de soluciones” o internas (con o sin el apoyo de firmas consultoras) frente a la “adquisición de sistemas” disponibles en el mercado (sistemas libres para la venta) debería siempre guiarse por análisis técnicos de tipo costo-beneficio. Por otra parte, los ERP o GRP a la venta en el mercado aparecen cada vez más como una alternativa, principalmente para casos de menor escala como, por ejemplo, el nivel subnacional.

Respecto de las opciones tecnológicas para el desarrollo informático, actualmente se puede identificar una tendencia hacia el uso de BPM y SOA; sin embargo, las herramientas disponibles en el mercado que generan las líneas de programación a partir del diseño de los procedimientos financieros que se quiere informatizar, suelen resultar útiles pero no son suficientes para el diseño completo de un nuevo SIAF, y necesitan complementarse con el uso de otras herramientas de desarrollo.

Todavía es importante avanzar en el desarrollo y la aplicación de indicadores para el análisis y el monitoreo de la calidad de los SIAF y de la administración financiera pública en general.

Actualmente los análisis existentes se basan en evaluaciones PEFA complementadas con variables específicas de SIAF. La capacidad de los gobiernos para atender las crecientes demandas de información

por parte de la sociedad debe constituirse en un parámetro adicional a ser considerado en las evaluaciones de sus sistemas de administración pública en los próximos años.

En general, a pesar de esta evolución positiva, persiste el desafío de avanzar hacia sistemas más volcados a la gestión y al apoyo de la toma de decisiones. Para lograrlo, sería necesario relacionar la ejecución financiera con la planificación y el monitoreo de la ejecución física de los programas y proyectos, por medio de indicadores y metas. Además, los registros administrativos del SIAF deberían apoyar un modelo de gestión por resultados con información confiable y oportuna. Por otra parte, todavía sigue en pie el desafío de establecer una gestión de costos basada en el uso de la información generada por los SIAF y en la utilización de planes de cuentas diseñados para uso gerencial.

## **2.2.2. Aspectos fundamentales del SIAF en el Perú**

### **a. Introducción**

El sector público, como una mega organización, requiere de herramientas de última generación, que puedan procesar la ingente cantidad de datos e información que se genera en los diferentes sistemas administrativos, especialmente en aquella que se refiere a la gestión de las finanzas públicas, que involucra al presupuesto público, a las contrataciones y adquisiciones del Estado, al manejo de los recursos financieros, la deuda pública y la contabilidad pública.

La modernidad y la globalización trajeron consigo la evolución de la tecnología de la información, procesando a una velocidad increíble y en tiempo real los datos y la información necesarios; por tanto, ¿qué hizo el Estado ante ese reto de la modernidad? En principio, la preocupación del Estado estuvo centrado prioritariamente en la administración y control de los recursos financieros (gestión de

capacitación y pagaduría), a través del Tesoro Público, para ello se propuso desarrollar un sistema que tuviera todas las bondades de procesar, estructurar, controlar y generar información en línea, y en coordinación con los órganos rectores, tales como la Dirección General de Presupuesto Público y el Tesoro Público, y con el concurso de organismos internacionales se pudo concretar esta visión denominada SIAF.

**La experiencia acerca del SIAF en el caso peruano**, se desarrollo sobre las bases de otras lecciones en América Latina. Para su desarrollo, se concibió uno de los componentes del Proyecto Especial COPRASEF, denominado Componente para el Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria y Financiera (CFGPF), financiado con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y con la participación de especialistas del Banco Mundial.

**b. Sustento en uso del SIAF**

La base conceptual del SIAF se sustenta en un cambio en la filosofía del manejo de la administración pública, en el marco del proceso de reforma del Estado.

No se trata de la simple implementación de sistemas computarizados y de procedimientos administrativos para hacer más eficiente la actual administración, se trata de organizar un sector público que se encuentre al servicio de los intereses de la sociedad, velando por los servicios públicos prestados por el sector público o el privado, se realicen en las condiciones de cantidad, calidad y costo óptimos.

Se propugna una gestión pública descentralizada, que se acerque hacia donde se producen los bienes y se presten los servicios, que realice acciones conducentes a que los administradores públicos posean todos los elementos para la toma de decisiones y rindan cuenta por los resultados alcanzados; asimismo, que garantice el control social por parte de la comunidad.

En un sentido general el SIAF se concibe como un instrumento de apoyo al proceso de descentralización, organizando los sistemas y procedimientos sobre la base que la comunidad requiere bienes y servicios en las mejores condiciones de cantidad y calidad al menor costo.

El sector público atiende el objetivo de cantidad, en la medida que cumple con eficacia las metas de producción de bienes y servicios que se establecen en los planes de gobierno, concretados en los planes de desarrollo y operativos anuales y en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y los presupuestos de las entidades descentralizadas. El objetivo de la calidad tiene que ver con la eficiencia del sector público para combinar los recursos y generar las relaciones insumos - productos óptimas para atender las necesidades de la población; y, estas relaciones deben de realizarse al menor costo posible, generando la mayor economía para la sociedad. Asimismo, la acción pública debe cumplir con el principio de equidad, identificando los receptores de la acción económica y buscando el equilibrio en la distribución de costos y beneficios entre sectores económicos y sociales y entre entidades territoriales, así como privilegiar la valoración de los costos ambientales, cuantificando el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y promover la gestión de protección, conservación, uso y explotación de estos.

**c. Objetivos del desarrollo del SIAF**

Los principales objetivos para el desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera son generar las capacidades dentro del sector público que le permitan:

- ▶ Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de las políticas, los programas y los proyectos del sector público.

- ▶ Disponer de información útil, oportuna y confiable, para apoyar con un mayor número de alternativas evaluadas la toma de decisiones en todos los niveles de la administración pública.
- ▶ Lograr que los servidores públicos, sin distinción de jerarquía, asuman plena responsabilidad por todos sus actos, rindiendo cuenta no sólo del destino de los recursos públicos, sino también de la forma y el resultado de su aplicación, para ello se cuenta con la información pormenorizada en el SIAF.
- ▶ Fortalecer la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
- ▶ Ejecutar la gestión de los recursos públicos con la mayor transparencia, brindando información a la colectividad del uso de los recursos y de los costos de los servicios públicos.
- ▶ Interrelacionar los sistemas operacionales y administrativos con los controles interno y externo, facilitando la vigilancia de la gestión pública por parte de las instituciones competentes del propio Estado.

**d. Principios para organizar y operativizar El SIAF en el Perú**

De acuerdo con el Instituto Pacífico, el Sistema Integrado de Administración Financiera, se organiza y opera a partir de un conjunto de principios de carácter general, entre los cuales destacan:

**1) Centralización normativa y desconcentración operacional**

A nivel central es el Ministerio de Economía y Finanzas, el encargado de las finanzas públicas, define las políticas, las normas y los procedimientos, mientras que la administración de cada uno de los sistemas y la propia toma de decisiones de la

gestión se realizan lo más cerca posible de donde se ejecutan los procesos de producción de bienes y servicios.

## **2) Unicidad**

En cuanto al ámbito de aplicación, el SIAF es obligatorio para la administración central y entes descentralizados y autónomos.

## **3) Universalidad**

Todos los aspectos de la gestión pública vinculados a los sistemas financieros, administrativos y de control forman parte del SIAF. Por sistemas financieros, se entiende presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público; por sistemas administrativos, personal, contratación de bienes y servicios, administración de bienes de uso, de materias primas, materiales y suministros; por sistemas de control, los controles interno y externo.

## **4) Unidad**

Adoptados los principios generales, las normas básicas y las metodologías, estas deben ser aplicadas por todas las instituciones del sistema en los procesos de programación, control, registro y evaluación de su gestión.

## **5) Responsabilidad**

Todos los funcionarios sin distinción de jerarquías son responsables de sus actos en el ejercicio de la función pública y el SIAF se debe organizar para evaluar esa obligación.

El SIAF debe estar organizado para que todos los servidores públicos cuenten con los instrumentos necesarios para el ejercicio de la responsabilidad de sus actos, debiendo rendir cuenta en cuanto al destino de los recursos administrados y los recursos de su gestión.

**6) Transparencia**

El SIAF, a través de la definición de las estructuras organizacionales, funciones, sistemas, procedimientos administrativos, de los sistemas informáticos de seguimiento de datos físicos y financieros así como la auditoría interna y del control externo, otorga los instrumentos necesarios para fortalecer la transparencia en el uso de los recursos públicos.

**7) Eficacia**

El SIAF se organiza para coadyuvar en la determinación, programación y seguimiento de las metas que garanticen el cumplimiento de los objetivos del programa del gobierno.

**8) Eficiencia**

El SIAF vigila la combinación de los insumos mínimos necesarios para obtener que las metas definidas se cumplan en las mejores condiciones de cantidad y calidad.

**9) Economicidad**

El sector público produce bienes y servicios a través de relaciones insumo – producto y esta combinación debe realizarse al menor costo posible, en los aspectos vinculados a la producción de bienes y servicios del sector público.

Las entidades registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación. En el denominado Ciclo de Gasto, las entidades registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las fases de compromiso, devengado y girado, según la siguiente secuencia: El registro del compromiso implica el uso de un clasificador de gasto a nivel de específica, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verifica si esa operación esta acorde con el

presupuesto aprobado, aplicando el criterio de certificación presupuestal. Las Unidades Ejecutoras (U.E.) solo puede comprometer gastos efectivamente presupuestados.

El SIAF permite hacer el registro, al nivel de las entidades, y está organizado en dos partes:

- Registro Administrativo (fases compromiso, devengado, girado).
- Registro Contable (contabilización de las fases y notas contables).

Los productos y las ventajas del sistema pueden resumirse en lo siguiente:

- ▶ Mejora en la gestión financiera del Tesoro Público.
  
- ▶ Base de datos con información oportuna, confiable y con cobertura adecuada; Monitoreo por los sectores y pliegos de la ejecución del presupuesto.
  
- ▶ Permite obtener reportes de consistentes de los estados presupuestales, financieros y contables.
  
- ▶ Permite un seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases.
  
- ▶ Proporciona una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado.
  
- ▶ Pone a disposición de la DGCP información para la elaboración de la Cuenta General de la República.
  
- ▶ Permite la obtención de los reportes de Confrontación de Operaciones. Auto declaradas (COA) para la SUNAT.

- ▶ Pone a disposición de la DGCP información detallada, reduciendo los requerimientos de reportes y mejorando la capacidad de control en sus aspectos de oportunidad, cobertura y selectividad.
  
- ▶ Contribuye a una mejor asignación de recursos y toma de decisiones.

**e. Necesidad de contar con información oportuna**

A fin de acelerar estos procesos, se ha implementado un sistema mediante la utilización de computadoras instaladas en red.

Para procesar los datos y obtener información oportuna, precisa y adecuada para la toma de decisiones sobre la base de información, registros contables, referidos al resultado de operaciones financieras y presupuestales.

Por tanto, las entidades del Estado pueden acceder y consultar los datos registrados en la base de datos del SIAF central, según su área de responsabilidad y nivel de acceso.

**f. Finalidad de operativizar el SIAF**

Tiene por finalidad agilizar los procesos del registro de datos, a través del sistema, mediante computadoras y redes instaladas a nivel nacional, otorgando a cada entidad un equipo completo para poder contar con la información interconectada, procesando y controlando los datos de los diferentes sistemas administrativos en tiempo real en forma clara, oportuna y precisa, información que se utiliza para la toma de decisiones.

Centralizar la información y registro único de operaciones que se generan en los subsistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad (incluido el área de abastecimiento), con la finalidad de acelerar los procesos de registro, control de datos y obtener información en línea oportuna, precisa y clara que fluya hacia cada unidad ejecutora y a los

órganos rectores MEF, DGTEP, DGCP, SUNAT, CONSUCODE, BN, ETC., para la toma de decisiones sobre la base de los informes emitidos, referidos al resultado de las operaciones financieras y presupuestales.

**g. Ámbito del SIAF**

El SIAF opera en tres niveles de gobierno y es de aplicación obligatoria en concordancia con lo dispuesto en el art. 10° de la Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Estado.

- 1) **SIAF – SP Gobierno Nacional.-** a través de todas las entidades del Estado o pliegos presupuestales incluyendo los organismos públicos descentralizados, organismos autónomos, etc.
- 2) **SIAF – SP Gobiernos Regionales.-** que incluye los 26 gobiernos regionales conjuntamente con sus U.E. y organismos descentralizados.
- 3) **SIAF – SP Gobiernos Locales.-** que incluye a los 1837 municipios provinciales y distritales del país.

Por lo tanto, el SIAF vincula información de todas las instituciones del sector público a nivel de entidades rectoras como la Dirección General de Presupuesto Público, la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la Dirección General de Contabilidad, y de entidades ejecutoras, que comprende a todas las entidades a nivel de sectores, pliegos y U.E. Adicionalmente, hay instituciones que efectúan sus funciones como ejecutoras y como usuarias de la información que procesa el SIAF (Contraloría General, SUNAT).

#### **h. Propósito del sistema**

- ▶ Visión sistemática de la administración financiera.
- ▶ Conocimiento de los 5 sistemas: presupuesto, logística, personal abastecimiento y contabilidad.
- ▶ Conocimiento de la filosofía del SIAF.
- ▶ Dominio de herramientas: hojas de cálculo, base de datos, presentadores.
- ▶ Conocimiento de estrategia organizacional.
- ▶ Tecnología de administración integral.
- ▶ Investigador e innovador.

Como auditor:

- ▶ Conocer la filosofía del SIAF.
- ▶ Objetivo principal auditoría de gestión y de toma de decisiones.
- ▶ Evaluación de métodos usados para planteamiento estratégico.

#### **i. Características del sistema**

De acuerdo con el Instituto Pacífico las características del sistema se refieren a las cualidades o rasgos particulares que presenta el sistema que sirven de fundamentos en la implementación y desarrollo del SIAF y se resume en los siguientes aspectos:

- ▶ Universalidad de registro.
- ▶ Registro único

- ▶ Conceptualización de ingresos y salida en las operaciones.
- ▶ Utilización del plan contable gubernamental asociado al clasificador de ingresos y gastos.
- ▶ Utilización de la tabla de operaciones.
- ▶ Selección de las fases del ciclo de ejecución de ingresos y gastos.
- ▶ Utilización de la informática.
- ▶ Posee mecanismos de seguridad propia.

**j. El SIAF – SP y los cambios en la cultura y los paradigmas administrativos.**

El cambio en la tecnología de la información es una de las características fundamentales de nuestra era, sobre todo si hablamos de modernizar la administración pública, con la premisa de automatizar toda la información con propósito de una mejor gestión de los recursos públicos, Sin embargo, es necesario determinar cuales son los puntos referenciales que originan este cambio.

Por lo tanto, según Prieto Hornaza (2012) podemos tener como punto de partida cuatro categorías de análisis:

- 1) Existencia de un mayor nivel de transferencia.-** a través de la integración de las diferentes áreas de gestión administrativa y a través de la generación del mayor número de información sistematizada o estructurada de acuerdo a las necesidades de la gerencia y los usuarios.
- 2) Mayor probabilidad en la función pública.-** a través de la responsabilidad que deben asumir los funcionarios públicos

respecto a las autorizaciones, ejecución y registro de las operaciones y transacciones de la entidad o U.E.

- 3) **Elevar la calidad de la gerencia y gestión pública.**- se sustenta en la superación permanente de la calidad de la gerencia y gestión, desarrollando habilidades y destrezas en la promoción de mecanismos e instrumentos técnico, que faciliten la programación, ejecución y evaluación de los recursos públicos.
- 4) **Mejorar la eficiencia y eficacia.**- a través de la eficiencia que demanda el uso racional de los recursos materiales y financieros y su prudente y óptima aplicación, bajo los criterios cuantificables y claramente informados. En cambio, la eficacia es el eje fundamental para el cambio organizacional, que demanda que los procesos administrativos respondan a los objetivos de la entidad.

**k. Ventajas que ofrece el sistema**

El Instituto Pacífico (2012), menciona las siguientes ventajas del sistema:

- ▶ Proporcionar a sus diferentes usuarios información oportuna (órganos rectores, Tesoro público, BN, la entidad misma).
- ▶ Permite reportes consistentes de estados presupuestales, financieros y contables, brindados a la DGCP, información para la Cuenta General de la República.
- ▶ Permite un seguimiento de la ejecución presupuestal, en sus diferentes fases (compromiso, devengado, girado y pagado).
- ▶ Proporciona una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado.
- ▶ Contribuye a una mejor asignación de recursos.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

- ▶ Proporciona mecanismos adecuados de registro y control diario de la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial a los órganos rectores.
- ▶ Permite la obtención de reportes de COA a la SUNAT.
- ▶ Integra y compatibiliza la información disponible de los diversos organismos y entidades comprendidas en el sistema.
- ▶ Permite que la contabilidad pública sea la fuente segura y oportuna para la obtención de información gerencial destinada a los diferentes niveles de gestión pública.
- ▶ Registra en forma integral todas las operaciones que se producen en los organismos públicos.
- ▶ Presentar información financiera y presupuestal con un nivel de detalle suficiente.
- ▶ Contribuye a mejorar la gerencia financiera.
- ▶ Fortalece las labores de control interno.
- ▶ Facilita información detallada y oportuna a los procesos de auditoría.

#### **I. Mecánica del sistema**

La mecánica del SIAF consiste en combinar los procesos que generan información y transforman los datos ingresados, los almacena, los procesa y finalmente obtiene productos en forma de reportes.

### **1) Entrada al sistema**

- ▶ Registra todas las operaciones y transacciones que realiza la entidad.
- ▶ Recopila los datos de los documentos fuente y comprobantes de pago.
- ▶ Prepara los datos.
- ▶ Introduce los datos.
- ▶ Consulta sobre ejecución y avances financieros.

### **2) Almacenamiento de la información**

El sistema considera el almacenamiento de la información en una base de datos:

- ▶ Almacena la información.
- ▶ Recupera datos registrados en otros módulos y los asocia.
- ▶ Clasifica los datos.
- ▶ Ordena los datos.
- ▶ Procesa y actualiza los datos.
- ▶ Procesa la respuesta a consultas.

### **3) Salida del sistema**

- ▶ Emite: registro y estado financieros.
- ▶ Informes especiales.
- ▶ Respuesta a consultas.
- ▶ Introduce los datos.
- ▶ Emite reportes SIAF.

Ejemplos:

- ✓ Reportes presupuestales
- ✓ Reportes de tesorería
- ✓ Reportes de libros y registros
- ✓ Reportes EE.FF.
- ✓ Reportes SUNAT-COA.
- ✓ Conciliación entre reportes.

### **m. Elementos que componen el sistema**

#### **1) Base de datos**

Es una estructura organizada, amplia y continuamente actualizada de datos e información a través de un ordenador que facilita el registro de operaciones SIAF y ordena información financiera y presupuestal, a través de un listado de forma integral, donde los datos se guardan en una variedad de tablas, que se relacionan entre sí, para dar mayor flexibilidad a las interrelaciones, combinación de ellos y a su búsqueda respectiva.

#### **2) Procedimientos**

Son los métodos establecidos por el SIAF para realizar los registros y las operaciones que generalmente son automatizados y se utilizan a través de las herramientas, además para ejecutar determinados registros se debe contar previamente con el marco normativo que regula su accionar, por ejemplo: para ejecutar operaciones de presupuesto además de contar con las herramientas automatizadas, se debe contar con el marco legal.

#### **3) Proceso**

Es la secuencia sistemática de las operaciones SIAF en su conjunto, orientadas a conseguir resultados de información a través de las fases sucesivas, tales como: el registro, clasificación, agrupamiento, resumen, cálculo e información.

Ejemplos:

- ✓ Contabilización del PIA.
- ✓ Aprobación del calendario de pagos.
- ✓ Compromiso de gastos (planillas, Bs. y Ss., etc.).
- ✓ Solicitud de autorizaciones de giro (para el pago de devengados).
- ✓ Giro de cheques, cartas orden, etc.

- ✓ Contabilidad simultánea, financiera y presupuestal de las diferentes fases: determinado, recaudado, compromiso, devengado y pagado.

**n. ¿Qué información se puede obtener en el SIAF?**

El sistema permite tener la siguiente información: El registro del proceso presupuestario de cada una de sus fases, de manera tal, que se pueda verificar el presupuesto asignado y ejecutado.

- ▶ El avance físico de las metas de las actividades y proyectos, información que sirve de complemento para evaluar la utilidad del gasto, así como la efectividad del mismo.
- ▶ El control preventivo del gasto aprobado para evitar que no asuman compromisos que no están presupuestados.
- ▶ Información sobre el control de desembolsos y pagos, al estar conectados con el Banco de la Nación, permite que los cheques girados, las cargas orden y otros medios de pago están respaldados.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 04: A continuación resumimos algunas interrogantes sobre la información que se puede obtener del SIAF.**

<p><b>¿Cuál es el presupuesto?</b> Presupuesto anual Calendario de compromiso</p>	Créditos presupuestales por fuentes de financiamiento genéricas de gasto función.
<p><b>¿Quién gasta?</b> Sector/Pliego/Unidades ejecutoras, municipalidades</p>	Cadena institucional.
<p><b>¿En qué se gasta?</b> Naturaleza del gasto (categoría de gasto/Tipo de transacción, Genérica del gasto/Subgenérica y específica del gasto)</p>	Cadena del gasto.
<p><b>¿Para qué se gasta?</b> Estructura funcional programática(Función/División funcional/Grupo funcional/Actividad-Proyecto/Componente/Meta)</p>	Estructura funcional programática.
<p><b>¿Con qué fuentes se financian los gastos?</b> Gastos por cada fuente de financiamiento</p>	Estructura por fuente de financiamiento.
<p><b>¿Cuándo se gasta?</b> Fases del SIAF (compromiso, devengado, girado y pagado)</p>	Control de saldos
<p><b>¿Dónde se gasta?</b> En qué actividad, en que proyecto, en qué centro de costos</p>	Gastos operativos Gasto social Gasto de inversión
<p><b>¿En qué mes se efectuó el gasto?</b> Meses</p>	Periodo en el tiempo.
<p><b>¿A qué servicios sociales se pueden acceder?</b> Programas sociales ¿Qué significa? ¿Para qué sirve? ¿Cómo puedo acceder al servicio?</p>	El gasto social ha tomado importancia y la inversión que se destina es considerable.
<p><b>¿Qué reportes se pueden obtener?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Presupuestales – Avance de la ejecución presupuestal</li> <li>▶ Financieros o de Tesorería – Disponibilidad de los recursos financieros</li> <li>▶ Contables –Estados financieros, Estados presupuestales</li> <li>▶ Reportes COA – Para la SUNAT</li> <li>▶ Reportes para la Contraloría</li> </ul>	

Fuente: Farías, P. & Pimienta, C. (2011). Los Sistemas Integrados de Administración Financiera en América latina y el Caribe, obtenida el 10 de diciembre, 2013, de: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pd\\_fsam\\_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pd_fsam_.pdf)

o. **Áreas que intervienen en el SIAF – SP**

**1) Oficina de planificación y presupuesto**

Aquí se utiliza el **módulo presupuestal**, para programar y formular la PIA (proyecto y presupuesto definido) y para realizar modificaciones presupuestarias.

Además incluye el registro de la aprobación, modificación, ejecución y evaluación de las incidencias presupuestales de cada ejercicio.

**2) Unidad de abastecimientos**

Aquí se utiliza el **módulo administrativo de ejecución presupuestal**, para el registro de: Compromisos, Bienes, Servicios y Ejecución de Obras.

Además incluye el registro de: adquisición, obtención, almacenamiento y distribución de bienes muebles y la prestación de servicios, adquisición de suministros varios.

**3) Unidad de control previo**

Aquí también se utiliza el **módulo administrativo de ejecución presupuestal**, para el registro del devengado.

Es necesario e imprescindible implementar este módulo en ésta unidad, ya que de esto dependerá la conformidad de los bienes y/o servicios recibidos, así como la documentación sustentadora válida.

**4) Unidad de contabilidad**

Aquí se utiliza el **módulo contable** para: la contabilización de ejecución presupuestaria (ingresos y gastos), también se utiliza este módulo en ésta unidad para formulación de estados financieros y presupuestales.

Además el módulo contable centraliza e ingresa todas las operaciones ejecutadas por otras áreas a través de reportes mediante notas de contabilidad, operaciones complementarias.

#### **5) Unidad de tesorería**

Aquí se utiliza el **módulo administrativo** para: el registro del pagado y girado, el registro del determinado y recaudado y el registro de los reportes relativos a flujos de fondos.

Además en el módulo administrativo podemos apreciar las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de fondos, al realizar la entidad la captación de ingresos de cualquier fuente de financiamiento.

#### **6) Unidad de personal**

Aquí también se utiliza el **módulo administrativo** para: el registro del compromiso (planillas de remuneraciones, planilla de pensiones y subsidios, retenciones y aportaciones).

#### **p. Módulos del SIAF - SP**

Para ingresar a cada módulo del SIAF, necesariamente se debe ingresar el usuario y clave asignados a cada entidad pública, pudiéndose modificar las claves por seguridad de quienes registran el software.

Los módulos que se utilizan en el SIAF-SP son los siguientes:

##### **1) Módulos del sistema**

Módulo que permite cambiar las claves, así como limitar el acceso a ciertas opciones de los módulos del SIAF-SP, debido de que algunos funcionarios solo necesitan acceder a ciertos reportes y que no necesariamente registran.

##### **2) Módulo administrativo**

En este módulo se registran todas las operaciones de la fase de ejecución presupuestal, es decir, todas las operaciones de ingresos, a través de las fases del determinado y recaudado y las operaciones de gastos que incluye las fases del compromiso, devengado, girado y pagado.

**3) Módulo presupuestal**

El módulo nos permite llevar un control del comportamiento del presupuesto inicial y sus modificaciones, de manera que se debe crear metas presupuestales, clasificadores de ingresos y gastos para cada meta (proyecto y/o actividad); además, nos permite realizar las modificaciones presupuestales del nivel funcional programático y del nivel funcional, así mismo, permite el ingreso del avance físico de las metas que sirve para realizar la etapa de evaluación presupuestal.

**4) Módulo contable**

Este módulo permite a las entidades públicas generar sus estados financieros y presupuestales, así como los anexos financieros que son propios de los estados financieros, también es en este módulo donde los contadores de las entidades públicas contabilizan todas las operaciones de ingresos y de gastos, además permite registrar las notas contables, entre otros.

**5) Módulo de deuda**

Todas las operaciones de endeudamiento son registradas en este módulo, desde la concertación, desembolso y pagos, se debe precisar que dicho módulo tiene un enlace con el módulo administrativo.

**6) Módulo de personal**

Permite controlar al personal efectivamente en actividad así como a sus cesantes, la finalidad es evitar el doble pago, o el pago del personal inexistente.

Éste módulo cuenta con los submódulos: sistemas, mantenimiento, registros, procesos, consultas, reportes, utilitarios y comunicación.

#### q. **Submódulos del SIAF - SP**

Los submódulos están comprendidos dentro de los módulos del SIAF.

El módulo contable sólo presenta dos submódulos: Sistemas y reportes.

El módulo administrativo y presupuestal son módulos que presentan todos los submódulos que pueda tener el SIAF – SP, es decir, son módulos completos; esto puede deberse a su importancia y complejidad.

A continuación estudiamos al detalle todos los submódulos que puedan presentarse en un módulo del SIAF – SP:

##### 1) **Submódulos de sistemas**

Proporciona información en la pantalla sobre la versión SIAF, a que entidad se autoriza en uso del SIAF.

La identificación del código de la unidad ejecutora así como las herramientas de ayuda tales como reloj, calculadora, agenda, calendario, etc.

A su vez, el submódulo “**Sistemas**” se divide en opciones:

- **Acerca de:** Accediendo a la opción “acerca de”, sí tendrá conocimiento del código que le corresponda a la entidad.
- **Reloj:** Visualiza la hora y se encuentra en la parte superior de la pantalla, pulsando sobre la opción “Reloj”.
- **Calculadora:** Proporciona una herramienta para realizar operaciones aritméticas básicas.

- **Agenda/Calendario:** Visualizar la fecha actual o cualquier otra que se requiera de acuerdo al mes y año.
- **Salir:** Pulsando esta opción salimos del módulo.

## 2) Submódulos mantenimiento

A través de éste submódulo se alimenta con datos la información necesaria para operar el módulo administrativo, así como para registrar información para mantener las opciones Cuenta Bancaria, Proveedores, Centro de Gasto, Convenio, Responsables, etc.

### Opciones:

- ▶ **Cuenta bancaria:** Corresponde a la matrícula de las cuentas bancarias de las distintas entidades del sistema financiero: cuenta, año, moneda, fuente de financiamiento, tipo de recursos y tipo de cuenta y nos permite alimentar y registrar las cuentas bancarias así como el movimiento de abonos o ingresos antes de ejecutar las fases de recaudación y girado.
- ▶ **Proveedores:** Permite alimentar o registrar, mantener y actualizar la relación con los proveedores que tienen actividades la entidad, consignando su RUC, datos de la empresa.
- ▶ **Dependencia:** Matrícula de la dependencia que conforman las subunidades.
- ▶ **Centro de gastos:** opción que matricula los centros de gastos que conforman parte de una dependencia.
- ▶ **Área:** Matrícula de las áreas pertenecientes a un centro de gastos, que permitirá obtener información administrativa o contable por determinada área.

- ▶ **Convenio:** Registra y accede a información que en virtud de un convenio suscrito reciban apoyo de entidades cooperantes y utilizan las unidades ejecutoras que ingresan operaciones con la fuente de financiamiento Recursos por operaciones oficiales de crédito externo.
  
- ▶ **Responsables:** Sirve para el registro de firmas electrónicas para efectuar pagos sin necesidad de girar cheques, mediante abono directo en cuentas de proveedores y/o servidores públicos.

### 3) Submódulo registro

Visualiza la pantalla “registro” para el ingreso de la base de datos SIAF de las operaciones de Certificación y Compromiso Anual, Registro SIAF, Modificaciones SIAF, Programación Mensual de Pagos, Calendario de Pagos Mensuales, Rendición y Reasignaciones, Firmas Electrónicas y Documentos Emitidos.

### 4) Submódulo procesos

Es el submódulo que visualiza la pantalla de registro para el ingresos a la base de datos SIAF de las operaciones de control de envío de programación de calendario de pago, rendiciones transmitidas por la unidades encargadas, Hoja de trabajo T6, exportación por área, interfaces, actualiza saldos en libro bancos, control de conciliación de cuentas de enlace, hoja de trabajo conciliación de cuentas de enlace.

### 5) Submódulo consultas

Por medio de este submódulo se obtiene información en pantalla, a través de las diversas consultas que podemos realizar; por ejemplo: Registro por documentos, registro por proveedor, avance físico - financiero por meta, encargos recibidos, consultas de contratos, consulta de la PCA, saldos de la PCA, seguimiento del

Compromiso anual vs Compromiso, Calendario de Pagos, Asignación del Tesoro Público, Factores Porcentuales de Programación y Ampliación del Calendario de Pago.

#### **6) Submódulo reportes**

A través de este submódulo se puede obtener información en forma de reportes, en forma visual o impresa, la selección se realiza teniendo en cuenta la información que se requiere para efectos de análisis, evaluación y control.

Los tipos de “**reportes**” proporcionados por SIAF son:

- SIAF
- Ejecución presupuestal SIAF
- Tesorería
- Programación del Compromiso Anual – PCA
- Maestros

#### **Finalidad:**

Presentan información de la ejecución presupuestaria y financiera, a diferentes niveles de agregación: por mes, por operación, por meta, por programa/grupo genérico, por clasificador de gastos.

#### **Contenido:**

Los Formatos A (gastos), B (ingresos) y C (ingresos /gastos), son los reportes de mayor nivel de detalle, que muestran la historia de la ejecución de cada operación, por fases (compromiso, devengado, girado y pagado para el gasto y, determinado y recaudado para el ingreso), vinculada a uno o varios clasificadores y metas (este último en el caso de un gasto), en sus diferentes secuencias aplicables según sea gasto o ingreso (operación inicial, ampliación, rebaja, devolución, anulación):

Estos recursos, además de contar con opciones de filtro (por registro, rango de registros, y/o fase, tipo de operación, fuente de financiamiento y estado de envío), pueden ser exportados a una Hoja de Excel, donde las posibilidades de filtro y ordenamiento son múltiples.

**Otros receptores importantes son:**

- **Detalle por proveedor y resumen por proveedor.** Los cuales muestran información del movimiento realizado con proveedores.
- **Documentos emitidos.** Presenta la relación de los cheques y cartas órdenes entregados, así como de aquellos que permanecen en cartera.

**Tipos de reportes:** Reportes SIAF, reportes presupuestales, reportes de tesorería, reportes COA (SUNAT).

► **Reportes SIAF**

- Gastos (Formato A)
- Ingresos (Formato B)
- Ingreso / Gasto (Formato C)
- Operación cuenta (Formato D)
- Gasto por meta
- Gasto por operación
- Gasto por programa/genérica
- Gasto sin clasificador
- Consolidado del gasto
- Ingreso con clasificador
- Análisis por clasificador
- Análisis por clasificador/meta
- Análisis por fase
- Detalle por proveedor
- Resumen por proveedor

- Contratos
- Documentos emitidos
- Informe papeletas de depósito TP (T-6)
- Estados de envío/registro
- Listado de cuentas bancarias

► **Reportes presupuestales**

Permiten el seguimiento, por un lado, de la ejecución de los compromisos frente al presupuesto y, por otro, de la recaudación de ingresos.

El reporte de la ejecución del gasto (detallado) presenta la información de la ejecución del gasto a nivel de grupo genérico, en sus fases comprometido, devengado y girado, mostrando de forma discriminada las modificaciones realizadas (ampliaciones, rebajas, devoluciones, anulaciones).

Así por ejemplo, las rebajas realizadas en el mes de marzo, de compromisos ejecutados en enero, se mostrarán en el mes de enero.

Tenemos:

- Ejecución de compromisos vs. Marco
- Ejecución de gasto (detallado)
- Resumen de ejecución de ingresos
- Actividades y presupuestos
- Ejecución girado
- Ejecución girado vs. Calendario de Pagos.

► **Reportes de tesorería**

Presentan información de la ejecución financiera. El informe de devengados pendientes de giro presenta información de los gastos devengados pendientes de giro.

El informe de ingresos por fuente de financiamiento, permite apreciar los montos de recaudación realizados por la Unidad Ejecutora, a nivel de específica de ingresos.

El informe devoluciones por encargo presenta información de las operaciones de encargo otorgadas que cuentan con saldos para ser reprogramadas por el Tesoro Público.

- Informe de devengados pendientes de giro
- Informe mensual del gasto
- Informe de ingresos por fuente
- Informe de devoluciones por encargo

► **Reportes COA (SUNAT)**

Muestra la información registrada para SUNAT para la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA). El reporte generado por el módulo se denomina Registro COA.

**7) Submódulo utilitarios**

Con la opción “**utilitarios**” se realiza procesos especiales tales como:

- ❖ **Clave de acceso:** Permite modificar la clave para acceder a los submódulos del perfil del usuario; por lo tanto, el encargado de matricular a los usuarios y otorgar facultades podrá modificar la clave en la pantalla “**Utilitarios/Clave de Acceso**”.
- ❖ Además se pueden realizar procesos especiales generando la correspondiente conectividad (transferencia de información por correo electrónico e intranet).
- ❖ **Mantenimiento de archivos:** Se recomienda su procesamiento en forma continua.

❖ **Refresca:** Procesamiento que actualiza la información financiera.

#### **8) Submódulo comunicación**

Se utiliza para establecer la comunicación respectiva entre las áreas que manejan el SIAF, la unidad ejecutora y los órganos rectores entre unidades ejecutoras a través del correo electrónico y el intranet, la transferencia de datos: transferencia de reportes estados, anexos y otro tipo de información a fin de establecer la información fluida.

#### **r. Cómo opera el registro SIAF a nivel de unidad ejecutora.**

El SIAF –SP ha sido desarrollado por el ministerio de economía y finanzas con el objetivo principal de mejorar la gestión de las finanzas públicas, a través del registro único de las operaciones de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público, a través de un sistema desarrollado sobre la base de la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería.

El sistema maneja el concepto de registros asociándolo a toda una operación, a la cual asigna un número único, secuencial, para todo el año, debiendo el usuario ingresar en un registro solo una operación de gastos o de ingresos; no se puede ingresar un mismo número de registro para una operación de gasto, y, simultáneamente otra de ingreso, ya que cada una de ellas implica un registro diferente y están referidos a la secuencia sistemática de las operaciones sobre un conjunto de datos.

En la ejecución financiera, el sistema considera como “ingreso” toda operación que implica la utilización de una fuente de financiamiento (FONCOMUN, CANON, RDR, OIM, etc.) y como “egreso” a toda operación que implica una aplicación financiera (uso de recursos, gasto corriente o gasto de capital).

Desde el punto de vista financiero, los ingresos se originan en operaciones que representan:

- ▶ Resultados positivos (ingresos corrientes, ingresos de capital, transferencias corrientes, etc.).
- ▶ Disminución de activos (por venta de activos usados).
- ▶ Aumento de pasivos (por deudas contraídas con proveedores, utilizando como fuente de financiamiento las acreencias).
- ▶ Aumento del patrimonio (por transferencias de recursos financieros de capital a través de la hacienda nacional adicional).
- ▶ Por otro lado, los egresos se originan en operaciones que representan:
  - ▶ Resultados negativos (gastos corrientes, gastos de inversiones, etc.).
  - ▶ Aumento de activos (por compra de activos, inversión en infraestructura pública, construcciones en curso, etc.).
  - ▶ Disminución de pasivos (pago o cancelación de proveedores, acreedores varios, etc).

Los procedimientos que se registran las operaciones de ingreso y gastos, tienen fases que permiten interrelacionarse con las cuentas del Plan Contable y los clasificadores por objeto de ingresos. Por lo tanto, el sistema opera a través de seis módulos: Módulo de formulación presupuestal, Módulo de procesos presupuestales, módulo de recaudación tributaria (para gobiernos locales), Módulo de control de planillas (pensiones, contratos a plazo fijo) , módulo administrativo y módulo contable.

#### **s. Normatividad del SIAF – SP en el Perú**

En el Perú, con la dación de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (2003) se legaliza el uso obligatorio del SIAF-SP, señalándose en el artículo 10° lo siguiente: 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 del Sector Público, a través del comité de coordinación.

El SIAF-SP constituye el medio oficial para registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo financiamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores.

Se debe entender que el SIAF-SP, no es un ente rector, de manera que este, no emite ninguna norma en materia de administración financiera, sino que recoge la normatividad de los entes rectores para plasmarlos en el software.

Mucho se cree que el manejo del SIAF-SP, es burocrático, engorroso, lento y que inclusive dificulta la gestión, lo cierto de todo esto es que el SIAF solo traduce las normas de la administración financiera del Estado, en todo caso se debe suponer que son las normas y las leyes las que dificultan el trabajo y no el SIAF.

Por otro lado, la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, en el artículo 45° señala que: “El proceso de registro comprende el ingreso de la información en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) por parte de todas las entidades y organismos públicos, de acuerdo a las directivas

de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público emita. Para los fines relacionados con dicho sistema, se debe ingresar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), la información referida a las concertaciones, el desembolso, el servicio de deuda atendido de las operaciones de endeudamiento y la administración de la deuda”.

**t. Objetivos del SIAF – SP**

- ▶ Desarrollar un sistema en línea de información financiera (presupuesto, contabilidad, tesorería y endeudamiento).
- ▶ Garantizar la calidad y oportunidad de información dirigida a los distintos niveles jerárquicos de la administración del Estado.
- ▶ Facilidades para llevar a cabo los procesos de fiscalización y evaluación de los entes públicos.
- ▶ Conformar un medio de comunicación destinado a lograr plenamente las normas internacionales de transparencia fiscal en los recursos financieros.

**u. Ventajas del SIAF – SP**

- ▶ Registro obligatorio (cobertura 100%) para las entidades conformantes del gobierno nacional, regional y local.
- ▶ Información oportuna y consistente, interconectada con las Direcciones de Presupuesto Público, Contabilidad Pública, Tesoro – Endeudamiento Público, OSCE, Banco de la Nación, SUNAT, etc.
- ▶ Esquema de seguridad, administrada por el MEF, donde se almacena toda la información de todas las entidades del país, en una base de datos Oracle.

- ▶ Seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases: el compromiso, el devengado y el pago.
  
- ▶ Visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado.
  
- ▶ Contribuye en la mejor asignación de los recursos y toma de decisiones.

**v. Filosofía del SIAF – SP**

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 los recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia.

El SIAF permite registrar en un solo registro o expediente todos los documentos relacionados a las operaciones de ingreso y de gastos.

Las operaciones de ingresos registradas en el SIAF tienen dos fases: el Determinado y el Recaudado y cada fase tiene sus propios procedimientos así como la documentación que las originó.

Para el registro de las operaciones de gastos en el SIAF, estos se registran en las fases del compromiso, devengado y girado.

Detallándose todos los documentos propios de una compra o gasto.

Toda la información generada por las entidades es transmitida a la base de datos del MEF, ello para salvaguardar la información de todo el Perú. De manera que, si por algún motivo el equipo de cómputo donde está instalado el SIAF sufriera desperfectos, daños, sustracción, robos u otra situación, concluiríamos que lo que se pierde es el equipo más no la información, porque ello se encuentra en el Oracle - Base de datos del MEF.

#### **w. Tipos de operaciones**

Los tipos de operación son códigos de letras que identifican a una operación de ingresos o de gastos, se constituye en un puente entre los clasificadores presupuestales y el plan contable gubernamental. El adecuado uso de los tipos de operaciones permite al personal del área de contabilidad registrar los asientos contables sin problema alguno, identificando a las cuentas de naturaleza deudora y/o acreedora, para luego elaborar los estados financieros en forma eficiente.

Actualmente, existen 21 tipos de operaciones, los cuales son las siguientes:

- ▶ A Encargo Interno
- ▶ AV Encargo Interno para Viáticos
- ▶ C Gasto – Fondo Fijo para Caja Chica (Apertura y/o Ampliaciones)
- ▶ E Gasto Encargo
- ▶ EO Encargo Otorgado
- ▶ N Gasto – Adquisición de Bienes y Servicios
- ▶ OG Gasto – Otros Gastos definidos (Sin Proveedor)
- ▶ ON Gasto - Planillas
- ▶ PD Pago de Deuda Pública
- ▶ RC Gasto – Fondo de Caja Chica (Rendición y Reembolso)
- ▶ S Gasto – Sin Clasificador
- ▶ SD Servicio de la Deuda
- ▶ TC Transferencia entre Cuentas Bancarias
- ▶ TF Transferencia Financiera Otorgada
- ▶ Y Ingresos – Operaciones Varias
- ▶ YC Ingreso sin Clasificador
- ▶ YD Ingresos por Operaciones de Endeudamiento
- ▶ YF Transferencia Financiera Recibida
- ▶ YG Operación Gasto/Ingreso
- ▶ YT Ingresos Transferencias
- ▶ YV IGV – Rebaja Ingresos por Pagos a SUNAT

**x. Registro de responsables SIAF – SP**

El artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, respecto a la administración de los fondos públicos, señala que “son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público”.

Se debe precisar, que tanto el Administrador como el Tesorero son los que tienen la representatividad de la entidad ante las entidades financieras, en tal sentido, actúan como titulares de las cuentas bancarias. Ya sea de cuentas corrientes o sub cuentas del Tesoro Público. Esta representatividad debe estar sustentada mediante una resolución del titular del pliego, y luego se debe solicitar la acreditación a través del SIAF y ser aprobada por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Además de registrar dos titulares, también se debe registrar hasta dos suplentes.

**y. Registro de bancos**

Todas las cuentas bancarias administradas por las entidades, necesariamente deben ser matriculadas en el SIAF-SP. Cabe precisar que actualmente en el país existen dos formas de administrar los recursos públicos, estos son: en cuentas corrientes y subcuentas del Tesoro Público. Cabe señalar que el registro de las cuentas bancarias en el SIAF, se realiza por única vez en el año en que se aperturan, por lo que no se deben cometer el error de registrar las cuentas todos los años, ya que distorsionaríamos los saldos del libro bancos.

## **z. Registro de proveedores**

Para el registro de los proveedores y/o contratistas se realiza en el módulo administrativo y en el submódulo Mantenimiento, específicamente en la opción Proveedores.

### **1) Operaciones de ingresos SIAF – SP**

#### **❖ Ingresos públicos**

Los ingresos públicos, llamados también fondos públicos, constituyen un elemento de mucha importancia para las entidades públicas, ya que sirven de sustento para financiar los diferentes gastos que realizan las entidades del Estado.

De acuerdo a la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (2003), son fondos públicos, sin excepción, los ingresos de naturaleza tributaria o por financiamiento que sirven para financiar todos los gastos del presupuesto del sector público. Se desagregan conforme a los clasificadores de ingresos correspondientes.

#### **❖ De la ejecución de ingresos**

Comprende las etapas de la estimación, determinación y percepción:

- ▶ La **estimación** consiste en el cálculo o proyección de los niveles de ingresos que por todo concepto se espera alcanzar.
  
- ▶ La **determinación** es la identificación del concepto, oportunidad y otros elementos relativos a la realización del ingreso.
  
- ▶ La **percepción** es la recaudación, captación u obtención de fondos públicos.

❖ **Finalidad de los fondos públicos**

De acuerdo a la Ley N° 28411, Ley General del Presupuesto Público (2004), en el artículo 10° menciona que los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de las fuentes de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las entidades competentes con sujeción a las normas de la materia. Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país.

❖ **Estructura de los fondos públicos**

Los fondos públicos se estructuran siguiendo las clasificaciones económicas y por fuente de financiamiento, que son aprobadas, según su naturaleza, mediante resolución directoral de la Dirección General de Presupuesto Público.

La clasificación económica de los fondos públicos está constituida de la siguiente manera:

- ▶ **Ingresos corrientes.** Agrupa los recursos provenientes de tributos, venta de bienes, prestación de servicios, rentas de la propiedad, multas, sanciones y otros ingresos corrientes.
  
- ▶ **Ingresos de capital.** Agrupa los recursos provenientes de la venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias, etc.), las amortizaciones por los préstamos concebidos (reembolsos), la venta de acciones del Estado en empresas y otros ingresos de capital.
  
- ▶ **Transferencias.** Agrupa los recursos sin contraprestación y no reembolsables provenientes de entidades, de personas naturales o jurídicas domiciliadas o no domiciliadas en el país, así como de otros gobiernos.

- ▶ **Financiamiento.** Agrupa los recursos provenientes de otras operaciones oficiales de crédito interno y externo, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

❖ **Registro del ingreso en el SIAF-SP**

Las operaciones de ingresos que se realizan en el SIAF-SP, se realizan mediante dos fases: el determinado y el recaudado.

- ▶ **El Determinado.-** en esta fase se ingresa el tipo de operación, la fuente de financiamiento, los clasificadores presupuestales, la fecha de emisión de los documentos de ingresos y el monto del determinado.

- ▶ **El Recaudado.-** para esta fase se debe ingresar dos campos:

- **Documento A**

Se registra el documento que sustenta el depósito a las cuentas bancarias, así como la fecha de depósito, además, se registran los datos del banco.

- **Documento B**

Se registran los datos relacionados al ingreso de dinero a caja, vale decir, son los mismos datos que se registran en la fase del determinado.

❖ **Clasificadores presupuestales de ingresos – genérica de ingresos**

Las genéricas de ingreso representan el mayor nivel de agregación, que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen.

Existen (9) genérica de ingresos según detalle:

- ▶ 1.1 Impuesto y Contribuciones Obligatorias
- ▶ 1.2 Obligaciones Sociales
- ▶ 1.3 Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos
- ▶ 1.4 Donaciones y Transferencias
- ▶ 1.5 Otros Ingresos
- ▶ 1.6 Venta de Activos No Financieros
- ▶ 1.7 Venta de Activos Financieros
- ▶ 1.8 Endeudamiento
- ▶ 1.9 Saldos de Balance

❖ **Origen de los ingresos**

Los ingresos del sector público tienen su origen en la siguiente lista de impuestos, estos pueden variar según el tipo de institución:

- Impuesto predial
- Impuesto de alcabala
- Impuesto al patrimonio vehicular
- Registro civil
- Venta de bases
- Registro del FONIPREL
- Foncomun
- Licencia de funcionamiento
- Serenazgo
- Canon y sobre canon
- Alquileres
- Incorporación de saldos de balance
- Intereses generados
- Ejecución de garantías
- Limpieza pública
- Parques y jardines
- Venta de chatarra

- Venta de activos
- Depósitos recibidos en garantías
- Encargos recibidos
- Vigencia de minas
- Transferencia del programa trabaja Perú
- Plan de incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal.
- Garantías entregadas a terceros
- Ingresos diferidos
- Devolución de ingresos del ejercicio
- Devolución de ingresos de años anteriores
- Transferencia de cuenta corriente a otra cuenta
- Operaciones de endeudamiento
- Intereses devengados

## 2) Operaciones de Gastos SIAF – SP

### ❖ Gastos públicos

Los gastos públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicios de deuda realizan las entidades con cargo a créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

### ❖ Estructura de gastos públicos

Los gastos públicos se estructuran siguiendo las clasificaciones institucional, funcional programática, económica y geográfica, las cuales son aprobadas mediante resolución directoral de la Dirección General de Presupuesto Público:

► **Clasificación institucional**

Agrupan las entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos presupuestos institucionales.

► **Clasificación funcional programática**

Agrupar los créditos presupuestarios desagregados en funciones, división funcional y grupo funcional. A través de ella, se muestran las grandes líneas de acción que la entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y en logro de sus objetivos y metas contempladas en sus respectivos planes operativos, institucionales y presupuestos institucionales durante el año fiscal.

Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las entidades, por lo tanto, se configura bajo el criterio de tipicidad, de acuerdo a lo siguiente:

- Legislativa
- Justicia
- Administración y planeamiento
- Agraria
- Protección y previsión social
- Comunicaciones
- Defensa y seguridad nacional
- Educación y cultura
- Energía y recursos minerales
- Industria, comercio y servicios
- Pesca
- Relaciones exteriores
- Salud y saneamiento
- Trabajo
- Transporte
- Vivienda

▶ **Clasificación económica**

Agrupar los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicios de la deuda, separándolos por categoría del gasto, grupo genérico de gastos, modalidad de aplicación y específica del gasto.

❖ **Clasificación geográfica**

Agrupar los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está prevista la dotación presupuestal y la meta, a nivel de región, departamento, provincia y distrito.

❖ **Ejecución de gastos público**

La ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes:

▶ **El compromiso**

El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal, sin exceder el monto aprobado en la Programación del Calendario Anual (PCA); las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

▶ **El devengado**

El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.

El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

▶ **El pago**

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

❖ **Clasificadores presupuestales de gasto – genérica de gastos**

La genérica de gasto representan el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se comprometen, devengan y pagan.

Existen (9) genéricas de gasto según detalle:

- ▶ 2.0 Reserva de contingencia
- ▶ 2.1 Personal y obligaciones sociales
- ▶ 2.2 Pensiones y prestaciones sociales
- ▶ 2.3 Bienes y servicios
- ▶ 2.4 Donaciones y transferencias
- ▶ 2.5 Otros gastos

- ▶ 2.6 Adquisición de activos no financieros
- ▶ 2.7 Adquisición de activos financieros
- ▶ 2.8 Servicio de la deuda pública

#### ❖ Programación del compromiso anual (PCA)

La Programación del compromiso Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento que compatibiliza con el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y además con las reglas fiscales.

En la práctica aplicativa, la PCA tiene seis (6) procedimientos:

- Consulta de la PCA (primer paso)
- Distribución de la PCA (segundo paso)
- Priorización de la PCA por específica (tercer paso)
- Certificación presupuestal (cuarto paso)
- Aprobación de la certificación presupuestal (quinto paso)
- Compromiso anual (sexto paso)

#### ❖ Gastos públicos

Los gastos públicos pueden ocasionarse debido a los siguientes casos:

- Registro de planillas
- Servicio de energía eléctrica
- Servicios telefónicos
- Servicios de asesoría
- Gastos en obras por contrata
- Caja chica apertura
- Asignación de viáticos
- Pago de dietas
- Compra de combustible
- Pago de contrato administrativo de servicios (CAS)
- Devolución de garantías

- Compra de repuestos
- Perfiles de inversión
- Compra de útiles de escritorio
- Servicio de publicidad
- Suscripción de revistas
- Elaboración de expedientes técnicos
- Servicios bancarios
- Alimentos para programas sociales

### 2.3. Definiciones conceptuales

- 1) **A.L.C.-** son las siglas que hacen referencia a América Latina y el Caribe.
- 2) **Año fiscal.-** periodo en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.
- 3) **Cadena de gasto.-** conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías de la estructura funcional programática y las partidas de gasto de los Clasificadores Presupuestarios del egreso.
- 4) **Cadena de ingreso.-** conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías del Clasificador Presupuestario de Ingreso.
- 5) **Categoría del gasto.-** elemento de la cadena de gasto que comprende los créditos presupuestarios agrupados en gastos corrientes, gastos de capital y el servicio de la deuda.
- 6) **Categoría presupuestaria.-** comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.

- 7) **Certificación presupuestaria.-** acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo.
  
- 8) **Clasificadores presupuestarios de ingreso y gasto.-** instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario.
  
- 9) **C.E.C.A.-** son las siglas de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.
  
- 10) **C.O.A.-** son las siglas de los reportes de Confrontación de las Operaciones Autodeclaradas para la SUNAT, ésta declaración contiene los datos de todas sus adquisiciones de bienes y/o servicios, y que en algún momento involucren la utilización de recursos del Estado.
  
- 11) **Contrapartida.-** parte del costo de un proyecto o programa de inversión pública, o actividad, que es financiada con recursos distintos de aquellos derivados de una operación de endeudamiento público o donaciones.
  
- 12) **Control presupuestario.-** seguimiento realizado por la Dirección General de Presupuesto Público, de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuestos del Sector Público y sus modificaciones.
  
- 13) **Créditos presupuestarios.-** dotación de recursos consignada a los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitado y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública pueda ejecutar.

- 14) Créditos suplementarios.-** modificación presupuestaria que incrementa el crédito presupuestario autorizado a la entidad pública, proveniente de mayores recursos respecto a los montos aprobados en el Presupuesto institucional.
- 15) Cuenta general de la república.-** Instrumento de gestión pública, que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y del cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera estatal.
- 16) Dirección nacional de contabilidad pública.-** es el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad y tiene, entre otras funciones, elaborar la Cuenta General de la República, en base a la Constitución Política, la Ley del Sistema Nacional de Contabilidad (Ley N° 28708).
- 17) Directivo público.-** es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial. También comprende a los vocales de los tribunales administrativos.
- 18) E.A.P.A.-** son las siglas de la Escuela Académico Profesional de Administración perteneciente a la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- 19) Ejecución presupuestaria.-** etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.
- 20) Ejercicio presupuestario.-** comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

- 21) Entidad pública.-** todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creadas o por crearse; las Sociedades de Beneficencia Pública; los fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencia de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los organismos Constitucionalmente Autónomos.
- 22) Específica del gasto.-** responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.
- 23) Estimación del ingreso.-** cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.
- 24) Estructura funcional programática.-** muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el presupuesto institucional.
- 25) Fuentes de financiamiento.-** clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso.
- 26) Funcionario público.-** es representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.
- 27) Gasto corriente.-** comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios tales como

los gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros.

**28) Gasto de capital.**- erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

**29) Genérica de gasto.**- nivel mayor de agresión que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan o adquieren para la consecución de sus objetivos institucionales.

**30) Genérica de ingreso.**- nivel mayor de agresión que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan captan y obtienen.

**31) Gestión presupuestaria.**- capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestales establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

**32) Habilitación presupuestaria.**- incremento de los créditos presupuestarios de Actividades y Proyectos con cargo anulaciones de la misma Actividad o Proyecto, o de otras Actividades o Proyectos.

**33) Ingresos corrientes.**- ingresos que se obtienen de modo regular o periódico, no alteran de manera inmediata la situación patrimonial del Estado. Agrupan los recursos provenientes de tributos, venta de bienes, prestación de servicios, renta de la propiedad, multas, sanciones y otros ingresos corrientes.

- 34) Ingresos de capital.-** recursos financieros que se obtienen de modo eventual y que alteran la situación patrimonial del estado. Agrupan los recursos provenientes de la venta de activos (inmuebles, terrenos y maquinarias), las amortizaciones por los préstamos concedidos (reembolsos), la venta de acciones del Estado en empresas, y otros ingresos de capital.
- 35) Ingresos financieros.-** ingresos obtenidos por una entidad, proveniente de inversiones financieras o de depósitos efectuados en moneda nacional o extranjera, y de la prestación de servicios de crédito.
- 36) Ingresos públicos.-** expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos corrientes, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social de la entidad pública.
- 37) Inversión pública.-** toda erogación de recursos de origen público destinadas a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico del dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.
- 38) Meta.-** expresión cuantitativa de los resultados, productos y actividades, según corresponda. En el caso de los proyectos, la meta es la expresión cuantificada de las acciones de inversión u obras.
- 39) Modificaciones presupuestarias.-** constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel Institucional (créditos suplementarios y transferencias de partida) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones).
- 40) Plan de compromiso anual (PCA).-** instrumento de política fiscal que tiene el MEF para controlar el gasto del gobierno, comprende el importe máximo por el cual una institución puede realizar gasto.

- 41) Percepción del ingreso.-** momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.
- 42) Plan operativo.-** es un instrumento de corto plazo en el cual están definidos cuales son los productos que va a desarrollar una institución, para los cuales desarrolla actividades y esas actividades consumen recurso logísticos y humanos.
- 43) Pliego.-** toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- 44) 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.
- 45) Presupuesto institucional modificado.-** 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.
- 46) Presupuesto.-** es una expresión cuantificada de los insumos que va a necesitar una entidad para implementar un Plan Operativo.
- 47) Proyecto.-** representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios. Luego de su culminación, generalmente se integra, o da origen a una Actividad.
- 48) Puesto.-** conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.

- 49) Recursos públicos.-** recursos del estado inherente a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a un nivel de fuentes de financiamiento.
- 50) Servidor de actividades complementarias.-** es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
- 51) Servidor civil de carrera.-** es el que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de la entidad.
- 52) Servidor de confianza.-** es un servidor civil que forma parte del entorno directivo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada o supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó; ingresa sin concurso público de méritos.
- 53) Servicio de deuda.-** monto de obligaciones por concepto de capital o principal de un préstamo que se encuentra pendiente de pago, así como los intereses, comisiones y otros, derivados de la utilización del préstamo, que se debe cancelar periódicamente, según lo acordado en el respectivo Contrato de Préstamo.
- 54) Servidor público.-** persona que labora en cualquier entidad estatal y bajo cualquier régimen laboral.
- 55) SIAF - SP.-** son las siglas que hacen referencia al Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.:
- 56) Transferencia de partidas.-** modificación presupuestaria que puede efectuarse en el Nivel Institucional, constituye traslado de créditos presupuestarios entre pliegos.

**57) T.I.C.-** son las siglas que hacen referencia a las Tecnologías de Información y Comunicaciones, y a su vez vienen a ser todas aquellas herramientas y programas que tratan, administran transmiten y comparten la información mediante soportes tecnológicos.

**58) U.N.C.-** son las siglas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

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

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

## 2.4. Operacionalización de la hipótesis

### 2.4.1. Hipótesis

Los Licenciados en Administración de la E.A.P.A egresados de la U.N.C que laboran en instituciones públicas, al culminar sus estudios universitarios no tienen un adecuado nivel de conocimientos sobre el manejo del SIAF – SP. Ésta situación se debe a la escasa capacitación que existe en nuestro medio.

### 2.4.2. Variables

**Cuadro N° 05: Definición de las variables**

VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
Escasa capacitación en el manejo SIAF –SP.	La capacitación en el manejo del SIAF – SP, es escasa en las instituciones educativas de nivel superior de la región Cajamarca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Revisión del Plan de Estudios 2006 – E.A.P.A de la U.N.C.</li> <li>▶ Revisión del contenido del Sílabo de la asignatura Administración Pública y Municipal de la E.A.P.A de la U.N.C.</li> </ul>
VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
Nivel de Conocimientos sobre el manejo del SIAF – SP.	<p>Los niveles de conocimiento del SIAF – SP se pueden clasificar en 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Básico: Genera reportes administrativos</li> <li>➤ Intermedio: Registra operaciones de ingresos y gastos.</li> <li>➤ Avanzado: Realiza registros presupuestales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Encuesta por Cuestionario (EPC), con preguntas abiertas de 5 ítems para identificar las necesidades de los egresados.</li> <li>▶ Evaluación Nivel Conocimientos SIAF (ENCS), con preguntas cerradas de 30 ítems para medir el nivel de conocimientos del SIAF.</li> </ul>

Fuente: Plan de Investigación de la autora.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 06: Operacionalización de la variable**

VARIABLE INDEPENDIENTE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍNDICES DE MEDICIÓN
Escasa capacitación en el manejo SIAF – SP.	Estudio del Plan de Estudios 2006 – E.A.P.A de la U.N.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contenido del Plan de Estudios 2006 – E.A.P.A de la U.N.C.</li> <li>✓ Contenido del Sílabo de la asignatura Administración Pública y Municipal de la E.A.P.A de la U.N.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existencia de cursos relacionados al SIAF.</li> <li>▪ Existencia de temas relacionados al SIAF.</li> </ul>
	Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de los pocos cursos de capacitación relacionados al SIAF, dictados en nuestro medio.</li> </ul>	Existencia de capacitaciones relacionadas al SIAF.
VARIABLE DEPENDIENTE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍNDICES DE MEDICIÓN
Nivel de Conocimientos sobre el manejo del SIAF – SP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Básico</li> <li>▶ Intermedio</li> <li>▶ Avanzado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Genera reportes administrativos.</li> <li>✓ Registra operaciones de ingresos y gastos.</li> <li>✓ Realiza registros presupuestales.</li> </ul>	Evaluación Nivel Conocimientos SIAF (ENCS).

Fuente: Plan de Investigación de la autora.

## CAPÍTULO III

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1. Diseño metodológico

Este proyecto de Investigación consideró un diseño no experimental puesto que su fin es la observación de la variable y no la manipulación de ésta.

De la misma manera éste estudio tiene características de Diseño Transversal o Transeccional, porque midió el nivel de conocimiento del SIAF que tienen los Licenciados en Administración egresados de la E.A.P.A de la U.N.C, estudiando y describiendo los datos obtenidos en un periodo de tiempo determinado, sin ningún tipo de interrupciones.

##### 3.1.1. Tipo de investigación

###### a. Exploratorio

Porque no existen estudios sobre el tema de investigación y porque midió el nivel de conocimientos del SIAF – SP que tienen los Licenciados en Administración, egresados de la U.N.C, mediante una muestra no probabilística.

###### b. Descriptivo

Porque se describió las variables sin manipularlas e identificar las causas del bajo nivel de conocimiento del SIAF – SP, que tienen los Licenciados en Administración egresado de la E.A.P.A de la U.N.C.

#### 3.2. Método de investigación

La investigación se realizó a través de la aplicación de los métodos de investigación que a continuación se indican:

### **3.2.1. Método inductivo**

Se procedió a la observación de la variable y a describirla con el propósito de llegar a conclusiones y premisas de carácter general que permitieron elaborar la propuesta de enseñanza, como curso extra curricular de los tres módulos principales del SIAF – SP.

### **3.2.2. Método deductivo**

Se inició con la observación y descripción de la variable en forma general con el propósito de llegar a conclusiones y premisas de carácter particular contenidas explícitamente en el problema de investigación.

### **3.2.3. Método analítico**

Se identificó cada una de las partes que constituye la variable, así mismo se estableció sus relaciones entre ellas basándose en el objetivo del trabajo de investigación.

### **3.2.4. Método sintético**

Partimos de lo simple a lo complejo, de la parte constituyente al todo, de los principios a las consecuencias. Es decir analizamos la variable con la finalidad de identificar sus partes constituyentes, de tal manera que nos permitió arribar a conclusiones en función del objetivo del trabajo de investigación.

## **3.3. Población y muestra**

### **3.3.1. Población**

Constituida por 20 Licenciados en Administración, egresados de la E.A.P.A de la U.N.C., que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de nuestra región.

Se consideró a egresados de la primera a la quinta promoción, tomando como fuente de sus datos personales la siguiente dirección web: <http://www.unc.edu.pe/servicios/consultas-web/consulta-de>

graduados. La antes mencionada página web, fue consultada en el periodo de tiempo comprendido entre el 09/12/2014 al 31/08/2014.

La evaluación y la encuesta realizada a los Licenciados en Administración, fueron aplicadas a cada uno en distintas fechas, debido a su disponibilidad de tiempo.

### **3.3.2. Muestra**

En ésta investigación la muestra es **no probabilística** debido a que presenta las siguientes características:

- a. Es Muestra por conveniencia;** para contar con una muestra más accesible, se incluyó solamente a egresados con título profesional en administración de la U.N.C, no se tomó en cuenta a los bachilleres.
  
- b. Es Muestreo bola de nieve;** debido que no se contó con un directorio que nos permita tener una población o universo para este trabajo, se recurrió a amigos y conocidos dispuestos a ser encuestados y evaluados.
  
- c. Es Muestreo a propósito.-** debido a que los Licenciados en Administración se encuentran dispersos geográficamente, en lugares de difícil acceso como lo es las provincias de Jaén y San Ignacio.

## **3.4. Técnicas de recolección de datos**

### **3.4.1. Análisis documental y bibliográfico**

Para complementar la información recurrimos a documentos de la Escuela de Administración, a bibliografía de la biblioteca de la facultad de C.E.C.A de la U.N.C, al libro editado por la revista Actualidad Gubernamental “SIAF - Manual Práctico del Sistema Integrado de Administración Financiera”.

### **3.4.2. Encuesta**

Para la presente investigación se aplicó una encuesta por cuestionario, porque mediante ésta se determinó las necesidades que presentan los licenciados administración que laboran en el sector público. (Anexo N° 03).

### **3.4.3. Evaluación**

Para la presente investigación también se aplicó una evaluación a los licenciados en administración egresados de la U.N.C, porque sólo a través de una evaluación se pudo medir el nivel de conocimientos del SIAF – SP. (Anexo N° 02).

### **3.4.4. El fichaje de fuentes secundarias**

Nos permitió registrar y codificar información que sirvió como fuente de referencia para la realización del trabajo de investigación.

## **3.5. Técnicas para el procesamiento y análisis de información**

La información recopilada fue procesada en forma computarizada, permitiendo que los datos obtenidos se presenten en forma ordenada, utilizamos para ello Microsoft Excel.

## **3.6. Técnicas de análisis e interpretación de resultados**

El análisis e interpretación de la información exigió el uso de cuadros, gráficos y el cálculo de algunos indicadores necesarios para hacer las comparaciones que el caso así lo requirió. Todo ello fue utilizado para la descripción, análisis, explicación, estimaciones, predicción y acción, no dejando de lado para el análisis e interpretación los métodos de investigación requeridos.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

## CAPÍTULO IV

### 4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN LA QUE SE ENCUENTRA INMERSO UN ESTUDIANTE DE LA E.A.P.A DE LA U.N.C.

**Cuadro N° 07: Plan de estudios 2006 – E.A.P.A de la U.N.C**

AÑO	CICLO	CÓDIGO	CURSOS	HORAS	CRÉDITOS	PRE-REQUISITO
4to	VIII	06801	Administración Agropecuaria	4	3	-
		06802	Administración Pública y Municipal	4	3	-
		06803	Administración Turística	4	3	-
		06804	Elaboración de Proyectos de Desarrollo	4	3	-
		06805	Gerencia de Ventas	4	3	Comportamiento del Consumidor
		06806	Sem. de Estrategias de Promoción	4	3	Investigación de Mercados
		06807	Sem. sobre Toma de Decisiones	4	3	Dirección Estratégica
		<b>Sub Total</b>				<b>28</b>

*Fuente: Plan de Estudios de la E.A.P.A de la Facultad C.E.C.A de la U.N.C.*

El único curso relacionado con la administración pública, se dicta en el octavo ciclo, en el cuarto año de la carrera de administración. Y se denomina: Administración Pública y Municipal.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

### **Cuadro N° 08: Contenido del sílabo de la asignatura de Administración Pública y Municipal de la E.A.P.A de la U.N.C.**

<b>Unidad N° 01: Conceptualización de la administración pública en el Perú.</b>	
<b>Contenidos conceptuales</b>	<b>Contenidos procedimentales</b>
<p>Definición de administración pública.</p> <p>El problema de la burocracia: estado, gobierno, grupos de poder, y relaciones organizacionales.</p> <p>Planteamiento estratégico en el sector público.</p> <p>Reforma del estado peruano y el proceso de modernización de la administración pública. El concepto de marketing público.</p>	<p>Revisión bibliográfica, lectura y discusión con activa participación en equipos.</p> <p>Argumentación de síntesis de la temática estudiada y la realidad observada, tanto en forma oral como escrita.</p> <p>Formulación de propuestas de mejora y aplicabilidad de los contenidos conceptuales, interpretando la normatividad vigente.</p>
<b>Unidad N° 02: Diseño organizacional, documentos normativos, gestión de recursos humanos en el sector público.</b>	
<b>Contenidos conceptuales</b>	<b>Contenidos procedimentales</b>
<p>Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</p> <p>Manual de Organización y Funciones (MOF).</p> <p>Gestión de Recursos Humanos en el sector público.</p>	<p>Lectura analítica individual sobre la normatividad base de los contenidos conceptuales.</p> <p>Diseño de esquemas de resumen y exposiciones para discusión.</p> <p>Identificación de problemas en entidades públicas, relativos al mal funcionamiento del diseño organizacional y de las normas para la gestión de recursos humanos.</p> <p>Propuestas de solución a los problemas identificados, dentro del marco de la normativa.</p>
<b>Unidad N° 03: El Sistema de Inversión Pública.</b>	
<b>Contenidos conceptuales</b>	<b>Contenidos procedimentales</b>
<p>Gestión de Proyectos de Inversión: el Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p>Sistema de administración de bienes y servicios del estado: contrataciones y adquisiciones.</p>	<p>Lectura personal analítica de la normatividad vigente respecto al sistema nacional de inversión pública y el sistema nacional de bienes y servicios del estado.</p> <p>Diseño de un modelo (diagrama de bloques explicativo) del ciclo de vida de un proyecto de inversión pública y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en el estado.</p> <p>En base al modelo diseñado, reflexión para identificar problemas más frecuentes en organizaciones públicas y se proponen acciones de mejora.</p>
<b>Unidad N° 04: La Municipalidad Peruana: Organización y gestión municipal.</b>	
<b>Contenidos conceptuales</b>	<b>Contenidos procedimentales</b>
<p>Ley Orgánica de Municipalidades, el desarrollo económico local. Rol actual de la municipalidad.</p> <p>La planificación estratégica como guía para el proceso del desarrollo económico municipal.</p> <p>Finanzas municipales y tributación local.</p>	<p>Lectura individual y síntesis en equipo de la Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Estudio de casos referidos a la aplicabilidad de la Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Redacción de conclusiones y recomendaciones respecto de situaciones anómalas identificadas en áreas funcionales de municipalidades del medio.</p>

*Fuente: Sílabo del curso Administración Pública y Municipal, semestre 2013-II de la E.A.P.A. Elaboración: Luis Eduardo Rojas Santillán – Docente del curso.*

El estudio de la Asignatura de Gestión Pública y Municipal se centra básicamente en los temas de:

- Unidad 1: El problema de la burocracia y la reforma del estado peruano.
  
- Unidad 2: Recursos humanos en el sector estatal y documentos normativos (MOF, ROF, CAP y MAPRO).
  
- Unidad 3: Contrataciones y adquisiciones estatales.
  
- Unidad 4: Gestión municipal y su normatividad.

Como podemos apreciar en ninguna de las cuatro unidades de la asignatura de Administración Pública y Municipal, se estudia el Sistema de Administración Financiera del Sector Estatal [SIAF - SP], tan indispensable para la toma de decisiones en todos los niveles de la administración pública.

Esto origina una gran preocupación y a la vez conlleva a la necesidad de que en la próxima currícula se tenga en cuenta uno o dos cursos con características de obligatorios, para incentivar a que los estudiantes muestren interés en laborar para el sector estatal.

#### **4.1. Resumen de los artículos de la Ley de Servicio Civil que competen a ésta investigación.**

##### **4.1.1. Título preliminar**

###### **a. ARTÍCULO 1: Objeto de la ley**

El objeto de la presente Ley es establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la

prestación de servicios a cargo de estas. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

**b. ARTÍCULO 2: Finalidad de la ley**

La finalidad de la presente Ley es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

**4.1.2. De la gestión de capacitación**

**a. ARTÍCULO 10: Finalidad del proceso de capacitación**

La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

**b. ARTÍCULO 11: Reglas de la gestión de capacitación**

La gestión de la capacitación se rige por las siguientes reglas:

- ❖ Los recursos destinados a capacitación están orientados a mejorar la productividad de las entidades públicas. La planificación de la capacitación se realiza a partir de las necesidades de cada institución y de la administración pública en su conjunto.
- ❖ El acceso a la capacitación en el sector público se basa en criterios objetivos que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- ❖ La gestión de la capacitación en el sector público procura la especialización y eficiencia, fomentando el desarrollo de un mercado de formación para el sector público, competitivo y de

calidad, a partir de la capacidad instalada de las universidades, de la escuela nacional de Administración Pública, de los institutos y de otros centros de formación profesional y técnica, de reconocido prestigio.

- ❖ Los resultados de la capacitación que reciben los servidores civiles y su proveclamiento en favor de la institución deben ser medibles.
- ❖ El servidor civil que recibe una capacitación financiada por el Estado está obligado a permanecer , al menos el doble de tiempo que duró la capacitación dicha obligación no alcanza a funcionarios públicos ni servidores de confianza.
- ❖ No obstante, si estos últimos renuncian al término de la capacitación, deben devolver el valor de la misma.

- c. **ARTÍCULO 12:** Ente rector de la capacitación para el sector público. Corresponde a Servir planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)
- d. **ARTÍCULO 13:** Planificación de necesidades de planificación. Las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribullan eficientemente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)
- e. **ARTÍCULO 14:** Actividades y servidores excluidos de la capacitación. No son consideradas como actividades de capacitación, los estudios primarios y secundarios ni los estudios de pregrado que conlleven a la obtención de un título profesional.

No están comprendidos dentro de los programas de capacitación, con excepción de aquellos destinados a la inducción, los servidores públicos contratados temporalmente a los cuales se refiere el artículo 84 de la presente Ley. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

f. **ARTÍCULO 15:** De la certificación.

Servir certifica los programas de capacitación laboral y profesional ofrecidos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, preferentemente sobre los temas de Gestión Pública, Políticas Públicas, Desarrollo de Gestión de Proyectos para los tres niveles de Gobierno. La certificación es voluntaria y se efectúa de conformidad con las normas que para dichos efectos emite Servir.(Diario Oficial " El Peruano", 2014)

g. **ARTÍCULO 16:** Tipos de capacitación.

Los tipos de capacitación son:

❖ **Formación laboral.** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico o título profesional y que permitan, en corto plazo, mejorar la calidad de sus trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimiento o competencias, así como para mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y de las necesidades institucionales. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

❖ **Formación profesional.** Conlleva a la obtención, principalmente, del grado académico de maestrías en áreas requeridas por las entidades. Ésta destinada a preparar a los servidores públicos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y su formación profesional. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

**h. ARTÍCULO 17: Reglas especiales para la formación laboral.**

El personal del Servicio Civil puede acceder a la formación laboral con cargo a los recursos de la entidad.

Los recursos asignados para la formación laboral, en el caso de los funcionarios públicos y servidores civiles de confianza, no puede exceder, por año, del doble del total de su compensación económica mensualizada.

Las oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces gestionan dicha capacitación, conforme a la presente Ley y sus disposiciones reglamentarias y complementarias. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

**i. ARTÍCULO 18: Reglas especiales para la formación profesional.**

Sólo los servidores civiles de carrera pueden ser sujetos de formación profesional. Excepcionalmente, los directivos públicos que no sean de confianza pueden acceder a maestrías, siempre que ellas provengan de un fondo sectorial, de un ente rector o de algún fideicomiso del Estado para becas y créditos.

Aquellos servidores civiles que reciban formación profesional con cargo a recursos del Estado peruano tienen la obligación de devolver el costo de la misma en caso de que obtengan notas desaproboratorias o menores a las exigidas por la entidad pública antes del inicio de la capacitación. (Diario Oficial " El Peruano", 2014)

#### **4.2. Conclusiones de lo que la gestión estatal exige a un servidor público mediante la Ley del Servicio Civil.**

- Una opción para que las entidades públicas alcancen eficiencia y eficacia, es teniendo colaboradores capacitados que conozcan de herramientas tan importantes como el SIAF – SP.
- El proceso de capacitación de la Ley Servir, pretende a través de la capacitación de sus servidores, mejorar la calidad del servicio que se brinda a la ciudadanía. Pero aquí surge un inconveniente, pues existen pocas instituciones educativas en la región Cajamarca que proporcionen capacitación en temas de Gestión Pública.
- La gestión de la capacitación en el sector público, fomenta el desarrollo de un mercado de formación para el éste sector, esto es una oportunidad que puede ser aprovechada por la Universidad Nacional de Cajamarca, para ofrecer a los trabajadores estatales capacitaciones en temas de Gestión Pública.
- El SIAF – SP es un tema de gran demanda, ya que ésta herramienta se utiliza mucho en el sector estatal, por lo tanto, es de gran importancia.
- La Universidad Nacional de Cajamarca, está en la posibilidad de brindar: cursos, talleres, seminarios y diplomados a los servidores publicos que desean capacitarse. Estos servicios que proporcionaría la universidad, no le demandarían, a la misma costo elevados.

## CAPÍTULO V

### 5. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y ENCUESTA POR CUESTIONARIO REALIZADA A LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN EGRESADOS DE LA U.N.C.

**Cuadro N° 09: Criterios de calificación de la evaluación**

Niveles de conocimiento del SIAF	Calificativo en adjetivos	Calificativo en números del 0 al 10
Básico	Malo	0 a 1 pregunta correcta
	Deficiente	2 a 4 preguntas correctas
	Regular	5 a 7 preguntas correctas
	Óptimo	8 a 10 preguntas correctas
Intermedio	Malo	0 a 1 pregunta correcta
	Deficiente	2 a 4 preguntas correctas
	Regular	5 a 7 preguntas correctas
	Óptimo	8 a 10 preguntas correctas
Avanzado	Malo	0 a 1 pregunta correcta
	Deficiente	2 a 4 preguntas correctas
	Regular	5 a 7 preguntas correctas
	Óptimo	8 a 10 preguntas correctas

Fuente: *Evaluación Aplicada.*  
Elaboración: *Propia.*

#### 5.1. Interpretación de los criterios de calificación de la evaluación

##### 5.1.1. Primera columna: Niveles de conocimiento del SIAF

###### a. Definiendo el nivel básico

Un nivel básico de manejo del SIAF, contribuye para la adecuada toma de decisiones; porque los reportes que se obtienen del módulo administrativo, nos proporcionan un panorama de como se están utilizando los recursos financieros de la institución.

El nivel básico del SIAF comprende manejar lo siguiente:

- 1) Submódulo de consultas.- la utilización de éste submódulo nos permite conocer: el registro por documentos, el registro por

proveedor, el avance físico – financiero por meta, los encargos recibidos, consultar los contratos, consultar la PCA, consultar los saldos de la PCA, hacer un seguimiento del compromiso anual, consultar el calendario de pagos, consultar la asignación del tesoro público y finalmente consultar los factores porcentuales de la programación y ampliación del calendario de pagos.

- 2) Submódulo de comunicación.- la utilización de éste submódulo, implica que debemos saber realizar el envío de correos electrónicos y transferencia de datos entre las áreas que manejan el SIAF, las unidades ejecutoras y los órganos rectores.
- 3) Generar los reportes administrativos que a continuación se mencionan: Formato SIAF, gasto SIAF, análisis SIAF, rendiciones y asignaciones, listado de cuentas bancarias, girado de calendario de pagos, ejecución vs marco, resumen de recaudación de ingresos, compromiso anual vs expediente, operaciones pendientes, libro bancos, saldos de calendario de pagos mensuales, asignaciones del tesoro público.

#### **b. Definiendo el nivel intermedio**

Un nivel intermedio de manejo del SIAF, contribuye al óptimo funcionamiento institucional; porque el adecuado registro de las operaciones en todas sus fases, hace que la administración institucional sea eficaz.

Él nivel intermedio del SIAF comprende manejar lo siguiente:

- 1) Registro de las 14 operaciones de ingreso (ingresos operaciones varias, ingresos sin clasificador, ingresos por operaciones de endeudamiento, transferencia financiera recibida, operación gasto/ingreso, ingresos transferencias, IGV – rebaja ingresos por pagos a SUNAT), con sus respectivas fases (determinado y recaudado).

- 2) Registro de las 07 operaciones de gasto (encargo interno, encargo interno para viáticos, gasto – fondo fijo para caja chica apertura, gasto encargo, encargo otorgado, gasto – adquisición de bienes y servicios, gasto – otros gastos definidos, gasto - planillas, pago de deuda pública, gasto – fondo fijo para caja rendición, gasto – sin clasificador, servicio de la deuda, transferencia entre cuentas bancarias, transferencia financiera otorgada), con sus respectivas etapas (compromiso, devengado y girado)

**c. Definiendo el nivel avanzado**

Un nivel avanzado de manejo del SIAF, contribuye a alcanzar los objetivos institucionales, porque nos permite realizar parte del proceso presupuestario, tales como la ejecución y evaluación presupuestal. Y como es sabido el presupuesto es realizado con el objetivo de alcanzar las metas institucionales. Sin embargo, no debemos olvidar que el registro en el módulo presupuestal, esta sujeto a las normas dictadas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público (DGPP).

Él nivel avanzado del SIAF comprende manejar lo siguiente:

- 1) Programación del compromiso anual (PCA).- comprende realizar el registro de seis procedimientos en el SIAF: Consulta de la PCA, distribución de la PCA, priorización de la PCA, certificación presupuestal, aprobación de la certificación presupuestal, compromiso anual.
- 2) Ejecución presupuestal.- está comprendida por:
  - ▶ Metas presupuestales.- requieren de las siguientes acciones: visualización de las metas presupuestales, registro de la creación de las metas – actividad, registro de la creación de las metas – proyecto.

- ▶ Clasificadores de ingreso y gasto.- requieren que se registre la actualización de la cadena de gastos y clasificadores.
  
- ▶ Modificaciones presupuestales.- requieren que se registre lo siguiente: las modificaciones presupuestales a nivel funcional y las modificaciones presupuestales a nivel funcional programático, la aprobación de las notas de las modificaciones en el nivel funcional programático, regularización de las notas modificatorias.

3) Evaluación presupuestal.- comprende el registro de el avance físico de las metas presupuestales.

**5.1.2. Segunda columna y tercera columna: Calificativo en adjetivo calificativo y en números del 0 al 10.**

**a. Definiendo el calificativo en adjetivo malo**

Obtiene el calificativo de malo, en cualquiera de los niveles de conocimiento del manejo del SIAF, aquel evaluado que no haya contestado ninguna pregunta o que tan sólo haya respondido una pregunta.

**b. Definiendo el calificativo en adjetivo deficiente**

Obtiene el calificativo de deficiente, en cualquiera de los niveles de conocimiento del manejo del SIAF, aquel evaluado que haya contestado de 2 a 4 preguntas.

**c. Definiendo el calificativo en adjetivo regular**

Obtiene el calificativo de regular, en cualquiera de los niveles de conocimiento del manejo del SIAF, aquel evaluado que haya contestado de 5 a 7 preguntas.

**d. Definiendo el calificativo en adjetivo óptimo**

Obtiene el calificativo de regular, en cualquiera de los niveles de conocimiento del manejo del SIAF, aquel evaluado que haya contestado de 8 a 10 preguntas.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

## 5.2. Resultados de la evaluación

**CUADRO N° 10: Codificación de los evaluados**

ITEM	CÓDIGO	GÉNERO	EDAD	INSTITUCIÓN	UNIDAD / OFICINA	TIEMPO DE SERVICIO
01	F26.4ª	Femenino	26	Municipalidad Provincial de Cajamarca	Tesorería	04 años
02	M29.3a	Masculino	29	SUNAT	Auditoría	03 años
03	M26.2a	Masculino	26	Ministerio de Agricultura Sede Celendín	Proyecto Sierra Norte	02 años
04	F25.3m	Femenino	25	SAT CAJ	Gerencia de Operaciones	01 mes
05	M35.2a	Masculino	35	Ministerio de Salud Sede Jaén	Planificación y Presupuesto	02 años
06	F28.1ª	Femenino	28	Gobierno Regional	Oficina de Personal	01 año
07	M26.1m	Masculino	26	Municipalidad Distrital de Baños del Inca	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto	01 mes
08	F24.4m	Femenino	24	Municipalidad Distrital de Baños del Inca	Oficina de Personal	04 meses
09	M26.3a	Masculino	26	Municipalidad Distrital de Baños del Inca	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto	03 años
10	F24.2a	Femenino	24	Hospital Regional de Cajamarca	Oficina de Personal	02 años
11	M27.4a	Masculino	27	Municipalidad Provincial de Cajamarca	Gerencia de Desarrollo Social	04 años
12	F24.1a	Femenino	24	Universidad Nacional de Cajamarca	Tesorería	01 año
13	M26.2a	Masculino	26	Gobierno Regional	Gerencia de Planificación y Presupuesto	02 años
14	M27.6m	Masculino	27	Municipalidad Distrital de Jesús	Gerencia de Desarrollo Económico	06 meses
15	F26.3a	Femenino	26	Municipalidad Provincial de San Pablo	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto	03 años
16	F25.2a	Femenino	25	SUNAT	Control de Deuda	02 años
17	M30.3a	Masculino	30	Municipalidad Distrital de la Encañada	Gerencia de Desarrollo Económico	03 años
18	M28.4a	Masculino	28	Municipalidad Provincial de Cajamarca	Unidad de Recursos Humanos	04 años
19	M28.1a	Masculino	28	Municipalidad Provincial de San Miguel	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto	01 año
20	M25.1a	Masculino	25	OSCE	Oficina de Apoyo a la Gestión Institucional	01 año

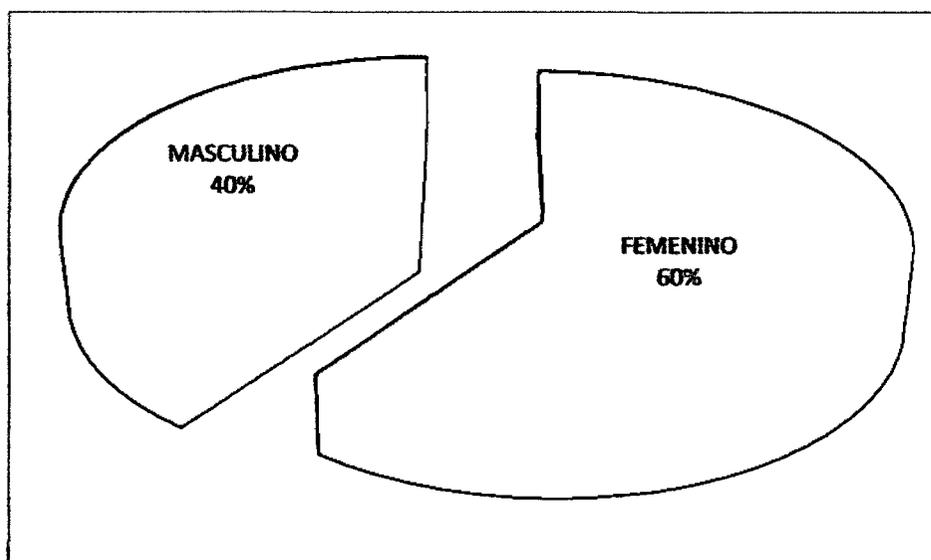
Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

**CUADRO N°11: Relación entre el género de los evaluados y su nivel de conocimientos en el manejo del SIAF.**

GÉNERO	NIVELES						TOTAL	
	BÁSICO		INTERMEDIO		AVANZADO		N°	%
	N°	%	N°	%	N°	%		
FEMENINO	6	60	2	33	0	0	8	40
MASCULINO	4	40	4	67	4	100	12	60
<b>Subtotal</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>6</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 03: Relación entre el género de los evaluados y sus conocimientos en el manejo del SIAF - NIVEL BÁSICO.**



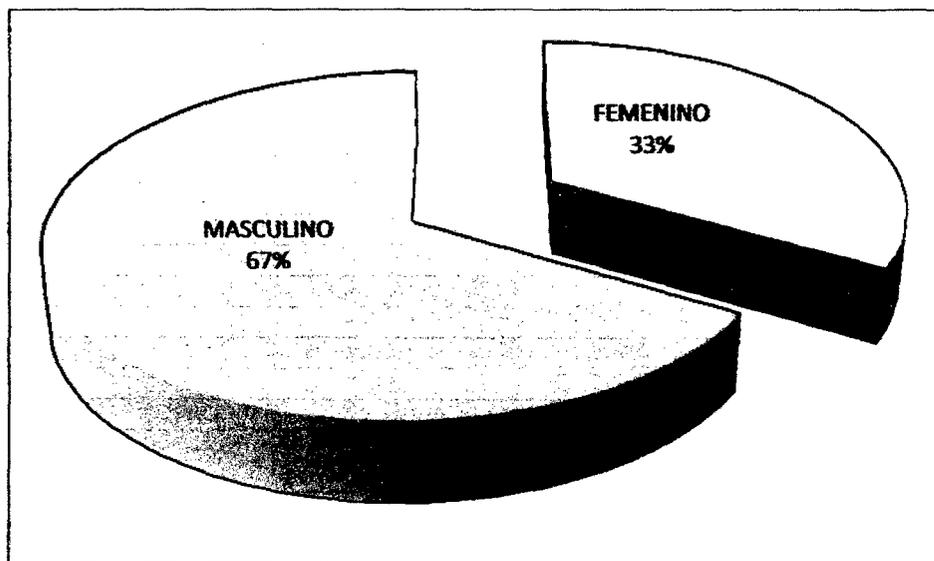
Fuente: Cuadro N° 11.

**Comentario:**

Del 100% de los evaluados en el manejo del SIAF a nivel básico, destacan las damas con un 60% frente a los caballeros con un 40%.

La razón por la cual destacan las damas en el manejo del nivel básico del SIAF, se debe a que la mayoría de ellas labora en unidades u oficinas donde básicamente deben generar reportes en el módulo administrativo y realizar consultas del estado de trámite de documentos oficiales.

**Gráfico N° 04: Relación entre el género de los evaluados y sus conocimientos en el manejo del SIAF - NIVEL INTERMEDIO.**



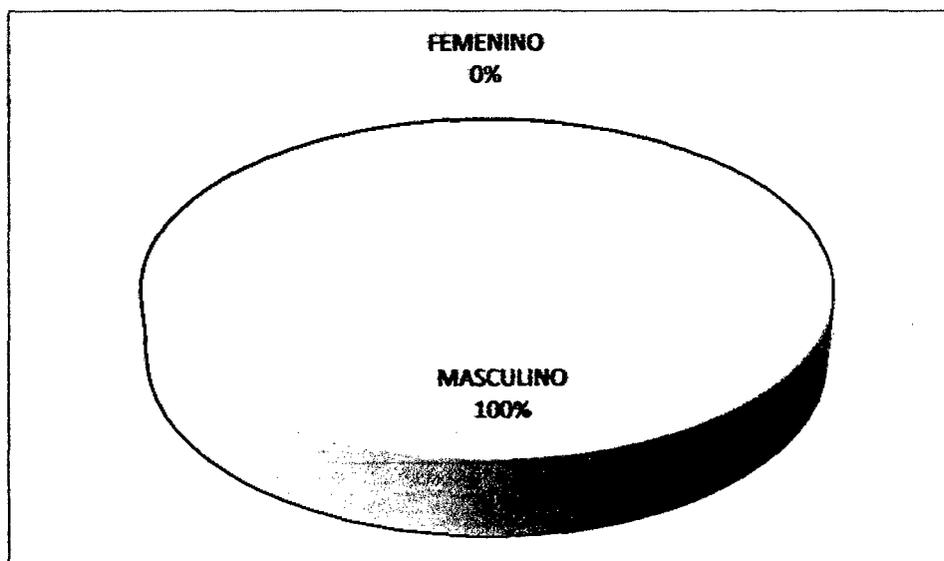
Fuente: Cuadro N° 11.

**Comentario:**

Del 100% de los evaluados en el manejo del SIAF a nivel intermedio, destacan los varones con un 67% frente a las mujeres con un 33%.

La razón por la cual los caballeros destacan en el manejo del nivel intermedio del SIAF, se debe a que la mayoría de ellos trabaja en unidades u oficinas donde la dirección de personal institucional contrató varones en su mayoría.

**Gráfico N° 05: Relación entre el género de los evaluados y sus conocimientos en el manejo del SIAF - NIVEL AVANZADO.**



Fuente: Cuadro N° 11.

**Comentario:**

Del 100% de los evaluados en el manejo del SIAF a nivel avanzado, el 100% fueron caballeros que destacaron frente a las mujeres en el uso de este software.

La razón por la cual los caballeros destacaron en el manejo del nivel avanzado del SIAF, se debe a que la mayoría de ellos trabaja en unidades u oficinas donde la dirección de personal institucional contrató varones en su mayoría.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 12: Instituciones donde laboran los evaluados.**

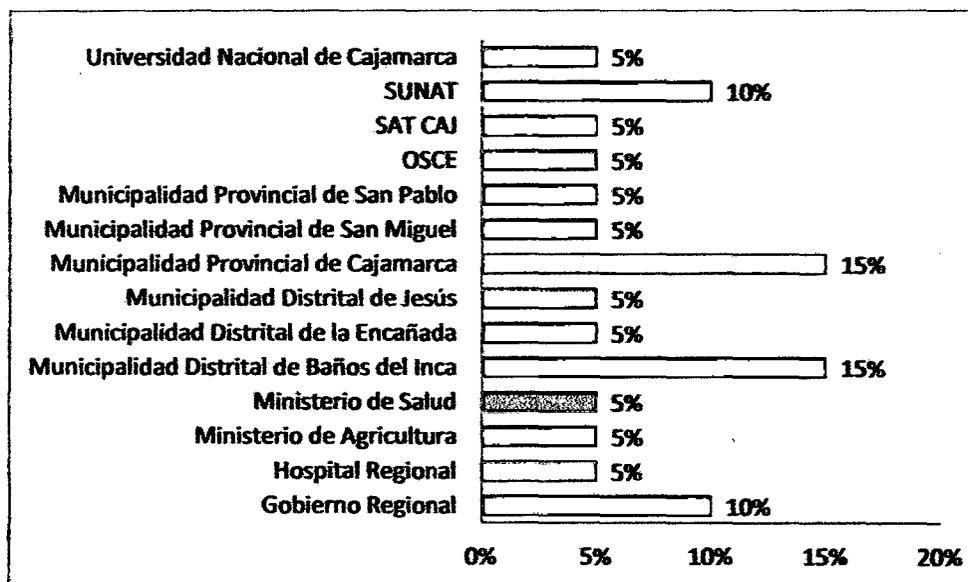
<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Gobierno Regional	2	10
Hospital Regional	1	5
Ministerio de Agricultura	1	5
Ministerio de Salud	1	5
Municipalidad Distrital de Baños del Inca	3	15
Municipalidad Distrital de Jesús	1	5
Municipalidad Distrital de la Encañada	1	5
Municipalidad Provincial de Cajamarca	3	15
Municipalidad Provincial de San Miguel	1	5
Municipalidad Provincial de San Pablo	1	5
OSCE	1	5
SAT CAJ	1	5
SUNAT	2	10
Universidad Nacional de Cajamarca	1	5
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.

Elaboración: Propia.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Gráfico N° 06: Instituciones donde laboran los evaluados.**



Fuente: Cuadro N° 12.

**Comentario:**

El 50% de los evaluados se encuentran laborando en las diferentes municipalidades provinciales y distritales de nuestra región, donde de todas maneras es requisito indispensable que los trabajadores majen el SIAF.

De éste 50%, (15%) corresponde a trabajadores de la municipalidad provincial de Cajamarca, otros (15%) a la municipalidad distrital de Baños del Inca, (5%) a la municipalidad provincial de San Miguel, (5%) a la municipalidad provincial San Pablo, (5%) a la municipalidad distrital de la Encañada y (5%) a la municipalidad distrital de Jesús.

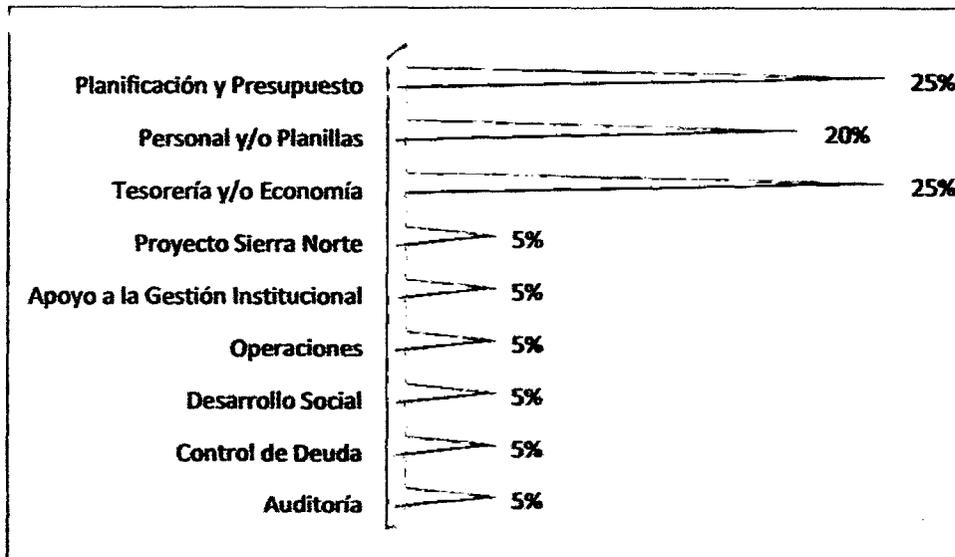
Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 13: Unidad u oficina donde laboran los evaluados.**

UNIDAD U OFICINA	N°	%
Auditoría	1	5
Control de Deuda	1	5
Desarrollo Social	1	5
Operaciones	1	5
Apoyo a la Gestión Institucional	1	5
Proyecto Sierra Norte	1	5
Tesorería y/o Economía	5	25
Personal y/o Planillas	4	20
Planificación y Presupuesto	5	25
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 07: Unidad u oficina donde laboran los evaluados.**



Fuente: Cuadro N° 13.

**Comentario:**

El 25% de los evaluados labora en las oficinas de planificación y/o presupuesto, el 20% en las oficinas de personal y/o planillas y el 25% en las oficinas de tesorería y/o economía. En éstas oficinas se utilizan los módulos presupuestal, de personal y administrativo respectivamente.

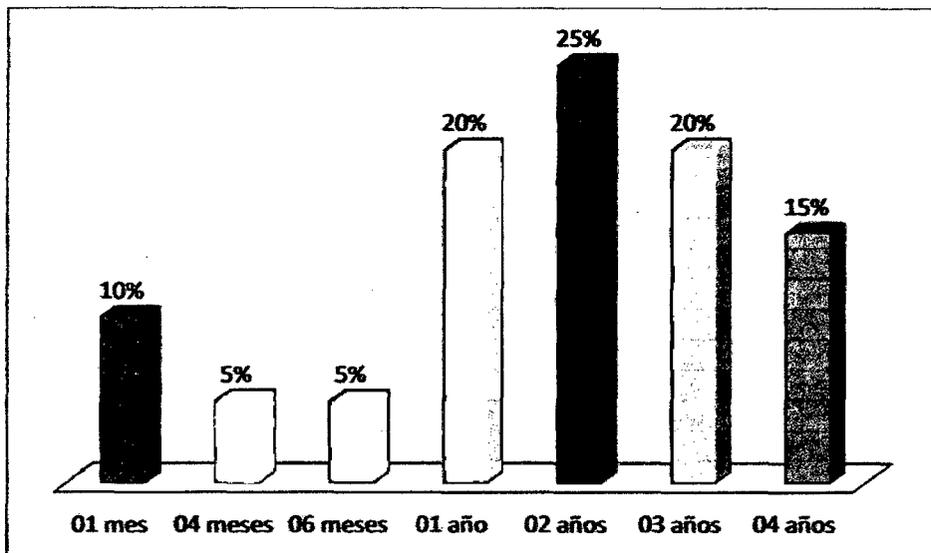
Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 14: Tiempo que los evaluados vienen prestando sus servicios profesionales en instituciones estatales.**

TIEMPO	N°	%
01 mes	2	10
04 meses	1	5
06 meses	1	5
01 año	4	20
02 años	5	25
03 años	4	20
04 años	3	15
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 08: Tiempo que los evaluados vienen prestando sus servicios profesionales en instituciones estatales.**



Fuente: Cuadro N°14.

**Comentario:**

El 80% de los evaluados viene laborando en el sector estatal por más de un año.

De ésta situación deducimos que mientras más tiempo tenga trabajando una persona en el sector público, más familiarizada estará con el uso del SIAF.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

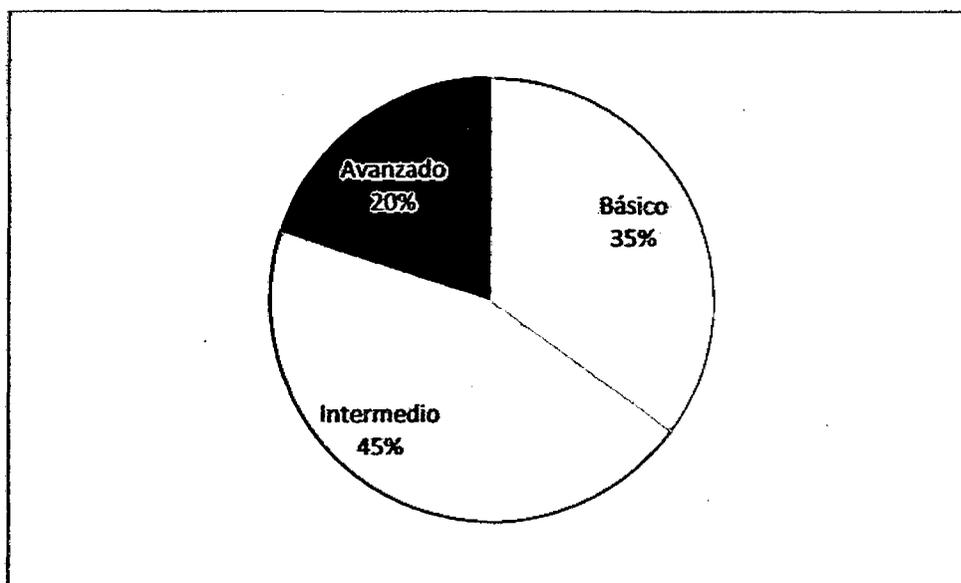
**Cuadro N° 15: Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF, alcanzados por los evaluados.**

NIVEL	N°	%
Básico	7	35
Intermedio	9	45
Avanzado	4	20
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.

Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 09: Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF, alcanzados por los evaluados.**



Fuente: Cuadro N° 15.

**Comentario:**

Del 100% de los evaluados el 35% presenta un nivel de conocimiento en el manejo del SIAF a nivel básico, 45% presenta un nivel de conocimiento en el manejo del SIAF a nivel intermedio y 20% presenta un nivel de conocimiento en el manejo del SIAF a nivel avanzado.

Estos resultados son aceptables en los niveles básico e intermedio; sin embargo, tomando en cuenta el gráfico N°08 donde nos demuestra que el 80% de los egresados llevan más de un año laborando en el sector público, no es aceptable que sus conocimientos en el manejo del SIAF a nivel avanzado sea sólo de un 20%.

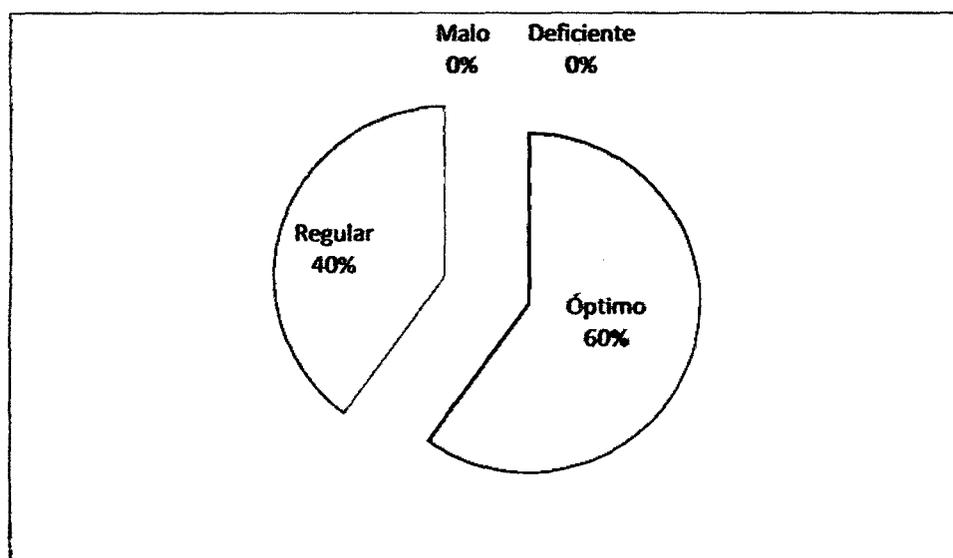
Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 16: Estado del conocimiento, del manejo del SIAF - NIVEL BÁSICO.**

NIVEL	N°	%
Óptimo	12	60
Regular	8	40
Deficiente	0	0
Malo	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 10: Estado del conocimiento, del manejo del SIAF - NIVEL BÁSICO.**



Fuente: Cuadro N° 16.

**Comentario:**

Con un 60% predomina un óptimo manejo del SIAF a un nivel básico, seguido por un 40% que está en un manejo regular del sistema.

Ninguno de los evaluados presentó un estado deficiente o malo en el nivel básico del manejo del SIAF.

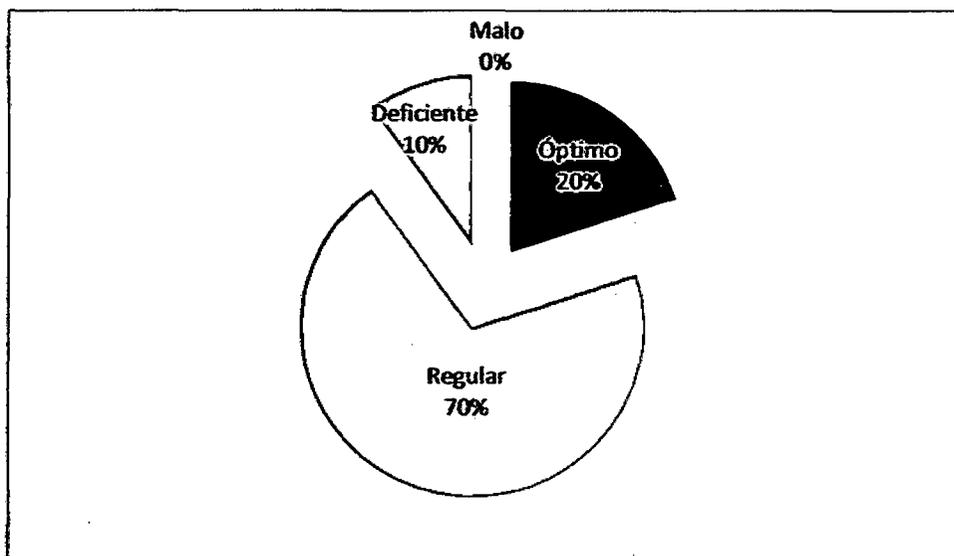
Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 17: Estado del conocimiento, del manejo del SIAF - NIVEL INTERMEDIO.**

NIVEL	N°	%
Óptimo	4	20
Regular	14	70
Deficiente	2	10
Malo	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 11: Estado del conocimiento, del manejo del SIAF - NIVEL INTERMEDIO.**



Fuente: Cuadro N° 17.

**Comentario:**

A un nivel intermedio el 70% presenta un manejo regular del SIAF, un 20% un manejo óptimo, un 10% maneja el SIAF de manera deficiente y ningún evaluado presenta un mal manejo del SIAF a nivel intermedio.

De lo anterior podemos deducir que mientras más conocimiento requiera el manejo del SIAF, más se va dificultando su uso.

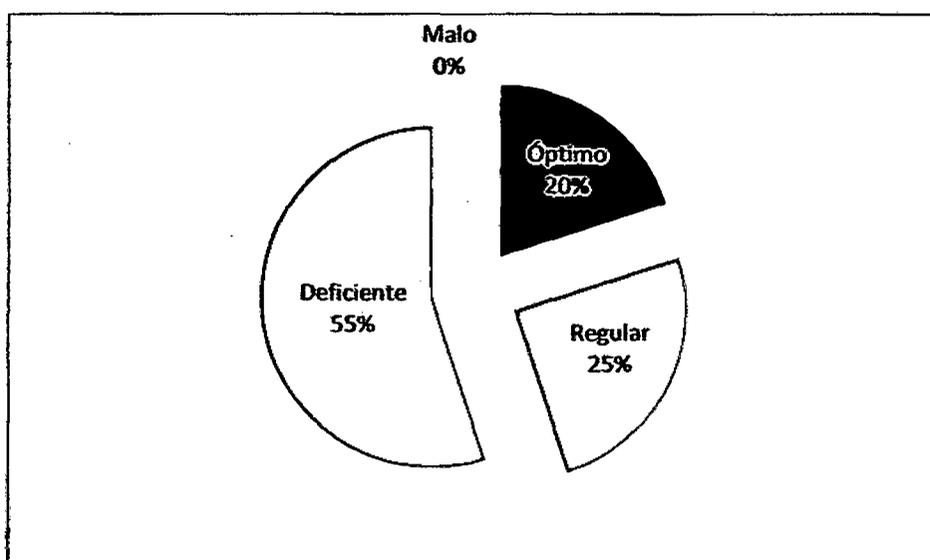
Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 18: Estado del conocimiento, del manejo del SIAF - NIVEL AVANZADO.**

NIVEL	N°	%
Óptimo	4	20
Regular	5	25
Deficiente	11	55
Malo	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 12: Estado del conocimiento, del manejo del SIAF - NIVEL AVANZADO.**



Fuente: Cuadro N° 18.

**Comentario:**

A nivel avanzado sólo el 20% de los evaluados tiene un óptimo manejo del SIAF, 25% tiene un manejo regular y ninguno tiene un mal manejo del sistema; pero el 55%, es decir la mayoría de los evaluados tiene un deficiente manejo del SIAF.

De lo anterior podemos deducir que la mayoría de los evaluados presenta deficiencias en el uso del SIAF, por lo tanto requiere capacitación en el manejo de éste a nivel avanzado.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

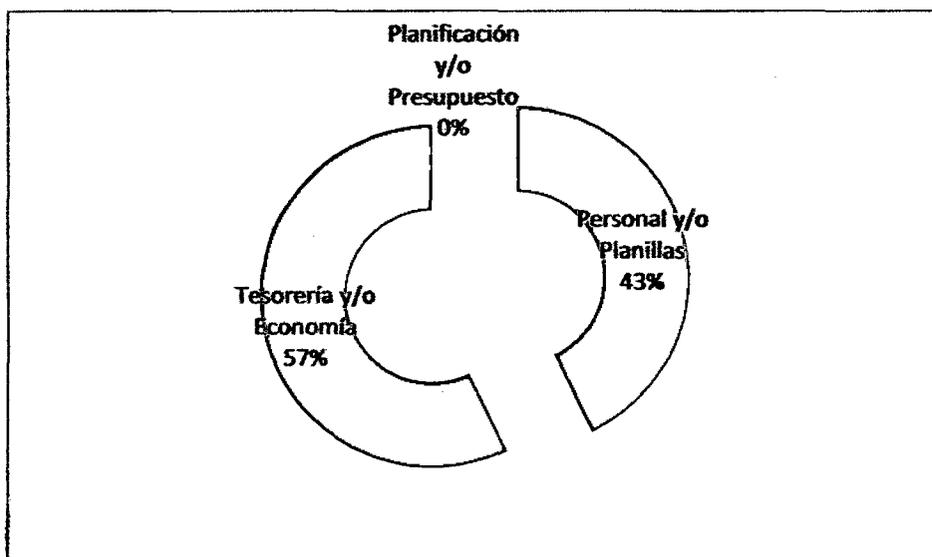
**Cuadro N° 19: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y los niveles de conocimientos en el manejo de éste.**

UNIDAD U OFICINA	NIVELES						TOTAL	
	Básico		Intermedio		Avanzado		N°	%
	N°	%	N°	%	N°	%		
Personal y/o Planillas	3	43	0	0	1	25	4	28.6
Tesorería y/o Economía	4	57	1	33	0	0	5	35.7
Planificación y/o Presupuesto	0	0	2	67	3	75	5	35.7
<b>Subtotal</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>14</b>	<b>100</b>

Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.

Elaboración: Propia.

**Gráfico N° 13: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y el manejo de éste a NIVEL BÁSICO.**



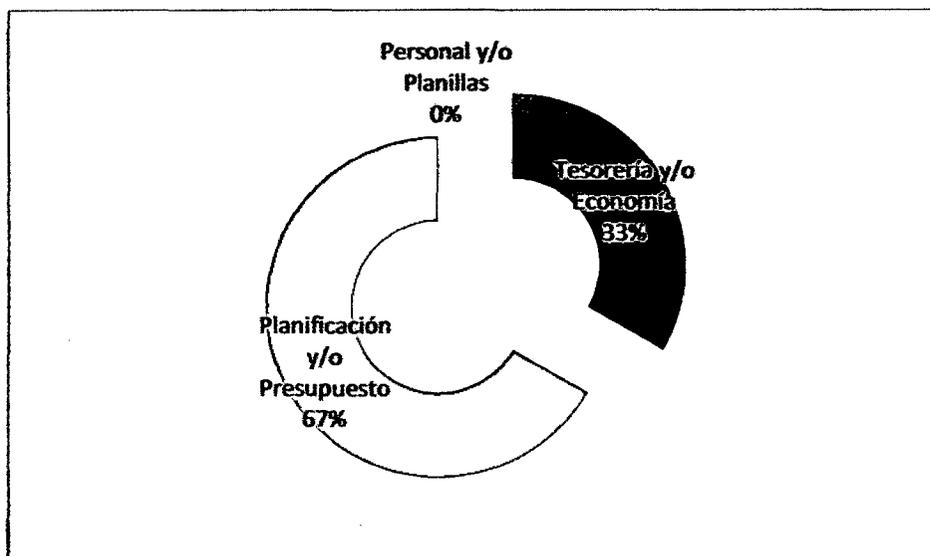
Fuente: Cuadro N° 19.

**Comentario:**

Las oficinas que más utilizan el SIAF a nivel básico son: tesorería y/o economía con un 57%, seguido de las oficinas de personal y/o planillas con un 43%.

Esto se debe a que estas oficinas utilizan el módulo administrativo que es donde se generan reportes básicamente.

**Gráfico N° 14: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y el manejo de éste a NIVEL INTERMEDIO.**



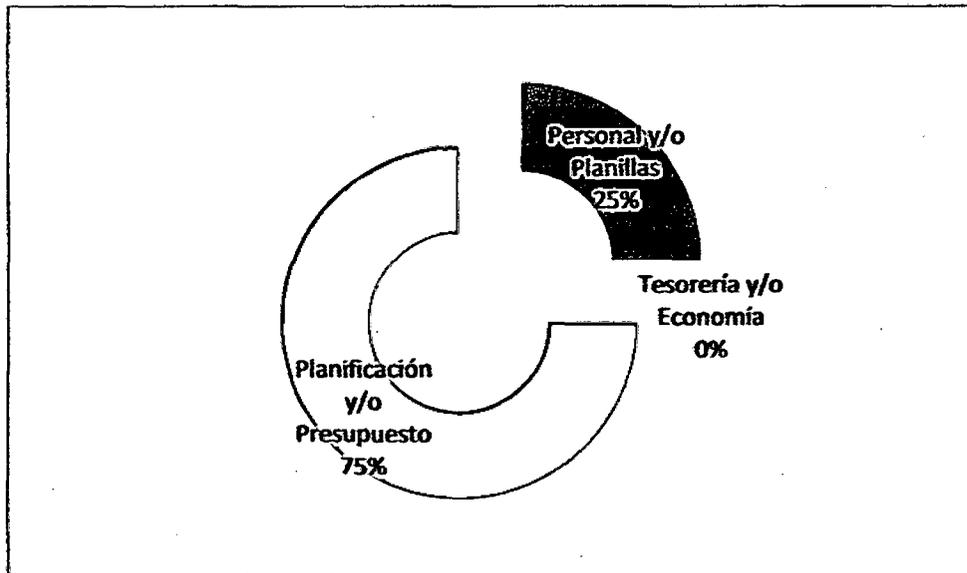
Fuente: Cuadro N° 19.

**Comentario:**

Las oficinas que más utilizan el SIAF a nivel intermedio son: planificación y/o presupuesto con un 67%, seguido de las oficinas de tesorería y/o economía con un 33%.

Esto se debe a que estas oficinas realizan operaciones de gasto, que requieren de un poco más de conocimientos en el manejo del SIAF.

**Gráfico N° 15: Relación entre las unidades u oficinas donde más se utiliza el SIAF y el manejo de éste a NIVEL AVANZADO.**



Fuente: Cuadro N° 19.

**Comentario:**

Las oficinas que más utilizan el SIAF a nivel avanzado son: planificación y/o presupuesto con un 75%, seguido de las oficinas de personal y/o planillas con un 25%.

Estas oficinas tienen que tener en cuenta las normativas vigentes para realizar registros en el SIAF, por ejemplo las oficinas de planificación y/o presupuesto tiene que conocer la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público y la Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público.

### **5.3. Síntesis de los resultados de la encuesta por cuestionario:**

**1) Conclusión de las respuestas a la pregunta N° 1 ¿Los temas que le enseñaron en el curso de Administración Pública y Municipal, contribuyeron en su desempeño como servidor público?**

Los temas que enseñaron en el curso de Administración Pública y Municipal, no contribuyeron en su totalidad en el desempeño como servidores públicos, a acepción de la Ley Orgánica de Municipalidades, que si les sirvió a los licenciados en administración egresados de la E.A.P.A de la U.N.C.

**2) Conclusión de las respuestas a la pregunta N° 2 ¿Qué cursos relacionados con su función de servidor público debieron enseñarle?**

La mayoría de los encuestados concluyó que se debieron enseñar temas relacionados con el Presupuesto Estatal.

**3) Conclusión de las respuestas a la pregunta N° 3 ¿Le enseñaron el SIAF-SP?**

Todos los encuestados concluyeron que no se le enseñó nada relacionado al SIAF – SP.

**4) Conclusión de las respuestas a la pregunta N° 4 ¿Cree usted que la Escuela Académico Profesional de Administración de la U.N.C, debe de enseñar por lo menos como curso extracurricular el SIAF-SP?, ¿Por qué?**

Los Licenciados en Administración respondieron que sí es indispensable que la Escuela de Administración de la U.N.C enseñe el SIAF; puesto que en cualquier oficina o unidad técnica de una institución estatal se utiliza por lo menos un módulo del SIAF-SP.

**5) Conclusión de las respuestas a la pregunta N° 5 ¿Qué módulos del SIAF-SP cree usted que se debería dictar en la Escuela Académico Profesional de Administración de la U.N.C?, ¿Por qué?**

La mayoría respondió que los módulos a dictar deberían de ser los que más se utilizan en las actividades de las oficinas estatales y estos son: el presupuestal, el administrativo y el de personal.

## CAPÍTULO VI

### 6. PROPUESTA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE PARA LOS ALUMNOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA U.N.C.

#### 6.1. Antecedentes

Tomando en cuenta la información recolectada en la encuesta por cuestionario realizada en la presente investigación, la E.A.P.A de la U.N.C debe tomar en cuenta las necesidades académica que tiene los futuros Licenciados en Administración que se proyectan a trabajar en las instituciones estatales.

Otro punto importante a tomar en cuenta es que el estado por medio de la Ley del Servicio Civil, exige ser eficientes y eficaces a los trabajadores estatales, a través de capacitaciones que contribuyan con su desempeño como servidores públicos y en este caso el SIAF – SP es una herramienta fundamental para el desarrollo de sus labores dentro de la función pública.

La carrera de Gestión de la Pontificia Universidad Católica del Perú, tiene en su Maya Curricular 2013 el curso de Gestión Financiera del Estado, asignatura donde se enseña los módulos: presupuestal, contable y de tesorería del SIAF. Ésta prestigiosa casa de estudios considera que el Sistema Integrado de Administración Financiera es una herramienta indispensable para el logro de los objetivos gubernamentales, porque está al servicio de los programas y proyectos públicos; además considera que el SIAF brinda un panorama global de las finanzas públicas y de las innovaciones presupuestarias del sector estatal. (Pontificia Universidad Católica del Perú, 2014)

## 6.2. Propuesta

Tomando en cuenta los antecedentes mencionados anteriormente procedemos a plantear una propuesta de enseñanza y aprendizaje para los alumnos de la E.A.P.A de la U.N.C que aspiran ser servidores y/o funcionarios públicos:

## 6.3. Planteamiento del curso denominado: Manejo del SIAF-SP

**Objetivo general del curso.**-al finalizar el curso, las y los estudiantes, con perspectivas de ser administradores eficientes y eficaces y de desarrollarse en el sector estatal, deben manejar óptimamente los módulos: administrativo, de personal y presupuestal del SIAF - SP.

Teniendo en cuenta que el curso comprendería el dictado de tres módulos del SIAF, las horas a dictarse semanalmente serían tres.

Las clases serían 100% prácticas, pues así lo requiere el manejo del SIAF-SP. Y se impartirían en uno de los laboratorios de la Facultad de C.E.C.A de la U.N.C, a través del simulador **SIAF - DEMO (creado en el lenguaje de programación Visual FoxPro)**.(APROPERUAN S.A.C., 2013)

El simulador **SIAF - DEMO**, sería utilizado en dictado de las clases porque no se podría acceder al SIAF de ninguna entidad estatal, ya por norma legal, es de uso exclusivo para la administración financiera del estado y no para uso académico; para fines de entrenamiento y aprendizaje es el mencionado **SIAF - DEMO**.(Ministerio de Economía y Finanzas, 2013)

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**Cuadro N° 20: Estructura del contenido de los tres módulos del SIAF – SP a dictarse.**

MÓDULO	CONTENIDO
Presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Visualización de las metas presupuestales existentes.</li> <li>▶ Creación de metas presupuestales actividad y proyecto.</li> <li>▶ Modificación de metas presupuestales.</li> <li>▶ Actualización de cadenas y clasificadores.</li> <li>▶ Modificaciones presupuestales a nivel institucional y a nivel funcional programático.</li> </ul>
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Registro de compromiso, devengado, girado y pagado.</li> <li>▶ Registro de determinado y recaudado.</li> <li>▶ Registro de reportes relativos a flujos de fondos.</li> </ul>
De Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Registro de planillas de remuneraciones.</li> <li>▶ Pago de contrato administrativo de servicios (CAS).</li> <li>▶ Registro de planillas de pensiones y subsidios.</li> <li>▶ Registro de beneficios sociales.</li> <li>▶ Registro de retenciones y aportaciones.</li> </ul>

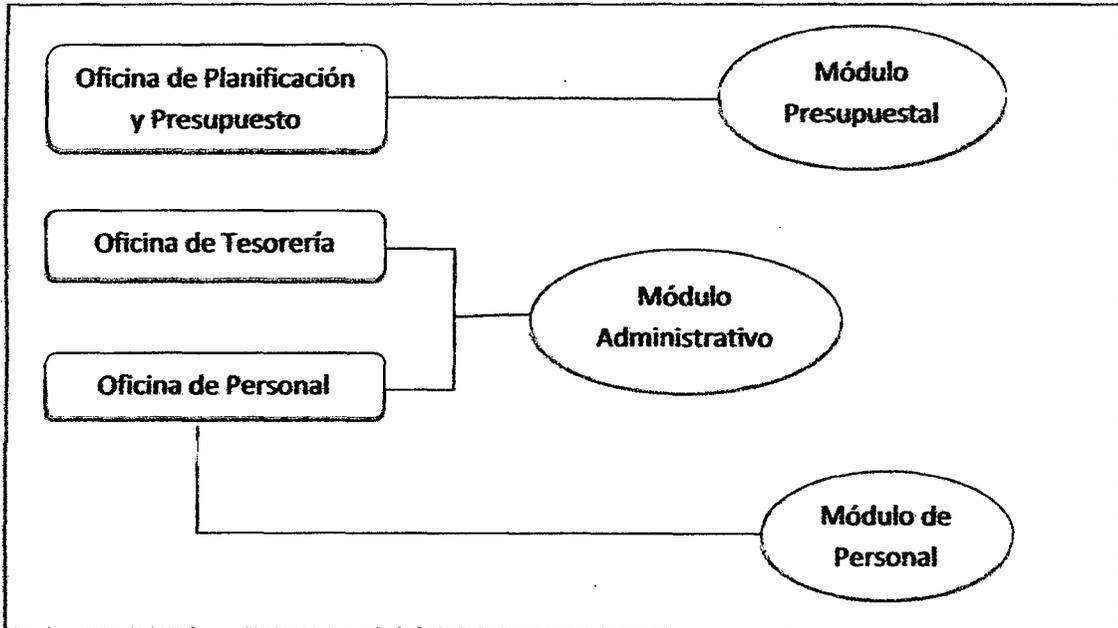
Fuente: Encuesta por cuestionario realizada a los egresados en administración de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

#### 6.4. Justificación

Debemos de tomar en cuenta las necesidades identificadas en la encuesta por cuestionario, aplicada a los Licenciados en Administración, en donde manifiestan que los módulos que más se utilizan en las labores del servicio público son: el administrativo, el de personal y el presupuestal.

Esta investigación nos arroja otro punto importante a tomar en consideración, y es que el 70% de Licenciados en Administración son designados a trabajar en las oficinas de: planificación y presupuesto, personal y/o planillas y tesorería y/o economía. En dichas unidades u oficinas se utilizan principalmente los siguientes módulos:

**Gráfico N° 16: Módulos que se utilizan en las unidades u oficinas donde laboran los encuestados.**



Fuente: Evaluación realizada a los licenciados en administración egresados de la U.N.C.  
Elaboración: Propia.

## CONCLUSIONES

1. En los niveles: básico e intermedio del manejo del SIAF – SP los Licenciados en Administración egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, presentan un conocimiento óptimo. Este hecho es resultado de la experiencia alcanzada entre 3 y 4 años de trabajo en municipios provinciales y distritales donde necesariamente tuvieron que utilizar el SIAF. En el manejo del SIAF a nivel avanzado, el egresado presenta deficiencias, esto genera que busque cursos de capacitación que solventará con sus propios recursos económicos. La oficina que más conocimiento requiere del SIAF a nivel avanzado es Planificación y/o Presupuesto.
2. La presente investigación, estableció los siguientes niveles de conocimiento en manejo del SIAF – SP: Básico (cuando se genera reportes administrativos), intermedio (cuando se registra operaciones de ingresos y gastos) y avanzado (cuando se realiza registros presupuestales).
3. Administración Pública y Municipal, es el único curso relacionado a la gestión estatal que se imparte en la carrera de Administración de la Universidad Nacional de Cajamarca. Sin embargo en ninguna de las cuatro unidades que comprende ésta asignatura se dicta el Sistema Integrado de Administración Financiera [SIAF - SP], tan indispensable para la toma decisiones en el sector público.

## RECOMENDACIONES

1. Es fundamental que la Escuela Académico Profesional de Administración de la U.N.C, incluya en su currícula el curso denominado “Manejo del SIAF – SP”, asignatura que comprenda fundamentalmente la enseñanza de los módulos: Administrativo, de personal y presupuestal. Las clases de ésta asignatura serian 100% prácticas y se impartirían en uno de los laboratorios de la facultad C.E.C.A, a través del simulador SIAF – DEMO (creado en el lenguaje de programación Visual FoxPro).
2. Es indispensable que la Escuela Académico Profesional de Administración, realice las gestiones pertinentes para que una de las prácticas pre - profesionales se lleve a cabo en una institución pública, donde se le pueda brindar al alumno la posibilidad de familiarizarse con el manejo del SIAF.
3. Otra alternativa interesante que incluso le generaría recursos económicos a la E.A.P.A de la U.N.C, sería que organizara diplomados del SIAF, dirigidos a los alumnos y egresados de la Facultad C.E.C.A y a los servidores públicos en general.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Allen, R., Schiavo, S. & Columkill, T. (2004). *Assessing and Reforming Public Financial Management*. E.E.U.U.: Ed. Banco Mundial.

Arroyo, C. (2006). *El Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales SIAF - GL y su incidencia en el ordenamiento administrativo – financiero como factor hacia la calidad total en la Municipalidad Distrital de El Porvenir*. (Tesis para optar el título profesional de Contador Público). Universidad Privada del Norte. Trujillo - Perú.

Bazán, V. & Cárdenas, J. C. & Llanos, W. (1999). *Importancia e incidencia financiera y presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera en el proceso de toma de decisiones de la Universidad Nacional de Cajamarca*. (Tesis para optar el título profesional de Contador Público). Universidad Nacional de Cajamarca. Perú.

Escuela Académico Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Cajamarca. (2013). *Plan de Estudios 2006*. Perú.

Fundación Trujillo, Escuela de Postgrado de la U.N.T. (2012). *Módulos del Diplomado SIAF SP: Contable, Presupuestal, Certificación Presupuestaria, Sistema de Tesorería*. Perú: Ed. APROPERUVIAN S.A.C.

Lara, S. (2011). *Análisis Jurídico del Sistema Integrado de Administración Financiera en la República Dominicana*. (Trabajo de Investigación). Universidad de Salamanca. Santo Domingo, D.N. - República Dominicana.

Lewin, E. (1998). *Implementación de un nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera en el hospital de Infectología y Rehabilitación*

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

*de la ciudad de Guatemala*". (Tesis para optar el grado de Licenciado en Administración de Empresas). Universidad Francisco Marroquín. Guatemala.

Mariluz, J. (2008). *Implementación del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF II, para el macroproceso de facturación y cartera*. (Plan de Trabajo Proyecto – MAFP II – Componente SIIF II – Ministerio de Hacienda y Crédito Público). Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Bogotá, D.C. - Colombia.

Mejía, I. A. (2005). *Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Municipalidad Distrital de Llacanora*. (Tesis para optar el título profesional de Contador Público). Universidad Nacional de Cajamarca. Perú.

Palomino, J. & Romero, H. B. (2007). *El Sistema Integrado de Administración Financiera y su importancia en la Toma de Decisiones de la Gestión Municipal de los Baños del Inca y la Elaboración de la Cuenta General de la República*. (Tesis para optar el título profesional de Contador Público). Universidad Nacional de Cajamarca. Perú.

Prieto, M. (2012). *SIAF Manual Práctico del Sistema Integrado de Administración Financiera*. Perú: Ed. Instituto Pacífico S.A.C.

Raymond, L., Uwizeyemungu, S. & Bergeron F. (2005). *ERP Adoption for eGovernment*. Inglaterra: Ed. Brunel University.

Rojas, L. E. (2013). *Sílabo de Administración Pública y Municipal*. Perú: Escuela Académico Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

Salas, E. A. W. (2012). *Mejoramiento de la recaudación del impuesto predial mediante la Implantación del SIAF - RENTAS – GL en la gerencia de rentas de la Municipalidad Provincial de Satipo*. (Trabajo de tesis para optar el título profesional de Ingeniero de Sistemas). Universidad Nacional del Centro del Perú. Huancayo.

Universidad Nacional de Cajamarca. (2013). *Clasificador de Ingreso y Gasto para el Año Fiscal 2013*. Perú. Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01.

Vásquez, M. (2007). *SIAF Manual Práctico del Usuario*. Peru: Ed. Real S.R.Ltda.

## REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

APROPERUAN S.A.C. (2012). *Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP*. Consultado el 11 de diciembre del 2013., de [http://www.aproperuan.com/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=2&Itemid=131](http://www.aproperuan.com/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=2&Itemid=131)

Ceballos, A. (2008, febrero). *Sistema integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP)*. *Administración Financiera del Estado*. Consultada el 11 de diciembre del 2013, de la base de datos Gestión Pública, [http://www.gestionpublica.org.pe/plantilla/rxv5t4/1029474941/enl4ce/2008/feb/revges\\_510.pdf](http://www.gestionpublica.org.pe/plantilla/rxv5t4/1029474941/enl4ce/2008/feb/revges_510.pdf)

Corporación Americana de Desarrollo. (2013, 08 de junio). *Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Diploma de Especialización Profesional*. Consultado el 10 de diciembre del 2013, de [http://www.cadperu.com/wp-content/uploads/2013/05/Dossier\\_huaraz\\_curvas.pdf](http://www.cadperu.com/wp-content/uploads/2013/05/Dossier_huaraz_curvas.pdf)

Diario Oficial “El Peruano” (2013, 04 de julio). Tipos de Capacitación. Ley del Servicio Civil. Consultado el 26 de Enero del 2014, de <http://files.servir.gob.pe/WWW/files/normas%20legales/Ley%2030057.pdf>

El SIAF ¿Qué es? Y ¿Cómo usarlo? (2004). Consultado el 11 de diciembre del 2013, de [http://www.mesadeconcertacion.org.pe/documentos/documentos/doc\\_00508.pdf](http://www.mesadeconcertacion.org.pe/documentos/documentos/doc_00508.pdf)

Farías, P. y Pimienta C. (2011). *Sistemas Integrados de Administración Financiera para la Gestión Pública Moderna*. Consultado el 10 de

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

diciembre del 2013, de

[http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pdfsam\\_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pdfsam_.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2013). *Descripción del SIAF – SP.*

Consultado el 10 de diciembre del 2013, de

[http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2028&Itemid=101421](http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=2028&Itemid=101421)

Pontificia Universidad Católica del Perú. (2013). *Sumilla del curso Gestión*

*Financiera del Estado.* Consultado el 04 de agosto del 2014, de

<http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion/carrera/carrera-de-gestion/sumillas/gestion-financiera-del-estado/>

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

**ANEXO N° 01:**

<b>LISTADO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN EGRESADO DE LA E.A.P.A DE LA U.N.C QUE FUERON ENCUESTADOS Y EVALUADOS</b>				
<b>N°</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Promoción N°</b>	<b>Institución Pública</b>	<b>Oficina u Unidad donde Laboran</b>
01	Agüero Morales, Matilde Margarita	1ra	Municipalidad Provincial de Cajamarca	Tesorería
02	Álvarez Nacarino, Erik Joao	1ra	SUNAT	Auditoría
03	Arce Sánchez, Jaime Emmanuel	3ra	Ministerio de Agricultura Sede Celendín	Proyecto Sierra Norte
04	Arias Campos, Maritza Liliana	2da	SAT CAJ	Gerencia de Operaciones
05	Carmona Llico, Enrique	3ra	Ministerio de Salud Sede Jaén	Planificación y Presupuesto
06	Chávez Guevara, Edith Lorena	3ra	Gobierno Regional	Oficina de Personal
07	Cortez Urteaga, Iván	1ra	Municipalidad Distrital de Baños del Inca	Tesorería
08	Espino Ruiz , Angie Yesenia	5ta	Municipalidad Distrital de Baños del Inca	Oficina de Personal
09	Huatay Soto, Segundo Manuel	4ta	Municipalidad Distrital de Baños del Inca	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto
10	Mejía Delgado, Edith Yovani	5ta	Hospital Regional de Cajamarca	Oficina de Personal
11	Olivera Verastegui, Mario Hernán	2da	Municipalidad Provincial de Cajamarca	Gerencia de Desarrollo Social
12	Orosco Huallpayunca, Carolina	5ta	Universidad Nacional de Cajamarca	Unidad Técnica de Tesorería
13	Ortiz Vargas, Alan Andrés	3ra	Gobierno Regional	Gerencia de Planificación y Presupuesto
14	Robles Cabrera, William	2da	Municipalidad Distrital de Jesús	Gerencia de Desarrollo Económico
15	Rodríguez Vílchez, Heydi	1ra	Municipalidad Provincial de San Pablo	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto
16	Rojas Martínez, Guadalupe Del Socorro	3ra	SUNAT	Control de Deuda
17	Tello Gonzales, Everth Enrique	2da	Municipalidad DISTRITAL de la Encañada	Gerencia de Desarrollo Económico
18	Valverde Sáenz, Jorge Antonio	1ra	Municipalidad Provincial de Cajamarca	Oficina de Personal
19	Vásquez Mendoza, Alder Lenin	2da	Municipalidad Provincial de San Miguel	Sub gerencia de Planificación y Presupuesto
20	Yopla Vergara, José Luis	3ra	OSCE	Apoyo a la Gestión Institucional

**ANEXO N° 02:**

**EVALUACIÓN**

<b>Sexo:</b>
<b>Edad:</b>
<b>Institución donde labora:</b>
<b>Oficina o Unidad donde labora:</b>
<b>Tiempo que viene laborando para el Estado:</b>

La presente evaluación tiene como finalidad conocer por parte del Licenciado en Administración el manejo del SIAF - SP en la institución que trabaja. Marque con un aspa una sola alternativa.

**NIVEL BÁSICO:**

1. En el SIAF, para el llenado de los campos vacíos o en blanco se presiona la tecla F4. (V) (F)
2. En el sistema SIAF, se tiene en cuenta la fuente de financiamiento del sector público, para algún registro. (V) (F)
3. En el SIAF la apertura del año fiscal, no coincide con la apertura del año calendario. (V) (F)
4. A través del submódulo de consultas del SIAF, enviamos correos electrónicos y transferencia de datos a otras áreas que manejan el SIAF.
5. Ejecución vs. Marco es el reporte del SIAF que nos permite conocer el grado de ejecución, a nivel de compromisos o devengados, con el marco presupuestal. (V) (F)
6. La información del SIAF se puede recuperar con diverso grado de agregación, es decir, desde el gasto individual hasta la suma total de todo concepto gastado por el Estado. (V) (F)
7. En el submódulo de procesos podemos ingresar a la base de datos SIAF las operaciones de: Certificación y compromiso anual, registro SIAF, modificaciones SIAF, programación mensual de pagos, calendario de pagos mensuales, rendiciones y reasignaciones, firmas electrónicas y documentos emitidos. (V) (F)
8. En el submódulo de reportes se obtiene información de: Registro por documentos, registros por proveedor, avance físico, encargos recibidos, consulta de contratos, consulta de la PCA, entre otros. (V) (F)
9. Si su jefe inmediato le solicita el listado de todas las cuentas bancarias registradas en el SIAF, usted debe de ingresar al modulo administrativo para obtenerlas. (V) (F)
10. El reporte de las operaciones pendientes en el módulo administrativo del SIAF, constituyen reportes muy importantes para la toma de decisiones. (V) (F)

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

NIVEL INTERMEDIO:

11. El tipo de operación AV, es el que en el SIAF nos sirve para registrar las planillas de los trabajadores estatales. (V) (F)
12. Dentro del tipo de operación del SIAF, que nos permite registrar las planillas, existe un clasificador denominado: Contrato Administrativo de Servicios. (V) (F)
13. Son algunas de las condiciones para el giro de un cheque: Debe de estar a nombre del emisor del comprobante de pago y debe de estar impreso la frase "No Negociable". (V) (F)
14. El SIAF está conectado al Banco de la Nación, esto permite que a la hora de hacer el pago, éste ya este respaldado por los recursos respectivos. (V) (F)
15. Existe una interface entre el SIAF y el SEACE. (V) (F)
16. Las municipalidades, no tienen que registrar los contratos en el SEACE, para su posterior registro del compromiso en el SIAF - SP. (V) (F)
17. El resumen de recaudación de ingresos, es el reporte del SIAF que nos permite conocer los saldos mensuales y acumulados del calendario de pagos, asignados por la Dirección General de Tesoro Público. (V) (F)
18. Compromiso Anual vs Expediente, es el reporte que relaciona los expedientes SIAF y los compromisos anuales. (V) (F)
19. Saldos de Calendario de Pagos Mensuales, es el reporte del SIAF que nos muestra la recaudación efectiva a nivel de fuente de financiamiento y rubro. (V) (F)
20. El módulo de personal del SIAF, permite controlar al personal en actividad y al personal cesante, para evitar el doble pago o el pago al personal inexistente.

Nivel de conocimientos en el manejo del SIAF – SP que poseen los Licenciados en Administración, egresados de la Universidad Nacional de Cajamarca, que prestan sus servicios profesionales en las entidades estatales de la región Cajamarca – periodo 2013.

---

NIVEL AVANZADO:

21. El registro en el módulo presupuestario, está regulado por una serie de normas dictadas por la Dirección General de presupuesto Público. (V) (F)
22. En el módulo presupuestal del SIAF, se puede modificar el registro de la priorización de la PCA. (V) (F)
23. En el SIAF, la Tránsito de Partidas es una modificación presupuestaria que puede efectuarse a Nivel Institucional. (V) (F)
24. Para realizar la disminución de la priorización de la PCA en el SIAF, utilizamos la siguiente ruta: Registro/ Programación del Compromiso Anual / Priorización de la PCA por específica. (V) (F)
25. En el SIAF, el registro del Crédito Presupuestario es de carácter limitado, porque constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar. (V) (F)
26. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios se registran en el SIAF, sólo si son establecidos mediante Decreto Supremo. (V) (F)
27. Se registran en el SIAF las modificaciones presupuestarias: a nivel institucional, cuando existen créditos suplementarios y transferencia de partidas. Y a nivel funcional programático cuando existen habilitaciones y anulaciones. (V) (F)
28. El registro en el SIAF del Crédito Suplementario, se realiza cuando se incrementa el crédito presupuestario.(V) (F)
29. En el SIAF el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA),se registra según las modificaciones presupuestarias que realizó una institución pública durante el año fiscal. (V) (F)
30. En el SIAF la Habilitación Presupuestaria consiste en la disminución de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos, con cargo anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades o proyectos. (V) (F)

**ANEXO N° 03:**

**ENCUESTA POR CUESTIONARIO**

La presente encuesta por cuestionario tiene como finalidad conocer por parte del Licenciado en Administración la percepción que tiene sobre la enseñanza en temas de gestión pública que recibió de la E.A.P.A de la U.N.C.

- 1) ¿Los temas que le enseñaron en el curso de Administración Pública y Municipal, contribuyeron en su desempeño como servidor público?

---

---

---

---

- 2) ¿Qué cursos relacionados con su función de servidor público debieron enseñarle?

---

---

---

---

---

- 3) ¿Le enseñaron el SIAF-SP?

---

---

- 4) ¿Cree usted que la Escuela Académico Profesional de Administración de la U.N.C, debe de enseñar aunque sea como curso extracurricular el SIAF-SP?, ¿Por qué?

---

---

---

---

- 5) ¿Qué módulos del SIAF-SP cree usted que se debería dictar en la Escuela Académico Profesional de Administración de la U.N.C?, ¿Por qué?

---

---

---

---

---

---