

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES
Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
(SIAF) EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTABLE Y DE CONTROL
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

**PRESENTADO POR EL BACHILLER:
REYNALDO MENDOZA HUARIPATA**

**ASESOR
CPC. JUAN JOSÉ JULIO VERA ABANTO**

CAJAMARCA - PERÚ

2015

DEDICATORIA

A mis padres, a mi esposa, a mis adorados hijos y hermanos, quienes con amor y decisión supieron alentarme en la vida, y cuyo esfuerzo se verá compensado en mi realización personal y profesional.

Reynaldo.

AGRADECIMIENTOS

El más sincero agradecimiento al CPC. JUAN JOSÉ JULIO VERA ABANTO, asesor de la tesis, porque supo encaminar en esta ardua y hermosa senda de la investigación, por el tiempo que tuvo en brindar sus aportes y comentarios.

Así mismo agradezco al personal de Oficina General de Economía de la Universidad Nacional de Cajamarca, por las facilidades brindadas para la realización de la presente tesis.

A todos los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y administrativas quienes brindaron sus sabios conocimientos en estos años académicos.

El Tesista.

PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado:

En Cumplimiento con las disposiciones establecida en el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca, someto a su consideración el presente trabajo de tesis para optar el Título Profesional de Contador Público.

El presente trabajo se ha desarrollado dentro de las exigencias establecidas, sin embargo considero que está sujeto a cualquier corrección pertinente, esperando que el mismo contribuya de manera positiva a incrementar los conocimientos sobre la materia y a sentar una base para futuros trabajos de investigación.

Por lo expuesto, Señores de la comisión revisar, me acojo al resultado de vuestro dictamen, agradeciendo por anticipado las sugerencias que puedan brindar para la mejora del presente trabajo.

INFORME

A: Dr. ÁNGEL LOZANO CABRERA.
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas.

Del: C.P.C. JUAN JOSÉ JULIO VERA ABANTO.

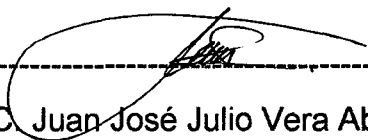
ASUNTO: Culminación de Tesis.

FECHA: Cajamarca, setiembre 2015.

Es grato dirigirme a su digno despacho, para informarle, en calidad de asesor, que el Bachiller Reynaldo Mendoza Huaripata, Bachiller de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, ha concluido con la elaboración del presente trabajo de tesis para optar el Título Profesional de Contador Público; el mismo que ha sido revisado por mi persona, hallándose estructurado de conformidad con el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad. Encontrándose expedita para su presentación.

Es todo cuanto tengo que informar a Ud. Para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente,



C.P.C. Juan José Julio Vera Abanto
Asesor

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Cajamarca debe demostrar una efectividad como entidad pública y en gran medida el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es vital para generar y mostrar de una manera confiable y eficiente la información que se requiere día a día y el registro de sus transacciones. Que se ven plasmadas en la Presentación de los Estados Financieros, con el debido control bien aplicado, garantizando la confiabilidad de la información incluida.

Esta investigación se realizó en las Oficina General de Economía, en sus diferentes áreas de contabilidad, Tesorería y Abastecimientos. Luego de recabar la información se determinó que Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), no se da la debida importancia en los procesos de gestión contable y de control por ello no hay una viabilidad en sus procesos de gestión. Por ello se pretende llegar a demostrar que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) facilita los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca.

El informe está constituido por tres capítulos: En el Capítulo I se describe el diseño de la presente investigación, en el Capítulo II se presenta los antecedentes y se desarrolla teorías y los conceptos relacionadas con el SIAF y su entorno y en el Capítulo III se presenta los resultados de la investigación.

ÍNDICE

DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTOS	
PRESENTACIÓN	
INTRODUCCIÓN	

CAPÍTULO I. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	9
1.1.1. Determinación del problema	9
1.1.2. Formulación del problema	10
1.1.3. Objetivos Generales y Específicos	11
1.1.4. Importancia y alcances de la investigación	11
1.2. SISTEMA DE HIPÓTESIS	13
1.2.1. Hipótesis de la investigación	13
1.2.2. Sistema de variables	13
1.2.3. Operacionalización de las variables	14
1.3. METODOLOGÍA.	15
1.3.1. Tipo de investigación	15
1.3.2. Diseño de investigación	15
1.3.3. Población y Muestra	16
1.3.4. Métodos de investigación	16
1.3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	17
1.3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	17

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	18
2.2. MARCO TEÓRICO	25

2.3. MARCO CONCEPTUAL	35
2.3.1. Universidad Nacional de Cajamarca	35
2.3.2. Sistema de Administración Financiera del Sector Público	44
2.3.3. Sistema Integrado de Administración Financiera	77
2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	82

CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE RESULTADOS.

3.1. El SIAF-SP como herramienta informática de gestión contable y de control.	88
3.2. Percepción del SIAF-SP como herramienta de gestión contable y de control.	105

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Determinación del Problema.

El presente trabajo se realiza con la finalidad que la Universidad Nacional de Cajamarca no puede permanecer como espectadora del avance vertiginoso que se da en la administración, por tanto tiene que modernizar su procesos de gestión, en base a las normas que permitan obtener una gestión integral y efectiva de los procesos vinculados con la captación y utilización de los fondos públicos, así como el registro y presentación de la información correspondiente en términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones asignadas por el Estado y la sociedad, en un contexto de responsabilidad y transparencia fiscal.

Los sistemas son instrumentos que disponen de varios elementos a través de los cuales se obtiene todo lo que necesita la entidad para llevar a cabo sus metas, objetivos, misión y visión institucional.

Los sistemas proporcionan las normas, las políticas, estrategias, acciones y todos los elementos necesarios que necesita la entidad para llevar a cabo su gestión.

Cuando la entidad logre sus metas, objetivos su misión se está frente a la gestión efectiva, la misma que viene construida sobre economía y eficiencia.

Este estudio permitirá demostrar que efectividad de la Universidad Nacional de Cajamarca, que como entidad pública puede ser tan eficiente y proyectar una buena imagen como logran las empresas privadas exitosas. La efectividad y buena imagen de la Universidad, dependerá en gran medida de Sistema Integrado de Administración (SIAF) y de la correcta aplicación de las estrategias institucionales, orientado a la obtención no sólo de buenos resultados económicos – financieros, sino al logro de una imagen institucional socialmente responsable y con sustento ético.

1.1.2. Formulación del Problema.

Interrogante General

¿De qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) facilita los procesos de gestión contable y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca?

Interrogantes Específicos

¿Cómo el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) asegura los procesos de gestión contable de la Universidad Nacional de Cajamarca?

¿Cómo el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) asegura los procesos de control de la Universidad Nacional de Cajamarca?

1.1.3. Objetivos Generales y Específicos

Objetivo General

Determinar de qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) facilita los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Objetivos Específicos

- Identificar como el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) asegura los procesos de gestión contable de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Identificar como el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) asegura los procesos de control de la Universidad Nacional de Cajamarca.

1.1.4. Importancia y alcances de la investigación.

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 aquella que se refiere a la gestión contable y de control, que involucra al presupuesto público, a las contrataciones y adquisiciones del Estado, al manejo de 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. La preocupación del Estado

estuvo centrado prioritariamente en la administración y control de los recursos financieros, 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 de Presupuesto Público y el Tesoro Público, y con el concurso de organismos internacionales se pudo concretar esta visión denominada SIAF.

SIAF se sustenta en un cambio en la filosofía del manejo de la administración público, en el marco del proceso de reforma del Estado. No se trata de la simple implantación de sistemas computarizados y de procedimientos administrativos para hacer más eficientes 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 prestan 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 este sentido la Universidad Nacional de Cajamarca, debe tener una filosofía del manejo de la administración, una reforma en su sistema computarizados y de procedimientos administrativos para una eficiente administración, en sus procesos de gestión contable y de control a través del Sistema Integrado de Administración (SIAF).

El presente estudio permitirá demostrar que la efectividad de la Universidad Nacional de Cajamarca, que como entidad pública puede ser tan eficiente y proyectar una buena imagen a sus estudiantes, docentes, administrativos y a la sociedad.

La efectividad y buena imagen de la Universidad, dependerá en gran medida del Sistema Integrado de Administración (SIAF) y de la correcta aplicación de las estrategias institucionales, orientado a la obtención no sólo de buenos resultados económicos – financieros, sino al logro de una imagen institucional socialmente responsable y con sustento ético.

1.2. SISTEMA DE HIPÓTESIS

1.2.1. Hipótesis de la investigación.

“El Sistema Integrado de Administración Financiera facilita los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca”

1.2.2. Sistema de variables.

- Variable independiente (X)

Sistema Integrado de Administración Financiera.

- Variable dependiente (Y)

Procesos de Gestión Contable y de Control de la Universidad Nacional de Cajamarca.

1.2.3. Operacionalización de las variables.

DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADOR
<p>Variable X: <u>Sistema Integrado de Administración Financiera.</u></p> <p>medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo SIAF 	Características del módulo contable en SIAF
		Integración de módulo contable con otros módulos
<p>Variable Y: <u>Procesos de Gestión Contable y de Control de la Universidad Nacional de Cajamarca.</u></p> <p>Proceso contable que se efectúa utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), tiene como sustento la Tabla de Operaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Contable 	<ul style="list-style-type: none"> • El Registro Contable. • Los Estados Financieros. • Reportes contables y otros reportes de gestión
		<ul style="list-style-type: none"> • Control

1.3. METODOLOGÍA

1.3.1. Tipo de investigación.

En el presente trabajo de investigación, es de tipo aplicativo; en razón que se utilizó el conocimiento a través de principios, normas, conceptos, procesos y procedimientos que se aplicaron en la Universidad Nacional de Cajamarca, para determinar la incidencia del Sistema Integrado de Administración Financiera en la gestión contable y de control la Universidad Nacional de Cajamarca.

Se dispuso de la información administrativa, financiera y presupuestaria preparada por los responsables, las memorias del Titular. Se contó con las leyes orgánicas, Estatuto, Reglamentos internos, directivas y otros documentos relacionados con la gestión.

1.3.2. Diseño de investigación.

Para poder desarrollar el presente trabajo de investigación, se revisó todos los aspectos teorizados, aunque sus alcances serán prácticos en la medida en que se implemente los resultados en la gestión administrativa en la Universidad Nacional de Cajamarca.

Así mismo se recopiló información obtenida de los procedimientos que se realiza en la parte administrativa de la Oficina Técnica de Contabilidad de la Universidad Nacional de Cajamarca, que van determinar sus aportes en la gestión administrativa. Asimismo se evaluó la parte administrativa de la entidad, a través de los resultados obtenidos producto de la aplicación de las encuestas a los trabajadores y funcionarios responsables en la gestión administrativa de la Universidad Nacional de Cajamarca.

1.3.3. Población y muestra.

La población y la muestra del presente trabajo de investigación se conformó por los trabajadores Directivos y administrativos la Universidad Nacional de Cajamarca.

Por el número de individuos, la muestra será la totalidad de la población en estudio.

OFICINA DIRECTIVA	DIRECTIVOS	ADMINISTR.
Vicerrectorado Administrativo	1	5
Oficina General de Economía	4	10
Oficina General de Personal	2	5
Oficina General de Planificación.	1	2
TOTAL	8	22

Fuente: Cuadro par Asignación de Personal CAP- 2010- UNC ¹

1.3.4. Métodos de investigación

Para el desarrollo del trabajo de investigación se utilizó el método inductivo, ya que por este método la conclusión se alcanza observando la clase completa. A través de este método se obtiene información fidedigna a partir de las cuales es posible obtener deducciones correctas.

- ✓ **Comparativo:** Para determinar la correlación que existen entre el SIAF y la gestión contable, administrativa y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca.

¹ Unidad Técnica de Racionalización y Estadística de la Oficina General de Planificación. CAP- Aprobado con Resolución Rectoral N° 028-2010-UNC, del 19 de enero del 2010

- ✓ **Inductivo:** El presente trabajo de investigación se inicia en el estudio de un sistema, para concluir con proposiciones generales relacionadas con la aplicación del SIAF.
- ✓ **Deductivo:** El presente trabajo de investigación se apoya en generalidades basadas en el principio de legalidad y reserva de ley que nos permite comprender la aplicación individualizada de los Sistemas.
- ✓ **De matematización:** Permite establecer cuadros estadísticos y otros aspectos que permitan explicar el problema en términos cuantitativos.

El trabajo de investigación es tipo descriptivo, considerando que el grupo fue estudiado a través de la técnica de recolección de datos.

1.3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Referentes a la obtención de información documental tales como libros, revistas, informes, folletos, páginas web, etc.

1.3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

- **Investigación de Campo:** Se aplicó una encuesta que nos proporcionó información precisa y veraz de los procesos en la Universidad Nacional de Cajamarca.
- **Análisis de datos:** Se realizó a través de la utilización de cuadros estadísticos y gráficos dinámicos que nos permitan tener mayor precisión en la interpretación de los resultados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Los aspectos normativos para la formulación, presentación, análisis y utilización efectiva de la información financiera y económica en la gestión del nivel central o nacional de las entidades del sector público. La información contenida en los estados financieros es muy importante para realizar los planes y presupuestos; toma de decisiones sobre diversos aspectos y también para controlar los recursos.

Los elementos de la auditoría de gestión que sea aplica en las entidades del sector público, se determina la forma como deben estar organizadas en el aspecto presupuestario, de tesorería y contabilidad para evitar tener problemas en la evaluación de la gestión y aplicar adecuadamente los elementos de la administración financiera gubernamental.

La gestión de las finanzas gubernamentales requiere que las entidades públicas adopten prácticas estandarizadas para el registro de ingresos y gastos para el manejo del flujo de recursos financieros. Además de un marco normativo e institucional adecuado, la estandarización de estos procedimientos usualmente demanda herramientas tecnológicas que apoyen la ejecución de diversas funciones administrativas relacionadas con la gestión de los recursos financieros gubernamentales. Algunas de estas funciones se basan en procesos de trabajos repetitivos y requieren el

procesamiento de un gran número de transacciones, que deben llevar a cabo en un tiempo limitado y que se hallan dispersas geográficamente.²

En este contexto aparecen los SIAF, que se difunden en varios países del mundo, con énfasis particular en ALC, un SIAF es un “aplicativo computacional que integra funciones financieras clave y promueve eficiencia y seguridad en la gestión de datos y la generación de informes financieros integrales”³

El SIAF-SP es un sistema informático que automatiza los procedimientos financieros necesarios para registrar los fondos públicos recaudados y aplicarlos a la concreción de los objetivos del sector público. Esta manera el SIAF hace viable el presupuesto público, la ejecución de los pagos de tesorería y el almacenamiento de registro contables y financieros. Además permiten la generación de reportes y eficiencia, seguridad y mayor transparencia a la gestión de los recursos públicos.

El modelo SIAF actualmente comprende cuatro áreas principales: presupuesto, tesorería, contabilidad y deuda pública. Además, el SIAF interactúa con otros sistemas de gestión de los recursos públicos, como los de inversiones públicas, recursos humanos y pagos al personal, compra y contrataciones, administración tributaria, gestión de proyectos y administración de bienes.⁴

ANTECEDENTES NACIONALES

**Cárdenas, Bazán & Llanos, willian. (1999) (Tesis de Pre Grado).
Universidad Nacional de Cajamarca. Perú. Importancia e Incidencia**

² Hashim y Allan, 1999.

³ Peterson. 2006

⁴ Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Financiera y Presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera en el Proceso de toma de Decisiones de la Universidad Nacional de Cajamarca. 1999. Tesis presentada como requisito para optar el Título de Contador Público. Universidad Nacional de Cajamarca. Que llega a las siguientes conclusiones:

- Mediante el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), La Universidad Nacional de Cajamarca, contará con una información oportuna para la toma de decisiones gerenciales al más alto nivel.
- El Sistema Integrado de Administración Financiero, mediante el registro único de las operaciones contribuya al procesamiento de la información homogénea en una base de datos, proporcionando en cualquier instante reportes financieros y presupuestales conciliados.
- El uso de este Sistema Integrado de Administración Financiera, canaliza información Presupuestal y Financiera, ahorrando tiempo, esfuerzo y costo, mejorando así los procedimientos técnicos, Administrativos utilizados en la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Proporcionar una visión global y permanente de la disponibilidad de los Recursos Financieros del Estado.

Esquivel, O. (2010). (Tesis de Pre Grado). Universidad Privada Antenor Orrego. Trujillo. Perú. Incidencia de la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) en la planificación y ejecución del proceso presupuestario en la Municipalidad distrital de Santa. Tesis presentada como requisito para optar el Título de Contador Público. Que llega a las siguiente Conclusiones:

- El sistema Integrado de Administración Financiera, ha permitido a la Municipal de Santa, mejorar la información de los recursos financieros disponibles presupuestarios, para la toma de decisiones inmediatas.
- El SIAF ha permitido mejorar la utilización de los recursos disponibles, a su vez, proporciona información oportuna y real, para la toma de decisiones y por ende ha coadyuvado a alcanzar los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad distrital de Santa.

León, F. & Marquina, M (2012). (Tesis de Pre Grado). Universidad Privada Antenor Orrego. Trujillo. Perú. Incidencia de la implementación del Sistema Integrado de Administración (SIAF-SP), en los procesos contables del Proyecto especial Chavimochic. Tesis presentada como requisito para optar el Título de Contador Público. Que obtiene las conclusiones:

- La implementación del SIAF ha permitido el desarrollo de los procesos contables de la unidad de contabilidad del Proyecto Especial Chavimochic (PECH) de una manera más rápida y oportuna, procesando información consistente para la efectiva toma de decisiones.
- Con la implementación del SIAF las actividades se desarrollan en menor tiempo, permitiendo el procesamiento rápido de la información en contraste, las actividades antes de la implementación del SIAF tomaban un tiempo considerable para su procesamiento.

ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Maxon (2000), en su investigación “Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina” para la CEPAL. Este trabajo plantea, una revisión de los aspectos conceptuales y analíticos que deberían orientar un proceso de reforma de la administración financiera pública. Así, en la primera parte del documento se destacan visiones alternativas para concebir un sistema de administración financiera pública. Seguidamente, se plantean los principios básicos que enmarcan el nuevo modelo de gestión: interrelación de sistema y centralización normativa y descentralización operativa. A continuación se examinan los objetivos y las características principales de los sistemas integrantes: presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad.

Lahera, E. (2004), en su investigación “Nuevas orientaciones para la Gestión Pública, para la Revista de la CEPAL.

La discusión sobre el papel del sector público y del privado en la estrategia de desarrollo conduce naturalmente al análisis de las orientaciones principales del sector público, tanto respecto de su actuar propio como de la fijación de marcos normativos para el desempeño de actividades determinadas. Estas orientaciones se desagregan en políticas públicas, es decir, en cursos de acción del sector público con relación a un objetivo más o menos delimitado. El soporte institucional de la participación directa e indirecta de dicho sector en la estrategia de desarrollo es la administración, conformada por los distintos ministerios y departamentos del gobierno. Se analiza la participación del sector público en la estrategia de desarrollo desde el punto de vista de sus resultados, la gestión es el eslabón principal de la cadena. Es ella la que

concreta los cursos de acción elegidos y los resultados dependerán de su eficacia y eficiencia.

Este artículo busca aportar algunas orientaciones para la reforma de la gestión pública, relativa al diseño de las políticas, la necesidad de diversos cambios institucionales, el aumento de la eficiencia del gasto y la mejora de la gestión de los recursos humanos, la generalización de instrumentos y mecanismos de gestión, la atención y el servicio a los consumidores y la gestión de las empresas públicas y las modalidades de privatización y regulación, y el perfeccionamiento del control y la evaluación de las políticas.

Uña, Gerardo (2010), en su investigación “Desafíos para el Presupuesto en América Latina”, indica que uno de los instrumentos centrales para generar información de la gestión financiera y sobre el desempeño del sector público son las tecnologías de la información. En especial los sistemas computarizados de información que procesan, almacenan y exponen información sobre la gestión de las finanzas públicas.

Este tipo particular de sistemas de información habitualmente se denomina Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), concepto que hace referencia al uso de tecnologías de la información y comunicaciones en la gestión financiera con el fin de apoyar las decisiones presupuestarias, las responsabilidades fiduciarias y la mejora del desempeño de las agencias públicas, así como la preparación de los estados y reportes financieros del sector público.

Si bien en la mayor parte de los países de América Latina ya se cuenta con SIAF, a medida que los marcos conceptuales y metodológicos relativos a la administración financiera van experimentado avances. La experiencia de puesta en marcha de proyectos de reforma y

actualización de los SIAF en los países de la región, permite establecer una serie de condiciones que no deberían soslayarse a la hora de iniciar procesos de este tipo. Es necesario tener presente que estas condiciones no garantizan por sí solas una reforma exitosa de los SIAF. Sin embargo su ausencia condiciona fuertemente las posibilidades de éxito.

Makón, Marcos (2006), en su investigación “Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina”, refiere que diversos países latinoamericanos están desarrollando en los últimos años, especialmente a partir del inicio de los años 90, importantes procesos de reforma de su sistema de administración financiera pública. En los últimos tiempos se ha mencionado que, con estas reformas, se está impulsando una nueva moda fomentada por los organismos internacionales. En la medida en que los procesos de este tipo no penetren en la profundidad de la trama del funcionamiento de las organizaciones públicas, cambiando substantivamente los procesos de asignación y uso de los recursos públicos, privilegiando los conceptos de eficiencia, eficacia y economicidad; en que no se modifique la gestión tradicional de administración de insumos; y cuando se considere que todo se soluciona con una moderna aplicación informática, se estará efectivamente ante una nueva moda. La administración o gestión financiera va más allá de un modelo tecnocrático o instrumental. Es una herramienta de gobierno y su utilización apropiada otorga ventajas de índole política a quienes la utilizan.

La reforma de la administración o gestión financiera sólo tiene valor real si es útil para mejorar la gestión de los gobiernos, sobre todo de sus áreas sociales, es decir si es útil a la gente. Si ello no se logra se destinarán grandes esfuerzos para implantar un modelo tecnocrático que seguramente será reemplazado en unos pocos años por otro mejor. La

administración o gestión financiera debe coadyuvar a una mejor gestión pública y jamás debes ser un fin en sí mismo. La reforma de la administración financiera no determina el éxito de un gobierno, pero lo condiciona pues posibilita hacer más eficiente sus procesos productivos que es la razón de ser de los gobiernos.

La informática y las comunicaciones están democratizando el poder y el conocimiento, sobre todo el poder que se generaba por la tenencia de información, pero ellas no garantizan por sí solas que se produzca la transformación en los mecanismos de asignación y uso de los recursos públicos. La capacitación y el cambio de patrones culturales de los funcionarios públicos, la firme decisión de los niveles políticos de los países de encarar estos procesos de transformación y la claridad en los planteamientos conceptuales y metodológicos son requisitos esenciales para alcanzar los objetivos previstos.

2.2. MARCO TEÓRICO

TEORÍA GENERAL DE SISTEMAS (TGS)

La TGS tiene su origen en los mismos orígenes de la filosofía y la ciencia. La palabra Sistema proviene de la palabra systêma, que a su vez procede de synistanai (reunir) y de synistêmi (mantenerse juntos).

El biólogo y epistemólogo Ludwing von Bertalanffy presenta en la década de 1950 los planteamientos iniciales de la TGS, trabajó el concepto de sistema abierto e inició el pensamiento sistémico como un movimiento científico importante.

La idea de Bertalanffy surge a partir de la no existencia de conceptos y elementos que le permitieran estudiar los sistemas vivos (posteriormente se

consideran a los sistemas sociales también), ya que éstos son sistemas complejos con propiedades particulares y diferentes a las de los sistemas mecánicos. Igualmente, consideró la tendencia hacia la integración de diferentes tipos de ciencias naturales, sociales e incluso exactas, con el fin de dar soluciones más integradas a los problemas presentes en los sistemas; y en oposición a la creciente especialización del conocimiento que se había dado hasta ese entonces y seguía en aumento. Bertalanffy consideró que el objeto de estudio de todas las ciencias debían ser los sistemas.⁵

Ludwig Von Bertalanffy señaló que no existe elemento físico o químico independiente, ya que todos están integrados en unidades relativamente interdependientes.

La teoría general de sistemas se basa en las siguientes premisas básicas:

- Los sistemas existen dentro de sistemas; cada sistema existe dentro de otro más grande
- Los sistemas son abiertos: es consecuencia del anterior. Cada sistema que se examine, excepto el menor o mayor, recibe y descarga algo en los otros sistemas, generalmente en los inmediatos. Los sistemas abiertos se caracterizan por un proceso de cambio infinito con su entorno, que son los otros sistemas. Cuando el intercambio cesas, el sistema se desintegra, esto es, pierde sus fuentes de energía.
- Las funciones de un sistema dependen de su estructura.

⁵ Ramírez C., Luz Aranany (2002), Teoría de sistemas, Universidad Nacional de Colombia. Disponible en http://www.academia.edu/4563933/Teoria_General_de_Sistemas

TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN

Los paradigmas clásicos más importantes de la Teoría de la Organización son: la dirección científica y administrativa, el estructuralismo y la escuela de las relaciones humanas.

Las primeras escuelas en importancia desde el punto de vista cronológico y sustantivo, en el sentido de que descriptivamente sistematizan la realidad organizativa y preceptivamente sientan una base para una mejor gestión, son el scientific management (Taylor) y el administrative management (Fayol, Gulick y Urwick).

La Dirección Científica impulsada por Taylor propugna, sobre la base racionalista del hombre económico, un nuevo estilo de dirección y organización del trabajo mediante el análisis sistemático y el control. Se trata de racionalizar y estandarizar las actividades mediante la descomposición de las tareas en una serie ordenada de movimientos simples. La base del sistema radica en la separación de la concepción y la programación de la simple ejecución del trabajo y en la superespecialización del trabajo. Se pone un énfasis especial en el control y en la coordinación del trabajo por medio de la relación jerárquico-personal. Se trata de un enfoque de ingeniería e instrumental que apenas posee una base conceptual. Esta circunstancia no empaña el notable cambio cualitativo y cuantitativo que supuso esta corriente en el mundo de las organizaciones (especialmente en las organizaciones industriales) cuyos postulados siguen gozando hoy en día de plena vigencia.

Fayol incide también en la concepción científica y en los problemas de una administración eficiente pero aporta una mayor rigurosidad y solidez teórica. La Dirección Administrativa de Fayol y los estudios de Gulick y Urwick mostraron interés por los problemas de la dirección práctica y

buscaron como exponer y sistematizar su exitosa experiencia como gestores para que otros la aprovecharan. El elemento fundamental de su pensamiento se basa en la idea de que la gestión es un proceso que agrupa las tareas de planificar, organizar, mandar, coordinar y controlar. Colectivamente sentaron las bases de muchas técnicas de organización modernas, como la dirección por 9 objetivos, sistemas de planificación, programación, presupuestario y otros métodos de planificación y control racional. Llegaron a definir un tipo de organización representada por un modelo de trabajo concreto y organizado de forma jerárquica a través de unas líneas precisas de mando y de comunicación. La obra de Fayol fue muy importante para la comprensión global de las organizaciones. Para hacerse una idea de la trascendencia de sus análisis basta decir que después de su obra han aparecido muy pocos conceptos o ideas que previamente no fueran contemplados, aunque fuera de forma parcial o embrionaria, por este autor francés.

Por su parte, Gulick y Urwick fueron unos teóricos organizativos inusuales, y más para su tiempo, en el sentido que sus estudios empíricos se centraron en organizaciones de naturaleza pública. De esta manera abordaron temas tan importantes para los estudiosos de las administraciones públicas como son las relaciones, siempre críticas, entre la dimensión política y la dimensión funcional. Es decir, las tensiones y fricciones entre el político y el profesional.

Una segunda escuela es la Estructuralista, weberiana o burocrática. Weber también aborda, pero desde un plano idealizado, el problema de la administración eficiente sentando las bases de funcionamiento de una organización burocrática.

La organización burocrática es un sistema organizativo basado en un conjunto de funciones formales establecidas mediante reglas legales,

racionales, escritas y exhaustivas. El poder de cada individuo es impersonal y procede de la norma que crea el cargo. Los cargos están ordenados jerárquicamente, cada puesto inferior está bajo el control y la supervisión de un puesto superior. El desempeño de cada cargo se basa en la preparación especializada de su ocupante, para ello los miembros se seleccionan bajo el principio objetivo del mérito. Los integrantes de la organización no poseen la propiedad de los medios de producción; son profesionales, especialistas y asalariados, el desempeño de las ocupaciones de su puesto representan su actividad principal, y son nombrados por un superior jerárquico perfilándose una carrera profesional dentro de la organización. La vinculación de los miembros de la organización con la misma es indefinida. Sleznick y Merton son los dos autores más representativos del enfoque estructuralista después de Weber, profundizan en el análisis del modelo burocrático haciendo énfasis en sus problemas prácticos de funcionamiento y de control. Hay que destacar los evidentes puntos de contacto entre los supuestos del tipo ideal de dominación legal de la concepción weberiana con el modelo de la organización científica del trabajo de Taylor. Ambas corrientes interpretan el fenómeno organizativo a semejanza de una máquina, cuyos movimientos pueden preverse de antemano en una cadena de relaciones causa-efecto y que es capaz de un rendimiento objetivo y perfectamente medible.

La tercera perspectiva clásica de la Teoría de la Organización es la Escuela de las Relaciones Humanas que surge como reacción a la concepción unilateral propia de la dirección científica según la cual el comportamiento humano en las organizaciones sólo se explica mediante las motivaciones de base económica.

La experiencia de Hawthorne demostró empíricamente como el hombre no sólo se mueve por recompensas de carácter económico. La motivación y la satisfacción en el trabajo, en su sentido más amplio, pasan a ser los elementos centrales que explican el comportamiento humano.

La motivación se consigue mediante la extensión de la amplitud y de la profundidad de los contenidos de trabajo (una mayor profundidad también consigue superar la subutilización del elemento humano que se achacaba a los modelos económicos), mediante la adopción de un liderazgo formal alejado de los patrones autocráticos, mediante unos calculados sistemas de satisfacción de las necesidades físicas, psicológicas y sociales de los trabajadores, etc. hasta configurar un modelo organizativo orientado a las personas (teoría Y) frente al viejo sistema orientado sólo al trabajo y a las tareas (teoría X).

TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Administración Pública es una realidad social, política y organizativa que requiere unos tratamientos analíticos jurídicos, económicos, sociológicos y politológicos.

Pero estos tratamientos científicos pueden ser insuficientes. Las transformaciones del Estado, las nuevas tareas a abordar por las diversas administraciones públicas, y sobre todo el enorme predominio de los recursos financieros y humanos que han supuesto y suponen la creciente actividad de prestación de servicios, han puesto de relieve la aproximación organizativa, también denominada gerencialista o eficientista,

Esta circunstancia es fundamental: las administraciones públicas han adquirido nuevas funciones y objetivos que han originado substanciales cambios en su composición y estructura, de tal forma que la aproximación organizativa parece ineludible ⁶.

⁶ RAMIÓ Carles, (2012). Teoría de la Organización y Administración Pública. Argentina. Universidad Nacional de Rosario. Disponible en PDF en: [http://www.fcpolit.unr.edu.ar/tecnologías dela administracion/files/2012 /08/U1-Carles-Ramio-TeoriA-de-la-Organizacion.pdf](http://www.fcpolit.unr.edu.ar/tecnologías%20de%20la%20administracion/files/2012/08/U1-Carles-Ramio-Teoria-de-la-Organizacion.pdf)

Si bien parece indiscutible la necesidad y mutuo aprovechamiento de un posible contacto entre la Teoría de la Organización y la Administración Pública, más problemático es el mecanismo de acercamiento entre esta particular, y muchas veces instrumental, ciencia social y este especial tipo de organización.

Gustavo Toro Quintana⁷, al respecto cita: Nicolás Maquiavelo (1469-1567): En su obra *El Príncipe*, ofrece un estudio de la dinámica del gobierno, de los medios y circunstancias que conducen a la consecución y mantenimiento del poder, así como de los errores que deben evitarse. Según él, la política es una técnica al servicio del poder.

Bodino (1530-1596): Su definición de soberanía en *Los seis Libros de la República*, es la de un poder no delegado e inalienable, no sometido a limitaciones temporales ni a las leyes, porque el soberano es la fuente del Derecho. No obstante lo anterior, sí que establece tres limitaciones: La ley de Dios y la Ley natural, Leyes del Imperio o de la Corona y las convenciones justas como el derecho individual de propiedad.

Hobbes (1588-1679): En *El Leviatán* explica el origen del Estado a través de un pacto en virtud del cual los hombres contratan entre sí y renuncian al derecho de gobernarse a sí mismos a favor de un tercero al que se denomina soberano. El poder soberano carece de límites.

La literatura organizativa sostiene dos puntos de vista divergentes en cuanto a la tradicional controversia entre universalidad y especificidad de las organizaciones⁸:

⁷ TORO QUINTANA, Gustavo. (2010). *Teoría Política y Gestión Pública*. Chile. Universidad Miguel de Cervantes.

⁸ RAMIÓ, C., BALLART, X. (1993), *“Lecturas de Teoría de la Organización”*, 2 vols. Madrid, Ministerio para las Administraciones Públicas.

Una primera postura considera que todas las organizaciones son básicamente idénticas: tienen similares elementos, características y problemas. Una segunda posición sostiene que las organizaciones son diferentes y por lo tanto requieren unos análisis específicos y con pocas posibilidades de ser transferidos a otras realidades organizativas.

La primera posición es la que domina la mayor parte del pensamiento organizativo aunque con ciertas reservas. La Teoría de la Organización abarca, según esta posición, no sólo las empresas y, más en general, las organizaciones económicas, sino también los partidos, las asociaciones, las iglesias y la Administración Pública.

En un primer momento la Teoría de la Organización consideraba que sus modelos conceptuales e instrumentales eran válidos para cualquier organización. Pero a raíz del surgimiento de la teoría de las contingencias cambia parcialmente esta consideración: se percibe a las organizaciones como únicas debido a que mantienen una original y particular relación con el entorno, pero aun así, parte de la unicidad teórica y metodológica como mecanismos para llegar al conocimiento de tales particularidades.

TEORÍA DE AGENCIA: UNA OPCIÓN PARA ANALIZAR LA GESTIÓN UNIVERSITARIA.⁹

Las universidades en Chile, al igual como ha ocurrido en la mayor parte de Latinoamérica, han asumido enfoques o herramientas de la administración, con la clara intención de hacer eficientes sus procesos y de

⁹ Universidad de Los Lagos - Francisco A. Ganga Contreras*- José Vera Garnica Correo Postal: Serena 77 - Universidad de Los Lagos – Puerto Montt - Chile. Correo electrónico: fganga@ulagos.cl y jvera@ulagos.cl

paso obtener mejores resultados, de modo de posicionarse y ganar ascendencia respecto de sus competidoras, en el mentado "mercado universitario". Es así como la administración por objetivos, el desarrollo organizacional, la gestión por competencias, la administración del conocimiento y la dirección estratégica, se han convertido en lugares comunes al interior de los gobiernos universitarios. Sin embargo, pensamos que la teoría de agencia, también conocida como enfoque contractual o modelo "principal-agente", puede ayudarnos a entender algunas cuestiones de relevancia del gobierno universitario.

Comenzaremos por comprender los principales elementos que involucra la teoría de agencia. En este orden de cosas, es ineluctable centrar nuestras miradas en los destacados profesores Jensen y Meckling (1976), quienes en los años 70, plantearon la relación de agencia como un contrato bajo cuyas cláusulas una o más personas -que pudiesen denominarse agente- contrata(n) a otra(s) persona(s), para que efectúen un determinado servicio a nombre del "principal", situación que implica cierto grado de delegación de autoridad y responsabilidad, en el ente conocido como "agente". Lo anterior significa que una relación de agencia funciona en aquellos eventos donde el "principal" encomienda el control sobre algunos recursos al ya mencionado "agente", quien tiene la obligación de encarnar los intereses del delegador, todo ello, a cambio de algún tipo de retribución.

Cuando un principal decide delegar autoridad y responsabilidad, para que sean otro(s) el(los) individuo(s) que tome(n) las decisiones, se enfrenta a dos grandes peligros: primero, que el agente no se comporte como el principal desea y muy por el contrario, se dedique a perseguir sus propios intereses, hablándose en este caso de riesgo moral. Segundo, que fortuitamente se contrate un agente sin las competencias suficientes, como para asumir eficientemente el cargo o las responsabilidades que se les confiere, caso que se conoce como selección adversa. La ocurrencia de

cualquiera de estas situaciones provoca costos, los que son conocidos como "costos de agencia".

Adicionalmente, la teoría de agencia parte de la premisa de que existen "asimetrías de información" entre los dos entes (principal y agente), dado que nítidamente el agente maneja mucho más información, porque se ubica al interior de la organización, a diferencia del principal, que monitorea exógenamente. Este fenómeno se agudiza en aquellas situaciones donde existe más de un agente, que se hace responsable de diversas áreas funcionales, hecho que obliga al principal a manejar mayor variedad de información, pero lógicamente, con menor profundidad.

Es en este escenario, donde la teoría de agencia promueve la utilización de una serie de mecanismos, que posibiliten un manejo más homogéneo de la información, además de la factibilidad de "alinearse los intereses" divergentes entre principal y agente.

EL MÉTODO SISTÉMICO

Es un proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos.

Consiste en la reunión racional de varios elementos dispersos en una nueva totalidad. Está dirigido a modelar el objeto mediante la determinación de sus componentes, así como las relaciones entre ellos; esas relaciones determinan por un lado la estructura del objeto y por otro su dinámica.

El método sistémico vendría a ser un orden manifiesto por reglas, que nos permitiría llegar a tener una comprensión sistémica de una situación dada. Quien intente utilizar el método sistémico deberá:

- Conocer los rasgos fundamentales del sistema bajo estudio: componentes, medios y estructura, utilizando a tal fin los conceptos y arquetipos básicos brindados por el pensamiento sistémico. En los casos que sea necesario se contemplará la posibilidad de profundizar el conocimiento de la estructura por medios matemáticos que aporten las disciplinas vinculadas a la teoría general de Sistemas.
- Poder diferenciar entre las propiedades del sistema, cuales son resultantes y cuales emergentes y definir cuál es el estado atractor del sistema.
- Integrar el hecho particular bajo análisis en el sistema en su conjunto.
- Interpretar el hecho dentro de la estructura y evolución del sistema.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

2.3.1. UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

2.3.1.1. Información de la Institución

La Universidad Nacional de Cajamarca, ejerce su autonomía gubernativa para establecer, con independencia, objetivos, políticas y mecanismos necesarios para el cumplimiento de su visión, misión, fines y funciones, así como elegir y renovar sus organismos de gobierno y autoridades y ejercer su poder disciplinario; concordante con la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220, Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca y demás normas internas.

MISIÓN

Somos una Universidad comprometida en la formación académica profesional de pre y post grado de calidad, contribuyendo al desarrollo sustentable regional y nacional, con un elevado nivel humanístico, científico, tecnológico, con principios morales, valores éticos, liderazgo, y con un alto compromiso con el ambiente.

VISIÓN

Ser una Universidad líder en el norte del País, formadora de académicos, profesionales competitivos e investigadores de alta calidad con valores y responsabilidad social, contribuyendo al desarrollo social del país, desarrollándose en un ambiente moderno, con infraestructura y tecnología de punta, y con Personal Docente y Administrativo competente e identificado con la institución.

FINES

- a) Promover la inserción de la región y del país en la cultura global, conservando y defendiendo la identidad regional y nacional.
- b) Constituirse en promotora del desarrollo sostenible, mediante la generación y gestión de conocimientos y tecnologías que contribuyan a superar la pobreza y la exclusión social.
- c) Formar integralmente a la persona, conforme a las necesidades y potencialidades regionales y nacionales, fomentando el liderazgo social de los universitarios.

- d) Contribuir a la descentralización del poder, fortaleciendo la autonomía de los órganos representativos del gobierno local y regional, afirmando la participación democrática de la sociedad civil.
- e) Fomentar la educación como factor inherente al desarrollo integral de la sociedad, contribuyendo al fortalecimiento de la institucionalidad regional y del Estado de Derecho.
- f) Orientar la opinión pública regional y nacional respecto de los temas que tengan que ver con las humanidades, las ciencias y las artes.
- g) Colaborar con otras entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, para buscar las soluciones a los problemas sociales y la consecución del desarrollo.
- h) Promover la calidad y excelencia en la actividad universitaria, implementado un apropiado sistema de autoevaluación.
- i) Promover la creatividad e iniciativa empresarial como mecanismos necesarios para superar las limitaciones sociales y económicas y el no aprovechamiento de oportunidades.
- j) Fomentar el arte, el deporte y el sano esparcimiento, inherentes a la realización integral de la persona.
- k) Promover y defender la igualdad de género y el derecho a la igualdad de oportunidades, sin ningún tipo de discriminación.

FUNCIONES

- a) La formación integral e humanistas, académicos y profesionales.
- b) La producción de conocimientos a través de la investigación científica.

- c) La extensión universitaria y proyección social, y la difusión cultural, científica y humanística.
- d) La integración, ética y generacional.

2.3.1.2. Oficina General de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Cajamarca, como unidad orgánica especializada, se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional de la entidad, para efectos del ejercicio del control gubernamental y está representado por el Jefe de la Oficina del Órgano de Control Institucional y ejerce autoridad sobre el personal del órgano a su cargo. El Órgano de Control Institucional constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Entidad.

El Órgano de Control Institucional mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General de la República, efectuando su labor de conformidad con los lineamientos y políticas que para tal efecto establezca el Organismo Superior de Control, asimismo coordina internamente con los órganos de la Universidad Nacional de Cajamarca a efectos de ejecución de las actividades o acciones de control.

El Órgano de Control Institucional informa directamente al Rector de la Universidad Nacional de Cajamarca y a la Contraloría General de la República sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control inherentes a su ámbito de competencia.

El Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Cajamarca es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo previsto en el Art. 13, literal b) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior, referido en el Artículo 7° de la Ley, y el control gubernamental externo, previsto en el Art. 8° de la Ley.

El Órgano de Control Institucional (OCI) de la Universidad Nacional de Cajamarca, encargada de realizar las acciones de control en el ámbito de esta entidad, de acuerdo a las normas legales dispuestas por la Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas, Congreso de la República y otras dependencias del Estado, así como respetando las normas internas de la institución.

En la actualidad no hay funcionario designado por la actual gestión de la Universidad Nacional de Cajamarca, ni auditores para realizar la labor de control posterior.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El sistema de control interno abarca la organización, metodología, y procedimientos de control dentro de la Universidad Nacional de Cajamarca, a fin de proteger su patrimonio contra el despilfarro, pérdida, uso indebido; asimismo comprobar la exactitud y veracidad de la información presupuestaria financiera, económica, patrimonial y administrativa; vigilar la eficiencia en las operaciones y por último verificar que se cumplan los objetivos y las políticas de la entidad, teniendo como base la ejecución de su implementación.

La evaluación del sistema de control interno a la ejecución de su implementación, es realizada para conocer cómo se están llevando a cabo las funciones que conciernen a las actividades propias de su giro, también para efectuar ajustes a los programas y la aplicación de procedimientos. Esta investigación permitirá confirmar las deficiencias del sistema de control interno en relación con la ejecución de su implementación, para en base de ello presentar las alternativas más innovadoras posibles, de modo que nuestra universidad alcance eficiencia, eficacia y economía en los escasos recursos que administran.

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD EN IMPLEMENTAR EL CONTROL INTERNO

El control interno debe entenderse como un medio para el logro de los objetivos institucionales, por lo tanto constituye un proceso que, bajo la responsabilidad indelegable de la Alta Dirección, es ejecutado por ella misma y por todos y cada uno de sus integrantes. Esta responsabilidad es de todos los servidores públicos frente al control interno, por lo que se hace necesario que todos conozcan su marco conceptual, sus componentes, la importancia de su implementación y operatividad.

En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de

técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

El sistema de control interno en un sentido amplio, incluye por consiguiente, controles que pueden ser contables o administrativos.

El control interno contable es un proceso que adelanta las entidades públicas con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera cumple con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de la Contaduría Pública de nuestro país.

El control interno administrativo es el proceso que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables; comprende el plan organizacional y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, que ayuden a los gerentes a lograr la eficiencia operacional y el cumplimiento de las políticas de la entidad. La ausencia o ineficiencia de un sistema de control administrativo, es signo de una administración débil e inadecuada.

La Alta Dirección, según sus competencias, deben promover las medidas pertinentes para contar con un sistema de control interno, conformado por un conjunto de actividades diseñadas y ejecutadas por la administración, que provea una seguridad

razonable en la obtención de los objetivos que persigue la misión de la entidad. El sistema de control interno tiene como componentes orgánicos a la administración activa y al Órgano de Control Institucional; igualmente, comprende los siguientes componentes funcionales: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control gerencial, información y comunicación; y supervisión, que contiene a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de la gestión institucional. Los responsables por el funcionamiento del sistema de control interno deben procurar condiciones idóneas, para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente.

2.3.1.3. Oficina General de Economía.

Gestiona los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Patrimonio, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, que el Reglamento General establezca. Ejerce las demás atribuciones que establecen el presente Estatuto, el Reglamento General y Reglamento Específico. Está dirigido por un Director, depende directamente del Director General de Administración.

La autonomía económica se rige por los principios siguientes:

- Gestión productiva, conforme al cual el patrimonio, bienes, recursos económicos, financieros y presupuestales, programas, actividades, órganos y unidades de la Universidad deben ser gestionados en forma tal que se obtenga de ellos la más alta

productividad académica, administrativa y económica, según su naturaleza.

- Unidad de caja, conforme al cual el flujo financiero, de ingresos y egresos, de la Universidad, cual fuere el origen o destino de éstos, está sujeto a una sola contabilidad, la que es conducida por la Oficina General de Economía.
- Administración descentralizada del gasto e inversión, conforme al cual se confiere responsabilidad en el diseño y ejecución del gasto e inversión a los órganos o unidades, en lo que corresponda, en el marco de su presupuesto aprobado, y con sujeción a las leyes de la materia y la planificación general y control de la Universidad.
- Eficiencia, eficacia, economía y transparencia, a través de los cuales los procesos de gestión logran sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de los recursos, debiendo responder la alta dirección a través de la rendición de cuentas.
- Oportunidad, consiste en que las acciones de gestión se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir con lo propuesto.
- Economicidad prestacional, conforme al cual, en la prestación de los servicios, se debe procurar los mayores beneficios al menor costo posible, optimizándose el gasto y la inversión.
- Integridad, en virtud del cual la gestión económica es un conjunto de acciones y técnicas orientadas a cumplir con los procesos y operaciones tendientes a lograr los objetivos y metas de la

Universidad en los que debe regir la comunicación y la coordinación.

2.3.2. SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO.¹⁰

Los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, son los siguientes.

- Sistema Nacional de Presupuesto: Dirección Nacional del presupuesto Público.
- Sistema Nacional de Tesorería: Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Sistema Nacional de Endeudamiento: Dirección Nacional del Endeudamiento Público.
- Sistema Nacional de Contabilidad: Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

2.3.2.1. Sistema de Presupuesto¹¹

El Sistema Nacional de Presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conduce el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.

Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especialidad, exclusividad y anualidad.

¹⁰ José Castillo Chávez. “Administración Pública”. Editorial Asesor Gubernamental. 2013.

¹¹ Alberto Álvarez Pedroza. “Presupuesto Público Comentado 2015”. Actualidad Gubernamental. 2015.

El Sistema Nacional de Presupuesto está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Viceministro de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el organismo rector.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-fundamentales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público

La Dirección Nacional del Presupuesto Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de los establecidos en la Ley N° 28112, directivas presupuestales y disposiciones complementarias.

Las principales atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público son:

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.
- Elaborar el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto.

- Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes.
- Regular la programación mensualizada del Presupuesto de ingresos y gastos.
- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y
- Emitir opinión autorizada en materia presupuestal.

Entidades Públicas y Pliego Presupuestario

Constituye Entidad Pública, única y exclusivamente para los efectos de la Ley General, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluido sus respectivos Organismo Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; los Organismos Constitucionalmente Autónomos.

Constituyen pliegos presupuestarios las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Los pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante ley.

Unidades Ejecutoras.

La Unidad Ejecutora constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades y organismos del Sector Público, con el cual se vinculan e interactúan los organismos rectores de la Administración Financiera del Sector Público.

Se entenderá como Unidad Ejecutora, aquella dependencia orgánica que cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que:

- Determine y recaude ingresos,
- Contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable;
- Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas;
- Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas;
- Recibir y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o
- Se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

Oficina de Presupuesto del Pliego

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestario aprobados.

El Presupuesto

El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la

prestación de servicios y logros de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades.

Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

Por el ámbito de aprobación de los Presupuestos, están conformados por la Ley de Presupuesto del Sector Público, los Presupuestos de los Gobiernos Regionales, los Presupuestos de los Gobiernos Locales y el Presupuesto del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y sus empresas, así como los presupuestos de las entidades señaladas en el punto 2 del artículo 2° de la Ley General del sistema de Presupuesto N° 28411.

El Presupuesto comprende:

Los gastos que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestales aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.

Las metas de resultados a alcanzar y las metas de productos a lograrse por cada una de las Entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto los aprueba.

Ejecución Presupuestaria

La Ejecución Presupuestaria está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley N°

28411 – Ley General del Sistema de Presupuesto, se indica el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materias presupuestarias. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, de Personal, de Inversión, entre otras) en el pliego deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, así como a las unidades ejecutoras, de ser el caso.

2.3.2.2. Sistema de Tesorería¹²

El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

¹² José Castillo Chávez. “Administración Pública”. Editorial Asesor Gubernamental. 2013.

Principios Regulatorios

El Sistema Nacional de Tesorería está regulado por los siguientes Principios:

a) Unidad de Caja

Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su precepción.

b) Economicidad

Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.

c) Veracidad

Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

d) Oportunidad

Percepción y acreditación de los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiere proceder a su utilización.

e) **Programación**

Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

f) **Seguridad**

Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan.

Conformación del Sistema Nacional de Tesorería

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera:

- a) En el nivel central: Por la Dirección General de Endeudamiento y tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.
- b) En el nivel descentralizado u operativo: por la Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la Ley N° 28693 y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

La Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades

Es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.

En las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable del área de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función.

Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades

Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencia equivalente en las entidades, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces:

- a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- b) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera así como las otras áreas de la administración de recursos y servicios.
- c) Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos

establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

- d) Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.

Responsables de la Administración de los Fondos Públicos

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.

Normas Generales de Tesorería

- a) Unidad de caja. Se deberá centralizar en la Tesorería, o quien haga sus veces, el manejo de los recursos financieros de la entidad.
- b) Manejo de Fondos del Tesoro Público a través de Sub-cuentas. Los recursos asignados por el Tesoro Público se utilizarán exclusivamente a través de subcuentas de la Cuenta Única del Tesoro Público.

- c) **Facultad para el Manejo de Cuentas y Subcuentas Bancarias.**
El movimiento de fondos mediante el manejo de Cuentas y Subcuentas Bancarias debe ser autorizado por el nivel competente de la entidad.
- d) **Apertura de Cuentas y Subcuentas Bancarias.** La apertura de Cuentas y Subcuentas Bancarias se efectuará bajo la denominación o nombre oficial de la entidad y en el menor número posible, de acuerdo a las normas vigentes.
- e) **Uso del Fondo para Pagos en Efectivo.** Se utilizará el Fondo para Pagos en Efectivo para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.
- f) **Uso del Fondo Fijo para Caja Chica.** Se utilizará el Fondo Fijo para Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente, viáticos no programables y jornales. El monto máximo para pagos con este fondo es establecido en la Directiva de Tesorería.
- g) **Reposición Oportuna del Fondo para Pago en Efectivo y del Fondo para Caja chica.** Se repondrá oportunamente el Fondo para Pagos en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica.
- h) **Arqueos Sorpresivos** Se realizarán arqueos sorpresivos de todos los fondos y valores, además de los arqueos habituales de operación.
- i) **Transferencia de Fondos.** La transferencia de fondo dentro de la misma entidad a nivel de Oficina o Dependencia será efectuada sin el giro de cheques.

- j) Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos. Todo cheque girado así como el traslado de fondos de un lugar a otro, demandará la toma de medidas de seguridad, ciñéndose a requisitos y condiciones preestablecidas
- k) Cheques a nombre de la Entidad. Sólo se aceptará cheques girados a nombre de la entidad por la recepción de ingresos que no sean en efectivo.
- l) Cambio de Cheques Personales. Se evitará el cambio de cheques personales por cualquier concepto y circunstancia.
- m) Uso del Sello Fechador “Pagado”. Todo documento original que sustente un desembolso llevará un sello que indique la palabra “Pagado”.
- n) Conciliación de Subcuentas Bancarias del tesoro Público. Las entidades que manejan recursos asignados por el Tesoro Público a través de Subcuentas de la Cuenta Única del Tesoro Público, elaborarán conciliaciones bancarias periódicamente.
- o) Fianza de Servidores. El Personal encargado de la recepción, control y custodia de recursos públicos financieros debe estar respaldado por una fianza solvente y suficiente, como requisito indispensable para efectuar la referida función.

Ejecución Financiera del Ingreso

Determinación del Ingreso. La determinación del ingreso corresponde al área, dependencia encargada o facultada y se sujeta a lo siguiente:

- Norma legal que autoriza su percepción o recaudación.

- Identificación del deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza y, de ser el caso, las garantías o medidas cautelares que corresponda.
- Liquidación del monto por cobrar.
- Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables.
- Tratamiento presupuestal aplicable a la percepción o recaudación.

Percepción o Recaudación de Fondos Públicos. La percepción o recaudación se produce de acuerdo con lo siguiente:

- Emisión y, de ser el caso, notificación del documento de la determinación; y,
- Evidencia de haberse recibido los fondos o de haberse acreditado su depósito o abono en la cuenta que corresponda.

Procedimiento para la Percepción o Recaudación. La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público regula los procedimientos para la percepción o recaudación así como para su depósito y registro en las cuentas correspondientes, de manera que se encuentren disponibles en los plazos establecidos, en concordancia con la Ley y la normatividad aplicable.

Plazo para el Depósito de Fondos Públicos. Los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las veinticuatro (24) horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por el Sistema Nacional de Tesorería, procediéndose a su debido registro.

Los Fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser

depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.

El abono de los fondos percibidos en las respectivas cuentas bancarias se hará dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, cuando dicha percepción sea en efectivo o con cheques del mismo banco. Cuando se trate de cheques de otros bancos, se aplicará el plazo adicional del canje.

Cuando en razón a particularidades propias del sistema de recaudación se requiera de plazos mayores a los indicados, será indispensable contar con la autorización previa de la Dirección de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP).

Ejecución Financiera de los Gastos

Del Devengado. El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha.

Formalización del Devengado. El devengado sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,
- La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
- El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,

- El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Autorización del Devengado. La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar.

Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

Del Pago. A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)

La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.

Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos precedentemente, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respectiva de su recepción o prestación.

El devengado debidamente registrado al 31 de diciembre de cada año puede cancelarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

2.3.2.3. Sistema de Contabilidad¹³

El sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de órganos, políticas, principios normas y procedimientos de contabilidad de los sectores públicos y privado, de aceptación general y aplicados a las entidades y órganos que los conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos.

En lo correspondiente al Sector Público, tiene por finalidad establecer las condiciones para la rendición de cuenta y la elaboración de la Cuenta General de la República.

Se rige por los principios de uniformidad, integridad y oportunidad.

Registro Único de Información

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

¹³ José Castillo Chávez. “Administración Pública”. Editorial Asesor Gubernamental. 2013.

administra el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Comité de Coordinación.

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

Objetivos

El Sistema Nacional de Contabilidad tiene los objetivos siguientes:

- Armonizar y homogenizar la contabilidad en los sectores públicos y privado mediante la aprobación de la normatividad contable;
- Elaborar la Cuenta General de la República a partir de las rendiciones de cuentas de las entidades del sector público;
- Elaborar y proporcionar a las entidades responsables, la información necesaria para la formulación de las cuentas nacionales, cuenta fiscales y al planeamiento; y,
- Proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en las entidades del sector público y del sector privado.

La Contaduría Pública de la Nación

La Contaduría Pública de la Nación es el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad y tiene como funciones las siguientes:

- Normar los procedimientos contables para el registro sistemático de todas las transacciones de las entidades del Sector Público, con incidencia en la situación económico – financiero.
- Elaborar los informes financieros correspondientes a la gestión de las mismas;
- Recibir y procesar las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República,
- Evaluar la aplicación de las normas de contabilidad; y
- Otras de su competencia.

El Consejo Normativo de Contabilidad

El Consejo Normativo de Contabilidad es la instancia normativa del Sector Público y de consulta de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, teniendo como principal atribución la de estudiar, analizar y opinar sobre las propuestas de normas relativas a la contabilidad.

Las Oficinas de Contabilidad o Dependencias que hagan sus veces

Integran el Sistema Nacional de Contabilidad en el Sector Público las Oficinas de Contabilidad o dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos del Sector Público señalado por Ley.

Proceso Contable

Investigación Contable

La investigación contable es el conjunto de actividades de estudio y análisis de los hechos económicos, financieros, su incidencia en la situación patrimonial, la gestión, los presupuestos y los costos en las entidades de los sectores públicos y privado, conducentes a la aprobación de normas y al mejoramiento de los sistemas y procedimientos contables.

El Registro Contable

El registro contable es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del plan contable que corresponde, utilizando medios manuales, mecánicos, magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción.

El registro contable oficial es el autorizado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, estando las entidades del sector público obligadas a su total cumplimiento, en aplicación

de las normas y procedimientos contables emitidos por el órgano rector, utilizando los planes de cuenta y clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos públicos, así como los sistemas contables que les sean aplicables.

Las Entidades del sector privado efectuarán el registro contable de sus transacciones con sujeción a las normas y procedimientos dictados y aprobados por el Consejo Normativo de Contabilidad.

En el registro sistemático de la totalidad de los hechos financieros y económicos, los responsables del registro no pueden dejar de registrar, procesar y presentar la información contable por insuficiencia o inexistencia de la legislación. En tales casos se debe aplicar en forma supletoria los Principios Contables Generalmente Aceptados y de preferencia los aceptados en la Contabilidad Peruana.

Registro Contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)

El registro contable que se efectúa utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), tiene como sustento la Tabla de Operaciones cuya elaboración y actualización permanente es responsable de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Elaboración de los Estados Contables

Las transacciones de las entidades registradas en los sistemas contables correspondientes, son clasificadas y

ordenadas para la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros, de los estados presupuestarios e información complementaria de acuerdo a las normas contables vigentes.

Evaluación de Aplicación de Normas Contables

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública evalúa la aplicación de las normas que sustenta la información contable de las entidades del sector público remitidas por sus titulares y suscrita por los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y los de Presupuesto o quienes hagan sus veces, adoptando las medidas correctivas.

Integración y Consolidación

Las entidades del sector público efectúan la integración y consolidación de los estados financieros y presupuestarios de su ámbito de competencia funcional, aplicando las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública integra y consolida los estados financieros de las entidades del sector público.

Plan Contable Gubernamental

Para la correcta aplicación del Plan Contable Gubernamental en las entidades del Gobierno, es necesario observar las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP) y de las

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como las normas impuestas por el derecho, la jurisprudencia, usos y costumbres administrativo – contables.

Modalidades Generales de Empleo de las Cuentas

A fin de permitir el registro detallado de las transacciones económico – financieras y presupuestarias de los entes del Gobierno, y la elaboración de los estados financieros y presupuestarios, debe observarse la dinámica prevista en cada una de las cuentas del Plan Contable Gubernamental Nueva Versión (inicio 2009).

Las operaciones deberán ser registradas en las cuentas cuyo título corresponde a su naturaleza, sin establecer compensación entre éstas.

Las entidades utilizarán las cuentas principales a cuatro dígitos y las que a más dígito se precisan en la lista de cuentas del Plan Contable Gubernamental.

Los códigos libres serán utilizados para implementar nuevas cuentas en el futuro, de acuerdo a las necesidades y el requerimiento de las entidades usuarias al Órgano Rector del Sistema Contable.

Sistema y Registro de Contabilidad

La contabilidad será llevada en el lengua española y en moneda nacional (nuevos soles) y según el principio de “Partida Doble”.

Todas las operaciones registradas en los libros principales y auxiliares, deberán ser efectuadas mediante el sustento del documento fuente debidamente fechado y refrendado por los responsables.

Las transacciones financieras y presupuestarias deberán ser registradas contablemente en los libros Diario, Mayor e Inventario y Balances; así como en los libros auxiliares normados en el Sistema Contable Gubernamental y otros registros que la entidad considere necesarios, para el mejor control de las operaciones y obtención de la información general pertinente a sus necesidades.

Los libros y registros contables pueden ser llevados por cualquier de los medios: manual, mecanizado y procesamiento electrónico de datos, siempre que la información que se obtenga por dichos medios, contenga todos los datos y referencias que el Sistema Contable requiere y aquellos que ya se encuentran procesando su información mediante el Sistema SIAF-SP O SIAF-LG, procesarán sus libros mediante este Sistema.

Los libros, registros, documentos y demás evidencias sustentatorias de las operaciones, serán conservadas durante el tiempo que señalan los dispositivos legales vigentes.

2.3.2.4. Sistema de Abastecimientos¹⁴

El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al procesos

¹⁴ José Castillo Chávez. “Administración Pública”. Editorial Asesor Gubernamental. 2013.

oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, orientado al racional flujo de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimientos de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades de integrantes de la Administración Pública. La norma estableció que el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) era el ente rector de este Sistema.

Actualmente el Sistema de Abastecimientos tiene diversa instancias.

a) Políticas

Son decisiones de alto nivel que buscan unificar conductas y orientar procesos hacia el logro de metas y objetivos, a través de lineamientos que guían las acciones del Sistema de abastecimientos y delimitan el grado de discrecionalidad en la toma de decisiones, se puede definir también como el conjunto de orientaciones y guías de acción que las autoridades y la Alta Dirección de cada organismo emite para regular la actuación directa de sus funcionarios y las actividades de los servidores en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales; por lo tanto, las autoridades de las diferentes entidades del Sector Público adoptarán sus decisiones en base a políticas públicas.

b) Objetivos

Los objetivos son los aspectos cualitativos que se desea alcanzar e involucran una descripción de los resultados que se pretenden obtener en un horizonte temporal, cuyo propósito

conduce a alcanzar con eficiencia la misión y visión del sistema. Los propósitos o fines esenciales que una entidad pretende alcanzar para lograr la misión que se ha propuesto en el marco de su estrategia.

c) Normas

Es el conjunto de reglas o lineamientos legales de cumplimiento obligatorio, dictado por autoridad competente que tiene por finalidad establecer el marco normativo del sistema de abastecimientos, con un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos.

d) Atribuciones

Las atribuciones son el conjunto regulado por normas de actividades, procesos y procedimientos asociados al desempeño de funciones de logística o almacén del Estado.

e) Procesos Técnicos

Planeamiento y programación del Plan Anual de Contrataciones, proceso de distribución, inventario físico y control de almacén.

f) Procedimientos

Recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control.

Objetivos del Sistema de Abastecimientos

Los objetivos fundamentales del Sistema de Abastecimientos son:

- Promover la gestión de almacenes con eficiencia, eficacia y economía.
- Asegurar el flujo.
- Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la Administración Pública.
- Propender la recepción rápida y oportuna de los pedidos y requerimientos de los bienes y suministros diversos para el desarrollo de las actividades de la entidad y aumento de la precisión.
- Optimizar los recursos y actividades a través de una buena adquisición y distribución de bienes.
- Control de inventario y reducción de los bienes no productivos.
- Entrega a tiempo y garantía de mejor nivel de servicio.

La Dirección de Abastecimientos

La Dirección de Abastecimientos, que es el organismo de apoyo encargado de administrar mediante objetivos, normas,

atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados al uso racional y disponibilidad en los bienes y suministros, así como la prestación de servicios y la Gestión y control patrimonial, para asegurar la continuidad de los procesos productivos y operativos que desarrolla la entidad y satisfacer las necesidades de los usuarios, mediante la combinación adecuada de proporcionar los medios materiales y económicos de calidad, cantidad y oportunidad.

Por otro lado, el Área de Control Patrimonial es un órgano que depende jerárquicamente de la Dirección, Gerencia, Oficina o de la que haga sus veces de Abastecimientos y servicios auxiliares, que goza de autonomía funcional y de Gestión y es responsable de la Administración y Gestión de los bienes muebles e inmuebles, además cautela la seguridad de la operatividad de los mismos.

Principales Procesos Técnicos del Abastecimiento

Los principales proceso técnicos de abastecimientos son los siguientes:

a) Programación

- ✓ Determinación de necesidades.
- ✓ Consolidación de necesidades.
- ✓ Formulación del Plan Anual de Contrataciones.
- ✓ Ejecución de la programación.
- ✓ Evaluación de la programación.

b) Catalogación de bienes

- ✓ Identificación de bienes no codificados.

- ✓ Actualización de bienes no codificados.
- ✓ Coordinación con la Superintendencia Nacional de Bienes.

c) Registro y control

- ✓ Desarrollo estadístico de la información de abastecimientos.
- ✓ Elaborar un sistema de registros que posibilite controles posteriores.

d) Contrataciones del estado.

Este proceso está regulado por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo 184-2008-MEF.

Funciones Generales del Área de Abastecimientos y Control Patrimonial

Gerencia de Abastecimientos

La Gerencia de Abastecimientos tiene como objetivos conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos del Sistema de Abastecimientos, tiene como funciones:

- ✓ Programar las necesidades de bienes y servicios en coordinación con las dependencias de la institución.

- ✓ Formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios de la Institución y elaborar los presupuestos correspondientes.
- ✓ Efectuar las adquisiciones y contrataciones cumpliendo las normas vigentes.
- ✓ Custodiar y conservar los bienes y materiales del almacén en buenas condiciones, adoptando las medidas de seguridad.
- ✓ Efectuar los inventarios de almacén.
- ✓ Supervisar el registro y control patrimonial de los bienes de la institución.
- ✓ Supervisar los servicios de seguridad, vigilancia y limpieza de la institución.
- ✓ Formular y alcanzar a la Dirección General de Administración el Plan de Trabajo Anual de la Dirección y los informes de Evaluación Trimestral.

Área de Adquisiciones

Se encarga de la ejecución de actividades altamente especializadas, inherentes al proceso de planeamiento, programación y obtención del abastecimiento.

En ese sentido realiza actividades técnicas para el proceso de determinación y consolidación de necesidades, elaboración

de presupuesto valorado, cuadro de obtención, cuadro de adquisiciones y reprogramaciones.

Asimismo, ejecuta actividades de apoyo profesional especializado a los Comité Especial y Permanentes, en la Conducción y ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.

Área de Almacén

Se encarga de coordinar y ejecutar las operaciones y actividades de recepción, almacenamiento, control, despacho y distribuciones de los bienes a las distintas dependencias, a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades programadas, coadyuvando al logro de los objetivos y metas determinadas.

Área de Control Patrimonial

Se encarga de administración y supervisión de las actividades técnicas del proceso de registros y control de los bienes patrimoniales existentes.

En ese sentido formula y propone directivas internas de procedimientos, instrumentos y técnicas que permitan la optimización de los procesos del control patrimonial.

2.3.2.5. Sistema de Control ¹⁵

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- c) Las sociedades de auditoría externa independiente, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinando, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económicas, financieras, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

El ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la

¹⁵ José Castillo Chávez. “Administración Pública”. Editorial Asesor Gubernamental. 2013.

naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución.

Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

Control Gubernamental

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

El control interno comprende las acciones de cautela previa simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

Se entiende por control externo al conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

Acción de control

La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales. Las acciones de control se realizan con sujeción al Plan Nacional de Control y a los planes aprobados para cada órgano del Sistema de acuerdo a su programación de actividades y requerimientos de la Contraloría General. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobada por el Titular de la entidad, encontrándose protegidos por el principio de reserva.

Órgano de Auditoría Interna

Unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad. El Titular de la entidad tiene la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de

Auditoría Interna y la asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control.

El citado Órgano mantiene una relación funcional con la Contraloría General, efectuando su labor, de conformidad con los lineamientos y políticas que para tal efecto establezca el Organismo Superior de Control.

El Jefe del Órgano de Auditoría Interna mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General, en su condición de ente técnico rector del Sistema, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones. En el desempeño de sus labores, actúa con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia. La designación y separación definitiva de los Jefes de los Órganos de Auditoría Interna, se efectúa por la Contraloría General de acuerdo a los requisitos, procedimientos, incompatibilidades y excepciones que establecerá para el efecto.

Las entidades sujetas a control proporcionarán personal, recursos y los medios necesarios para el ejercicio de la función de control en dichas entidades, de acuerdo con las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General.

2.3.3. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)¹⁶

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, las entidades del Sector Público Nacional

¹⁶ MEF. www.mef.gpb.pe

se rigen por Sistemas, entendido como tal al conjunto de principios, normas, procedimientos y técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública.

Existen dos tipos de Sistemas:

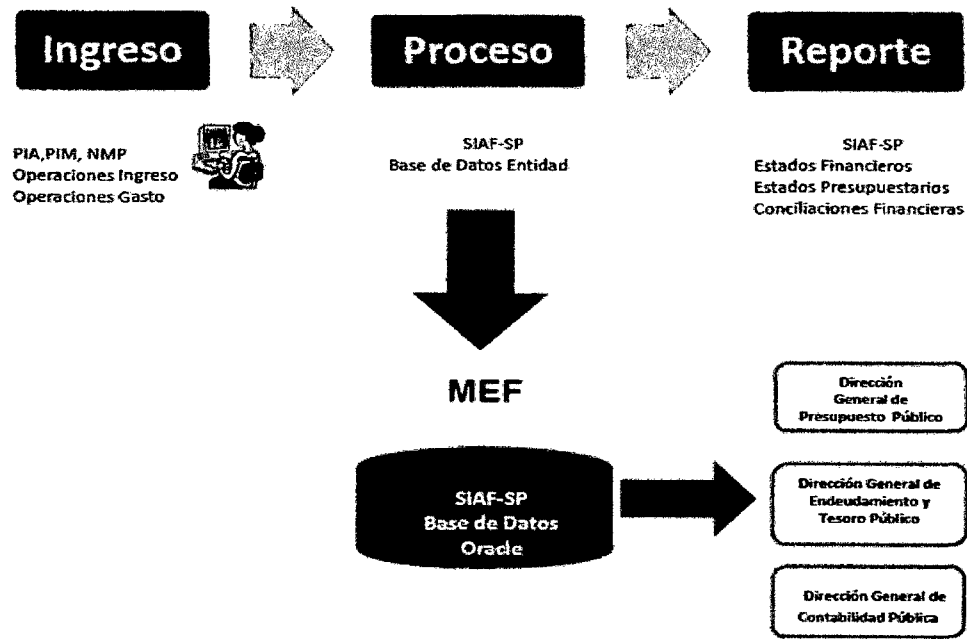
- **Sistemas Funcionales.-** Aseguran el cumplimiento de políticas públicas, que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.
- **Sistemas Administrativos.-** Regulan la utilización de los Recursos en las entidades, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

El Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público

Es un sistema informático que automatiza los procedimientos financieros necesarios para registrar los fondos públicos recaudados y aplicarlos a la concreción de los objetivos del sector público.

El SIAF hace viable el presupuesto público, la ejecución de los pagos de tesorería y el almacenamiento de los registros contables y financieros. Además permiten la generación de reportes y eficiencia, seguridad y mayor transparencia a la gestión de los recursos públicos.

Diagrama N° 01. El SIAF-SP en una Entidad Pública



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 ejecución del presupuesto.
- Permite obtener reportes 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.

ALCANCE DEL SIAF.

Entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobiernos Locales, Personas Jurídicas de Derecho Público con Patrimonio Propio.

Toda otra persona jurídica donde el Estado posea la mayoría de su patrimonio o capital social o que administre fondos o bienes públicos.

Diagrama N° 02 Registro en el SIAF-SP

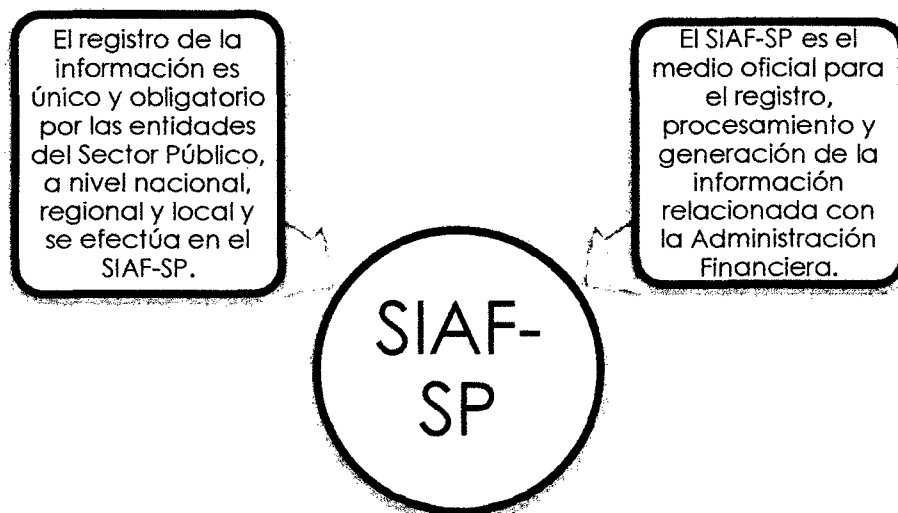
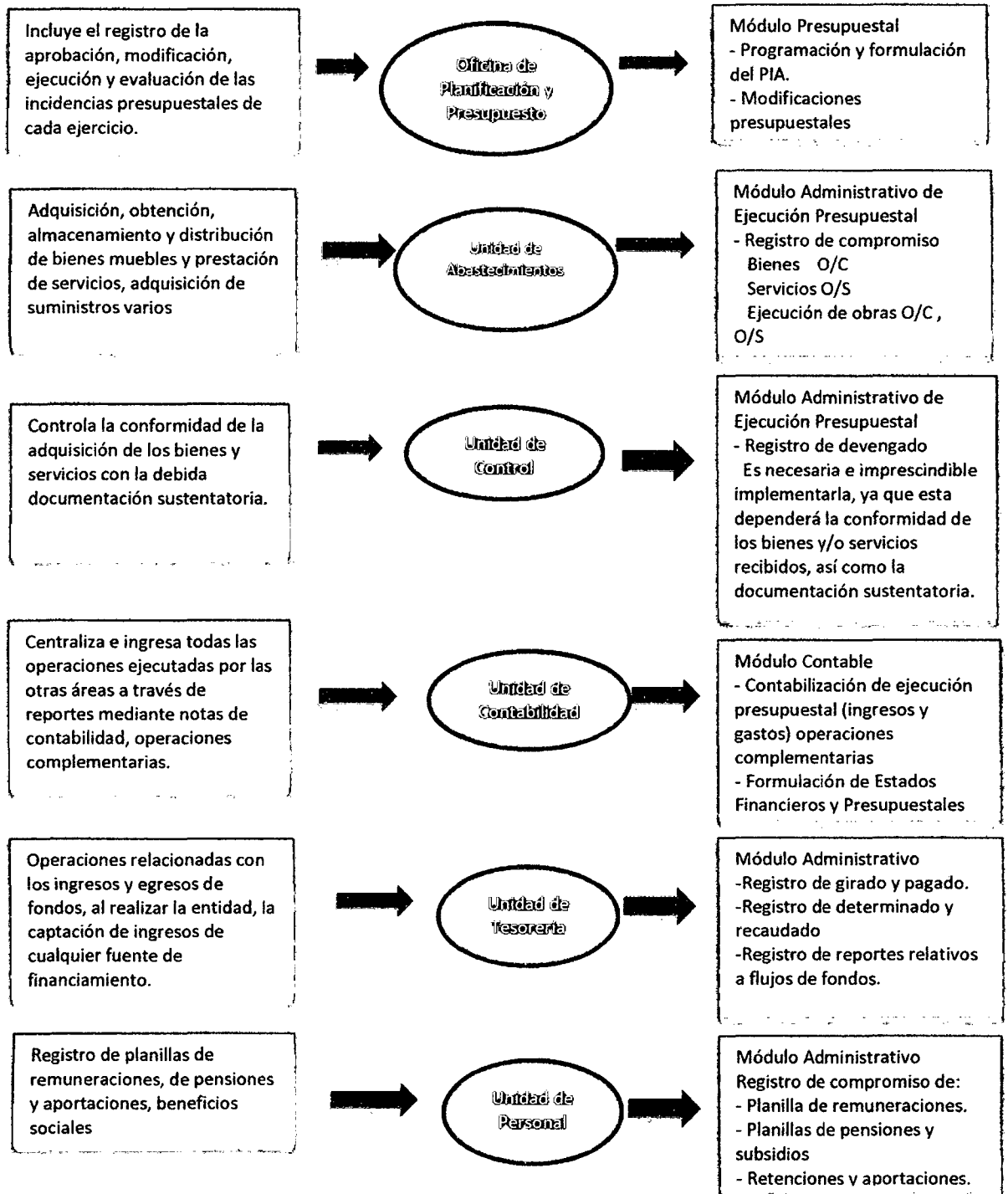


Diagrama N° 03. Áreas que interviene el SIAF-SP



2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

SIAF: Son las siglas con las que buena parte de la administración pública nacional y regional se refiere al “Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado”. EL SIAF es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Sí toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas.

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

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

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.

Aprobación del Presupuesto. Acto por el cual se fija legalmente el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal.

Certificación Presupuestal. Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

Compromiso. 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, que afectan total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas.

Determinación del ingreso. Acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad.

Entidad Pública. Constituye entidad pública para efectos de la Administración Financiera del Sector Público, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.

Específica del gasto. Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el clasificador de los Gastos Públicos.

Evaluación Presupuestaria. Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las

variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los presupuesto del Sector Público.

Gasto corriente. Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gasto financiero y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consume en dicho período.

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 instrumento para la producción de bienes y servicios.

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

Fortalecimiento en la Gestión Administrativa. Mejoramiento de la capacidad y eficiencia en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos; así como, los procedimientos y operaciones que emplea en su accionar, a fin de fortalecer y optimizar sus sistemas de gestión administrativa.

Funcionarios y directivos de la entidad. Son aquellos que independientemente del régimen laboral en que se encuentran, mantienen vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza

con las entidades y que en virtud de ello ejercen o realizan funciones directrices y que connotan responsabilidad en la conducción de una entidad del Estado.

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

Recursos y Bienes del Estado. Son los recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraído según las leyes de la República.

Tesoro Público. Comprende la administración centralizada de los recursos financieros por toda fuente de financiamiento generados por el Estado y considerados en el presupuesto del Sector Público, por parte del nivel central y de las oficinas de tesorerías institucionales, de manera racional, óptima, minimizando costo y sobre la base de una adecuada programación.

El Sistema Nacional de Tesorería. Conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

Sistema Nacional de Presupuesto Público. Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del Sector Público en todas sus fases; está integrado por la Dirección General del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda, y por las Unidades Ejecutoras a través de

las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos.

Sistema Nacional de Abastecimientos. El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al procesos oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, orientado al racional flujo de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimientos de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades de integrantes de la Administración Pública. La norma estableció que el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) era el ente rector de este Sistema.

Responsabilidad Administrativa Funcional. Es aquélla en la que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control.

Sistema de Control Descentralizado. Constituye el ejercicio del control gubernamental con autonomía técnica, que se desarrolla mediante la presencia y accionar de los Órganos de Auditoría Interna, en cada una de las entidades públicas de los niveles central, regional y local.

Supervisión. Es la facultad que tiene la Contraloría General para verificar el cumplimiento de las funciones y obligaciones asignadas al OCI

en el presente Reglamento y en la normativa correspondiente. La supervisión abarca el seguimiento y verificación de las labores de control a cargo del Jefe del OCI.

Efectividad. Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

Eficiencia. Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Control de Gestión. Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE RESULTADOS.

3.1. EL SIAF-SP COMO HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE GESTIÓN CONTABLE Y DE CONTROL.

Figura N° 01. Ingreso al SIAF.

Sistema Integrado de
Administración Financiera del
Sector Público

Año

Usuario

Clave

1. CAPACIDAD Y NIVELES DE INTEGRACIÓN DEL SIAF-SP:

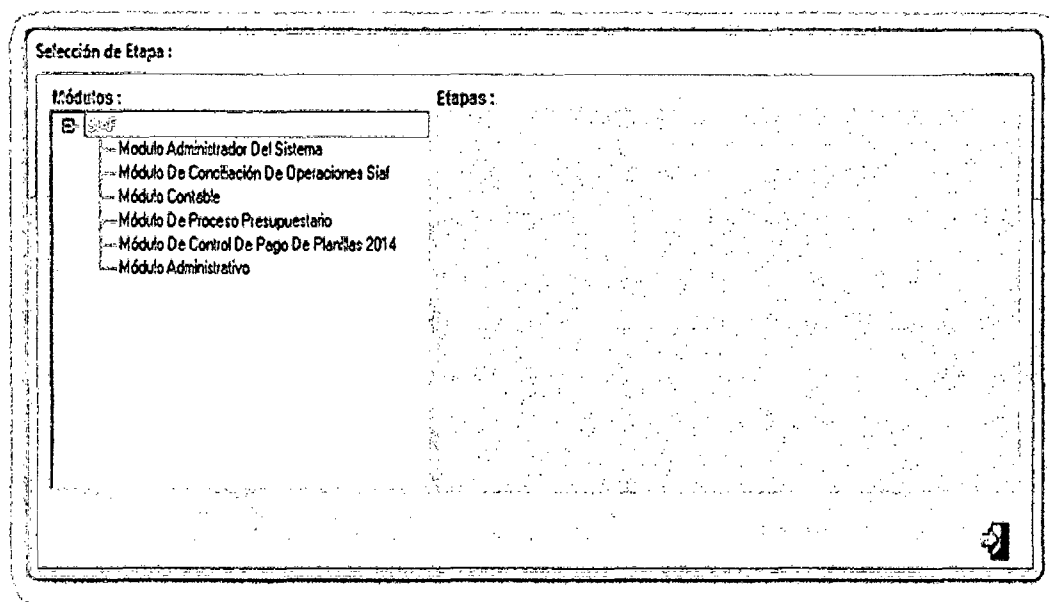
A nivel nacional el SIAF-SP, tiene una amplia cobertura que abarca: El Gobierno Nacional, con 366 Unidades Ejecutaras (Ministerios Hospitales, USES, Universidades); El Gobierno Regional, con 490 Unidades Ejecutoras

(26 Gobiernos Regionales con sus Direcciones) y el Gobierno Local, con 196 Municipalidades Provinciales y 1,651 Municipalidades Distritales).

Este hecho representa una gran contribución del SIAF-SP, al Control administre fondos o bienes públicos para el Estado Peruano, en términos presupuestarios, de tesorería, de contabilidad y de endeudamiento público.

A nivel de Unidades Ejecutoras, como herramienta informática de apoyo a la Gestión Financiera y Presupuestal, el SIAF-SP, integra las diferentes áreas y procesos de la organización mediante los siguientes módulos: Modulo administrador del sistema, Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF, Módulo Contable, Modulo de Deuda Pública, Módulo de Control de Pago de Planillas, Módulo de Proceso Presupuestario y Módulo Administrativo.

Figura N° 02. Módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera

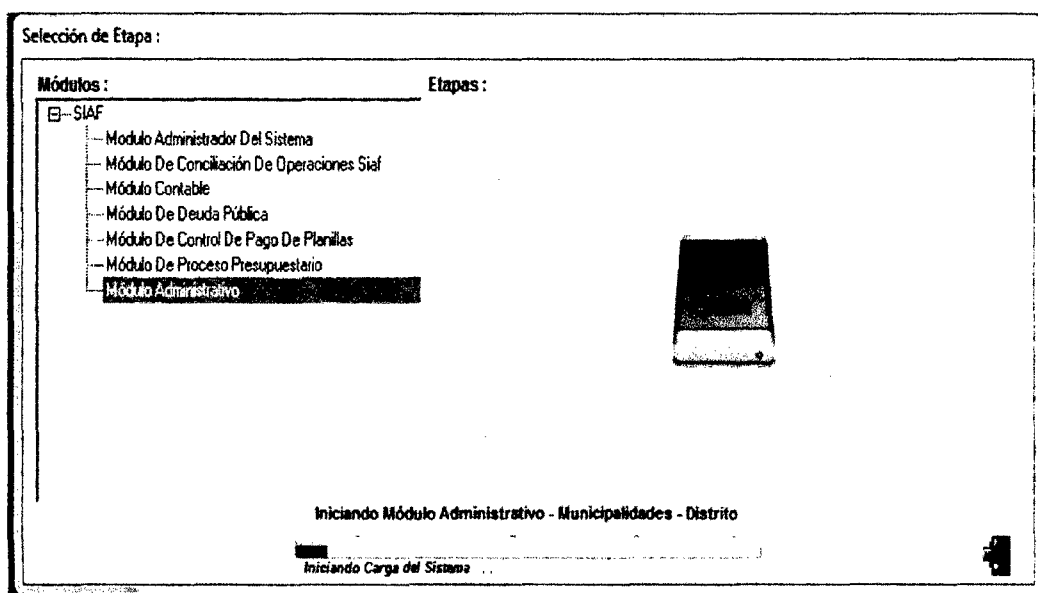


Todos estos módulos, están integrados de manera tal que contribuyen eficientemente en los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca, evitando duplicidad de registros y de

esfuerzo, brindando integridad, seguridad y coherencia en la información, además por su característica de trabajo en red permite el acceso simultáneo al proceso y generación de la información.

2. GESTIÓN CONTABLE Y DE CONTROL – MÓDULO ADMINISTRATIVO

Figura N° 03. Ingreso al Módulo Administrativo – SIAF-SP.



La gestión contable y de control en el SIAF-SP, tiene su punto de partida en el Sistema Administrativo, en el Módulo Administrativo se efectúa la ejecución del gasto público dentro del proceso de ejecución presupuestaria, así como, de la ejecución financiera.

Teniendo como sustento la información registrada por el Módulo de Presupuesto respecto a la Programación de Compromisos Anuales, en el Módulo Administrativo se realiza la ejecución del presupuesto de gasto en sus fases de compromiso, devengado y pago.

**Figura N° 04. Compromisos anuales por comprometer en el SIAF-SP.
Módulo administrativo.**

SIAF 2015 - Release 15.05.01 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000100 Universidad Nacional De Cajamarca
 Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Compromisos Anuales por comprometer - Tipo de Operación N

Certificado CA	Sec.	Año	Cod.	Número	Fecha	Proveedor	F.Fin	Moneda	Tipo de Cambio	Saldo (S/.)
0000000000	0025	0000	032	545	26/06/2015	1-20103785631	1-00	S/.	0.000000000000000	2,260.20
0000000014	0013	0000	032	544	26/06/2015	1-20141814312	1-00	S/.	0.000000000000000	650.30
0000000016	0003	0000	032	87	10/02/2015	1-20100177774	1-00	S/.	0.000000000000000	127.75
0000000052	0007	0000	032	105	20/02/2015	1-10427768002	1-09	S/.	0.000000000000000	4,650.00
0000000054	0033	0000	031	329	10/07/2015	1-10266751139	1-00	S/.	0.000000000000000	4,491.41
0000000054	0035	0000	031	337	10/07/2015	1-20491755076	1-00	S/.	0.000000000000000	174.68
0000000054	0036	0000	031	341	10/07/2015	1-10266751139	1-00	S/.	0.000000000000000	557.70
0000000059	0033	0000	031	290	22/06/2015	1-20557987291	1-00	S/.	0.000000000000000	1,547.74
0000000127	0006	0000	031	154	07/04/2015	1-20230874213	1-00	S/.	0.000000000000000	3,540.00
Ejercicios Anteriores (sin PCA)										0.00

Cod. Serie	Documento A	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveedor	Entidad	Conv.	Tipo	M.Pago	Da. Clia.	Da. Clia.	Moneda	Tipo de Cambio
					Tip / RUC	Reciproc	FT/Rb	Proy. Financ	TP/TR/TC	Año	Boo	Da.	S/.
					9		1	E	11				

Clasificador	Descripción	Monte	Meta	Cadena Programática	Monte

Rb Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif.Pend.	Comprometido	Saldo

Programa:
 Prod./Proy.:
 Act/Al/Obras:
 Función:
 División Func:
 Grupo Func:
 Meta:

Como acto administrativo y de control, esta actividad, garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

**Figura N° 05. Fase de Compromiso Aprobado - SIAF.
Módulo administrativo.**

SIAF 2015 - Release 15.05.01 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000100 Universidad Nacional De Cajamarca

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente 000100 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
0000003443 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Exp. Fin. Temporal Tipo Operación N GASTO - ADQUISICI Exp. Encargo
Modalidad Compra CA LEY DE CONTRATA Tipo Proc. Sel. 18 ADJUDICACION SIN 00001 Op. Inicial

Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Área 0000 UNIVERSIDAD NACIONAL DE I Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
0	0	0000000057-0011	032	936	08/09/2015	08/09/2015	2-09				S/.	1.0000000000000000	2400.00	A

Ciclo G Gasto Fase C Compromiso Tipo Gira Notas: SERVICIOS DIVERSOS F Saldo MN 2400.00 Monto Actual 2400.00

Documento A Mejor Fecha Proveedor Entidad Conv Tipo M. Pago Cta. Cta.
Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / RUC Reciproca FF/Rb Prog. Financ. TP TR TC Año Bco. Cta Moneda Tipo de Cambio

Clasificador	Descripción	Monto	Mejor	Cadena Programática	Monto
2.3.2.7.1199	SERVICIOS DIVERSOS	2400.00	0039	9002.3959599.5000670.22.048.0110	2400.00

Saldos de Presupuesto

Rb	Clasificador	Mota	Compromiso Anual	Modif. Pend.	Comprometido	Saldo
09	2.3.2.7.1199	0039	2,400.00	0.00	2,400.00	0.00

Proveedor:

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
 Prod./Proy: SIN PRODUCTO
 Act./Al/Obras: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA DE POST-GRADO
 Función: EDUCACION
 División Func: EDUCACION SUPERIOR
 Grupo Func: EDUCACION DE POST-GRADO
 Meta: 0000873 FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE POS

Para la gestión contable, este registro administrativo provee la información para la contabilización de los compromisos anuales con Las cuentas de presupuesto conforme al Plan Contable Gubernamental, la misma que se registra automáticamente; como control este registro debe haber pasado de un estado de envío a un estado de aprobación, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, para proceder a registrar el devengado.

**Figura N° 06. Fase de Devengado Aprobado - SIAF.
Módulo administrativo.**

SIAF 2015 - Release 15.05.01 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000100 Universidad Nacional De Cajamarca

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente 000100 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación A ENCARGO INTERNI Eip Encargo
Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc Sel. 0001 Op Inicial A

Fase Contractual Area 0000 UNIVERSIDAD NACIONAL DE I Datos del Contrato

C	F	C	Confirmado	Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000356-0009	234		RES.ADM N°	769	07/03/2015	07/03/2015	2.09				S/	1.0000000000000000	16510.00	A
G	D	0000000356-0009	049			769	08/03/2015	08/03/2015	2.09				S/	1.0000000000000000	16510.00	A

Ciclo G Gasto Fase C Comprobante Tipo Giro Notas PARA GASTOS OPERAT Saldo MN 0.00 Monto Actual 16510.00

Cod. Serie	Documento	Número	Fecha	Mejor Fecha	Proveedor	Entidad	Conv	Tipo	M. Pago	Cta. Cta.	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo de Cambio
234	RES ADM N°	07/03/2015	07/03/2015	9			2	09						S/	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto	Monto	Cadena Programática	Monto
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO	3000.00		0044 9002.3999999.5001276.22.048.0109	3000.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATE	1200.00			
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	600.00			
2.3.2.1.299	OTROS GASTOS	650.00			

Rb	Clasificador	Monto	Compromiso Anual	Modif. Pend.	Comprometido	Saldo
09	2.3.1.1.1.1	0044	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00
09	2.3.1.5.3.1	0044	600.00	0.00	600.00	0.00
09	2.3.1.5.1.2	0044	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00
09	2.3.2.1.299	0044	650.00	0.00	650.00	0.00

Programa ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
 Prod./Proy.: SIN PRODUCTO
 Act/Al/Obras UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION
 Función EDUCACION
 División Func: EDUCACION SUPERIOR
 Grupo Func: EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA
 Meta: 000009 ACCIONES ADMINISTRATIVAS

Como acto administrativo de control el devengado se produce previa acreditación del documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. Se prohíbe efectuar el devengado de obligaciones no comprometidas. El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

Para la gestión contable, este registro administrativo provee la información para la contabilización del devengado conforme al Plan Contable Gubernamental; como control este registro debe haber pasado de un estado de ejecución a un estado de aprobación, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, para proceder a registrar el devengado.

**Figura N° 07. Fase Pago Aprobado - SIAF.
Módulo administrativo.**

SIAF 2015 - Release 15.05.01 - [Módulo Administrativo - Ejecutor] 000100 Universidad Nacional De Cajamarca

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente 000100 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
0000003298 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación OG GASTO - OTROS G4 Exp Enorgano
Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc.Sol
Año 0000 UNIVERSIDAD NACIONAL DE I

Secuencia Fase 0001 Op.Inicial A

C	F	Certificado	Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	D	0000000002-0002	234	R 0349	349	03/09/2015	03/09/2015	2-09	2013	001	026	S/.	1.000000000000000	750.00	A
G	D	0000000002-0002	049		5525	03/09/2015	03/09/2015	2-08	2013	001	026	S/.	1.000000000000000	750.00	A
G	D	0000000002-0002	009			04/09/2015	04/09/2015	2-09	2013	001	026	S/.	1.000000000000000	750.00	A

Ciclo G Gasto Fase C Compromiso Tipo Gto Notas SUBVENCION CAPELLAN Saldo MN 0.00 Monto Actual 750.00

Documento A Mejor Fecha Proveedor Entidad Comy. Tipo M.Pago Cta. Cte.
Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / RUC Reciproca FF/Rb: Proy. Financ TP TR TC Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio

234 R 0349 03/09/2015 03/09/2015 3 0 2 09 000 E 7 11 S/ 1.000000000000000

Clasificación	Descripción	Monto	Meta	Cadena Programática	Monto
2.5.31.199	A OTRAS PERSONAS NATURALES	750.00		0032 9001.3999999.5000002.22.006.0007	750.00

Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif. Pland.	Compromiso	Saldo
05	2.5.31.1.2	0005	3,550.00	0.00	3,550.00	0.00
09	2.5.31.199	0032	16,800.00	0.00	16,800.00	0.00
09	2.5.31.199	0033	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00

Programa: ACCIONES CENTRALES
Prod./Proy.: SIN PRODUCTO
Act/Aj/Obras: CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
Función: EDUCACION
División Func: GESTION
Grupo Func: DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
Meta: 0000017 ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION

Proveedor:

Como acto administrativo y de control el pago extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debe 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.

Para la gestión contable, este registro administrativo provee la información para la contabilización del pago conforme al Plan Contable Gubernamental; como control este registro debe haber pasado de un estado de ejecución a un estado de aprobación, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, para proceder a registrar el devengado.

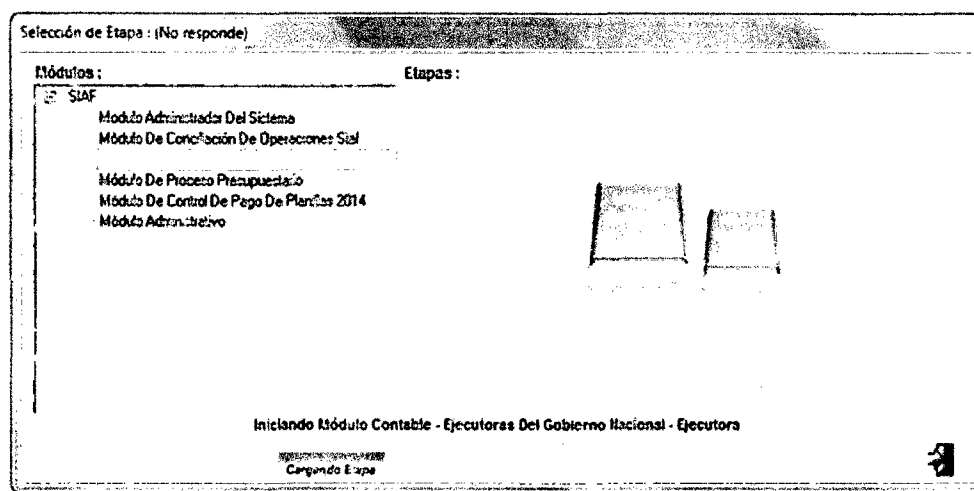
Como acto administrativo y de control el pago extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debe formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones

no devengadas. El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema de Tesorería.

Para la gestión contable, este registro administrativo provee la información para la contabilización del pago conforme al Plan Contable Gubernamental; como control este registro debe haber pasado de un estado de ejecución a un estado de aprobación, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, para proceder a registrar el devengado.

2. GESTIÓN CONTABLE Y DE CONTROL – MÓDULO CONTABLE

Figura N° 08. Ingreso al Módulo Contable – SIAF-SP.



El módulo contable tiene como finalidades principales contabilizar las operaciones de ingresos y gastos, crear notas de contabilidad, emitir los estados financieros y presupuestales, entre otros.

Como control Las entidades del sector público, efectúan el registro contable en aplicación de las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección General de Contabilidad Pública, estas normas están traducidas en el Sistema.

**Figura N° 09. Plan Contable 2015 - SIAF.
Módulo Contable**

SIAF 2015 - Versión 15.05.0027 | Módulo Contable - SubCuentas - SubCuentas - SubCuentas - SubCuentas - SubCuentas

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Plan Contable 2015

Cuentas Mayor Fecha Actualización: 13 de Julio del 2015 Buscar Código de Cuenta Mayor

Mayor	Descripción	Est.
1101	CAJA Y BANCOS	A
1102	INVERSIONES DISPONIBLES	A
1201	CUENTAS POR COBRAR	A
1202	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS	A
1203	PRÉSTAMOS	A
1204	Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades	A
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	A
1206	Recursos - Tesoro Público	A
1209	ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA (CR)	A
1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	A

SubCuentas Buscar Código de SubCuenta

Mayor	SubCuenta	Descripción	Nat.	Est.	Rec.
1201	01	Impuestos y Contribuciones Obligatorias	D	A	N
1201	0101	Impuestos	D	A	S
1201	010101	Impuestos Vigentes	D	A	S
1201	010102	Impuestos Vencidos	D	A	S
1201	010103	Impuestos Recargos	D	A	S
1201	0102	Contribuciones Obligatorias	D	A	N
1201	010201	Contribuciones Vigentes	D	A	S
1201	010202	Contribuciones Vencidas	D	A	S
1201	010203	Contribuciones Recargos	D	A	S
1201	02	Contribuciones Sociales	D	A	N
1201	0201	Contribuciones Sociales Vigentes	D	A	S
1201	0202	Contribuciones Sociales Vencidas	D	A	S

Como herramienta de proceso de la gestión contable y de control, el SIAF-SP, habilita únicamente las cuentas del plan a ser usadas de acuerdo al Sector, Pliego y Unidad Ejecutora.

2.1. Contabiliza Compromiso Anual

Figura N° 10. Contabiliza Compromiso Anual
Módulo Contable

SIAF 2015 - Release 15.0

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Contabilización Compromiso Anual

Seleccionar Criterio de Búsqueda: Certificado: [] () Todos () Contabilizados () No Contabilizados
 Secuencia: Todos Tipo Oper: (Todos)
 Rubro: (Todos)
 Mes: Septiembre Documento: (Todos) Ejecutar Búsqueda

Contabilizar [] Decontabilizar Registro []

Compromiso Anual	Secuencia	Fecha Doc.	TD	Cod. Doc.	Nro. Doc.	RB-TR	Presupuestal		De Orden		Monto en M.N.
							Debe	Haber	Debe	Haber	
0000000000 - 0002	Devolución	02/09/2015	AV	066	253251	00	8401.0101	8301.0101			-14.70
0000000009 - 0002	Rebaja	11/09/2015	ON	230	S/N	00	8401.0101	8301.0101			-195,200.00
0000000009 - 0002	Ampliación	11/09/2015	ON	230	S/N	00	8301.0101	8401.0101			195,200.00
0000000012 - 0002	Ampliación	21/09/2015	ON	232	S/N	05	8301.0201	8401.0201			2,250.00
0000000013 - 0035	Op.Inicial	16/09/2015	N	032	1012	00	8301.0101	8401.0101	9101.09	9102.09	24.00
0000000013 - 0036	Op.Inicial	16/09/2015	N	032	1013	00	8301.0101	8401.0101	9101.09	9102.09	40,007.10
0000000013 - 0037	Op.Inicial	21/09/2015	N	032	1149	00	8301.0101	8401.0101	9101.09	9102.09	1,603.00
0000000013 - 0038	Op.Inicial	21/09/2015	N	032	1151	00	8301.0101	8401.0101	9101.09	9102.09	136.30
0000000014 - 0020	Op.Inicial	05/09/2015	N	032	1011	00	8301.0101	8401.0101	9101.09	9102.09	3,062.00
0000000014 - 0021	Op.Inicial	21/09/2015	N	032	1148	00	8301.0101	8401.0101	9101.09	9102.09	723.90

Presupuestal: Debe Recursos Ordinarios
 Haber Recursos Ordinarios

Cuentas de Orden: Debe
 Haber

Justificación: PARA LA ATENCION DE VIATICOS 2015
 Documento: 066 - RECIBO DE INGRESOS RUC: 0

Como herramienta de proceso de la gestión contable y de control este proceso tiene el comando "Contabilizar", para realizar el registro contable automáticamente, basado en la tabla de operaciones, eliminando el riesgo error.

2.2. Contabiliza Registros Administrativos

Teniendo como sustento la información registrada por el Módulo Administrativo, en el Módulo Contable se realiza la contabilización del gasto en sus fases de compromiso, devengado y pago, así como la contabilización de los ingresos en sus fases de determinado y recaudado.

**Figura N° 11. Contabiliza Registro Administrativo - SIAF.
Módulo Contable**

Registro	C.F.T.O.	Documento	Nro. Doc.	Cla. Cte.	Fecha Adm.	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Mon.	Origen Sec.	Compromiso Anual
0000000001	G D AV	PAPELETA DE	489		02/06/2015	02/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	87.00	D	0000000008-0002
0000000059	G D AV	PAPELETA DE	489	2003-001-001	02/06/2015	02/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	87.00	D	0000000008-0002
0000000274	G G N	COMPROBANTE	2684	2003-001-001	01/06/2015	01/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	1,274.40	A	0000000036-0007
0000000274	G G N	COMPROBANTE	3473	2003-001-001	01/06/2015	01/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	1,274.40	N	0000000036-0007
0000000297	G G N	COMPROBANTE	2540	2003-001-001	11/06/2015	11/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	36.00	A	0000000009-0002
0000000297	G G N	COMPROBANTE	3648	2003-001-001	15/06/2015	15/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	36.00	N	0000000009-0002
0000000388	G D A	PAPELETA DE	1207		03/06/2015	03/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	1,520.00	D	0000000048-0006
0000000388	G D A	PAPELETA DE	1207	2003-001-001	03/06/2015	03/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	1,520.00	D	0000000048-0006
0000000464	G D A	DOCUMENTO N	123		01/06/2015	01/06/2015	1-09	7	S/	00000000000000	8,760.00	A	0000000061-0009
0000000465	G D A	DOCUMENTO N	124		01/06/2015	01/06/2015	1-09	7	S/	00000000000000	9,270.00	A	0000000061-0007
0000000466	G D A	DOCUMENTO N	125		01/06/2015	01/06/2015	1-09	7	S/	00000000000000	11,520.00	A	0000000061-0008
0000000552	G D N	FACTURA	2946		01/06/2015	01/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	899.00	N	0000000072-0003
0000000552	G G N	COMPROBANTE	3495	2003-001-001	02/06/2015	02/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	899.00	N	0000000072-0003
0000000577	G G N	COMPROBANTE	3517	2013-001-026	03/06/2015	03/06/2015	1-09	7	S/	00000000000000	48.00	N	0000000073-0012
0000000703	G D N	FACTURA	2947		01/06/2015	01/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	850.00	N	0000000088-0003
0000000703	G G N	COMPROBANTE	3496	2003-001-001	02/06/2015	02/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	850.00	N	0000000088-0003
0000000741	G G N	COMPROBANTE	2537	2003-001-001	11/06/2015	11/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	36.00	A	0000000009-0002
0000000741	G G N	COMPROBANTE	36	2003-001-001	15/06/2015	15/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	36.00	N	0000000009-0002
0000000849	G G N	COMPROBANTE	2877	2003-001-001	11/06/2015	11/06/2015	1-00	0	S/	00000000000000	134.12	A	0000000106-0003

Permite contabilizar todas las fases de gastos realizadas como son el Devengado, Girado - Pagado y Rendido, Como gestión contable y control, permite seleccionar el mes o el registro específico a contabilizar. Si están de color negro significa que no está contabilizado y si están de color azul indica que ya están contabilizados.

**Figura N° 12. Registro del Gasto: Devengado y Girado - SIAF
Módulo Contable.**

SIAF 2015 - Versión 15.05.00 - Módulos: Registro, Procesos, Consultas, Reportes, Utilitarios, Comunicación

Contabilidad Registro SIAF

Registro: 000000053 T.Operación: AV - ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS F.Contractual: -

C/F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R. Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N.	Secuencia
G/O	PLANILLA DE VIATICOS	19	26/01/2015	1-00 0	S/	1000000000000000	1,580.00	Op.Inicial
G/O	PAPELITA DE DEPÓSITO	489	02/06/2015	1-00 0	S/	1000000000000000	87.00	Devolución
G/G	COMPROBANTES DE P	489	26/01/2015	1-00 0	S/	1000000000000000	1,580.00	Op.Inicial
G/G	PAPELITA DE DEPÓSITO	489	02/06/2015	1-00 0	S/	1000000000000000	87.00	Devolución

Nota: VIATICOS CURSOS FORMULACION C. Cla. Cta.: 2003 001 001 Documento B: 065 85789805 26/01/2015 FERNANDEZ RODRIGUE

Clasificador	Monto en M.N.	Cuenta	Descripción	Monto en M.N.
2.3.2.1.2.1	620.00	1205 0601	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE - VIATICOS	620.00
2.3.2.1.2.2	960.00			

Asiento Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	26/01/2015	2103 010102	SERVICIOS	620.00	
		1206 01	Tesoro Público		620.00
Total:				620.00	620.00

Debe: SERVICIOS
Haber: Tesoro Público

**Figura N° 13. Registro del Ingreso: Determinado y Recaudado - SIAF
Módulo Contable.**

SIAF 2015 - Versión 15.05.00 - Módulos: Registro, Procesos, Consultas, Reportes, Utilitarios, Comunicación

Contabilidad Registro SIAF

Registro: 000001998 T.Operación: YT - INGRESOS TRANSFERENCIA F.Contractual: -

C/F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R. Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N.	Secuencia
I/D	SIN DOCUMENTO		03/06/2015	1-09 0	S/	1000000000000000	1,995.00	Op.Inicial
R	COMPROBANTES DE P	3508	03/06/2015	1-09 0	S/	1000000000000000	1,995.00	Op.Inicial

Nota: Cla. Cta.: 2011 001 025 Documento B: 065 64569731 03/06/2015 BECERRA VASQUEZ CAF

Clasificador	Monto en M.N.	Cuenta	Descripción	Monto en M.N.
1.9.1.1.1.1	1,995.00	5506.99	SALDOS DE BALANCE-OTROS GASTOS DIVERSOS	1,995.00

Asiento Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	03/06/2015	5506.99	Otros Gastos Diversos	1,995.00	
		1101.030102	Recursos Directamente Recaudados		1,995.00
Total:				1,995.00	1,995.00

Debe: Gobierno Nacional
Haber: Recursos Directamente Recaudados

Tanto para contabilización del Gasto como para el Ingreso, como herramienta informática de apoyo a la gestión financiera y control, el SIAF- cuenta con una tabla de operaciones, que permite al sistema, en el Módulo Contable, mostrar únicamente un grupo de cuentas que corresponden a un tipo determinado de operación, contribuyendo a reducir drásticamente los errores.

2.3. Notas de Contabilidad

En este apartado del módulo Contable, se realizan las notas de contabilidad del; Asiento de Apertura, Incorporación de notas presupuestales, salida de bienes del almacén, asientos de cierre, etc.

**Figura N° 14. Notas de Contabilidad - SIAF.
Módulo Contable**

Nota N°	Código	Fecha	Monto	Area	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
000000034	C C 020001 015	30/06/2015	155,721.06	10000	ENTREGA DE SUMINISTROS PARA CONSUMO, PRODUCCION E INVENTARIO
Referencia: CONSUMO DE BIENES MES DE JUNIO DEL 2015					
Patrimonial: Depreciación De Bienes					

Cuentas a subcontar		Cuentas	
Debe	Haber	Cuenta	Descripción
1301.020101	1301.0504	5301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano
1307.01	1301.0509	5301.0302	Gases
1307.02	1301.0701	5301.050101	Repuestos Y Accesorios
1307.03	1301.080101	5301.050102	Papelera En General, Utiles Y Materiales De E
1307.04	1301.080102	5301.050302	De Cocina, Comedor Y Cafeteria
1307.05	1301.080135	5301.0601	De Vehiculos
1307.06	1301.080201	5301.0701	Enseres
1307.07	1301.0901	5301.0902	Material Didactico, Accesorios Y Utiles De En
1307.08	1301.0902	5301.0903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impre
1307.09	1301.0909	5301.0909	Otros Bienes
1301.02	1301.1001	1301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano
5102.010101	1301.1002	1301.0302	Gases
5301.0101	1301.1003	1301.050101	Repuestos Y Accesorios
5301.0102	1301.1004	1301.050102	Papelera En General, Utiles Y Materiales De E
5301.020101	1301.1005	1301.050302	De Cocina, Comedor Y Cafeteria
5301.020102	1301.1006	1301.0601	De Vehiculos
5301.020103	1301.1101	1301.0701	Enseres
5301.0301	1301.1102	1301.0902	Material Didactico, Accesorios Y Utiles De En
5301.0302	1301.1103	1301.0903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impre
5301.0303	1301.1104	1301.0909	Otros Bienes
Debe: Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas		Total: 155,721.06	
Haber: Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano		155,721.06	

Como herramienta de gestión contable y de control, agrupa los asientos de contabilidad de acuerdo a la naturaleza de éstos, mostrando únicamente un listado de las cuentas contables involucradas.

2.4. Pre Cierre Financiero.

Figura N° 15. Pre cierre Financiero - SIAF.

Módulo Contable

Mes	Fecha de Mayorización	Pre Cierre
Febrero	19/05/2015 10:20:41 AM	Si
Marzo	19/05/2015 10:25:41 AM	Si
Abril	19/05/2015 10:30:44 AM	Si
Mayo	10/08/2015 05:57:34 PM	Si
Junio	31/08/2015 02:36:53 PM	Si
Julio	// : : AM	No
Agosto	// : : AM	No
Septiembre	// : : AM	No
Octubre	// : : AM	No
Noviembre	// : : AM	No
Diciembre	// : : AM	No

Reporte	Descripción	Estado Envío	Fecha Proceso
BC	BALANCE DE COMPROBACIÓN	Aceptado	19/05/2015 11:04:05 AM

Con la finalidad de elaborar la información Financiera, La Unidad Ejecutora deberá realizar el Pre Cierre en el Módulo Contable del SIAF, para generar el Balance de comprobación.

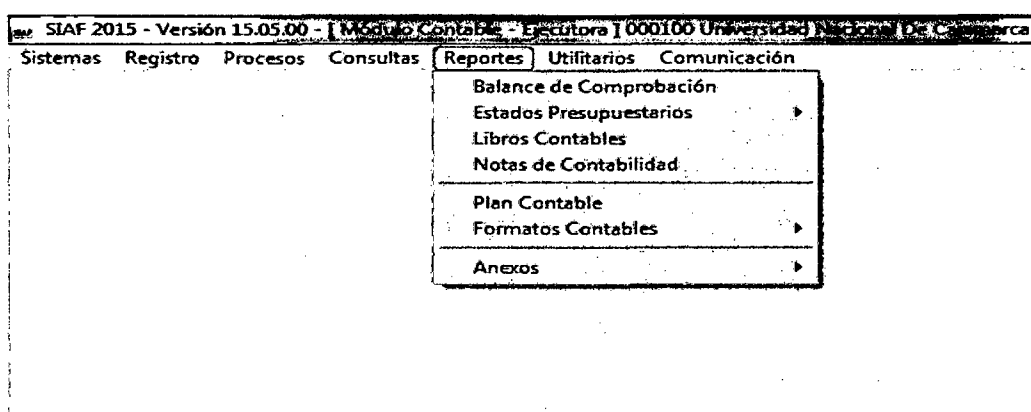
Como herramienta de gestión contable y medida de control, este proceso tiene un sistema de validación de la contabilización, que permite verificar la contabilización de la integridad de los registros. Asimismo en la mayorización de cuentas se lleva a cabo un proceso de validación de saldos.

2.5. Reportes Contables.

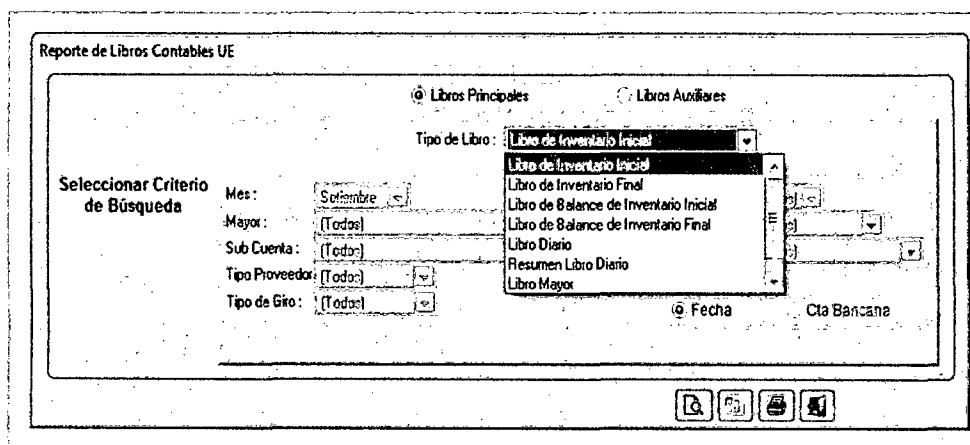
El sistema integrado de Administración financiera como herramienta de gestión contable y de control, genera todos los reportes contable establecido en las normas de contabilidad del sector público, con cumplimiento de la Normas Internacionales de Información financieras aplicables en el Perú. Permite además generar una serie de reportes presupuestales, administrativos y de tesorería que facilitan el cumplimiento con la Cuenta general de Republica así como el control recurrente y posterior por parte de la Oficinas de Control Interno.

En la elaboración de los Estados Financieros, el sistema realiza múltiples validaciones de saldos y cruces de información ente estos y sus respectivos Anexos Financieros, lo contribuye con el control concurrente y la calidad, integridad, exactitud y coherencia de la información contable.

**Figura N° 16. Reportes Contables – SIAF
Módulo Contable.**



**Figura N° 17. Libros Contables – SIAF
Módulo Contable.**



2.6. Integración o interoperabilidad con otros sistemas.

como herramienta informática de apoyo a la Gestión Gubernamental, es cada vez más común que el SIAF promueva la integración o interoperabilidad con otros sistemas y funcionalidades administrativas, como compras y contrataciones, administración de pagos de 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 estos sistemas auxiliares de información.

2.7. Módulo SIAF aplicativo WEB.

Nueva herramienta web de apoyo informático, desarrollado por la Dirección General de Tecnologías de Información para las Unidades Ejecutoras y Entidades usuarias de la Contabilidad Pública, tomando como base la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, directivas y disposiciones

vigentes, para su implementación en las entidades del Sector Público a nivel nacional comprendidas en la aplicación del módulo SIAF aplicativo WEB.

Figura N° 18. Módulo SIAF aplicativo WEB

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

Inicio de sesión

Usuario : DGCP_1889

Contraseña : *****

Cancelar Ingresar

Bienvenidos al Módulo SIAF Web Contable. Para acceder al Sistema Ud. deberá ingresar su código de usuario, la contraseña y presionar el botón de Ingresar.

Ministerio de Economía - MEF 2014 todos los derechos reservados
Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (511) 311 5930 / Dirección: Jr. Junín 219, Cercado de Lima, Lima - Perú
Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 8, 9 y 10 y Mozilla Firefox versión 16 y superiores

Como herramienta de gestión contable y control permite la presentación de información consistente y oportuna, del cierre Contable Financiero y Presupuestal del Ejercicio 2015, por parte de las Entidades/Pliegos del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobiernos Locales y Mancomunidades a nivel nacional a la Dirección General de la Contabilidad Pública, contando para ello con la asistencia de los Sectoristas de la DGCP, los Especialistas Contables de los CONECTAMEF, Soporte y Residentes de la OGTI.

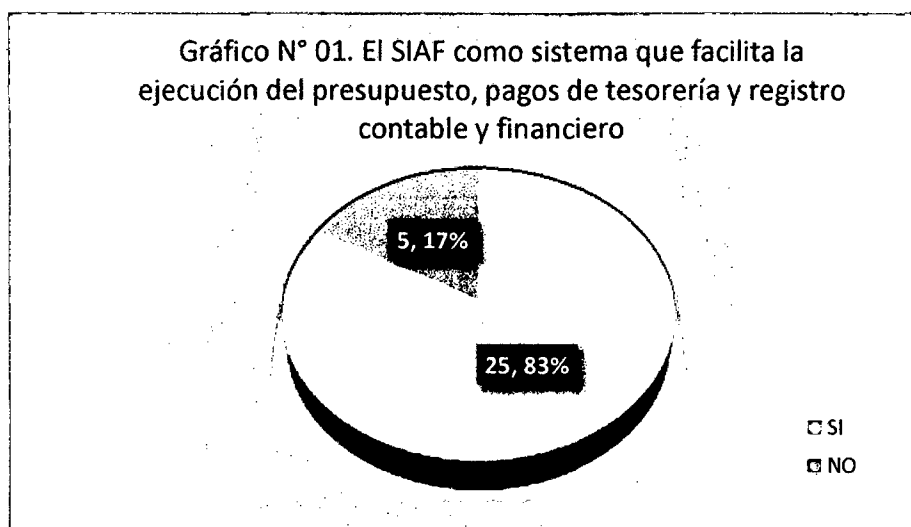
3.2. PERCEPCIÓN DEL SIAF-SP COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN CONTABLE Y DE CONTROL.

SECCIÓN I: GESTIÓN CONTABLE

Cuadro N° 01. El SIAF como sistema que facilita la ejecución del presupuesto, pagos de tesorería y registro contable y financiero

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, facilita la ejecución del presupuesto, de los pagos de tesorería y del registro contable y financiero?	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	25	83%
NO	5	17%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



Fuente: Cuadro N° 01

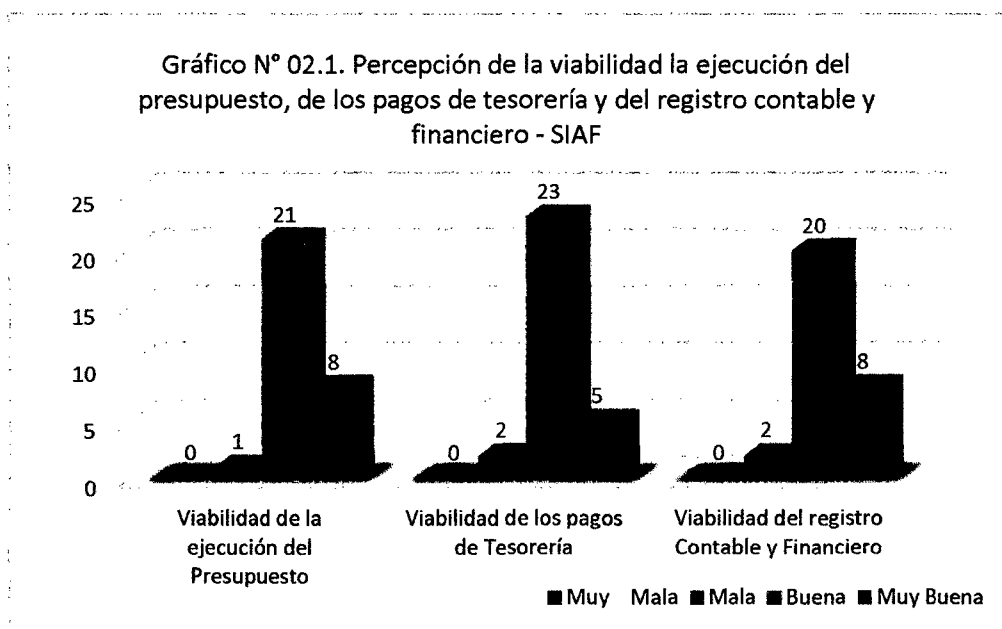
Del total de encuestados un el 83 % manifiesta que el SIAF, facilita la Ejecución Presupuestaria, de los pagos de tesorería, del registro contable

y financiero. También un 17 % manifiesta que no facilita, por desconocimiento del manejo del sistema. Por lo que puede manifestar que el SIAF facilita a la Ejecución en sus diferentes etapas.

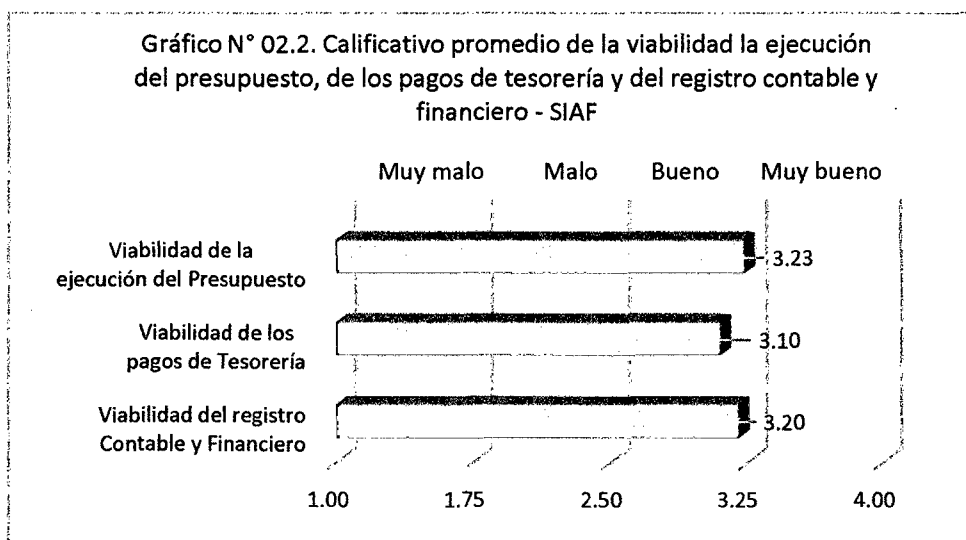
Cuadro N° 02. Percepción de la viabilidad la ejecución del presupuesto, de los pagos de tesorería y del registro contable y financiero – SIAF.

En una escala, del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, califique la viabilidad de la ejecución del presupuesto, de los pagos de tesorería y del registro contable y financiero, del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.	1	2	3	4	Total	Calificativo Promedio
	Muy Mala	Mala	Buena	Muy Buena		
Viabilidad de la ejecución del Presupuesto	0	1	21	8	30	3.23
Viabilidad de los pagos de Tesorería	0	2	23	5	30	3.10
Viabilidad del registro Contable y Financiero	0	2	20	8	30	3.20

Fuente: Encuesta



Fuente: Cuadro N° 02



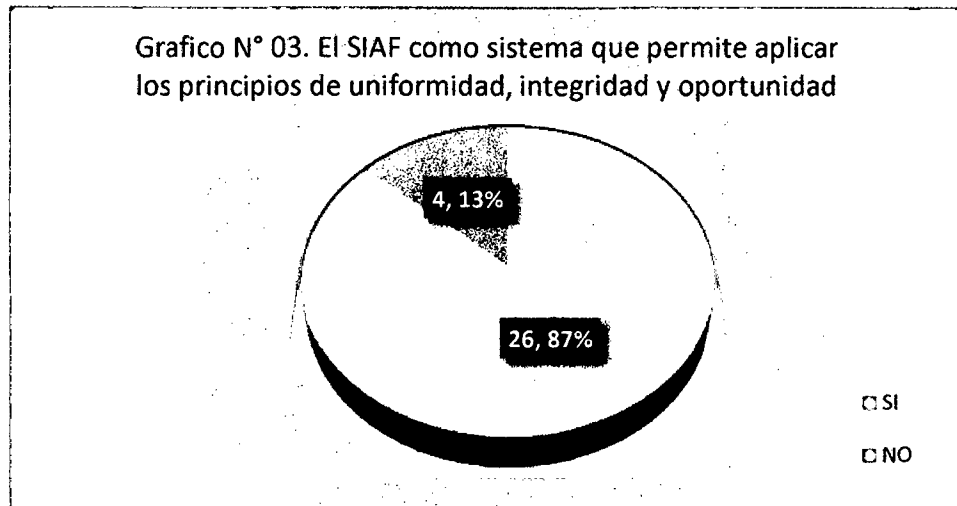
Fuente: Cuadro N° 02

Como podemos apreciar en los cuadros y gráficos los encuestados manifiestan que SIAF es un sistema viable para la ejecución presupuestal, de los pagos de tesorería y del registro contable y financiero.

Cuadro N° 03. El SIAF como sistema que permite aplicar los principios de uniformidad, integridad y oportunidad

¿Considera usted que el proceso contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite aplicar los principios de uniformidad, integridad y oportunidad?	Cantidad	Porcentaje
SI	26	87%
NO	4	13%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



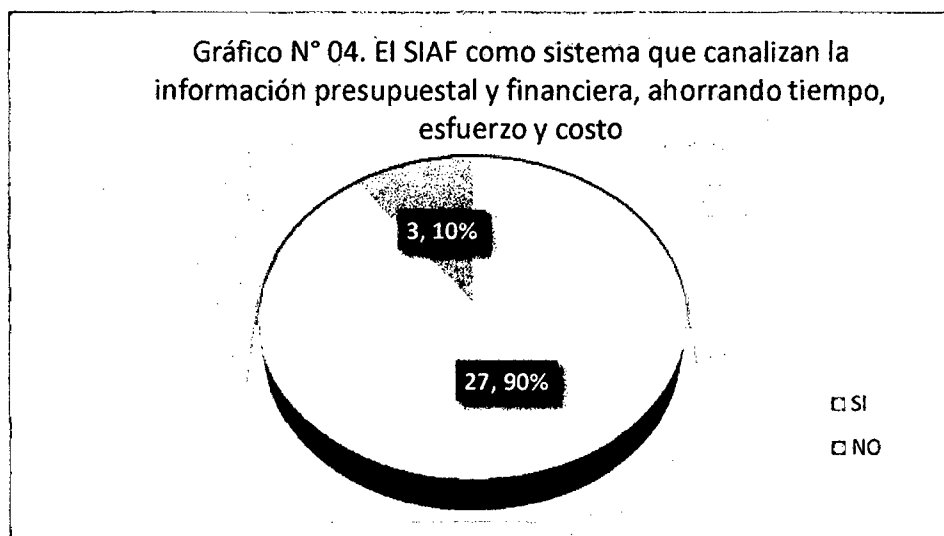
Fuente: Cuadro N° 03

Del total de encuestados un el 87 % manifiesta que el SIAF, permite aplicar los principios de uniformidad, integridad y oportunidad en el proceso contable. En un 13 % manifiesta que no viabiliza los procesos contables.

Cuadro N° 04. El SIAF como sistema que canalizan la información presupuestal y financiera, ahorrando tiempo, esfuerzo y costo

¿Considera usted que el uso del Sistema Integrado de administración Financiera SIAF, canaliza la información presupuestal y financiera, ahorrando tiempo, esfuerzo y costo?	Cantidad	Porcentaje
SI	27	90%
NO	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



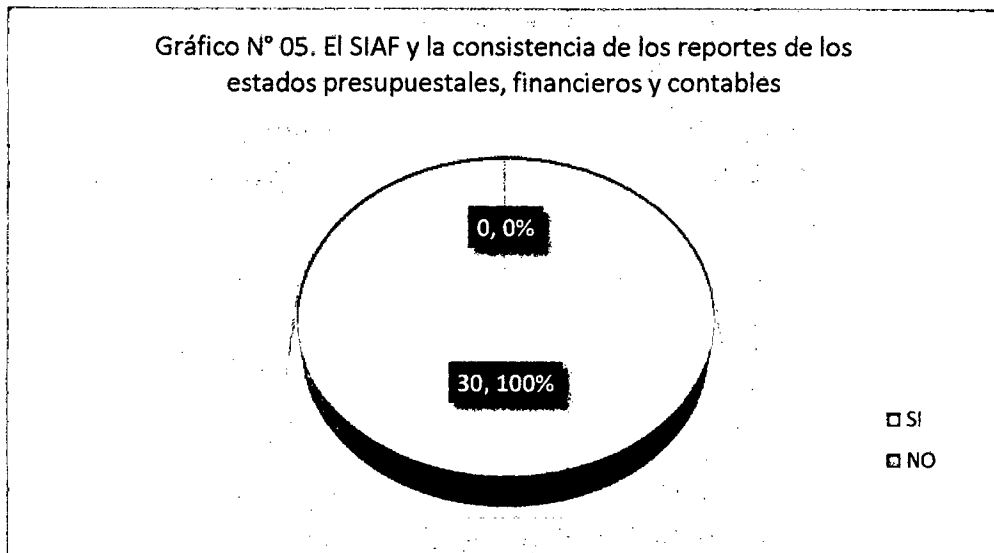
Fuente: Cuadro N° 04

Del total de encuestados un el 90 % manifiesta que el SIAF, canaliza la información presupuestal y financiera ahorrando tiempo, esfuerzo y costo facilitando la Gestión Contable de Universidad Nacional de Cajamarca. En un 10% disconforme con esta apreciación.

Cuadro N° 05. El SIAF y la consistencia de los reportes de los estados presupuestales, financieros y contables.

¿Considera usted que el uso de este Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite obtener reportes consistentes de los estados presupuestales, financieros y contables?	Cantidad	Porcentaje
SI	30	100%
NO	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



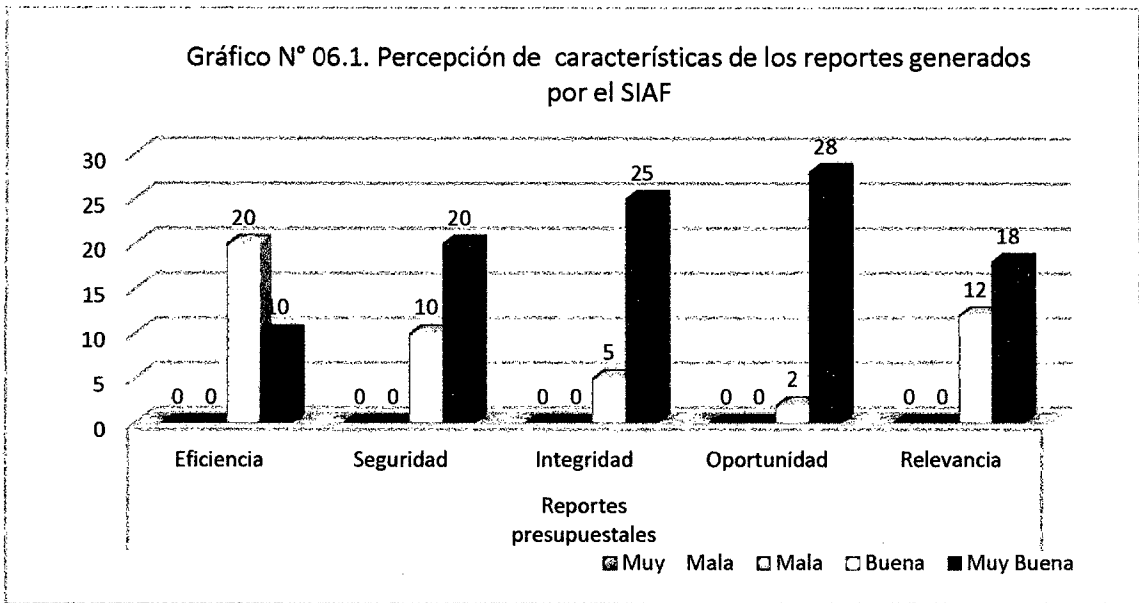
Fuente: Cuadro N° 05

Los encuestados en un mayoritario 100 % responden que si es posible obtener reportes consistentes de los Estados presupuestales y Financieros y Contables a través del SIAF WEB, facilitando la Gestión Contable de la Universidad Nacional de Cajamarca.

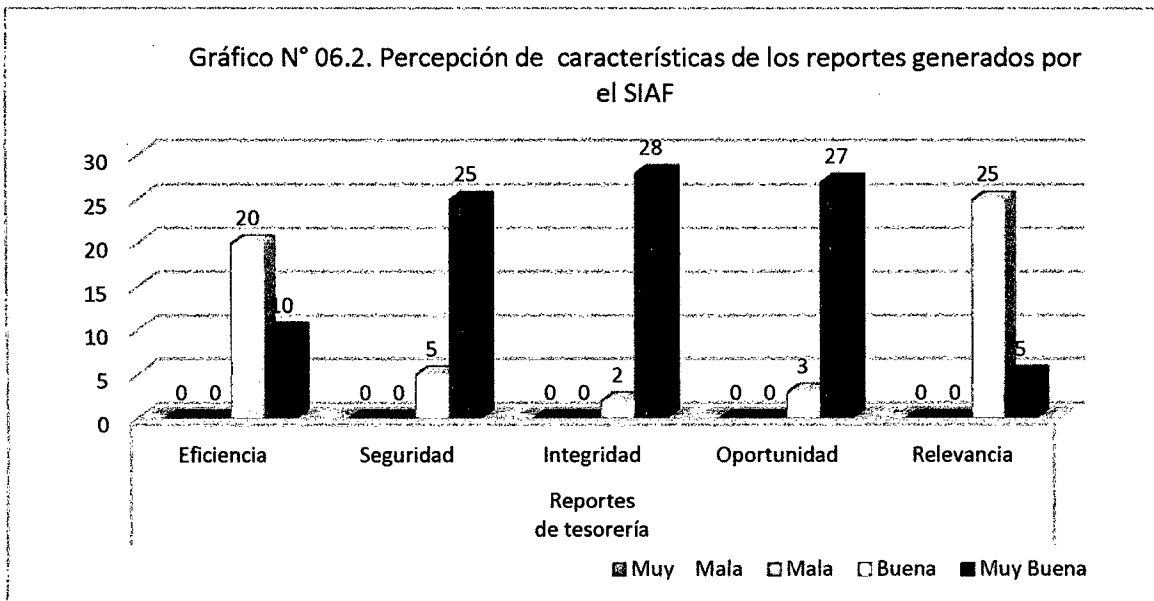
Cuadro N° 06. Percepción de características de los reportes presupuestales, de tesorería y contables – SIAF

En una escala de 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, califique las siguientes características respecto a los reportes presupuestales, de tesorería y contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.		1	2	3	4	Total	Calificativo Promedio
		Muy Mala	Mala	Buena	Muy Buena		
Reportes presupuestales	Eficiencia	0	0	20	10	30	3.33
	Seguridad	0	0	10	20	30	3.67
	Integridad	0	0	5	25	30	3.83
	Oportunidad	0	0	2	28	30	3.93
	Relevancia	0	0	12	18	30	3.60
Reportes de tesorería	Eficiencia	0	0	20	10	30	3.33
	Seguridad	0	0	5	25	30	3.83
	Integridad	0	0	2	28	30	3.93
	Oportunidad	0	0	3	27	30	3.90
	Relevancia	0	0	25	5	30	3.17
Reportes contables	Eficiencia	0	0	0	30	30	4.00
	Seguridad	0	0	2	28	30	3.93
	Integridad	0	0	1	29	30	3.97
	Oportunidad	0	0	1	29	30	3.97
	Relevancia	0	0	1	29	30	3.97

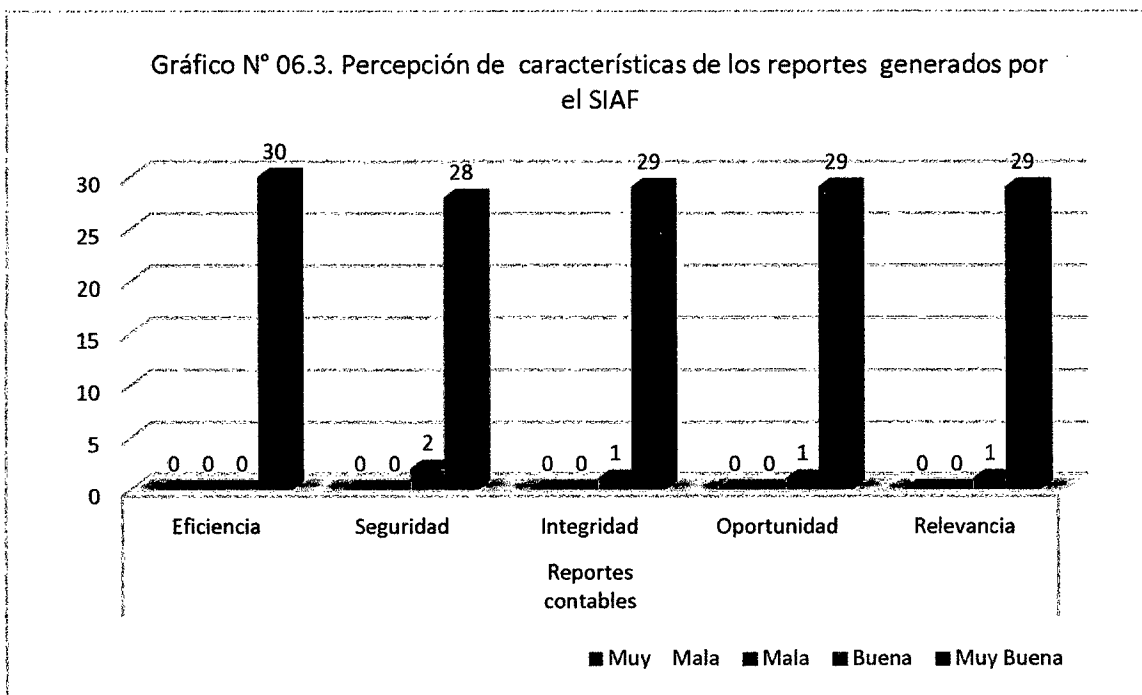
Fuente: Encuesta



Fuente: Cuadro N° 06

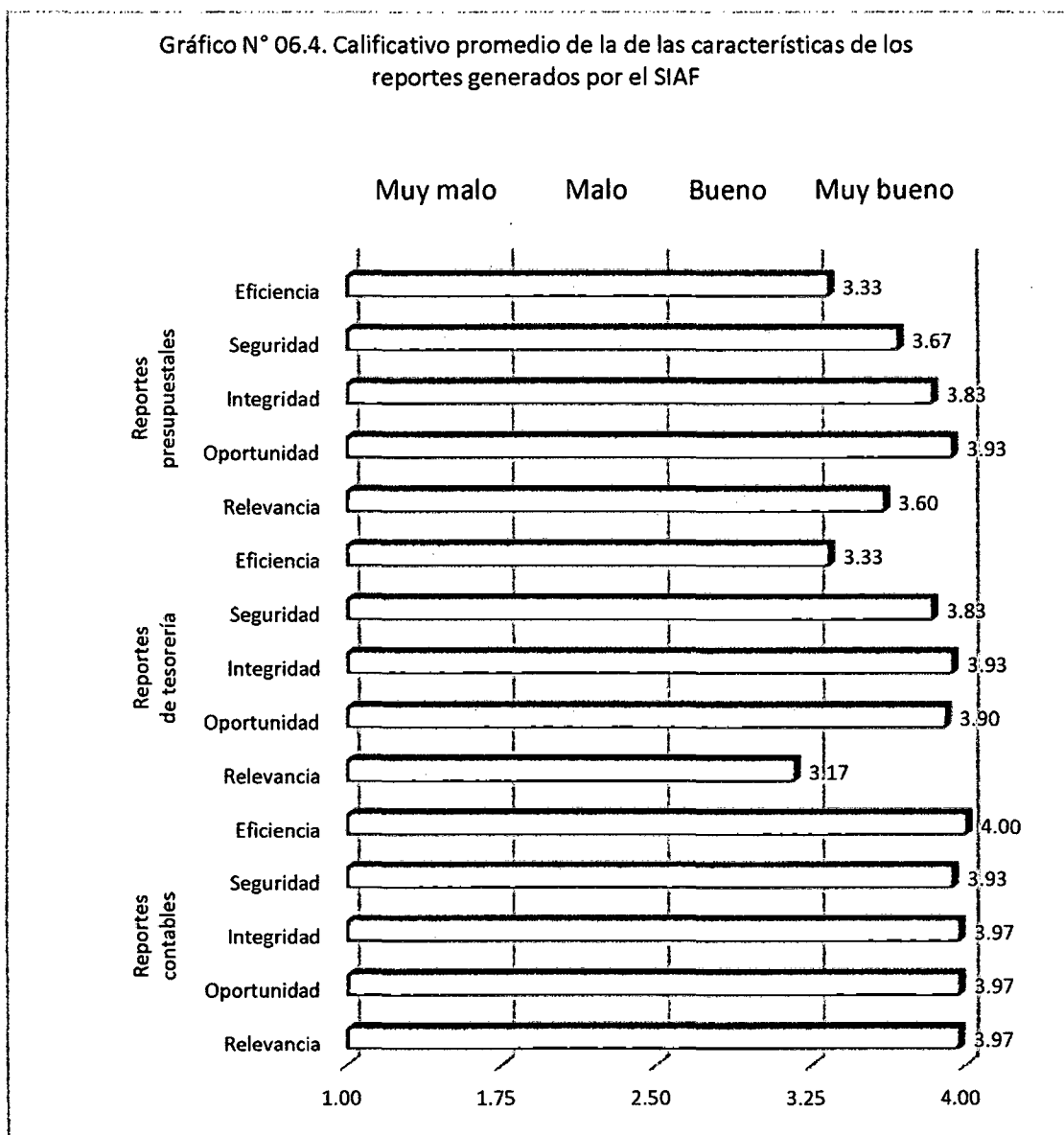


Fuente: Cuadro N° 06



Fuente: Cuadro N° 06

Como podemos apreciar en los cuadros y gráficos los encuestados manifiestan que SIAF es un sistema que genera los reportes Presupuestales, de tesorería y contables, teniendo una información confiable para poder analizar la Gestión Contable de la Universidad Nacional de Cajamarca.



Fuente: Cuadro N° 06

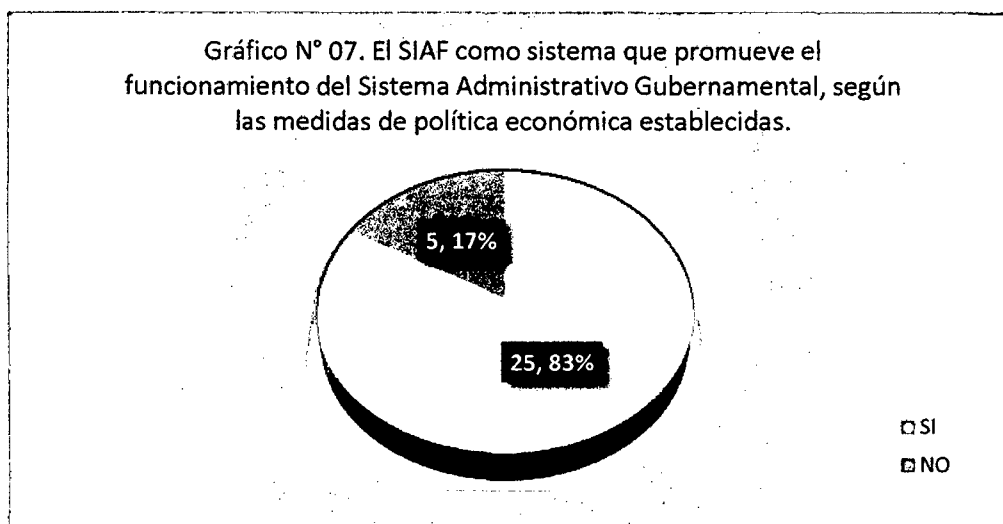
En una escala de 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, el calificativo promedio de las características respecto a los reportes presupuestales, de tesorería y contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, se encuentran en el rango Muy bueno.

SECCIÓN II: CONTROL PREVIO

Cuadro N° 07. El SIAF como sistema que promueve el funcionamiento del Sistema Administrativo Gubernamental, según las medidas de política económica establecidas.

¿Considera usted que el SIAF, promueve el funcionamiento del Sistema Administrativo Gubernamental, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal?	Cantidad	Porcentaje
SI	25	83%
NO	5	17%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



Fuente: Cuadro N° 07

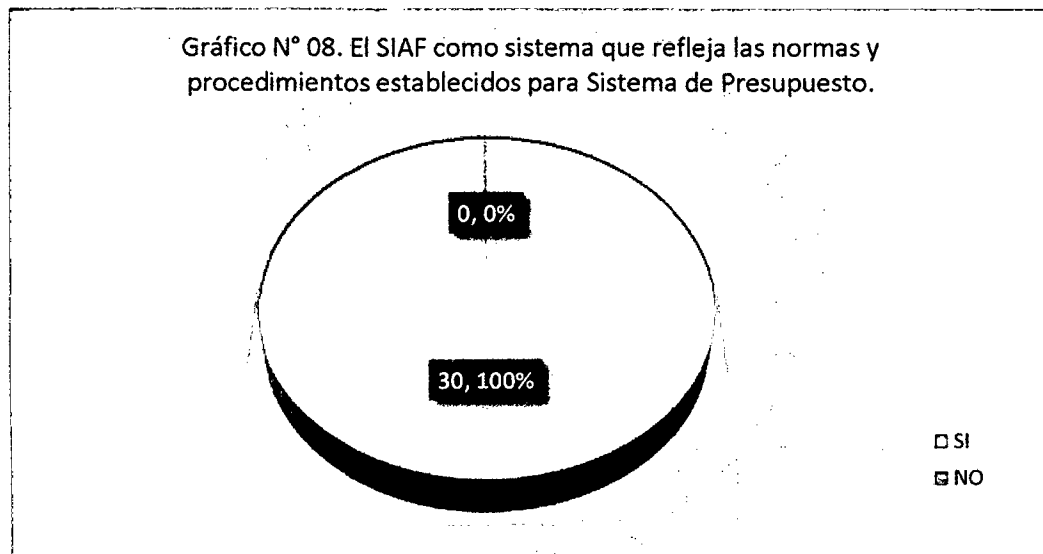
Del total de encuestados un el 83 % manifiesta que el SIAF, promueve el funcionamiento del Sistema Administrativo Gubernamental aplicando las medidas de política económica, en concordancia con la Ley de

Responsabilidad y Transferencia Fiscal. En un 17 % manifiesta que no facilita, por desconocimiento del sistema.

Cuadro N° 08. El SIAF como sistema que refleja las normas y procedimientos establecidos para Sistema de Presupuesto.

¿Considera usted que el proceso presupuestario en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF refleja las normas y procedimientos establecidos para Sistema de Presupuesto?	Cantidad	Porcentaje
SI	30	100%
NO	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



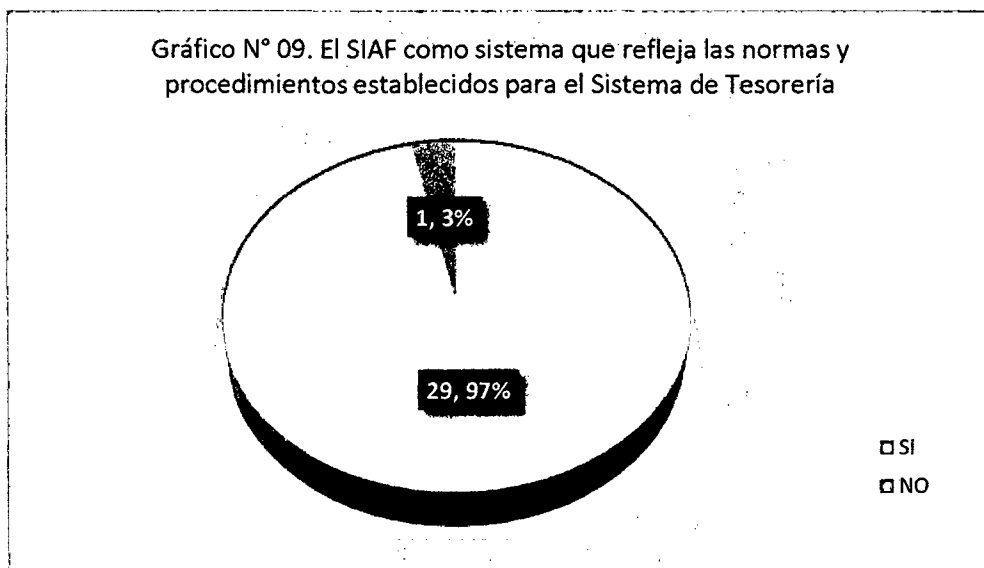
Fuente: Cuadro N° 08

Del total de encuestados un 100 %, lo cual es un buen indicador que el SIAF refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema Presupuestario. Facilitando el Control Previo.

Cuadro N° 09. El SIAF como sistema que refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería.

¿Considera usted que el proceso financiero en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería?	Cantidad	Porcentaje
SI	29	97%
NO	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



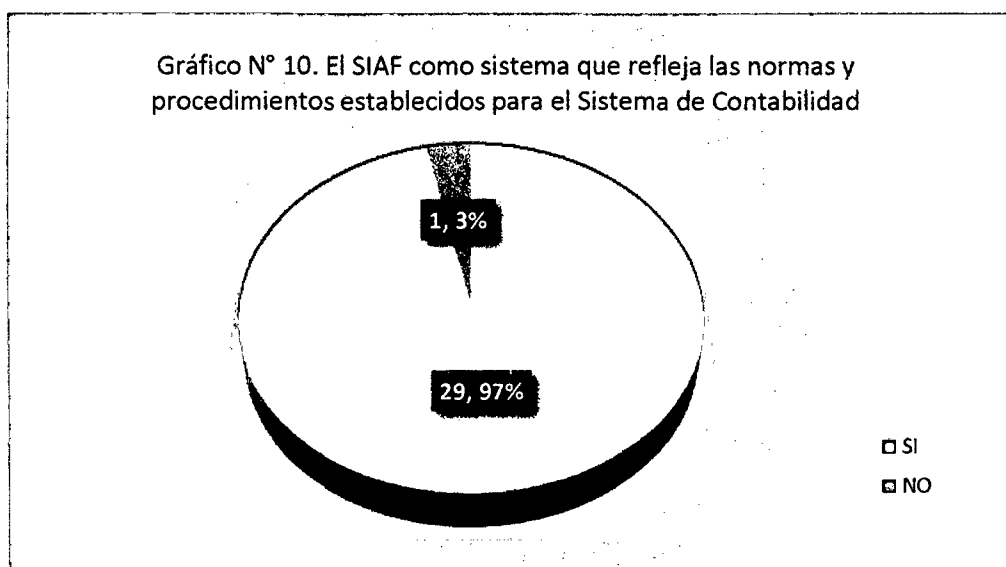
Fuente: Cuadro N° 09

Un altísimo 97 % manifiesta que el SIAF, refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería para realizar un Control Previo en la Unidad Técnica de Tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca. En un 3 % por desconocimiento del sistema.

Cuadro N° 10. El SIAF como sistema que refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Contabilidad.

¿Considera usted que el proceso contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Contabilidad'	Cantidad	Porcentaje
SI	29	97%
NO	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



Fuente: Cuadro N° 10

Un altísimo 97 % manifiesta que el SIAF, refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Contabilidad para realizar un Control Previo en la Unidad Técnica de Contabilidad de la Universidad Nacional de Cajamarca. En un 3 % por desconocimiento del sistema.

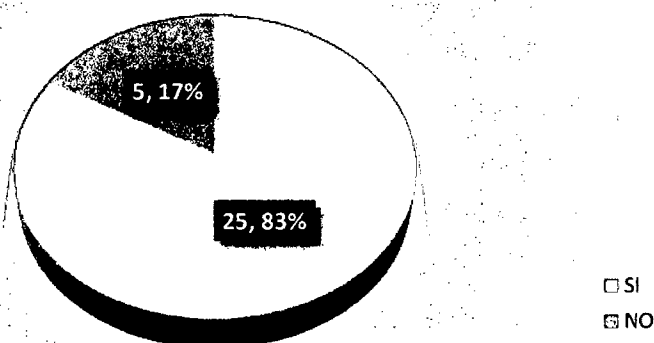
SECCIÓN III: CONTROL CONCURRENTENTE

Cuadro N° 11. El SIAF - Controles para la ejecución el presupuesto público en sus diferentes fases.

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF tiene los controles respectivos para la ejecución el presupuesto público en sus diferentes fases?	Cantidad	Porcentaje
SI	25	83%
NO	5	17%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta

Gráfico N° 11. El SIAF - Controles para la ejecución el presupuesto público en sus diferentes fases.



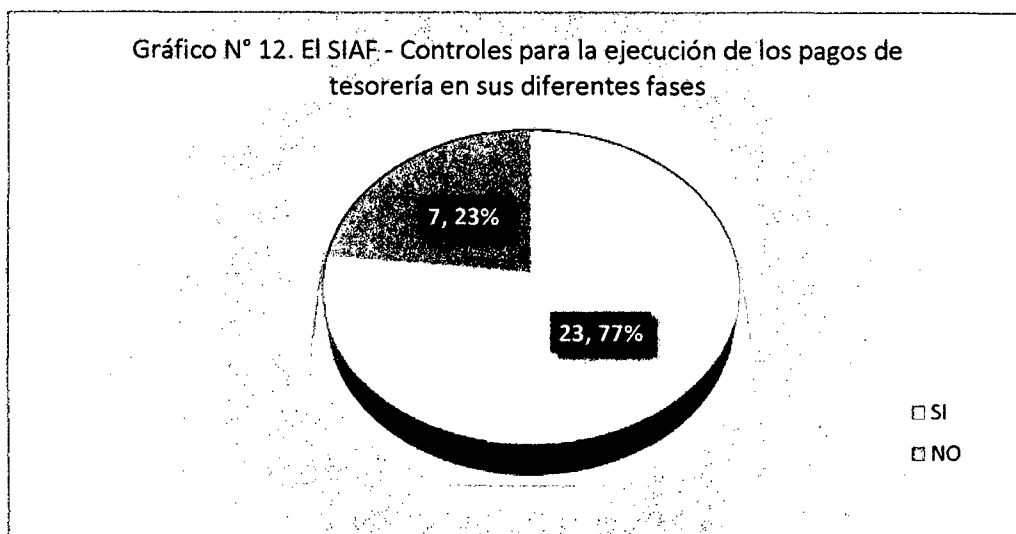
Fuente: Cuadro N° 11

Al respecto un 83 % manifiesta que el SIAF, tiene controles respectivos para la ejecución del presupuesto público para realizar un control concurrente en la Unidad Técnica de Presupuesto de la Universidad Nacional de Cajamarca. En un 17 % considera que todo falta realizar un control concurrente.

Cuadro N° 12. El SIAF - Controles para la ejecución de los pagos de tesorería en sus diferentes fases.

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF tiene los controles respectivos para la ejecución de los pagos de tesorería en sus diferentes fases?	Cantidad	Porcentaje
SI	23	77%
NO	7	23%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



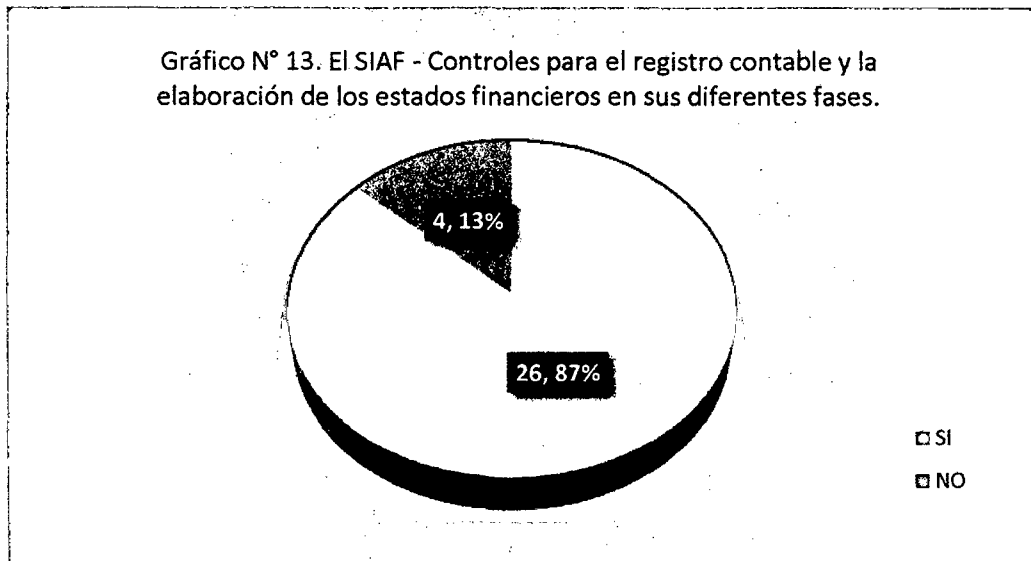
Fuente: Cuadro N° 12

Los encuestados manifiestan en un 77 % manifiesta que el SIAF, tiene controles respectivos para la ejecución de los pagos de tesorería y en 23 % manifiesta que todavía hace falta más control.

Cuadro N° 13. El SIAF - Controles para el registro contable y la elaboración de los estados financieros en sus diferentes fases.

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF tiene los controles respectivos para el registro contable y la elaboración de los estados financieros en sus diferentes fases?	Cantidad	Porcentaje
SI	26	87%
NO	4	13%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



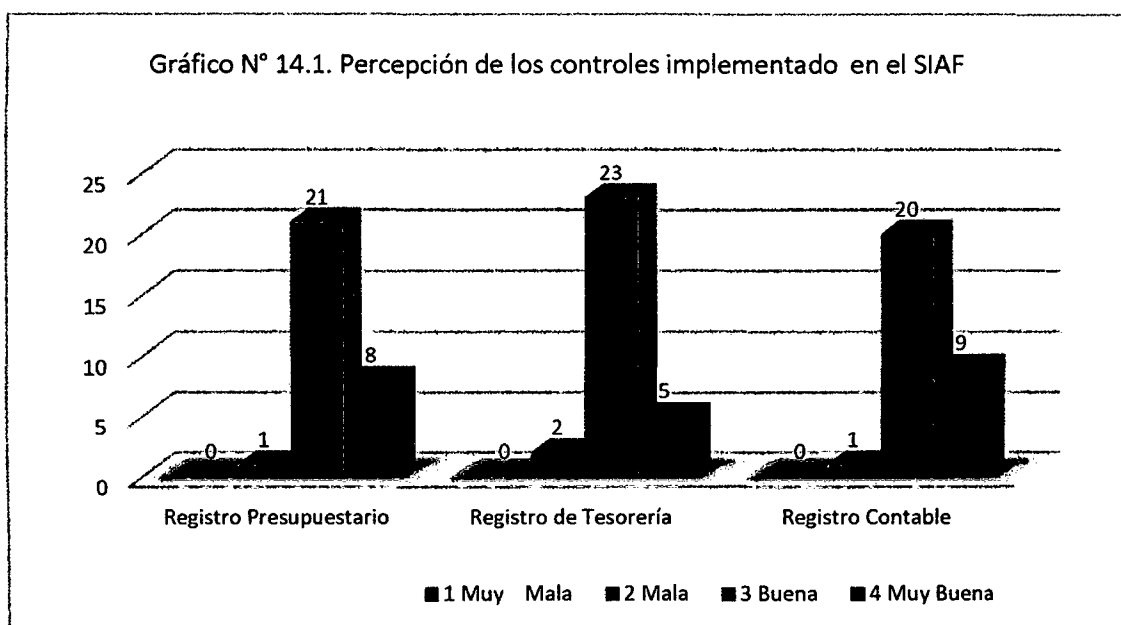
Fuente: Cuadro N° 13

Del total de encuestados 87 % manifiesta que el SIAF, tienes controles respectivos para el registro contable y la elaboración de los Estados Financiero, pero un 13 % manifiesta que tiene que realizar un mejor control concurrente.

Cuadro N° 14. Percepción de los controles implementado en el SIAF

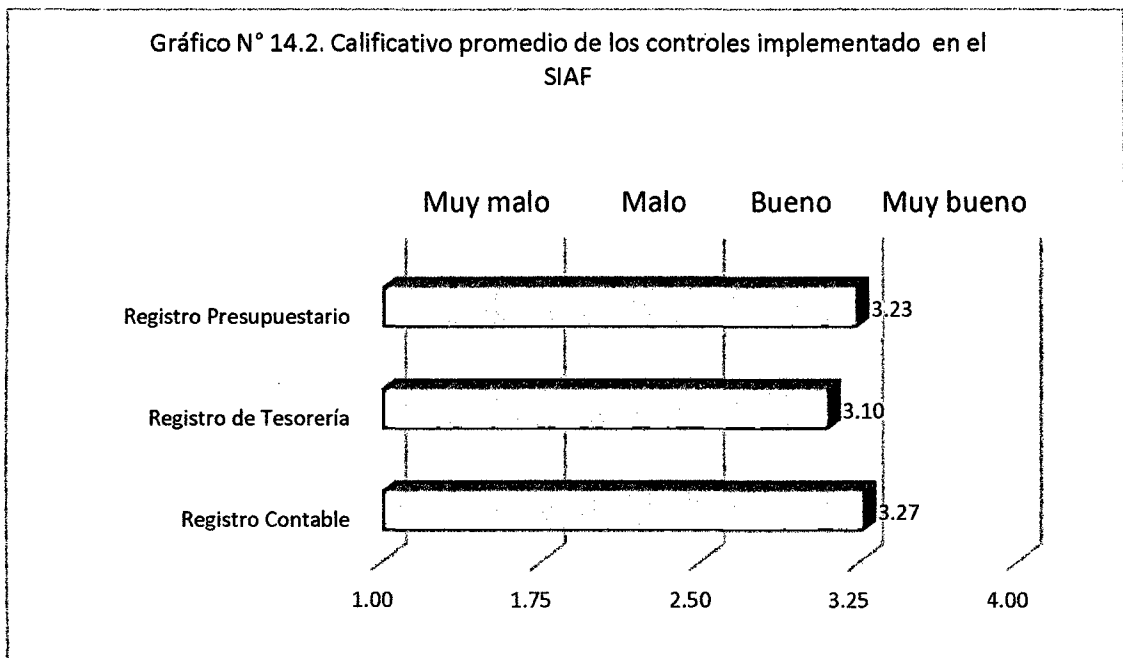
En una escala del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, Califique los controles implementados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	1	2	3	4	Total	Calificativo Promedio
	Muy Mala	Mala	Buena	Muy Buena		
Registro Presupuestario	0	1	21	8	30	3.23
Registro de Tesorería	0	2	23	5	30	3.10
Registro Contable	0	1	20	9	30	3.27

Fuente: Encuesta



Fuente: Cuadro N° 14

Como podemos apreciar los encuestados manifiestan que SIAF es un sistema que genera los respectivos controles para el registro contable y la Elaboración de los Estados Financieros a través de los registros generados por el SIAF.



Fuente: Cuadro N° 14

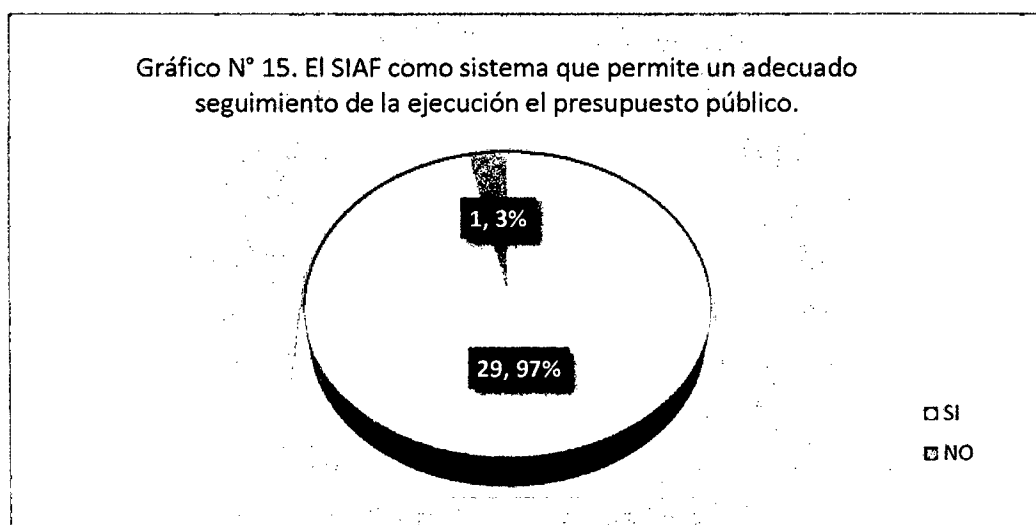
En una escala de 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, el calificativo promedio de los controles implementados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, se encuentra en el rango Muy bueno.

SECCIÓN IV: CONTROL POSTERIOR

Cuadro N° 15. El SIAF como sistema que permite un adecuado seguimiento de la ejecución el presupuesto público.

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite un adecuado seguimiento de la ejecución el presupuesto público?	Cantidad	Porcentaje
SI	29	97%
NO	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



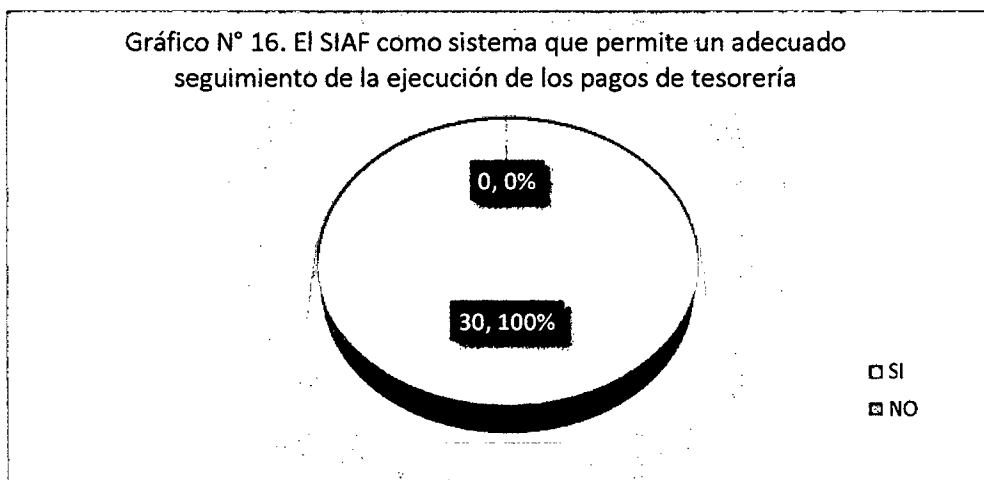
Fuente: Cuadro N° 15

Del total de encuestados el 97 % dicen que el SIAF, permite un adecuado seguimiento en la ejecución del Presupuesto Público. Para poder controlar los recursos en la Universidad Nacional de Cajamarca y 3% un porcentaje mínimo por desconocimiento del sistema.

Cuadro N° 16. El SIAF como sistema que permite un adecuado seguimiento de la ejecución de los pagos de tesorería.

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite un adecuado seguimiento la ejecución de los pagos de tesorería?	Cantidad	Porcentaje
SI	30	100%
NO	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



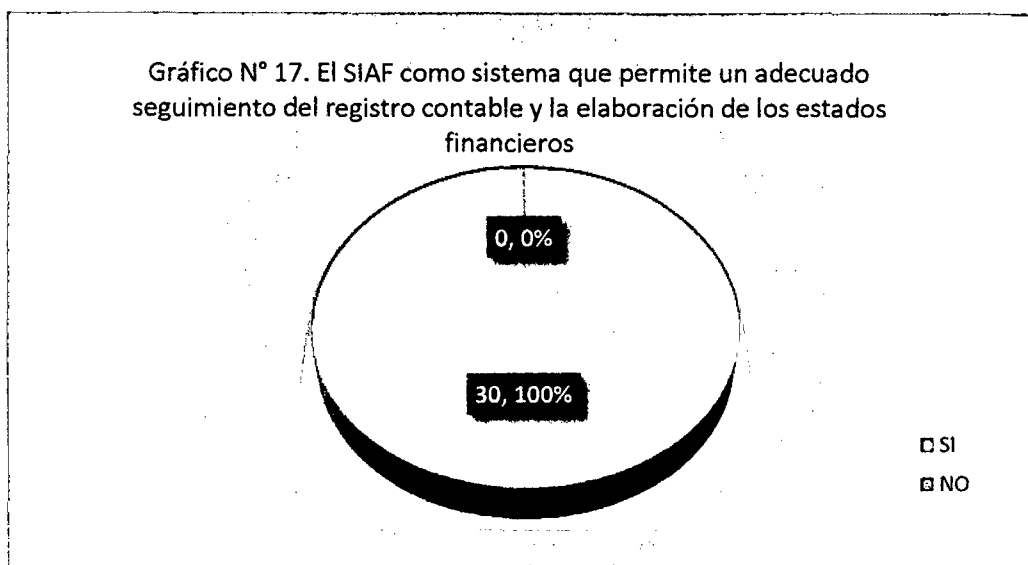
Fuente: Cuadro N° 16

El total de encuestados 100 % responde que el SIAF, permite un adecuado seguimiento en la ejecución de los pagos de Tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Cuadro N° 17. El SIAF como sistema que permite un adecuado seguimiento del registro contable y la elaboración de los estados financieros.

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite un adecuado seguimiento del registro contable y la elaboración de los estados financieros?	Cantidad	Porcentaje
SI	30	100%
NO	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



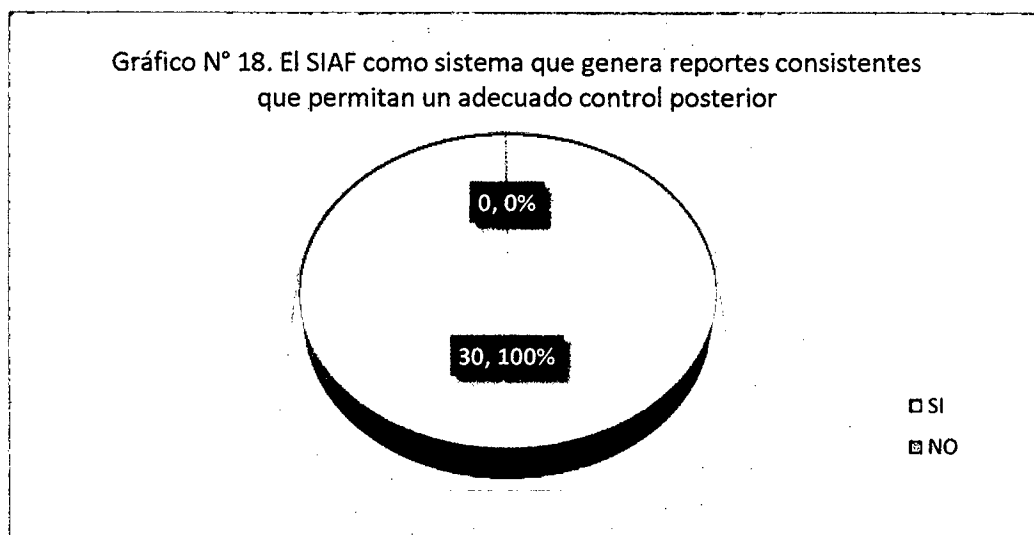
Fuente: Cuadro N° 17

Del total de encuestados el 100 % manifiesta que el SIAF, permite un adecuado seguimiento en el registro contable y la Elaboración de los Estados financiero, los cuales pueden ser auditados para ver su consistencia.

Cuadro N° 18. El SIAF como sistema que genera reportes consistentes que permitan un adecuado control posterior.

¿Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, genera reportes consistentes de los estados Presupuestales, Financieros y Contables que permitan un adecuado control posterior?	Cantidad	Porcentaje
SI	30	100%
NO	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta



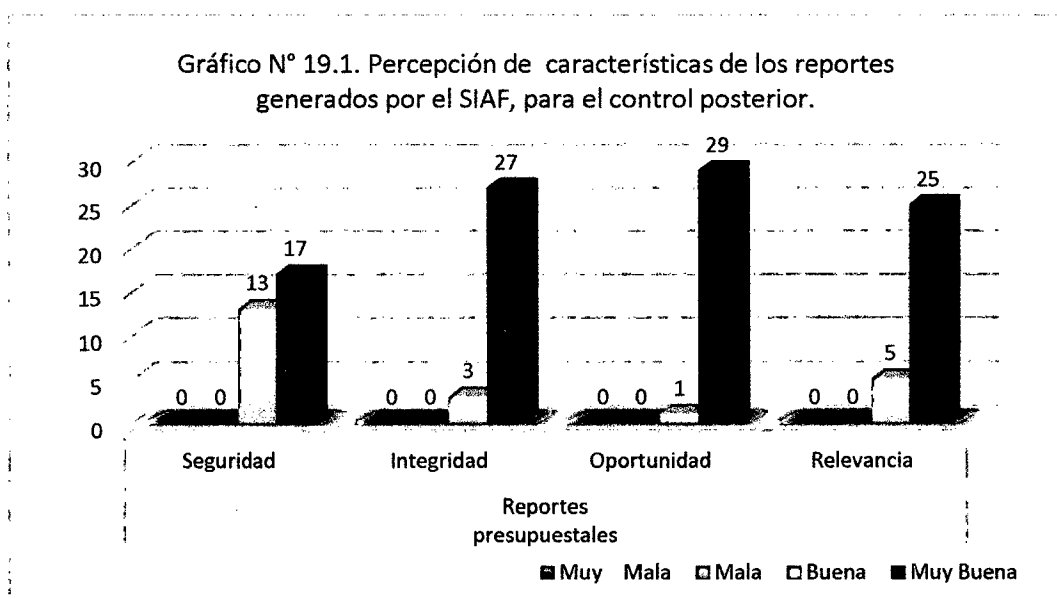
Fuente: Cuadro N° 18

El 100 % de los encuestados manifiesta que el SIAF, genera reportes consistentes de los Estados Presupuestarios, Financieros y Contables permitiendo un control posterior.

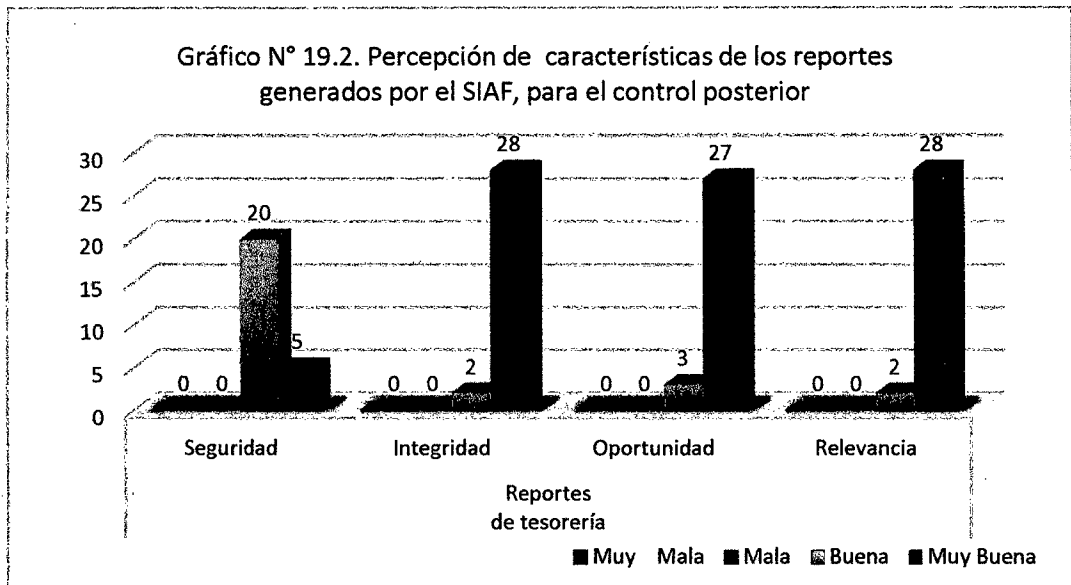
Cuadro N° 19. Percepción de características de los reportes presupuestales, de tesorería y contables para el Control Posterior – SIAF.

En una escala del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, califique las siguientes características respecto a los reportes Presupuestales, de Tesorería y Contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF para el control posterior.		1	2	3	4	Total	Calificativo Promedio
		Muy Mala	Mala	Buena	Muy Buena		
Reportes presupuestales	Seguridad	0	0	13	17	30	3.57
	Integridad	0	0	3	27	30	3.90
	Oportunidad	0	0	1	29	30	3.97
	Relevancia	0	0	5	25	30	3.83
Reportes de tesorería	Seguridad	0	0	20	5	25	3.20
	Integridad	0	0	2	28	30	3.93
	Oportunidad	0	0	3	27	30	3.90
	Relevancia	0	0	2	28	30	3.93
Reportes contables	Seguridad	0	0	27	3	30	3.10
	Integridad	0	0	0	30	30	4.00
	Oportunidad	0	0	0	30	30	4.00
	Relevancia	0	0	1	29	30	3.97

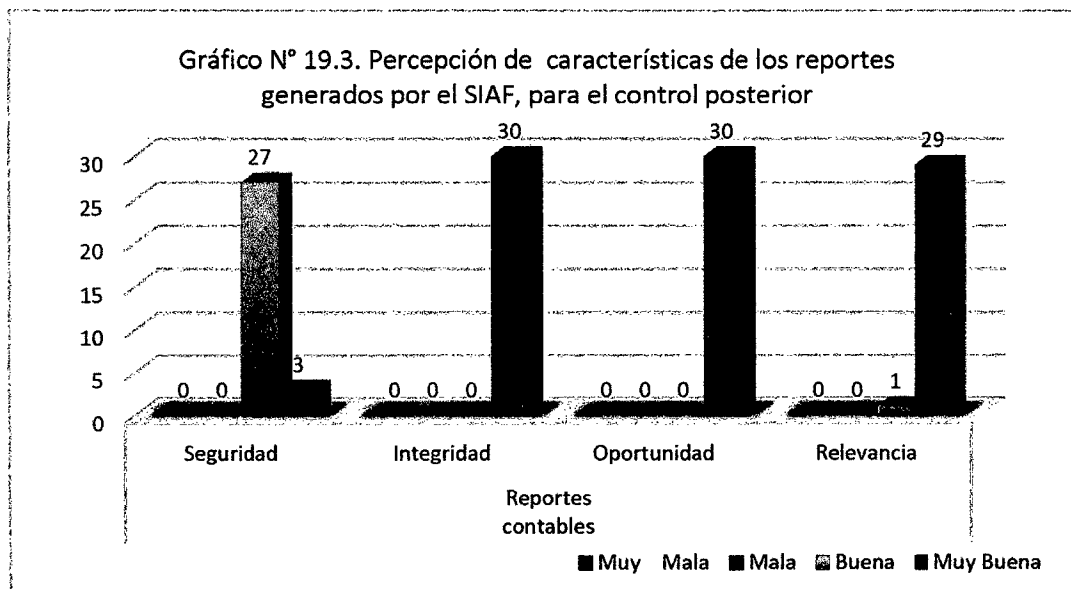
Fuente: Encuesta



Fuente: Cuadro N° 19

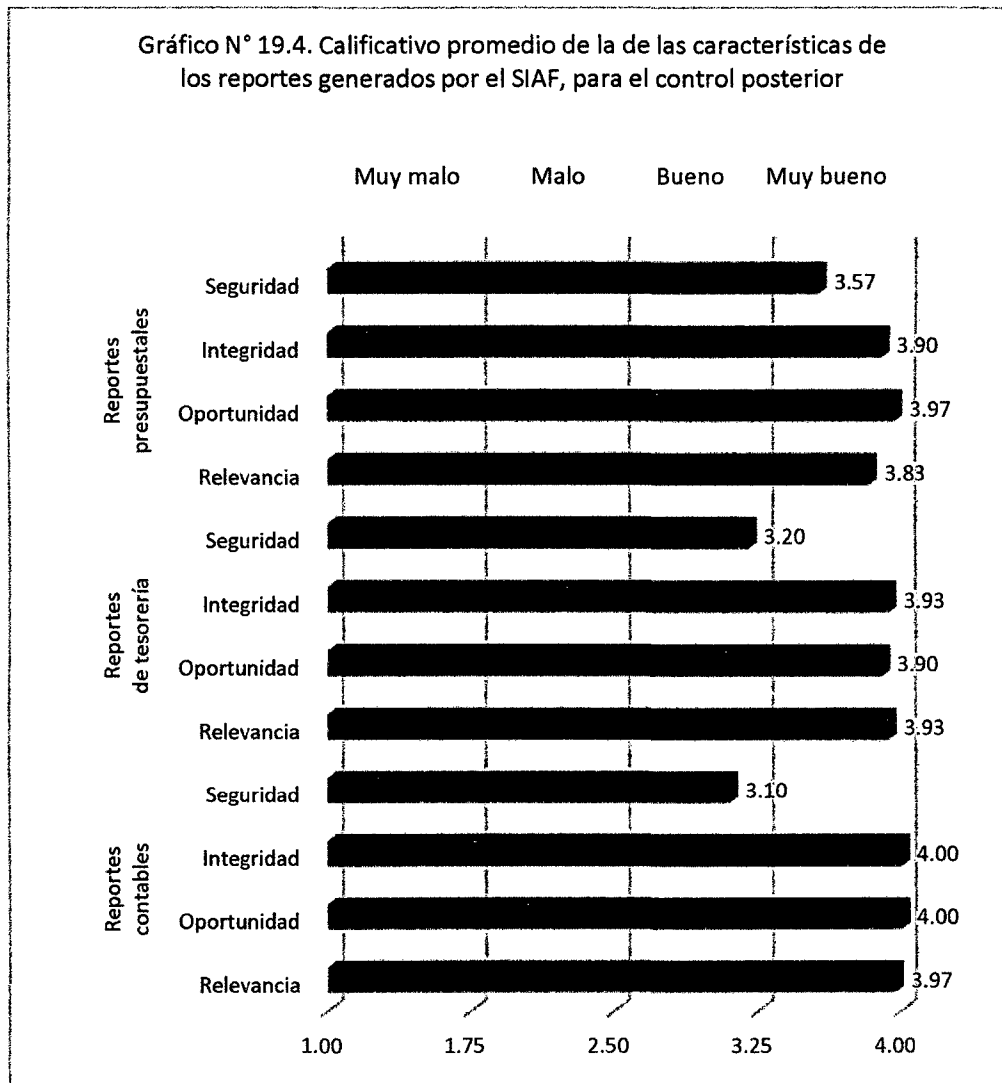


Fuente: Cuadro N° 19



Fuente: Cuadro N° 19

Como podemos apreciar en los cuadros y gráficos los encuestados manifiestan que SIAF genera los reportes Presupuestales, de Tesorería y Contables con Seguridad, Integridad, Oportunidad y Relevancia para un control posterior.



Fuente: Cuadro N° 19

En una escala de 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, el calificativo promedio de las características respecto a los reportes presupuestales, de tesorería y contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, para el control posterior, se encuentran en el rango Muy bueno.

CONCLUSIONES

- 1- El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) contribuye al aseguramiento de los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca:

Como herramienta informática de apoyo a la Gestión Financiera y Presupuestal, el SIAF-SP, integra las diferentes áreas y procesos de la organización.

Cuenta con diversos módulos que están integrados de manera tal que contribuyen eficientemente en los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca, evitando duplicidad de registros y de esfuerzo, brindando integridad, seguridad y coherencia en la información, además por su característica de trabajo en red permite el acceso simultáneo al proceso y generación de la información.

Teniendo como sustento la información registrada por el Módulo de Presupuesto respecto a la Programación de Compromisos Anuales, en el Módulo Administrativo se realiza la ejecución del presupuesto de gasto en sus fases de compromiso, devengado y pago, como acto administrativo y de control, esta actividad, garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

En el módulo administrativo se registra las fases de devengado y pago previa acreditación del documental ante el órgano competente, el sistema no permite efectuar el devengado de obligaciones no comprometidas ni

efectuar pago de obligaciones no devengadas, contribuyendo a una adecuada gestión administrativa de control. Para la gestión contable, este registro administrativo provee la información para la contabilización del devengado y del pago conforme al Plan Contable Gubernamental; como control estos registros deben haber pasado de un estado de ejecución a un estado de aprobación, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

Como herramienta de proceso de la gestión contable y de control, para contabilización del Gasto como para el Ingreso, el SIAF- cuenta con una tabla de operaciones, que permite al sistema, en el Módulo Contable, mostrar únicamente un grupo de cuentas que corresponden a un tipo determinado de operación, contribuyendo a reducir drásticamente los errores. Con la finalidad de elaborar la información Financiera, en el Módulo Contable del SIAF, se deberá realizar el Pre Cierre para generar el Balance de comprobación, como herramienta de gestión contable y medida de control, este proceso tiene un sistema de validación de la contabilización, que permite verificar la integridad de los registros y la validación de saldos.

El Sistema Integrado de Administración Financiera como herramienta de gestión contable y de control, genera todos los reportes contable establecido en las normas de contabilidad del sector público, con cumplimiento de la Normas Internacionales de Información financieras aplicables en el Perú. Permite además generar una serie de reportes presupuestales, administrativos y de tesorería que facilitan el cumplimiento con la Cuenta general de Republica así como el control recurrente y posterior por parte de la Oficinas de Control Interno. En la elaboración de los Estados Financieros, el sistema realiza múltiples validaciones de saldos y cruces de información ente éstos y sus respectivos Anexos Financieros, lo contribuye con el control concurrente y la calidad, integridad, exactitud y coherencia de la información contable.

- 2- Respecto a la percepción del SIAF-SP como sistema de gestión contable, en términos generales los directivos y trabajadores de la Universidad nacional de Cajamarca consideran que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, facilita la ejecución el presupuesto, de los pagos de tesorería y del registro contable y financiero; permite aplicar los principios de uniformidad, integridad y oportunidad; canaliza la información presupuestal y financiera, ahorrando tiempo, esfuerzo y costo y permite obtener reportes consistentes de los estados presupuestales, financieros y contables.

En una escala del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, la Eficiencia, Seguridad, Integridad, Oportunidad y Relevancia la de reportes presupuestales, de tesorería y contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, obtienen un calificativo promedio de Muy bueno.

- 3- Respecto a la percepción del SIAF-SP como sistema de control previo, en términos generales los directivos y trabajadores de la Universidad nacional de Cajamarca consideran que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, promueve el funcionamiento del Sistema Administrativo Gubernamental, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal; refleja las normas y procedimientos establecidos para Sistema de Presupuesto, de Tesorería y de Contabilidad. Asimismo como sistema de control concurrente, consideran que el SIAF posee los controles respectivos para la ejecución el presupuesto público en sus diferentes fases., para la ejecución de los pagos de tesorería en sus diferentes fases y para el registro contable y la elaboración de los estados financieros en sus diferentes fases y como sistema de control posterior consideran que el SIAF, permite un adecuado seguimiento de la ejecución el presupuesto público, de la ejecución de los pagos de tesorería y del registro contable

y elaboración de los estados financieros; asimismo que genera reportes consistentes de los estados Presupuestales, Financieros y Contables que permitan un adecuado control posterior.

En una escala del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, la Seguridad, Integridad, Oportunidad y Relevancia la de reportes presupuestales, de tesorería y contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, para el procesos de control posterior, obtienen calificativos promedios de bueno y muy bueno.

RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta las conclusiones del presente de investigación, se llegó a las siguientes recomendaciones:

- a) Como herramienta informática de apoyo a la Gestión Financiera y Presupuestal, se recomienda asegurar una adecuada descentralización del SIAF- SP de tal manera que continúe contribuyendo eficientemente en los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- b) Como herramienta de gestión, se recomienda aprovechar al máximo las capacidades y potencialidades del SIAF-SP, para el adecuado registro oportuno de las operaciones administrativas y contable para lograr obtener la información para la Cuenta General en forma eficiente y oportuna.
- c) Como herramienta de control, se recomienda aprovechar al máximo las capacidades y potencialidades del SIAF-SP, para el adecuado control previo, concurrente y posterior, que contribuya al uso eficiente y económico de los recursos de del organización.

BIBLIOGRAFÍA

1. Aldave Uriarte Juan y Meniz Roque Julio (2009) *Auditoría y control gubernamental*. Lima. EDIGRABER. Pássim.
2. Alvarado, J. (2003) *Contabilidad Gubernamental*. Lima: Editorial Centro Interamericano de Asesoría Técnica. Pássim.
3. Alvarado, J. (2003-A) *Plan Contable Gubernamental*. Lima: Editorial Centro Interamericano de Asesoría Técnica. Pássim.
4. Álvarez Illanes Juan Francisco (2005) *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, Presupuesto de Caja y Gerencia Financiera en el Sector Público*. Lima. Pacífico Editores. Pássim.
5. Andrade Espinoza, Simón (2005) *Costos y Presupuestos*. Lima. Editorial Andrade. Pássim.
6. Andrade Espinoza, Simón (2005-A) *Planificación de Desarrollo*. Lima. Editorial Andrade. Pássim.
7. Apaza Meza, Mario (2005) *Costos: ABC, ABM, ABB – Herramientas para incrementar la rentabilidad y competitividad empresarial*. Lima. Entrelíneas SRL. Pássim.
8. Ayala Zavala, Pascual. (2009) *Manual para aplicación de nuevo Plan Contable Gubernamental*. Lima. Ediciones y Distribuciones Palma. Pássim.
9. Bellido Sánchez, Pedro Alberto (2004) *Administración financiera*. Lima: Editorial Escuela Nueva SA. Pássim.

10. Chiavenato Idalberto. *Introducción a la teoría general de administración*. México- 2005. Mc Graw Hill. Pássim.
11. Instituto de Investigación El Pacífico. *Dirección y Gestión Financiera- Estrategias empresariales*. Lima - 2015. Pacífico Editores. Pássim.
12. Informativo Caballero Bustamante. *Gestión Gubernamental*. Informativos Quincenales. Lima - 2015. Estudio Caballero Bustamante. Pássim.
13. Pacheco, C. Y Villacorta, L. *Contabilidad Gubernamental*. Lima: Edición de los autores. Pássim - 2000.
14. Prieto Hormaza, Marlon. *SIAF Manual Práctico del Sistema Integrado de Administración Financiera*. Edición: Pacífico Editores. Lima – 2012.
15. *Actualidad Gubernamental*. Instituto Pacífico. Informativo Quincenal. Lima - 2015.
16. *Actualidad Gubernamental*. Presupuesto Público 2015.

ENLACES WEB VISITADOS

- ✓ <http://www.unc.edu.pe/>
- ✓ <http://www.mef.gob.pe/>
- ✓ http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=section&id=34&Itemid=100808&lang=es
- ✓ <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp/>
- ✓ <http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgrnew/siteweb/inicio/>

ANEXOS

ANEXO N° 01. ENCUESTA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

OBJETIVO. Recolectar información relacionada a la aplicación del Sistema de Administración Financiera en los Procesos de Gestión Contable y de Control en la Universidad Nacional de Cajamarca. Agradezco la colaboración facilitada.

INSTRUCCIONES: Marque con una (x) o califique según crea conveniente a cada una de las siguientes interrogantes.

Sección I. Gestión Contable

1. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, facilita la ejecución el presupuesto, de los pagos de tesorería y del registro contable y financiero.

Sí () No ()

2. En una escala, del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, califique la viabilidad la ejecución el presupuesto, de los pagos de tesorería y del registro contable y financiero, del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.

Viabilidad de la ejecución el presupuesto ()
Viabilidad de los pagos de tesorería ()
Viabilidad del registro contable y financiero ()

3. Considera usted que el proceso contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite aplicar los principios de uniformidad, integridad y oportunidad.

Sí () No ()

4. Considera usted que el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, canaliza la información presupuestal y financiera, ahorrando tiempo, esfuerzo y costo.

Sí () No ()

5. Considera usted que el uso de este Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite obtener reportes consistentes de los estados presupuestales, financieros y contables.

Sí () No ()

6. En una escala del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, califique las siguientes características respecto a los la de reportes presupuestales, de tesorería y contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF

	Eficiencia	Seguridad	Integridad	Oportunidad	Relevancia
Reportes Presupuestales	()	()	()	()	()
Reportes de Tesorería	()	()	()	()	()
Reportes Contables	()	()	()	()	()

Sección II. Control Previo.

7. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, promueve el funcionamiento del Sistema Administrativo Gubernamental, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

Sí () No ()

8. Considera usted que el proceso presupuestario en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF refleja las normas y procedimientos establecidos para Sistema de Presupuesto.

Sí () No ()

9. Considera usted que el proceso financiero en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería.

Sí () No ()

10. Considera usted que el proceso contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Contabilidad.

Sí () No ()

Sección III. Control Concurrente

11. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF tiene los controles respectivos para la ejecución el presupuesto público en sus diferentes fases.

Sí () No ()

12. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF tiene los controles respectivos para la ejecución de los pagos de tesorería en sus diferentes fases

Sí () No ()

13. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF tiene los controles respectivos para el registro contable y la elaboración de los estados financieros en sus diferentes fases.

Sí () No ()

14. En una escala del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, Califique los controles implementados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF

Registro Presupuestario	()
Registros de Tesorería	()
Registro Contable	()

Sección IV. Control Posterior

15. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite un adecuado seguimiento de la ejecución el presupuesto público.

Sí () No ()

16. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite un adecuado seguimiento la ejecución de los pagos de tesorería

Sí () No ()

17. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, permite un adecuado seguimiento el registro contable y la elaboración de los estados financieros.

Sí () No ()

18. Considera usted que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, genera reportes consistentes de los estados Presupuestales, Financieros y Contables que permitan un adecuado control posterior.
19. En una escala del 1 al 4, donde 1 es muy mala, 2 mala, 3 buena y 4 muy buena, califique las siguientes características respecto a los la de reportes Presupuestales, de Tesorería y Contables, generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF para el control posterior

	Seguridad	Integridad	Oportunidad	Relevancia
Reportes Presupuestales	()	()	()	()
Reportes de Tesorería	()	()	()	()
Reportes Contables	()	()	()	()

Fecha.....

Gracias por su colaboración