

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

*ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS*



TESIS

“PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE GASTO
Y EL SIAF- SP MÓDULO ADMINISTRATIVO EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS SEDE
LIMA 2017”

Tesis para optar el Título Profesional de Licenciada en
Administración de Empresas

ELABORADO POR:

ANTICONA MORALES JESUS ODELINDA

DOCENTE ASESOR

MG. SIMEÓN SOTO ESPEJO

HUANUCO- PERU-2017


FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 11:00 a.m. del día Lunes 18 del mes de diciembre del año 2017, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales, "San Juan Pablo II" (Aula 202-P5), y en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes: Dr. Christian Paolo Martel Carranza (Presidente); Lic. William Giovanni Linares Beraún (Secretaria); y el Lic. Martin Gonzales Acuña (Miembro); nombrados mediante la Resolución N° 1341-2017-D-FCEMP-EAPAE-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "**PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION FINANCIERA DE GASTOS Y EL SIAF – SP MODULO ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS SEDE LIMA 2017**", presentado por la Bachiller en Administración de Empresas; **ANTICONA MORALES, Jesus Odelinda** para optar el título Profesional de **LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**.

Teniendo en consideración el contenido del informe final de la tesis y los conocimientos demostrados por el sustentante, se considera *...Aprobada...* con la nota de: *Quince*.....(15.), correspondiente al calificativo *Buena*.....

En consecuencia queda en condición de ser considerada: *apta*.....para recibir el Título Profesional de **LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**.


PRESIDENTE

Dr. Christian Paolo Martel Carranza


SECRETARIA

Lic. William Giovanni Linares Beraún


MIEMBRO

Lic. Martin Gonzales Acuña

DEDICATORIA

A Dios, que siempre está conmigo cada día de mi vida, dándome amor, sabiduría y guía para poder tomar las mejores decisiones durante todos los años de estudios y llegar hasta acá para lograr mi objetivo.

A mi amada madre que me dio la vida y que en todo momento me alentó para culminar con mis estudios, y a mis queridos hermanos que siempre fueron ejemplo para mí, los amo mucho.

A esposo e hijos que en todo momento fueron mi motivación y pilar para culminar mi carrera profesional, los adoro.

AGRADECIMIENTO

A mi asesor de tesis Mg. Simeón Soto Espejo, por su guía, comprensión y paciencia, a lo largo del proceso del desarrollo de la tesis.

Al personal de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en especial a todas las personas que me apoyaron en brindarme información, para lograr el desarrollo de este proyecto de tesis.

A Familiares y amigos que me apoyaron en los momentos más difíciles, gracias por su comprensión.

LA AUTORA

ÍNDICE

RESUMEN.....	vi
CAPITULO I.....	9
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	9
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	9
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	14
1.3 OBJETIVO GENERAL.....	14
1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	15
1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	16
1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	16
MARCO TEÓRICO	17
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	17
2.2 BASES TEÓRICAS	19
2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES	66
2.4 SISTEMA DE HIPÓTESIS.....	69
2.5 SISTEMA DE VARIABLES.....	69
2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES (DIMENSIÓN E INDICADORES)	71
CAPITULO III.....	75
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	75
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	75
3.1.1 Enfoque.....	75
3.1.2 Nivel de la Investigación:.....	75
3.1.3 Diseño de la investigación:	75
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	76
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATO	76
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	77
CAPITULO IV	78
4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS.....	78
4.2 CONTRASTACION DE HIPOTESIS:.....	100
CAPÍTULO V	109
DISCUSIÓN DE RESULTADOS	109
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	119
ANEXOS.....	121

RESUMEN

La Administración Financiera del sector Público comprende el conjunto de normas principios y procedimientos utilizados por los sistemas de Presupuesto, Tesorería, Endeudamiento y Contabilidad, a través de ellos, por la entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos.

En nuestro país el Sistema Nacional de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de determinar la cantidad de Ingresos (programación financiera), captar (recaudación), pagar a su vencimiento las obligaciones de la entidad (procedimiento de pago), otorgar fondo o pagar la adquisición de bienes y servicios de la entidad.

Bajo el marco normativo, de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 con fecha del 27 de enero del 2007; se desarrollarán cada uno de los procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en las fases de: Compromiso, Devengado, Giro y Pago.

El Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP Modulo Administrativo, es una herramienta oficial y de uso obligatorio en las entidades públicas se describen los procedimientos que debe realizar la Unidad Ejecutora, para el registro de sus operaciones de gastos e ingresos con cargo a su marco presupuestal y programación del compromiso anual, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados en el año fiscal. La formalización de los gastos en el marco de las normas legales es aplicable a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

Estos dos puntos ayudaran para saber el nivel de conocimientos que tiene el Personal administrativo en aplicar los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto y el SIAF-SP Modulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos Sede en Lima 2017.

Palabras claves: Compromiso, Devengado, Giro y Pago.

INTRODUCCION

La presente tesis de investigación tiene por finalidad conocer cuáles son los niveles de conocimiento del personal Administrativo en la aplicación de los Procedimientos de ejecución Financiera de gasto y el SIAF-SP en la Universidad Nacional Mayor de san Marcos sede en Lima 2017.

La razón que motivó a realizar este proyecto es porque en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Unidad de Gastos, se reflejan expedientes que pasaron todos los procedimientos desde la fase de compromiso, devengado, giro y pago, y aun así los reportan como extornados, debido que el Código de Cuenta Interbancaria del Proveedor no se encuentra registrada en el MEF, también refleja Proveedor No tiene CCI (Código de Cuenta Interbancaria).

A través de los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto, se desarrollará cada una de las fases: Compromiso, devengado, Giro y Pago, en cada una de estas fases se verán cada uno de los requisitos que se necesitan para poder ser aprobados y pasar de una fase a otra, asimismo, cuáles son las consecuencias que se tienen por la omisión o desconocimiento de una de ellas, sujetándose bajo las normativas y procedimientos de acuerdo a Ley.

Ley N°28693: Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 con fecha del 27 de enero del 2007.

Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico. (Publicada el 28 de noviembre del año 2003). El Sistema Integrado de Administración Financiera es un sistema oficial y obligatorio donde se registran todas las operaciones Financieras, que a través de este sistema se efectúan los pagos como son transferencias bancarias, carta orden, giro de cheques.

Basados en estas dos normativas nos ayudaran para realizar la investigación.

Esta es una investigación descriptiva, no experimental de corte transversal, y la técnica que se empleará será de recolección de datos, las encuestas y para su análisis de los gráficos estadísticos se utilizará el SPSS.

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la mayoría de los países en desarrollo los procesos de contabilidad y ejecución presupuestaria de los recursos públicos suelen encontrarse apoyados en sistemas de información financiera que presentan importantes debilidades en materia de cobertura de la administración pública, integración univoca de plan de cuentas contables y categorías presupuestarias, así como problemas de actualización tecnológica y mantención en su funcionamiento. Ello impacta negativamente sobre la cantidad y calidad de la información relativa a la formulación presupuestaria, la ejecución y el monitoreo y control del gasto, lo cual, a su vez, tiene efectos negativos en la gestión del gasto público en general. Principales causas de este fracaso: La incapacidad para reconocer el contexto institucional, el énfasis desproporcionado en aspectos tecnológicos y la ausencia de reformas fiscales clave (ya sea en los campos político, normativo u organizacional). (Diamond, J & P.Khemani, 2005)

Estas debilidades en materia de información financiera obstaculizan tanto la gestión eficiente de los recursos como la transparencia y el control sobre el gobierno afectando negativamente la percepción relativa a problemas de governance en dichos países.

La ejecución financiera de las políticas públicas debe ser lo más transparente posible, de modo que pueda ser evaluada oportunamente. Para ello deben establecerse algunas reglas mínimas, simples y que produzcan indicadores significativos. Debería incentivarse la presentación de informes anuales de lo realizado por las diversas instituciones públicas.

(Lahera, 1994) .

La calidad del Gasto Público no puede circunscribirse solamente al nivel y composición de este. Se necesita una mirada más amplia de las finanzas públicas en la medida en que estas juegan un rol crucial en los objetivos del desarrollo.

Con el objeto de mejorar la disponibilidad y calidad de los datos presupuestarios, de tesorería y contables, todos los gobiernos adoptaron un SIAF.

La base conceptual del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) se sustenta en un cambio en la filosofía del manejo de la administración pública, en el marco del proceso de reforma del estado; con la finalidad de organizar un sector público que se encuentre al servicio de los intereses de la sociedad (Velásquez, 2010).

Frente a estas dificultades, muchos países en desarrollo, tendencia que se observa en América latina y Caribe, iniciaron procesos de implantación de SIAF, o de mejoramiento de estos en aquellos casos en los cuales ya contaban con ellos.

El modelo de SIAF actualmente predominante en ALC 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, compras y contrataciones, administración tributaria, gestión de proyectos y administración de bienes (Farias Pedro & Carlos Pimenta, 2012)

La experiencia del SIAF en nuestro país Perú, se desarrolló sobre la base de otros países de América Latina. Para su desarrollo se tomó en cuenta uno de los componentes del Proyecto especial COPRASEF denominado Componente para el Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria y Financiera (CFGPF), financiado con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y con la participación de especialistas del Banco Mundial. (Velásquez, 2010)

Con la finalidad de tener una mejor administración del estado se han creado los sistemas administrativos, cuyo objetivo es que las entidades

del estado logren niveles adecuados de eficiencia y eficacia. Estos son Sistemas de Planificación, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Inversión Pública, endeudamiento, Racionalización, Informática y con ella la Ley 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. (Publicada el 28 de noviembre del año 2003).

Esta Ley dispone que 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, 2010)

Actualmente el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) está conformado por los módulos: Modulo de Administración de Sistemas, Modulo de Conciliación de Cuentas de Enlace, Modulo de Conciliación Presupuestaria, Modulo contable, Modulo del Proceso Presupuestario y Modulo Administrativo.

En el Módulo Administrativo se describen los procedimientos que debe realizar la Unidad Ejecutora, para el registro de sus operaciones de gastos e ingresos con cargo a su Marco Presupuestal y Programación del Compromiso Anual, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados en el año fiscal. Asimismo, contiene la información para efectuar el registro del giro efectuado, sea mediante la emisión de cheque, Carta orden o Transferencia Electrónica, de acuerdo a las Directivas del Tesoro Público.

Fases de Gasto:

- a) Compromiso (C)
- b) Devengado (D)
- c) Giro (G)
- d) Se finaliza con Pagado (P)

En nuestro país el Sistema Nacional de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de: Determinar la cantidad de los ingresos

(programación financiera), captar (recaudación), Pagar a su vencimiento las obligaciones de la entidad (procedimiento de pago); Otorgar fondos o pagar la adquisición de bienes y servicios de la entidad.

Ley 28693: Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

En el marco normativo, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 con fecha del 27 de enero del 2007; indica que es de carácter permanente y el objeto es de establecer las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, y de los gobiernos Regionales, así como por los Gobiernos Locales, en este último caso incluye disposiciones específicas que adicionalmente deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno. En esta directiva dispone los procedimientos generales de la Ejecución Financiera y Operaciones de Tesorería tales como Ingresos: Determinación los ingresos públicos y percepción de los ingresos públicos, los Gastos se sujeta al proceso ejecución presupuestal financiera debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago. Asimismo, establece procedimientos de pagaduría, pagos mediante transferencia electrónica, emisión de carta orden y efectivo; además otros procedimientos que más adelante detallaremos cada uno de los procedimientos a seguir.

Ley 28693: Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, estas leyes están relacionadas; y bajo ellas se sujetan los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto, y el Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público, que ayudará en la investigación, como se está aplicando las normas y los procedimientos, en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017,

que tal vez, al omitir uno de los procedimientos reflejen los expedientes pagados en estado de extorno, CCI no válido, Proveedor no tiene CCI, aun cuando aparentemente se han seguido todos los procesos establecidos, que son los procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto, así como también en el SIAF-SP, es posible porque no se puso la debida atención en el proceso de ingreso del Código de la Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor: como el verificado del Código de Cuenta Interbancaria se encuentre enlazado con el RUC del proveedor, esperar el tiempo prudencial de 3 días para la aprobación de la Cuenta Interbancaria y finalmente aprobado o registrado en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), esta información es muy importante porque a través de ella el MEF podrá transferir a la cuenta del proveedor el pago correspondiente, en efecto, el desconocimiento de este proceso, da como resultado que los pagos retornen con este problema, y en consecuencia se incurra a considerarse este expediente como no pagado y que se tenga que buscar el expediente físico o documento fuente en el archivo, (debido que paso hasta el proceso de pagado) esto puede demorar días dependiendo de cuánto tiempo a transcurrido, en relación a la fecha de giro, una vez ubicado se procederá a ser anulado el giro (extorno) en el SIAF y ser devuelto a la oficina encargada para el ingreso de esta información (CCI), de igual manera se sigue para los otros casos mencionados, esto indica que tomara tiempo para volver a la unidad de Ingresos y gastos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, para volverse a girar y tener en observación el proceso de pago. Esto ocasiona un serio malestar a los proveedores que proveen bienes y servicios en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

En consecuencia, cabe la posibilidad de no seguir proveyendo por la demora de pagos, y por ende traerá problemas para el mantenimiento y prestación de servicios de estudios, que no contribuirán para una buena calidad de enseñanza, en la Casa de estudios.

Este trabajo de investigación servirá para saber el nivel de Conocimientos que tiene el Personal Administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, sobre los Procedimientos de Ejecución

Financiera de Gasto y el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) y la relevancia que tiene cada uno de los procedimientos. Asimismo, servirá de apoyo para investigaciones similares a este tema.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema general

- ¿Cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en el SIAF-SP Modulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima 2017?

1.2.2 Problemas específicos

- ¿Cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima 2017?
- ¿Cómo incide los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la Fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima 2017?
- ¿Cómo incide los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la Fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima 2017?
- ¿Cómo incide los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la Fase de Gasto en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima 2017??

1.3 OBJETIVO GENERAL

- Describir Cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en el SIAF-SP Módulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos Sede en Lima 2017.

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.
- Describir cómo incide los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la Fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.
- Describir cómo incide los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la Fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.
- Describir cómo incide los Procedimientos de Gestión Financiera de Gasto en la Fase de Pago en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- **Justificación Teórica**
Ampliar los conocimientos que servirá de ayuda para otras investigaciones con respecto a los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto y el SIAF-SP.
- **Justificación Metodológica**
Se está empleando una metodología adecuada al método científico de investigación; ya sea para el planteamiento del problema, marco teórico, resultados, conclusiones y sugerencias, también las bases teóricas están siendo citadas de acuerdo al método APA.
- **Justificación Práctica**
Esta investigación será de apoyo para la Institución para saber el nivel de conocimientos en que se encuentra en relación a los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto y el SIAF-SP Módulo Administrativo y poder llegar a conclusiones relevantes y sugerentes para la Institución.

1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

- Las Limitaciones fue la distancia, tener que viajar todos los fines de semana, de la Ciudad de Lima a la Ciudad de Huánuco, y viceversa.

1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

- El presente proyecto de investigación es viable porque existe información de antecedentes históricos de otros investigadores.
- Se cuenta con recursos financieros y humanos para realizar la investigación.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Antecedentes Internacionales

Autor: Ali Hashim y Bill Allam

Título: Sistema de Información para manejo de Gobierno fiscal

Lugar: Washington D.C. 20433 U.S.A

AÑO: 1999

Conclusión:

La gestión de las finanzas gubernamentales requiere que las entidades públicas adopten prácticas estandarizadas para el registro de ingresos y gastos y 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 trabajo repetitivos y requieren el procesamiento de un gran número de transacciones, que deben llevarse a cabo en un tiempo limitado y que se hallan dispersas geográficamente.

Autor: (Peterson, 2006)

Título: "Automating Public Financial Management in Developing Countries."

Lugar: Universidad de Harvard – U.S.A.

Año: 2006

Conclusión:

En este contexto aparecen los SIAF que se difunden en varios países del mundo, con énfasis en Latinoamérica y el caribe, 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”.

Es decir, los SIAF son sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros necesarios para registrar los fondos públicos recaudados y aplicarlos a la concreción de los objetivos del sector Público. De esta forma los SIAF hacen viable el presupuesto público, la ejecución de los pagos de tesorería y el almacenamiento de registros contables y financieros. Además, permiten la generación de reportes y confieren eficiencia, seguridad y mayor transparencia a la gestión de los recursos públicos.

Antecedentes Nacionales

Autor: Marquina Roncal Jorge Luis

Título: “El Sistema de Tesorería en un Pliego presupuestal.

Lugar: Universidad Nacional de Trujillo – Trujillo – Perú

Año: 2006

Conclusiones:

Llegó a la conclusión de que el Procedimiento de Pagos está orientado a complementar y ordenar el desarrollo de las acciones de pagaduría que realiza el Sistema de Tesorería por el que se maneja recursos del Estado, con el fin de cumplir con cancelar obligaciones previamente comprometidas y devengadas e informadas al Ministerio de Economía y Finanzas a través del Sistema Integrado de Administración Financiera, en tal sentido recomendaba que es indispensable tener en cuenta los procedimientos y disposiciones vigentes relacionadas con el movimiento de fondos asignados por el Tesoro Público durante el ejercicio con la finalidad de garantizar un ordenado y adecuado control de las operaciones de Tesorería al inicio y al término del año del ejercicio financiero y presupuestal.

Autor: Ubillus Agurto, Edwin Alberto

Título: Sistema Integrado de Administración Financiera y su Repercusión en la toma de decisiones presupuestales y financieras.

Lugar: Universidad Nacional de Tumbes.

Año: 2009

Conclusión:

Llego a la conclusión de que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) permite que la información administrativa, contable, presupuestal y financiera procesada en la Universidad Nacional de Tumbes, sea útil, confiable y oportuna tanto para los órganos rectores, proveedores, y autoridades universitarias, en tal sentido recomendaba que el área de personal debe capacitar y planificar mejor la rotación del personal involucrado con el SIAF-SP, siendo esta una fuerza motivadora que impulse a cambiar su rutina, motivando y creando conciencia de que es útil y protagonista del cambio que tanto se necesita en la Universidad Nacional de Tumbes.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Variable Procedimientos de Ejecución financiera de Gastos.

Sistema Nacional de Tesorería:

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, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de éste. (Andia, 2014).

El Sistema de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de determinar la cuantía de los ingresos tributarios y no tributarios (programación financiera), captar fondos (recaudación), pagar a su vencimiento las obligaciones del Estado (Procedimiento de pago), otorgar fondos o pagar la adquisición de bienes y servicios en el sector público y, recibir y custodiar los artículos y valores pertinentes. Las normas de control interno para el área de tesorería tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. Esas normas son de aplicación en las entidades que administren fondos del tesoro público.

a) Principios Regulatorios

- Unidad de Caja: Administración Centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano.

- **Economicidad:** Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación.
- **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.
- **Oportunidad:** Percepción y acreditación en los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.
- **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.
- **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 (MEF, s.f.)

b) Ámbito de Aplicación:

- Todas las Entidades y organismos integrantes de los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local.
- Las Empresas del Estado de Derecho Público, Privado y de Economía Mixta con participación directa o indirecta se sujetan a la presente Ley únicamente en lo establecido por el artículo 12 de la misma.

c) Conformación del Sistema.

- En el nivel central: Por la Dirección Nacional del 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.
- En el nivel descentralizado u operativo: Por las Unidades Ejecutora y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

d) Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP):

Órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, dependiente del Viceministerio de Hacienda, dicta las normas establece los procedimientos, directivas e instructivos de Tesorería y disposiciones complementarias relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la Ley.

Atribuciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público:

- a) Centralizar las disponibilidades de fondos públicos, respetando la competencia y responsabilidad de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades que los administran y registran.
- b) Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los fondos que le corresponde administrar y registrar.
- c) Elaborar el presupuesto de Caja del Gobierno nacional y establecer los niveles de financiamiento temporal a efectos de cubrir sus déficits estacionales.
- d) Emitir instrumentos para el financiamiento temporal de las operaciones del Sistema Nacional de Tesorería en el corto plazo, de acuerdo con el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional.

- e) Establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado.
- f) Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos.
- g) Autorizar, a través Del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector público (SIAF-SP), las operaciones de pagaduría con cargo a los fondos que administra y registra.
- h) Autorizar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, cualquier que sea su concepto o fuente de financiamiento y mantener el registro actualizado de las mismas.
- i) Custodiar valores del Tesoro Público.
- j) Dictar las normas y los procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería de conformidad con la presente Ley y en concordancia con la Ley N° 28112 -Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- k) Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión oficial respecto de todos los asuntos relacionados con el Sistema Nacional de Tesorería.
- m) Elaborar y presentar sus estados financieros y el Estado de Tesorería, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes.
- n) Evaluar la Gestión de tesorería de las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades.
- o) Opinar en materia de tesorería respecto a los proyectos de dispositivos legales.

e) Fondos Públicos.

Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se genera, obtienen u origina en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglos a Ley.

Administración de los Fondos Públicos:

- Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional, así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan.

f) Caja única del Tesoro Público.

La Caja Única de la Dirección Nacional del Tesoro Público está constituida por la Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público y las otras cuentas bancarias de las cuales es titular. Asimismo, forman parte de la Caja Única las cuentas bancarias donde se manejan fondos públicos, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, finalidad o entidad titular de las mismas. (MEF, s.f.)

g) Operaciones en Cuentas Bancarias Conformantes de la Caja Única.

Las operaciones de ingresos y gastos en las cuentas bancarias donde las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades mantienen los fondos que administran y registran, cualquiera que sea la fuente de financiamiento, se sujetan a las normas y procedimientos que determina la Dirección Nacional del Tesoro Público.

h) Posición de Caja del Tesoro Público.

Está constituida por la agregación de los saldos de las cuentas conformantes de la Caja Única, sean en moneda nacional o en moneda extranjera.

i) Cuenta Principal del Tesoro Público.

La Cuenta principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público es una cuenta bancaria ordinaria abierta a su nombre en el Banco de la Nación, en la que se centraliza y registra los fondos que administra.

j) Subcuentas Bancarias de Ingresos

En las Subcuentas bancarias de ingresos se registra la percepción o recaudación sobre la base de su acreditación en la Cuenta Principal. En su apertura debe indicarse la entidad administradora de los mismos.

k) Subcuentas Bancarias de Gastos

En las subcuentas bancarias de gastos se registran las operaciones de pagaduría, que se realizan sobre la base de autorizaciones aprobadas por la Dirección Nacional del Tesoro Público, en el proceso de ejecución de gasto efectuado de acuerdo a Ley.

Las Subcuentas bancarias de gastos se abren a nombre de las correspondientes Unidades Ejecutoras (UE) o Entidades, las mismas que son directamente responsables de su manejo (MEF, s.f.)

l) Principales Procesos y procedimientos del Sistema

- Programación y elaboración del Presupuesto de Caja
La programación de Caja en el nivel central es el proceso a través del cual se preestablecen las condiciones para la gestión de la tesorería, determinando el flujo de ingresos y gastos, y evaluando con oportunidad las necesidades y alternativas de financiamiento temporal, todo lo cual se expresa en el presupuesto de Caja del Gobierno

nacional cuya preparación está a cargo de la Dirección Nacional del Tesoro Público.

La elaboración del Presupuesto de Caja del Gobierno nacional se desarrolla, fundamentalmente, sobre la base de lo siguiente:

- ✓ La proyección de la disponibilidad financiera, en función a los ingresos tributarios y no tributarios efectivamente percibidos o recaudados y registrados y a la oportunidad establecida para su percepción o recaudación.
- ✓ El monto de las obligaciones devengadas, las devoluciones legalmente reconocidas y de las transferencias establecidas por Ley.
- ✓ Los niveles de disposición o de financiamiento estacional requeridos, teniendo en consideración el comportamiento y estado de la Posición de Caja de la DNTP.

m) Ejecución Financiera 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 correspondan.
- ✓ Liquidación del monto por cobrar.
- ✓ Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables.

La DNTP regula los procedimientos para la percepción o recaudación, así como para su depósito y registro en la cuenta correspondientes, de manera que se encuentren disponibles en los plazos establecidos, en concordancia con la presente Ley y normatividad aplicable.

Los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las 24 horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por el Sistema nacional de Tesorería, procediéndose a su debido registro.

n) Ejecución Financiera de los Gastos:

El gasto fiscal se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y Financiera y es competencia y responsabilidad de la respectiva Unidad Ejecutora efectuar el registro en el SIAF- SP de los datos relacionados con su formalización en cada una de sus 03 fases:

- Compromiso
- Devengado
- Pago

a) Fase de Compromiso

Es la afectación preventiva del Presupuesto Institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto. La validez del compromiso se sujeta a las siguientes características:

- ✓ Es un acto emanado por autoridad competente
- ✓ No implica necesariamente el surgimiento de Devengado ni obligación de pago.
- ✓ Es aprobado en función a los montos autorizados por los calendarios de compromisos.

Información de los Compromisos:

- Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos. (art. 6.1)

- Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación (art. 6.2).
- El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución (art.6.3).
- Modificación del Registro Único del Contribuyente (RUC) Únicamente en casos de errores materiales podrá modificarse el RUC del proveedor procesado en el SIAF-SP en la etapa del Compromiso.
Este procedimiento sólo podrá ser realizado con la debida sustentación por el Director General de Administración o por quien haga sus veces, para cuyo efecto accederá con su respectiva clave electrónica. En tanto la DNTP no haya asignado la mencionada clave electrónica, la modificación del RUC será efectuada previa solicitud expresa y debidamente sustentada a dicha Dirección Nacional (art. 7).
- Fase de Compromiso: Art. 2° Resol. Direct. N° 023-2010-EF/7601. Documentos para comprometer gastos: Los códigos permitidos para esta fase de gasto son los siguientes:
 - ✓ 016 Convenio suscrito.
 - ✓ 031 orden de compra
 - ✓ 032 orden de servicio
 - ✓ 036 planilla de movilidad
 - ✓ 039 planilla de dietas directorio
 - ✓ 041 planilla de propinas

- ✓ 042 planilla de racionamiento
- ✓ 043 planilla de viáticos
- ✓ 059 contrato compra-venta
- ✓ 060 contrato suscrito (varios)
- ✓ 070 contrato suscrito (obras)
- ✓ 133 resumen anualizado locadores de servicios
- ✓ 134 resumen anualizado planilla proyectos especiales.
- ✓ 230 planilla anualizada de gastos de personal
- ✓ 231 planilla anualizada de gastos en pensiones
- ✓ 232 resumen anualizado retribuciones - CAS
- ✓ 233 resumen servicios públicos anualizado
- ✓ 234 dispositivo legal o Acto administrativo
- ✓ 235 planilla ocasional.

b) Fase de Devengado

Según artículo 35° de la Ley N° 28411 – Ley general del Sistema nacional de Presupuesto es:

El acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivado de un gasto aprobado y comprometido, que produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación el derecho del acreedor.

Documentación para la fase del Gasto Devengado El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos (art.8).

1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.
2. Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, acompañado con la respectiva factura, únicamente en los casos a que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 del artículo 9°.

3. Valorización de obra acompañada de la respectiva factura.
4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.
5. Relación numerada de recibos por servicios públicos como agua potable, suministro de energía eléctrica o telefonía, sustentada con los documentos originales.
6. Formulario de pago de tributos.
7. Relación numerada de Servicios No Personales cuyo gasto se registra en la Específica 27.
8. Nota de Cargo bancaria.
9. Resolución de reconocimiento de derechos de carácter laboral, tales como Sepelio y Luto, Gratificaciones, Reintegros o Indemnizaciones.
10. Documento oficial de la autoridad competente cuando se trate de autorizaciones para el desempeño de comisiones de servicio.
11. Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos.
12. Resolución judicial consentida o ejecutoriada.
13. Convenios o Directivas de Encargos y, en su caso, el documento que sustenta nuevas remesas.
14. Norma legal que autorice Transferencias Financieras.
15. Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.
16. Otros documentos que apruebe la DNTP. El código de los mencionados documentos y la numeración de estos, entre otros datos necesarios, debe ser

registrado en los campos correspondientes a la fase del Gasto Devengado en el SIAF-SP.

El código de los mencionados documentos y la numeración de estos, entre otros datos necesarios, debe ser registrado en los campos correspondientes a la fase del Gasto devengado en el SIAF-SP.

Formalización del gasto Devengado (art. 9).

El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes;
- b) La prestación satisfactoria de los servicios;
- c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato (art. 9.1).

El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

El devengado con posterioridad al período del compromiso (art. 10).

El Gasto Devengado, dependiendo de las condiciones contractuales, puede efectuarse en períodos posteriores al del correspondiente compromiso para lo cual es indispensable que éste se haya registrado en el SIAF-SP en el mes autorizado (art. 10.1).

La presente disposición no es aplicable para los compromisos no devengados al 31 de diciembre de un Año Fiscal, en cuyo caso debe tenerse presente lo establecido por el artículo 37º de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con el numeral 20.3 del Artículo 20º de la

Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (art.10.2).

Registro del Gasto Devengado en Bienes y Servicios (art. 11). El registro del Gasto Devengado en el SIAF-SP para la adquisición de bienes y contratación de servicios y obras sólo procede si los datos de los documentos pertinentes a la fase del Compromiso han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) (art.11.1).

La presente disposición será de aplicación en las Municipalidades a partir del Año Fiscal 2008 (art.11.2).

Registro del Gasto Devengado por Remuneraciones, Pensiones y Retenciones El registro del Gasto Devengado para efectos del pago al personal activo y pensionista se realiza conforme a lo siguiente:

a) El Gasto Devengado del importe neto que debe ser abonado en las respectivas cuentas bancarias de los trabajadores activos y de los pensionistas se registra indicando la mejor fecha de pago, de acuerdo con los cronogramas mensuales de pagos.

b) El Gasto Devengado por retenciones diversas se registra en forma separada del correspondiente al importe neto, con indicación de la mejor fecha de pago, de acuerdo con los cronogramas de pagos que establecen las entidades recaudadoras y acreedoras y con las notificaciones de resoluciones judiciales.

c) El pago de retenciones sin fechas establecidas se efectúa obligatoriamente dentro del mes al que corresponda el pago de las remuneraciones y pensiones.

Artículo 13º.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos (art.12).

Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos (art.13).

La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa (art.13.1)

El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:

- a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.
- b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
- c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente (art.13.2).

c) Fase de Pagado

1. El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:
 - a) Se haya recepcionado, a través del SIAF-SP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.

- b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento (art. 14.1).
2. No procede el pago si no se ha consignado en los documentos relacionados con la obligación contractual el número de registro SIAF- SP correspondiente, conforme lo establece el artículo 32º de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
 3. Tratamiento de la “mejor fecha”
 4. La programación de giros que realiza la DNTP toma en cuenta la fecha de pago de la obligación; es decir, la fecha de cancelación del Gasto Devengado que se registra en el SIAF-SP en el campo denominado “mejor fecha”.
 5. La “mejor fecha” es aquella en la cual vence la obligación contraída y en la que, según la naturaleza de la obligación, se debe realizar el pago del Gasto Devengado. Dicha fecha se encuentra establecida:
 - a) En los cronogramas mensuales de pago de remuneraciones y pensiones
 - b) En los cronogramas mensuales de pago de obligaciones tributarias.
 - c) En los cronogramas mensuales de pago de obligaciones pensionarias y de seguridad social.
 - d) En los términos contractuales, en las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.
 6. El dato de la “mejor fecha” debe registrarse en el SIAF-SP en las fases de Gasto Devengado y de Gasto Girado.

7. Atención del Gasto Devengado: Autorizaciones de Giro y de Pago La atención del Gasto Devengado, con cargo a los fondos administrados y procesados a través de la DNTP, se sujeta a las Autorizaciones de Giro y de Pago que son aprobadas por la DNTP, de acuerdo con la “mejor fecha” registrada.
8. De la Autorización de Giro (art.17)
9. La Autorización de Giro constituye la aprobación del monto para el giro del cheque, la emisión de carta orden o la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente.
10. La DNTP aprueba la Autorización de Giro a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el Presupuesto de Caja y sobre la base del Gasto Devengado (en estado “V”), con una anticipación máxima de cinco días útiles a la “mejor fecha” de pago registrada en el SIAF-SP. El indicado plazo no es aplicable a las Autorizaciones de Giro que se aprueben con el Tipo de Pago “Otros” ni a las Municipalidades.
11. La Autorización de Giro en el SIAF-SP equivale al registro: Gasto Devengado (en estado “A”) Dicha autorización no otorga conformidad a las acciones y procesos técnicos relacionados con la formalización del Gasto Devengado, los cuales son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios facultados para el efecto.
- 12. Condiciones para el Gasto Girado (art.18).**
13. Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.
14. El número de registro SIAF-SP del Gasto Girado, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente

Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente.

15. La fecha del Gasto Girado registrado en el SIAF-SP debe ser la misma o posterior a la fecha de la respectiva Autorización de Giro (Devengado en "A").
16. Está prohibido girar a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del Gasto Devengado (estado "A"), con excepción de lo contemplado en el literal k) del artículo 31º de la presente Directiva.
17. Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP.
18. El Gasto Girado con cargo a las subcuentas bancarias de gasto autorizadas por la DNTP debe realizarse, registrarse y transmitirse a través del SIAF-SP dentro de los cinco (5) días útiles de haberse recepcionado la respectiva Autorización de Giro. Artículo
19. Aprobación de la Autorización de Pago
20. La Autorización de Pago en el SIAF-SP equivale al Gasto Girado en estado "A".
21. La referida autorización es transmitida al Banco de la Nación y a la respectiva Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del SIAF-SP.
22. La transferencia electrónica o, de ser el caso, la entrega del cheque o presentación de carta orden al banco está condicionada al Gasto Girado en estado "A".
23. Utilización del Tipo de Recurso en el registro de la información de ejecución de gasto El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAF-SP permite identificar y procesar la información

relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP. Para el registro de la ejecución de gasto y demás operaciones de tesorería, con cargo a dichos recursos, el

24. Calendario de Compromisos se distribuye según el Tipo de Recurso directamente a través del SIAF-SP, no siendo necesario el envío de comunicación expresa para dicho fin.

25. De la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados La ejecución presupuestal y financiera del gasto de las Unidades Ejecutoras, cuyos presupuestos se financian con la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, se sujetan a lo establecido en la Resolución Directoral N° 051-2001-EF/77.15, publicada el 30 de setiembre de 2001. Esta disposición no es aplicable a las Municipalidades. (MEF.GOB.PE)

Fuentes de Financiamiento:

Las fuentes de Financiamiento del Sector público agrupan los fondos públicos de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman. Las fuentes de financiamiento se establecen en la Ley de Equilibrio del Presupuesto del Sector Público.

a. Recursos ordinarios (R:O): Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos, deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios, así como el fondo de compensación regional, recursos ordinarios para los Gobiernos regionales y recursos ordinarios para los Gobiernos locales; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de

libre programación. Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos, así como otros ingresos que señale la normatividad vigente.

b. Recursos Directamente Recaudados (R.D.R):

Comprende los ingresos generados por las entidades públicas y administrados directamente por estas, entre los cuales se puede mencionar las rentas de la propiedad, tasas, venta de bienes y prestación de servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

c. Donaciones y transferencias:

Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno proveniente de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las entidades públicas y privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

d. Canon y Sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones.

Corresponde a los ingresos que deben recibir los pliegos presupuestarios, conforme a ley, por la explotación económica de recursos naturales que se extraen de su territorio. Asimismo, considera los fondos por concepto de regalías, los recursos por participación en rentas de aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustres y terrestres, en el marco de la regulación correspondiente, así como las

transferencias por eliminación de exoneraciones tributarias. Además, considera los recursos correspondientes a los fideicomisos regionales, transferencias del Foniprel, así como otros recursos de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores. (Soto, 2013)

Procedimientos de Pagaduría:

- **Transferencias Electrónicas**

- ✓ Obligación de Unidades Ejecutoras de pagar remuneraciones y pensiones a través de cuentas bancarias individuales Es obligatorio que las Unidades Ejecutoras efectúen el pago de remuneraciones y pensiones y de las Específicas del Gasto vinculadas a los conceptos Retribuciones y Complementos, Pensiones y Otros Beneficios del Clasificador de los Gastos Públicos aprobado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, mediante abonos en cuentas bancarias individuales, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional.
- ✓ Procedimiento para el abono de remuneraciones y pensiones a través de cuentas bancarias individuales.
- ✓ La DNTP aprobará la Autorización de Pago de las remuneraciones y pensiones que se efectúe con abono en cuentas bancarias individuales, con una anticipación de dos (2) días hábiles de la fecha establecida en los cronogramas mensuales de pagos. Para tal efecto las Unidades Ejecutoras deberán

transmitir su Gasto Girado con la debida antelación.

- ✓ La suma de los montos a ser abonados en las cuentas bancarias individuales debe ser igual al monto considerado tanto en la transferencia electrónica como en el archivo adjunto, con el detalle de los titulares de las cuentas. Esta información debe ser transmitida al Banco, a través del SIAF-SP, con la anticipación indicada en el párrafo precedente, siempre y cuando dicha transferencia cuente con la Autorización de Pago conforme lo establece la presente Directiva.
- ✓ El presente artículo es aplicable inclusive para Unidades Ejecutoras cuya información sobre los titulares de las cuentas individuales aún no sea transmitida a través del SIAF-SP, en cuyo caso la respectiva carta orden, conjuntamente con dicha información, debe ser presentada al banco en el plazo y condiciones indicadas en el párrafo precedente.
- ✓ Pago de otras obligaciones mediante abonos en cuentas bancarias individuales.
- ✓ El pago de obligaciones a que se refiere la Específica del Gasto 27. Servicios No Personales debe efectuarse mediante abonos en cuentas bancarias individuales. Dicha modalidad de pago debe formar parte de las condiciones contractuales suscritas con cada una de las personas naturales contratadas.
- ✓ Del mismo modo, debe utilizarse la indicada modalidad para el pago de dietas de directorio, a practicantes, a aquellos comprendidos en los programas SECIGRA y SERUM y a los

beneficiarios de los programas sociales de alcance nacional.

- ✓ También para el pago de las retenciones que, por mandato judicial, deba efectuarse al personal activo o cesante de la Unidad Ejecutora. Los pagos por concepto de viáticos pueden efectuarse mediante el abono en cuentas bancarias individuales.
- ✓ Acreditación de la debida percepción de las remuneraciones y pensiones
- ✓ El abono en la cuenta del servidor o pensionista constituye prueba de haberse cumplido con el pago de los derechos de carácter remunerativo o pensionario que le corresponde al beneficiario, de acuerdo con la Planilla Única de Pagos elaborada por la Oficina de Personal o por la que haga sus veces. Dicho pago se sustenta con las respectivas notas emitidas por la correspondiente entidad bancaria, por el abono en la cuenta del beneficiario y por el cargo en la cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Es responsabilidad de la Oficina de Personal o de la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan a beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo o pensionario. Asimismo, dicha oficina tiene la obligación de mantener actualizada la información del personal activo y cesante en el Módulo de Control de Pago de Planillas de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el caso de las entidades comprendidas en dicho módulo.

- ✓ Cualquier acción respecto de las cuentas bancarias individuales debe sujetarse estrictamente a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.
- ✓ Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias.
- ✓ Es obligatorio que los pagos a proveedores con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP, incluyendo a los Encargos Otorgados, se efectúen a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancarias. Para tal efecto, la Unidad Ejecutora requerirá al proveedor su Código de Cuenta Interbancario (CCI), en la oportunidad en que se dé inicio formal a su relación contractual. El proveedor atenderá el requerimiento mediante carta - autorización, según el modelo del Anexo N° 1.
- ✓ En el caso de pagos a empresas de servicios públicos es obligatorio que se les remita el detalle de los recibos que han sido cancelados mediante dicha modalidad, antes de la fecha de vencimiento del recibo correspondiente.
- ✓ A efectos de la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, las Unidades Ejecutoras deben precisar en las bases de los procesos de selección que convoquen, la obligación de hacer uso de dicha modalidad de pago, de manera que incluso aquellos proveedores que, por razones propias, carezcan de una cuenta bancaria en una entidad financiera distinta del Banco de la Nación, puedan proceder a abrir una cuenta en esta institución, en el marco de lo establecido en su Estatuto aprobado por el

Decreto Supremo N° 07-94-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 207-2004-EF.

✓ **Pautas para el abono en las cuentas de los proveedores** Para el abono en las cuentas de los proveedores se tendrá en consideración lo siguiente:

a) En la oportunidad del registro del Gasto Comprometido en el SIAF- SP, la Unidad Ejecutora procede a ingresar el CCI del proveedor, para su correspondiente validación.

b) La validación del CCI consiste en la verificación, a través de la Cámara de Compensación Electrónica, de la vigencia de la cuenta y de su respectivo titular.

c) Una vez concluida la validación, el indicado CCI queda confirmado en el SIAF-SP como único para efectos de los abonos a que hubiera lugar, inclusive para otras transacciones con cualquier Unidad Ejecutora.

d) El CCI confirmado puede ser sustituido por otro CCI, a pedido expreso del proveedor.

e) Una vez aprobado el compromiso, procede a registrar el Gasto Devengado de acuerdo a lo dispuesto en la presente Directiva.

f) En la oportunidad del registro del Gasto Girado en el SIAF-SP, se consigna el monto a ser abonado en el CCI del proveedor.

g) El monto a ser abonado, el nombre o razón social del proveedor, el Registro Único de Contribuyente (RUC) y el CCI deben constar en el Comprobante de Pago.

h) El pago se realiza mediante la transferencia electrónica de fondos a la cuenta del proveedor debitándose la subcuenta bancaria de gasto u

otra cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora autorizada por la DNTP.

- ✓ Facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas El pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas es efectuado únicamente por las personas acreditadas por la DNTP ante el Banco de la Nación, como responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores
- ✓ El pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas queda sustentado con la información del débito registrado por el Banco de la Nación y procesado en el SIAF-SP en las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora y con el Comprobante de Pago.
- ✓ La factura u otro comprobante presentado por el proveedor en la fase del Gasto Devengado queda cancelado con la transferencia electrónica abonada en la cuenta del proveedor.

- **Pago mediante Cheques y Emisión de Cartas Orden.**

Principales condiciones para el giro de cheques:

- ✓ Además de las formalidades establecidas en la Ley de Títulos Valores, para efectos del giro de cheques se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a) Suscripción mancomunada por parte de los funcionarios acreditados.
 - b) Atención del orden de su numeración e impresión de la frase “No Negociable”.

- c) A nombre del emisor de los comprobantes de pago establecidos por la SUNAT.
- ✓ No está permitido solicitar la emisión de cheques de gerencia con cargo a las subcuentas bancarias de gasto salvo cuando se trate del pago de obligaciones que, por su naturaleza o en razón a procedimientos de recaudación, deba efectuarse con un solo cheque.
 - ✓ De estimarlo pertinente, el Director General de Administración o quien haga sus veces puede establecer un determinado régimen mancomunado de firmas y su vigencia, haciéndolo de conocimiento de la entidad bancaria.
 - ✓ Está prohibido el giro de cheques a nombre del personal de la institución para casos diferentes a los señalados en la presente Directiva.
 - ✓ Las Unidades Ejecutoras sólo pueden usar cheques en forma excepcional En las Unidades Ejecutoras se podrá utilizar cheques en forma excepcional sólo para los siguientes pagos:
 - ✓ a) A personal cuyo contrato no exceda de cuatro (4) meses.
 - ✓ b) Por retenciones tales como AFP's, ONP, tributos y descuentos autorizados por el trabajador o pensionista.
 - ✓ c) A personal de la Institución por concepto de Encargo, habilitación y reposición del Fondo para Pagos en Efectivo o Caja Chica y para el pago de jornales.

- ✓ d) A proveedores imposibilitados de abrir cuentas bancarias en el Sistema Financiero Nacional.
- ✓ e) Con cargo a fondos distintos de los autorizados por la DNTP.
- ✓ f) Viáticos, cuando no pueda utilizarse la modalidad del abono en cuentas bancarias.
- ✓ g) Subvenciones a favor de personas naturales o jurídicas, autorizadas de acuerdo a ley.
- ✓ h) Tributos y tasas a las que se encuentre obligada la Unidad Ejecutora, en su condición de contribuyente.
- ✓ i) A empresas que prestan servicios públicos, únicamente cuando la Unidad Ejecutora, por razones del sistema de cobranza de dichas empresas, no pueda brindar la información que permita identificar los correspondientes recibos. j) Por compras con la modalidad de pago contra entrega, si así lo estipula el respectivo contrato. k) Por cesión de derechos, debidamente acreditados.
- ✓ l) Por devolución de montos a personas naturales o jurídicas por cobros en exceso o por la cancelación de un servicio. m) Otros casos que apruebe la DNTP.
- ✓ Características de la carta orden Las cartas orden (Código 068 del documento "B") deben ser numeradas en forma correlativa por cada cuenta bancaria y por cada Año Fiscal. Para tal efecto, el campo del SIAF-SP correspondiente a la numeración de las cartas orden sólo acepta ocho (08) caracteres numéricos, siendo los cuatro primeros para el

Año Fiscal y los cuatro últimos para el correlativo de su emisión, conforme al modelo del Anexo N° 2 de la presente Directiva.

- ✓ Caducidad, anulación y reprogramación de cheques y cartas orden
- ✓ El Banco de la Nación paga los cheques girados o atiende las cartas orden emitidas contra subcuentas bancarias de gasto o cuentas bancarias de reversión” Encargos”, siempre y cuando su presentación se efectúe dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de giro o emisión.
- ✓ Los cheques girados con cargo a las cuentas bancarias autorizadas por la DNTP, de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, tienen vigencia de un año a partir de la fecha de su giro o emisión.
- ✓ El Gasto Girado que haya caducado debe ser anulado y registrado en el SIAF-SP.
- ✓ De mantenerse la obligación de pago, la Unidad Ejecutora o Municipalidad establecerá el procedimiento para su reprogramación y ulterior aprobación de la DNTP.
- ✓ Verificación de montos pagados
- ✓ Es obligatorio efectuar verificaciones mensuales de las transferencias electrónicas, de los cheques, y de las cartas orden atendidas por el Banco de la Nación con la información obtenida del SIAF-SP.
- ✓ Asimismo, debe verificarse que el monto total de los cargos efectuados en el mes, en la subcuenta bancaria de gasto, por transferencias electrónicas, cheques pagados y cartas orden no exceda el total de las

Autorizaciones de Pago aprobadas en el mismo período.(MEF.GOB.PE)

- **Pagos en Efectivo**

Fondo para Pagos en Efectivo

- ✓ El Fondo para Pagos en Efectivo se constituye con Recursos Ordinarios y se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.
- ✓ Dicho fondo debe estar rodeado de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.
- ✓ Precisiones respecto al manejo del Fondo para Pagos en Efectivo El Fondo para Pagos en Efectivo se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 05 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:
 - a) El documento sustentatorio para la apertura del Fondo para Pagos en Efectivo es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna el fondo, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicho fondo, el monto total del fondo el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.

- b) El gasto en el mes con cargo a dicho fondo no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo periodo.
- c) Los cheques se giran a nombre del responsable de la administración del Fondo para Pagos en Efectivo o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.
- d) No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.
- e) El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo para Pagos en Efectivo, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional. Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arqueos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del

funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes.

- ✓ Fondo Fijo para Caja Chica Adicionalmente a lo señalado en el artículo precedente, podrá utilizarse el Fondo Fijo para Caja Chica para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios. Su administración se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo en la presente Directiva.
- ✓ Prohibición de manejar fondos en efectivo no conformados de acuerdo a Ley Se encuentra prohibida la conformación de fondos especiales o de naturaleza o características similares al del Fondo para Pagos en Efectivo o del Fondo Fijo para Caja Chica, cualquiera sea su denominación, finalidad o fuente financiamiento, con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley.
- ✓ Casos excepcionales de pagos de planillas en efectivo En forma excepcional, el pago de planillas de jornales puede efectuarse en efectivo, atendiendo a la ubicación de las obras, los montos y su periodicidad, adoptándose las medidas de seguridad pertinentes. Dicho pago requiere la previa autorización del Director General de Administración o de quien haga sus veces y su rendición de cuentas no debe exceder el plazo de 72 horas.
- ✓ “Encargos” a personal de la institución

- ✓ Puede utilizarse, excepcionalmente, la modalidad de “Encargo” a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. En este último caso, con previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces.
- ✓ El uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, sus montos máximos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
- ✓ No procede la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de “Encargos” anteriormente otorgados.

- ✓ Prohibición de pagos en efectivo Se encuentra prohibido el uso de la modalidad de pagos en efectivo por conceptos distintos a los establecidos en la presente directiva. (MEF, s.f.)

2.2.2 EL Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP.

a. Origen – Latinoamérica y el Caribe (ALC).

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

Los pioneros en materia de SIAF en la región fueron Brasil (1989) y Bolivia (1989). Estos países elaboraron diseños conceptuales de SIAF únicos y estándares para cada nivel de gobierno con bases de datos centrales y una operación descentralizada. Con el transcurso del tiempo, estos modelos fueron mejorándose y aplicándose en otros países de la región. Actualmente casi todos los países de América Latina y el Caribe tienen algún tipo de SIAF con estas características (Farias Pedro & Carlos Pimenta, 2012)

b. Concepto

Los Sistemas Integrados de Administración Financiera (SIAF) son sistemas de información de soporte a la gestión presupuestaria, financiera y contable del sector público que promueven una mejor gestión de las finanzas públicas con el registro único de las operaciones de ingresos y gastos de las distintas áreas de la administración pública, permitiendo la integración de los procesos presupuestarios, contables, de tesorería y de gestión de la deuda pública, y la generación de

los correspondientes estados financieros (Uña & Pimienta, 2012)

Los SIAF son muy importantes para la modernización de la gestión pública como un todo, principalmente debido a su carácter integrador de las diversas funciones administrativas en el sector público, vinculando la GFP con la gestión de personas, de bienes y de compras públicas, entre otras. En efecto, la evolución de los SIAF en América Latina se ha visto afectada por cambios en la administración pública, desde un enfoque que enfatizaba solamente la legalidad y los controles formales hacia un enfoque más gerencial. En este sentido, los SIAF pueden apoyar los procesos decisorios más allá de los temas fiscales, contribuyendo a la modernización de la administración pública como un todo, en la búsqueda de una mayor eficiencia en la provisión de mejores servicios públicos por parte del Estado (Farias Pedro & Carlos Pimenta, 2012)

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

La experiencia del SIAF en nuestro país, se desarrolló sobre la base de otros países de América Latina. Para su desarrollo se tomó en cuenta uno de los componentes del Proyecto especial COPRASEF denominado Componente para el Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria y Financiera (CFGPF), financiado con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y con la participación de especialistas del Banco Mundial.

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

El objetivo es de organizar un sector público que se encuentre al servicio de los intereses de la sociedad, velando que los servicios públicos prestados por el sector público o privado se realicen en la condición de cantidad, calidad y

costos óptimos. Se propugna una gestión pública descentralizada que se acerque hacia donde se producen los bienes y se presentan 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 (Velásquez, 2010)

d. Implantación del SIAF-SP en el Perú.

En el caso peruano, durante el período 1997-1998 el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) implantó el SIAF-SP en todas las Unidades Ejecutoras (UE) del Gobierno Central y las UE de carácter regional. Para ello se realizaron programas de entrenamiento, difusión y pruebas, además de un importante concurso de los funcionarios de las UEs que participaron en la etapa de implementación.

Entre otras acciones, para garantizar la mencionada implantación del sistema, se realizaron las siguientes:

Desde fines de 1996, acercamiento hacia los usuarios (UEs) a través de los residentes, que actuaban como nexos permanentes.

En enero de 1998, el MEF entregó 506 equipos (computador personal, módem, impresora, estabilizador o UPS) a igual número de UEs. En el equipo se instalaba además de un software general (MS Office 97), el Módulo Visual de Registro SIAF-SP. El sistema incluía un mecanismo de correo electrónico para la transferencia de información.

- Registro automatizado paralelo en 1998, utilizando los equipos y sistemas entregados. Las UEs registraron y transmitieron más de un millón de operaciones por un valor cercano al 50% del total del presupuesto anual, las mismas que se reflejaban en la base de datos Oracle de la sede MEF. Este registro permitió reforzar el entrenamiento, así como identificar nuevas operaciones para la Tabla de Operaciones. Un

aspecto muy importante de esta etapa fue la revisión del tratamiento a las operaciones típicas (planillas, compras, encargos, caja chica, entre otros).

- Personal entrenado en cada UE. A fines de 1998, antes de ponerse en marcha el sistema existía al menos una persona adecuadamente entrenada en cada UE. Progresivamente se ha incorporado un mayor número de funcionarios, especialmente en aquellas UEs que trabajan en red.
- Organización y puesta en marcha de la Mesa de Atención, como centro de recepción de llamadas de los usuarios y su derivación a las diversas áreas (Soporte, Análisis, Contadores, Control de Calidad, Informática).
- Organización del Equipo de Soporte a Usuarios, con técnicos entrenados en la instalación del sistema, conectividad y hardware. Este grupo de trabajo cuenta con un stock de equipos y partes (PCs, UPS, discos duros, tarjetas de red), para asegurar que una UE restablezca su capacidad operativa en un plazo relativamente corto.
- Equipos de trabajo en la sede para revisar el tratamiento de las operaciones y la preparación de manuales; para revisar cada versión de software y apoyar a las UEs para un adecuado registro. En la sede se cuenta además con contadores, encargados de elaborar y dar mantenimiento a la Tabla de Operaciones; sectoristas para monitorear el trabajo de los residentes; soporte técnico informático, entre otros.

e. Oficialización del SIAF en el Perú

A partir de enero de 1999, el SIAF se ha constituido en un sistema oficial de registro de las operaciones de gasto e ingreso de las UEs, sustituyendo diversos registros y

reportes de la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP), la Dirección General de Tesoro Público (DGTP); y la Contaduría Pública de la Nación (CPN).

Cada mes las UEs reciben, a través del SIAF, su Calendario de Compromisos (CALCOM) elaborado por la DNPP.

Las UEs registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación.

Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (publicada el 28 de noviembre del 2003).

Esta Ley dispone que 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

A) Ciclo de Gasto:

En el denominado Ciclo de Gasto las UEs registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado, según la siguiente secuencia:

1. **El registro del Compromiso** implica el uso de un Clasificador de Gasto a nivel de Específica, una Fuente de Financiamiento y la Meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde con el CALCOM, aplicando el criterio de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer dentro del mes de vigencia del Calendario.
2. **El registro del Devengado** está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es, la entrega de bienes o la prestación del servicio. Esta fase

requiere un Compromiso previo que a su vez establece techos y otros criterios. El Devengado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Compromiso.

En el caso de fondos provenientes del Tesoro Público, el registro del Girado requiere no sólo un Devengado previo (que a su vez establece techos) sino la correspondiente Autorización de Giro por parte de la DGTP, que aplica el criterio de Mejor fecha.

3. **El Girado** puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Devengado.

La DGTP emite la autorización de pago de los girados (cheques, cartas órdenes) de las UEs, transmitiendo la información al Banco de la Nación, el cual actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los girados.

4. **El registro de la Fase Pagado** en la UE es procesado automáticamente por el sistema, con la información de los cheques y cartas órdenes pagados remitida por el Banco de la Nación.

B) Ciclo de Ingreso:

En el denominado Ciclo de Ingreso, las UEs registran las Fases de Determinado y Recaudado. Las operaciones de gastos, ingresos y otras, complementarias, son contabilizadas utilizando la Tabla de Operaciones (TO SIAF), matriz que relaciona los clasificadores presupuestales con las cuentas del Plan Contable Gubernamental. Estos registros son procesados por el sistema, permitiendo la obtención de los estados

financieros y presupuestarios exigidos por la Contaduría Pública de la Nación para elaborar la Cuenta General de la República (Silva, 2007)

f. Características del SIAF en el Perú

- El SIAF de Perú fue concebido para integrar todas las etapas del gasto público de los tres niveles de gobierno (nacional, regional y local) utilizando un único Clasificador Presupuestario y Plan de Cuentas Contable, condición básica para hacer efectivo este enfoque. De esta forma, a través del SIAF se ejecuta el presupuesto de 1.450 Unidades de Gasto en los tres niveles de gobierno del Perú, y el Tesoro Nacional funciona como un “Banco” para las regiones y municipalidades centralizando los recursos de todo el sector público en una Cuenta Única del Tesoro. En otros países de la región por lo general existe un control solo de los recursos recaudados a nivel central y transferidos a los gobiernos subnacionales, y raramente se incluye la ejecución de estos recursos usando un SIAF único nacional.
- Otra característica exclusiva del SIAF de Perú es que su módulo de programación presupuestaria abarca el enfoque de Presupuesto por Resultados, el cual incluye el Marco Lógico e indicadores de Productos y de Resultados. En general, los SIAF solo tienen la capacidad de procesar información referente a indicadores de niveles de producción de bienes y/o servicios relacionados con asignaciones presupuestarias.
- En Perú, el Ministerio de Economía y Finanzas está desarrollando una nueva versión del sistema, denominada SIAF II, que mantiene este modelo conceptual de cobertura de todos los niveles de gobierno y el Presupuesto por Resultados, así como

una actualización de su plataforma tecnológica, diseño que conceptualmente asemeja al SIAF II a un sistema tipo ERP y no a un SIAF tradicional (Uña & Pimienta, 2012)

g. Personal que intervienen en el registro de operaciones realizadas en el SIAF.

- Jefe de la Unidad Ejecutora: es el responsable de la información registrada en el SIAF dentro de su unidad, pudiendo delegar esta responsabilidad a otro funcionario (coordinador).
- Coordinador: funcionario de la unidad Ejecutora, responsable operativo, encargado de apoyar en el registro de operaciones. El coordinador SIAF lleva un control de las operaciones administrativas y financiera registradas en el SIAF, constituyéndose en el nexo entre las áreas orgánicas de la entidad involucrada en el proceso de registro en sus distintas fases. Su principal responsabilidad es darle fluidez a cada operación, asegurando un manejo uniforme de la metodología y normatividad aplicada en el SIAF.
- Residente: funcionario
- SIAF, responsable del control de calidad del registro de las operaciones en el SIAF, realizadas por las Unidades Ejecutoras que le hayan sido asignadas. Responsable por si mismo del registro de la información en el módulo instalado en la computadora de la sede SIAF y del Banco de la Nación.
- Funcionario/Banco de la Nación Local: Para fines de coordinación con la entidad en

aspectos relacionados con el registro de información SIAF.

- Sectorista SIAF: Es el funcionario del área de usuarios con sede en la ciudad de Lima. Es el responsable de supervisar el trabajo de los residentes que se encuentran bajo su cargo a nivel nacional (Velásquez, 2010)

h. Medidas que contribuyen al correcto registro de operaciones en el SIAF.

El SIAF utiliza varios medios para facilitar a las unidades Ejecutoras el registro en el sistema.

- Mesa de Atención: Es aquella donde se analizan y responden a las consultas presentadas por las unidades ejecutoras, referidas principalmente al registro SIAF participan no solo representantes del SIAF, sino también de la Dirección nacional de Presupuesto Público y la Dirección General de tesoro Público, siempre que las consultas permanezcan a un ámbito.
- Área de Control de Calidad: Es el área donde se realiza la consistencia de la información registrada por las Unidades Ejecutoras en el módulo.
- Manuales y cartillas SIAF: Esta conformado por los ejemplos de registro de operaciones comunes y especiales, son difundidos periódicamente cuando se actualizan las versiones SIAF, para que así las operaciones registradas por los usuarios se realicen de manera adecuada.

i. Ventajas de la Base de Datos y registros realizados en el SIAF.

- Registro obligatorio de las operaciones de gastos e ingresos de la entidad.

- Información oportuna y consistente.
- Permite el seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases de gastos e ingresos.
- Se tiene una visión global y permanente de la disponibilidad de recursos financieros del estado.
- Contribuye a una mejor asignación de recursos y toma de decisiones de la entidad.
- Nos muestra cual es el presupuesto.
- Nos da a conocer, quien en qué y para que se gasta.
- Nos da a conocer cuál es el rubro o fuente de financiamiento y con qué tipo de recurso se financian los gastos que se realiza la entidad a través de sus distintas áreas.
- Nos permite saber a cuánto ascienden los gastos y los ingresos por cada uno de los conceptos, los cuales se encuentran detallados en los clasificadores de gastos y meta asignadas (Velásquez, 2010)

j. Módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.

- **Módulo de Administración al Sistema:** Permite al usuario la actualización de datos del UE/Pliego, validar base de datos, actualizar la versión, refrescar el sistema, ante cualquier problema de registros administrativos, actualizar archivos, entre otros.
- **Modulo del Proceso Presupuestario:**
 - ✓ Registro de cadenas presupuestarias y metas que se van creando en el proceso de ejecución.
 - ✓ Registro de clasificadores de ingreso y gastos que no fueron previstos en el PIA.
 - ✓ A través del MPP se registran las notas de modificación presupuestal que van a “mover” el marco presupuestal y dar lugar PIM.

- ✓ El MPP tiene dos entornos: PLIEGO y UNIDAD EJECUTORA.
 - ✓ En el entorno de PLIEGO se distribuye la Programación de Compromisos Anuales (PCA), a cada UNIDAD EJECUTORA que la conforma.
 - ✓ En el entorno de PLIEGO se realizan Ajustes Internos, Ampliaciones y/o Disminuciones de la PCA, Distribución de la PCA por UEs.
 - ✓ En el entorno de UNIDAD EJECUTORA se realizan Ajustes Internos y se prioriza la PCA.
- **Modulo Administrativo – Financiero**, en este módulo se ingresan y registran todas las operaciones administrativas de Ingresos y gastos generados por la entidad. Para ello se deberá conocer que documentos fuentes.
 - ✓ Registro de certificaciones, compromisos anuales.
 - ✓ Registro de operaciones de ingresos y gastos de la entidad, en cada una de sus fases:
 El registro de los gastos se inicia en la fase de Compromiso siguiéndole las fases de Devengado y Giro.
 El registro de los Ingresos se inicia con la fase del Determinado y culmina en registro del recaudado.
 - ✓ Registro de proveedores del estado, RUC, CCI, etc.
 - ✓ Registro de sub cuentas y cuentas corrientes de la entidad
 - ✓ Registro de la programación mensual de pagos • Proceso de conciliaciones de cuentas

de enlace (Información para la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público).

- ✓ Registro de responsables de las firmas electrónicas
 - ✓ Registro de rendiciones de cuentas
 - ✓ Emisión de libros bancos y el estado de movimientos de cuentas.
 - ✓ Emite reportes presupuestales y financieros.
- **Modulo Contable**, este módulo permite la contabilización de todas las operaciones administrativas de gastos e ingresos registrados en el SIAF Administrativo.
 - ✓ Registro del Asiento de Apertura.
 - ✓ Registro de Asientos Contables de las operaciones de ingresos y gastos.
 - ✓ Registro de Notas de Contabilidad y Operaciones Complementarias.
 - ✓ Emisión del Balance de Comprobación como insumo previo al cierre presupuestal y financiero.
 - ✓ Interactúa información entre unidades ejecutoras y pliegos presupuestales.
 - ✓ A partir del año 2014 los Cierres Presupuestarios y Financieros se procesan en una plataforma web.
 - **Módulo de Conciliación de cuentas de enlace**, permite efectuar y obtener el control de la conciliación de cuentas de enlace de la entidad, el reporte de conciliación de cuentas de enlace, el cual nos muestra el cuadro mensual de los recursos entregados según los estados bancarios, el detalle analítico de los recursos entregados por el Tesoro Público, el detalle analítico de los depósitos efectuados al Tesoro Público.

- **Módulo de Conciliación de Operaciones**
Permitirá conocer el uso de aplicativo para realizar la conciliación del Marco y Ejecución Presupuestaria entre la información de la Base de Datos del MEF y el Cliente Servidor.
- **Módulo de Control de Pago de Planillas**
Señalan el procedimiento para efectuar el registro y mantenimiento de los datos personales y laborales del personal activo, pensionistas y Contratos Administrativos de Servicios que laboran en U.E, para efecto de la operación de tesorería, tales como el pago mediante el abono en cuentas bancarias individuales, entrega e claves, giros electrónicos, entre otros, que requiera de la validación de datos del personal.
- **Módulo Ejecución de Proyectos (MEP)**
El propósito es de orientar a los usuarios de Proyectos para reportar al Banco Interamericana de Desarrollo y Banco Mundial, su información Financiera mediante los Formatos oficiales de los Bancos.
- **Módulo de Deuda Pública**
Este módulo describe los procedimientos para efectuar el registro, procesamiento y generación de los datos de la Concertación, Desembolsos y Notas de Pago de las Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según lo establecido en la normatividad. Asimismo, la integración entre el módulo de Deuda Pública y el Módulo Administrativo de uso obligatorio para el usuario.

Marco Normativo

Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 se aprueba la R.D. N° 002-2007-EF/77.15.

De conformidad con lo establecido en el inciso j) del artículo 6° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería,

el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, modificada por el Decreto Legislativo N° 325 y estando a lo propuesto por la Dirección de Normatividad: Establecer las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno.

Ley N° 28693: Ley General del Sistema nacional de Tesorería (publicada el 22 de marzo de 2006).

Es el conjunto de órganos, normas procedimientos, técnicas e instrumentos destinados a lograr la adecuada administración de los fondos públicos del Gobierno Nacional, Gobiernos regionales y gobierno Locales. (MEF, s.f.)

La norma precisa que la responsabilidad de la Administración de los fondos públicos, tanto tributarios como los no tributarios, recae exclusivamente en el gerente de Administración, o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección Nacional el Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (publicada el 28 de noviembre del 2003).

Es el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos. (PERUANO, 2007)

Esta Ley dispone que el registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector

Publico, a nivel nacional, regional y local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico.

Los Sistemas Administrativos y sus órganos rectores:

- Sistema Nacional de Presupuesto: órgano rector Dirección Nacional del Presupuesto Público.
- Sistema nacional de Tesorería: órgano rector Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Sistema Nacional de Endeudamiento: órgano rector Dirección Nacional del Endeudamiento Público.
- Sistema Nacional de Contabilidad: órgano rector Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Resolución Suprema N° 214-97-EF: Autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas transferir en calidad de donación a diversas unidades Ejecutoras del sector público, equipos de cómputo destinados al funcionamiento del SIAF-SP (publicada el 14 de diciembre de 1998).

Se autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas a transferir a cada una de las 506 (quinientas seis) UE del sector público que señala en la Resolución Directoral N°042-97-EF/77.15 en calidad de donación y previa suscripción del respectivo acuerdo de transferencia, la propiedad de los equipos adquiridos mediante Licitación Pública Internacional COPRASEF-MEF N° 01/97, destinados a la puesta en operación y funcionamiento del SIAF-SP.

Resolución Viceministerial N° 005-97/EF/11: Aprueban normas para la implementación progresiva del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico (publicada el 11 de enero de 1997).

Dispone que a partir del mes de enero de 1997 el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), implementara progresivamente el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) en forma paralela los sistemas que generan y obtienen información relacionada con la actividad financiera del estado.

2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

Administración Financiera

Se refiere a la adquisición, el financiamiento y la administración de activos, con algún propósito general en mente.

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.

Autorización de Giro

Proceso por el cual la Dirección Nacional del Tesoro Público aprueba a favor de las unidades Ejecutoras que financian sus presupuestos con recursos administrados y canalizados por referida Dirección nacional, el monto límite para proceder al giro de cheques, emisión de cartas ordenes, o transferencias electrónicas con cargo a las respectivas cuentas bancarias.

Autorización Presupuestaria

Es el acto administrativo mediante el cual la Dirección nacional del Presupuesto Público autoriza el calendario de compromisos, a fin de que el Pliego Presupuestario inicie los procesos de Ejecución del Gasto de acuerdo a la programación trimestral de gastos y dentro del marco de la asignación trimestral aprobada al Pliego y el Presupuesto Institucional.

Cadena de gasto

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que releja las distintas categorías de la estructura funcional programática y las partidas de gasto de los clasificadores Presupuestarios del egreso

Calendario de Compromiso.

Constituye la autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento.

Canon y Sobrecanon

Comprende a los ingresos que deben recibir los pliegos presupuestarios por la explotación económica de recursos naturales (minero, gasífero, hidro energético, pesquero, forestal, etc.) que se extraigan de su territorio, incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de ejercicios anteriores.

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.

El Compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

Cuenta Bancaria

Cuentas abiertas en el Sistema Financiero Nacional a nombre de las entidades públicas con autorización de la Dirección Nacional del tesoro Público para el manejo de los fondos públicos.

Donación

Ingreso sin contraprestación, no recuperable, procedente de otros gobiernos o de instituciones internacionales o nacionales, públicas o privadas.

Entidad Pública

Es todo organismo con personería jurídica comprendida en los niveles de Gobierno Nacional, y Gobierno Local, incluidos sus organismos públicos descentralizados y empresas creadas o por crearse. Los Fondos y organismos autónomos. Constituyen pliegos presupuestarios las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Ejecución Financiera

La Ejecución Financiera de los Ingresos, se produce cuando se recaudan, captan u obtienen los recursos que utiliza un determinado Pliego durante el año fiscal. La Ejecución Financiera de los egresos comprende el registro del Devengado, girado y pago de los compromisos realizados.

Fondo para pagos en efectivo

Monto de recursos financieros constituido con Recursos Ordinarios que se mantiene en efectivo y se utiliza únicamente cuando en la Unidad Ejecutora se requiera efectuar gastos menudos, urgentes que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.

Fuente de Financiamiento

Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso.

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.

Gasto Girado

Proceso que consiste en el registro del giro efectuado sea mediante la emisión del cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado.

Gasto Pagado

Proceso que consiste en la efectivización del cheque emitido, la carta orden y la transferencia electrónica; se sustenta con el cargo en la correspondiente cuenta bancaria.

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R)

Comprende los ingresos generados por las entidades y administrados directamente por éstas, entre ellas se encuentran las rentas de la propiedad, las tasas, la venta de bienes y la prestación de servicios, entre otros.

Recursos Ordinarios

Comprende a los ingresos provenientes de la recaudación de ingresos de capital, tributaria y otros conceptos; no están vinculados a ninguna entidad y constituyen recursos disponibles de libre programación.

Transferencias

Son los recursos financieros no reembolsables provenientes de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se considera las transferencias provenientes de las Entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna.

2.4 SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.4.1 Hipótesis general

- Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en el SIAF-SP Modulo Administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.
- Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto no inciden significativamente en el SIAF-SP Modulo Administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

2.4.2 Hipótesis específicas

- Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

- Los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto inciden significativamente en la Fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017.
- Los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto inciden significativamente en la Fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017.
- Los procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto inciden significativamente en la fase de Gasto en la Universidad nacional Mayor de San Marcos 2017.

2.5. SISTEMA DE VARIABLES

2.5.1 Variable Independiente

Procedimientos de ejecución Financiera de Gastos.

Los procedimientos de ejecución financiera de Gastos o egresos se sujetan al proceso de la ejecución presupuestal y financiera y es competencia y responsabilidad de la respectiva Unidad Ejecutora efectuar el registro en el SIAF-SP de los datos relacionados con su formalización en cada una de sus 03 fases: compromiso devengado, y pago.

2.5.2 Variable Dependiente

Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico SIAF-SP.

El SIAF permite que las entidades registren sus operaciones financieras y presupuestarias, utilizando para ello una tabla de Operaciones nutrida por los clasificadores del ingreso y gasto y por el Plan Contable Gubernamental que es elaborado por la Contaduría Pública de la Nación. En ese sentido el SIAF controla el manejo de los recursos del Tesoro Público y de las demás fuentes de financiamiento.

2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES (DIMENSIÓN E INDICADORES)

Variable Independiente	Dimensión	Indicadores	Item
Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> • Es aprobado en función a los montos autorizados por los calendarios de compromiso. • Los montos totales de los compromisos deben registrarse en el SIAF de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos y sustentados con documentos de las normas vigentes verificados. • El número de registro de SIAF-SP de gasto debe ser consignado en el documento sustentatorio o documento fuente. 	<p>¿Para la aprobación de un gasto es en función a los montos autorizados por los calendarios de compromiso?</p> <p>¿Los montos totales de compromiso se está registrando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, sustentados sustentado con documentos que establece las normas?</p> <p>¿Cada vez que se registra un compromiso en el SIAF-SP el número de registro debe ser consignando en el documento fuente?</p>
	Devengado	<ul style="list-style-type: none"> • Formalización del gasto devengado. Recepción satisfactoria de los bienes. Prestación satisfactoria de los servicios. Cumplimiento de términos contractuales (adelantos, contra-entrega o entregas periódicas. • Se sustenta con documentos aprobados Sunat (comprobantes de pago: factura, nota de crédito, boleta de venta, O/C, etc) • Autorización de la fase Devengado es competencia del Director General de Administración o 	<p>¿Califique si la formalización de la fase devengado está sujeta a la Recepción satisfactoria de los bienes? ¿Prestación satisfactoria de los servicios? ¿Cumplimientos de términos contractuales (¿adelantos, contra entrega o entregas periódicas?</p> <p>¿Para la formalización de un gasto devengado es necesario sustentar con los documentos aprobados por la sunat como factura, nota de crédito, boleta de venta?</p> <p>La autorización en la fase de devengado es solo competencia del Director General de Administración o del que</p>

		quien hace sus veces.	haga sus veces de la unidad Ejecutora.
	Giro	<ul style="list-style-type: none"> Gasto devengado estar contabilizado en el SIAF. Tesorero debe verificar el gasto girado registrado y transmitido a través del SIAF a la DNTP. 	<p>Para la fase de giro en el SIAF-SP el gasto devengado debe estar contabilizado en el SIAF-SP.</p> <p>El Tesorero es el encargado de verificar el registro del gasto girado y transmitirlo a través del SIAF-SP a la DNTP.</p>
	Pago	<ul style="list-style-type: none"> La autorización de pago en el SIAF equivale al gasto girado en estado "A" Modalidades de Pago <ul style="list-style-type: none"> -Transferencias Bancarias (Abono en Cuenta CCI. Carta orden. - Cheque - Efectivo 	<p>La autorización de pago en el SIAF-SP equivale al gasto girado en estado "A"</p> <p>Las modalidades de pago realizadas a través de transferencias electrónica, abono en cuenta, carta orden, cheque, efectivo son normas establecidas por DNTP.</p>
	Fuente de Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Ordinarios (R.O) Recursos Directamente Recaudados (R.D.R) Recursos Donaciones y Transferencias Canon Sobre canon 	¿Las fuentes de financiamiento recursos ordinarios, recursos directamente recaudado, donaciones transferencias, canon sobre canon son recursos que financian el presupuesto del Sector público?
Variable Dependiente	Dimensión	Indicadores	Items
EL SIAF-SP MODULO ADMINISTRATIVO	Fase de Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> El registro SIAF implica el uso de un clasificador de gasto a nivel de específica, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente a ese gasto con los códigos establecidos (016...) Registrar Ruc del proveedor y Validación del CCI queda confirmado en el SIAF-SP 	<p>¿En el registro SIAF-SP fase de compromiso es importante el uso de clasificador a nivel de específica fuente de financiamiento y meta?</p> <p>¿La validación del CCI consiste en la verificación a través de la cámara de compensación electrónica una vez concluida la validación el indicado CCI queda confirmado en el SIAF-SP?</p>

	Fase de Devengado	<ul style="list-style-type: none"> • El registro del gasto devengado está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, entrega de bienes o cumplimiento del servicio. • Adquisición de bienes, contratación de servicios y obras procede si los datos de los documentos en la fase de compromiso han sido registrados y procesados en el SEACE. • Remuneraciones, pensiones, retención se hace con mejor fecha de pago, de acuerdo cronogramas de pagos del MEF. 	<p>¿En el registro SIAF-SP fase devengada es importante la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor en entrega de bienes o cumplimiento de servicio?</p> <p>¿Para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras procede a registrarse en el SIAF-SP fase devengado si los datos de los documentos han sido registrados en la fase de compromiso y procesados en el SEACE?</p> <p>¿Para el registro de pago de remuneraciones, pensiones, retenciones, en el SIAF-SP se hace con mejor fecha de pago respetando el cronograma de pagos del MEF?</p>
	Fase de Giro	<ul style="list-style-type: none"> • Fase Compromiso debe estar en (A) • Fase de Devengado debe estar en (A) • La DGTP emite autorización de pago de los girados: (cheques, carta órdenes) transmitiéndose al Banco de la Nación. 	<p>¿Para registrarse en el SIAF-SP la fase de giro, las fases de compromiso y devengado deben encontrarse en estado "A" (aprobado)?</p> <p>¿La Dirección General de Tesoro Público (DNTP) es la que autoriza el pago de los girados, transferencias electrónicas (abono en cuenta), cheques, carta orden, transmitiendo al Banco de la Nación?</p>
	Fase de Pago	<ul style="list-style-type: none"> • El registro de la fase pagado en la UE es procesado automáticamente por el sistema, con la información de los cheques y cartas ordenes pagados remitida por el BN. • Pagado "P" (transferencia) 	<p>¿El registro de la fase pagado en la UE, es procesado automáticamente por el sistema con la información de los pagados remitida por el Banco de la nación?</p> <p>¿La P aparece en el SIAF-SP cuando el</p>

		<p>electrónica, carta ordenes, cheques)</p> <ul style="list-style-type: none"> Otros casos: (Extornado, CCI. No Valido, Proveedor no tiene CCI Giro de Cheques "R" Rechazado. 	<p>Banco de la nación autorizo los pagos?</p> <p>¿Los registros pagados en el SIAF-SP retornan en extorno porque su cuenta CCI, presenta problemas, así como CCI no valido, ¿Proveedor no tiene CCI, no están registrados en el MEF, cheque rechazado por error de código o cuenta o sobrepasa saldo?</p>
--	--	--	---

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

- **Aplicada**, Son la respuesta efectiva y fundamentada un problema detectado descrito-analizado y analizado descrito. La investigación aplicada concentra su atención las posibilidades fácticas de llevar a la práctica las teorías generales, y destina sus esfuerzos a resolver los problemas y necesidades que se plantean los hombres en sociedad en un corto, mediano o largo plazo. Es decir, se interesa fundamentalmente por la propuesta de solución en un contexto físico-social específico.

3.1.1 Enfoque

- **Cuantitativo**. Este enfoque investigativo plantea la unidad de la ciencia, es decir, la utilización de una metodología única que es la misma de las ciencias exactas y naturales (Hernandez y otros, 2014)

Debido que esta investigación, su medio principal es la medición y el cálculo y éstos nos ayudará a probar nuestra hipótesis planteada.

3.1.2 Nivel de la Investigación:

- **Descriptivo**.

Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas (Hernandez y otros, 2014).

3.1.3 Diseño de la investigación:

- No experimental de Corte Transversal o Transeccional-Descriptivo tienen como objetivo indagar la incidencia de la modalidades o niveles de una o más variables en una población, son estudios puramente descriptivos. (Hernandez y otros, 2014).

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población: La población está conformada por el personal usuaria, empleados y jefes de Unidad de las oficinas que corresponden a la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima 2017.

OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	N° DE PERSONAS
Abastecimiento	10
Planificación y Presupuesto	8
Control Previo	8
Contabilidad	9
Tesorería	10
Total	45

Muestra: La muestra será la misma que la población $N = n$ y que será igual a 45 personas.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATO

Técnica	Instrumento
<p>Encuesta: Para Recolectar datos precisos de nuestra muestra, en este caso empleados y jefes de Unidad. Esto nos permitirá profundizar el estudio de las variables.</p>	<p>Cuestionario de encuesta: Instrumento consta de 22 preguntas en su totalidad a través de una escala del 1 al 5: (1) es Ningún Conocimiento, (2) Conocimiento escaso, (3) Conocimiento moderado, (4) Conocimiento sustancial y (5) conocimiento extenso para las dos variables.</p>

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

3.4.1 Estadística: Nos permite clasificar, calcular, analizar y resumir información numérica que se obtiene de manera sistemática de manera que describan en forma precisa las variables analizadas haciendo rápida su lectura e interpretando los fenómenos observados en la muestra.

3.4.2 Para el análisis de la información: Utilizaremos Excel y spss y está representado a través de cuadros y gráficos estadísticos para su mayor comprensión.

CAPITULO IV

PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS

Esta tesis se ha planteado para los usuarios, empleados y jefes de Unidad de las oficinas que conforman la DGA (Logística, Planificación, Control Previo, Contabilidad Recursos Humanos y Tesorería) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, sede en Lima 2017, con la finalidad de encontrar los resultados, el cual procesamos por medio de encuestas para encontrar los diferentes resultados.

TABLA N° 1

Nivel de conocimiento sobre los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gastos en el sector público.

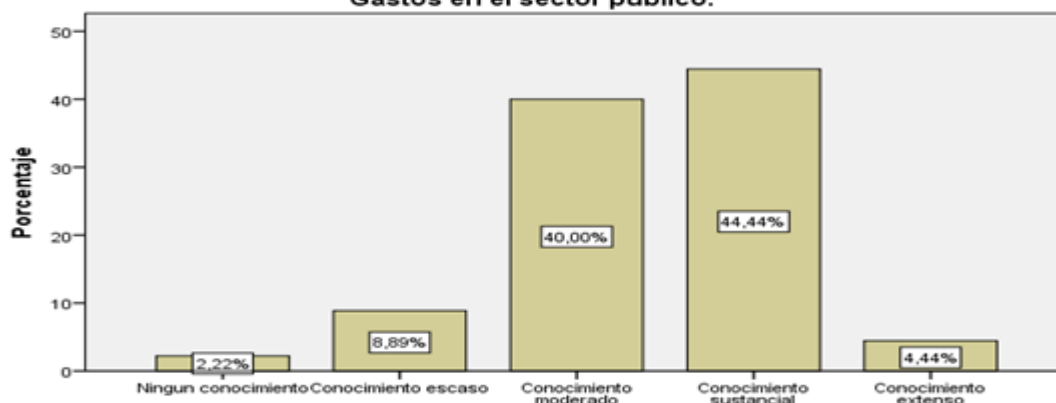
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún conocimiento	1	2,2	2,2	2,2
Conocimiento escaso	4	8,9	8,9	11,1
Conocimiento moderado	18	40,0	40,0	51,1
Conocimiento sustancial	20	44,4	44,4	95,6
Conocimiento extenso	2	4,4	4,4	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 1

Nivel de conocimiento sobre los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gastos en el sector público.



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°1

Análisis e interpretación: En la tabla N°1 y gráfico N°1 describen por frecuencias los porcentajes de los encuestados. Donde el 44.44% de los encuestados contestaron que su nivel de conocimiento es sustancial, es muy importante, porque indica que el personal aplica en sus labores diarias los principios y normas sobre los procedimientos de ejecución financiera de gasto sin ningún problema.

En el gráfico se observa que los porcentajes son altos en los niveles de conocimiento moderado y sustancial, frente a un porcentaje mínimo a ningún conocimiento, indica que no presentara problemas en este proceso.

TABLA N° 2

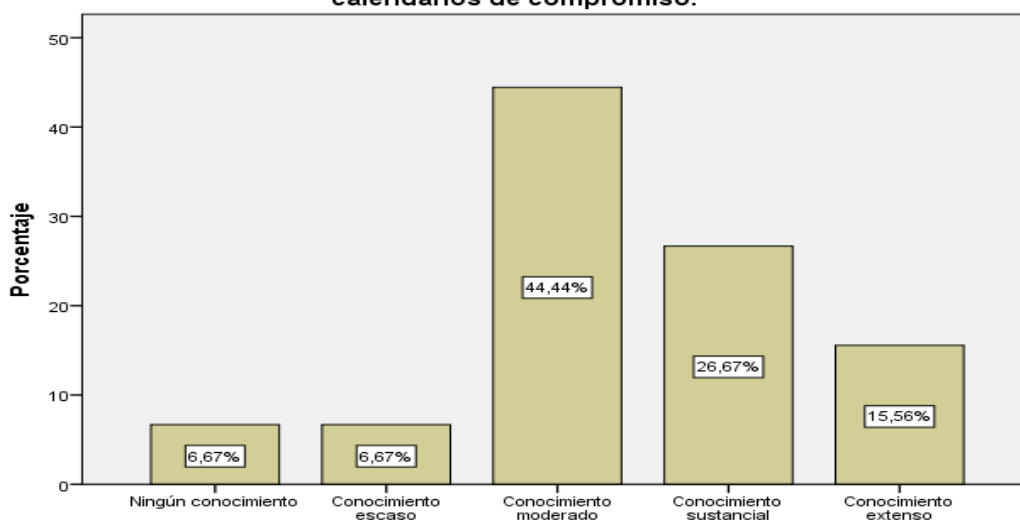
La aprobación de un gasto está en función a montos autorizados por calendarios de compromiso.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún conocimiento	3	6,7	6,7	6,7
Conocimiento escaso	3	6,7	6,7	13,3
Conocimiento moderado	20	44,4	44,4	57,8
Conocimiento sustancial	12	26,7	26,7	84,4
Conocimiento extenso	7	15,6	15,6	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 2

La aprobación de un gasto esta en función a montos autorizados por calendarios de compromiso.



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°2

Análisis e Interpretación: En la Tabla N°2 y Gráfico N°2 describen por frecuencias los porcentajes de los encuestados. Donde el 44.44% de los encuestados contestaron que tienen el conocimiento moderado, esto indica que el personal usuario tiene los conocimientos para aplicar las normativas y procedimientos en la aprobación de un gasto en la fase de compromiso.

De acuerdo al gráfico observamos que el 44.44% tiene conocimiento moderado, el 26.67% tiene conocimiento sustancial y el 15.56% conocimiento extenso, estos niveles no tienen problemas para aplicar los procedimientos y normativas, frente a un 6.67% que, si tendrán problemas por tener ningún conocimiento y escaso conocimiento, ambos tienen el mismo porcentaje.

TABLA N° 3

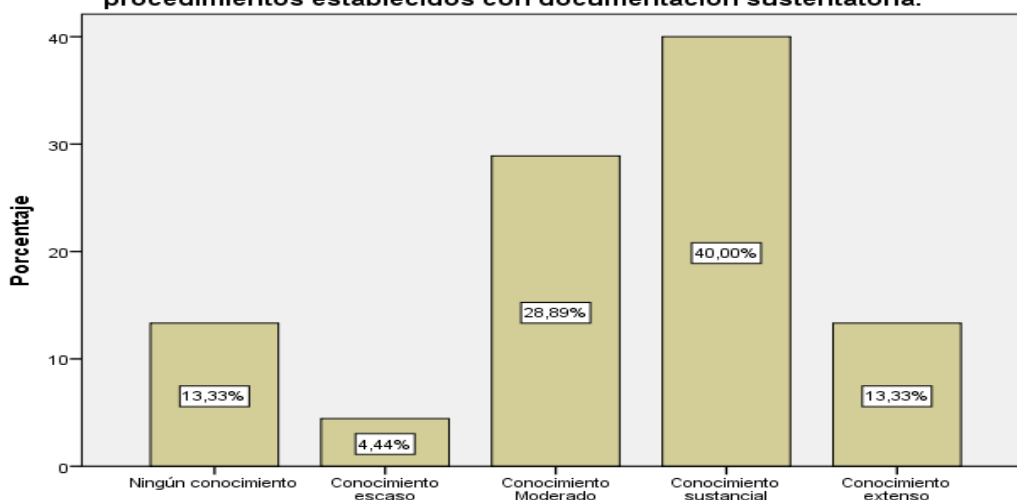
Los compromisos totales se registran en el SIAF-SP de acuerdo a normas y procedimientos establecidos con documentación sustentatoria

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ningún conocimiento	6	13,3	13,3	13,3
	Conocimiento escaso	2	4,4	4,4	17,8
	Conocimiento Moderado	13	28,9	28,9	46,7
	Conocimiento sustancial	18	40,0	40,0	86,7
	Conocimiento extenso	6	13,3	13,3	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°3

Los compromisos totales se registran en el SIA-SP de acuerdo a normas y procedimientos establecidos con documentación sustentatoria.



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°3

Análisis e Interpretación: En la tabla N°3 y Gráfico N°3 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 40% tiene conocimiento sustancial para aplicar los procedimientos y normativas del registro de compromiso en el SIAF-SP con documentos sustentatorios.

De acuerdo a los gráficos nos muestra que un 13.3% tienen ningún conocimiento acerca del tema, que por cierto necesita ser capacitado, mientras que un 13.3% si tiene un conocimiento extenso, éste personal no tendrá problemas para realizar el trabajo.

TABLA N°4

Todo compromiso registrado en el SIAF-SP el número de registro debe ser consignado en el documento fuente.

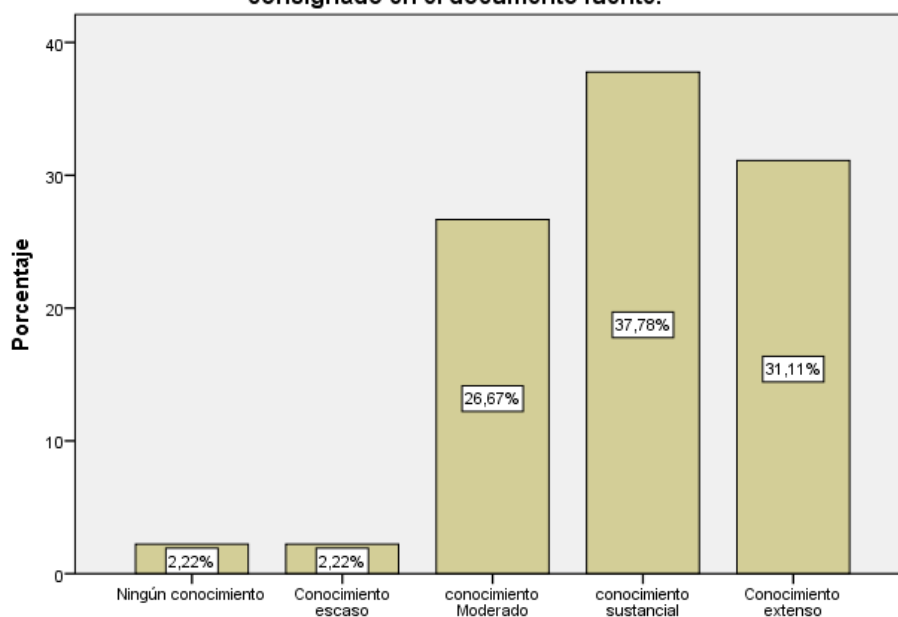
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún conocimiento	1	2,2	2,2	2,2
Conocimiento escaso	1	2,2	2,2	4,4
conocimiento Moderado	12	26,7	26,7	31,1
conocimiento sustancial	17	37,8	37,8	68,9
Conocimiento extenso	14	31,1	31,1	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°4

Todo compromiso registrado en el SIAF-SP el número de registro debe ser consignado en el documento fuente.



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°4

Análisis e Interpretación: En la tabla N°4 y Gráfico N°4 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 37.78% tienen conocimiento sustancial para aplicar los procedimientos y normativas para el registro de compromiso en el SIAF-SP y que este registro debe estar consignado en el documento fuente.

De acuerdo al gráfico se observa que para los que tienen ningún conocimiento y los de escaso conocimiento el porcentaje es el mismo de 2.22% y es mínimo, frente a un 26.67% de conocimiento moderado, 37.78% de conocimiento sustancial y 31.11% de conocimiento extenso, son conocedores del proceso.

TABLA N°5

La formalización de la fase devengado está sujeta a recepción satisfactoria de los bienes, prestación satisfactoria de los servicios y cumplimiento de términos contractuales (adelantos, contra entrega o entregas periódicas)

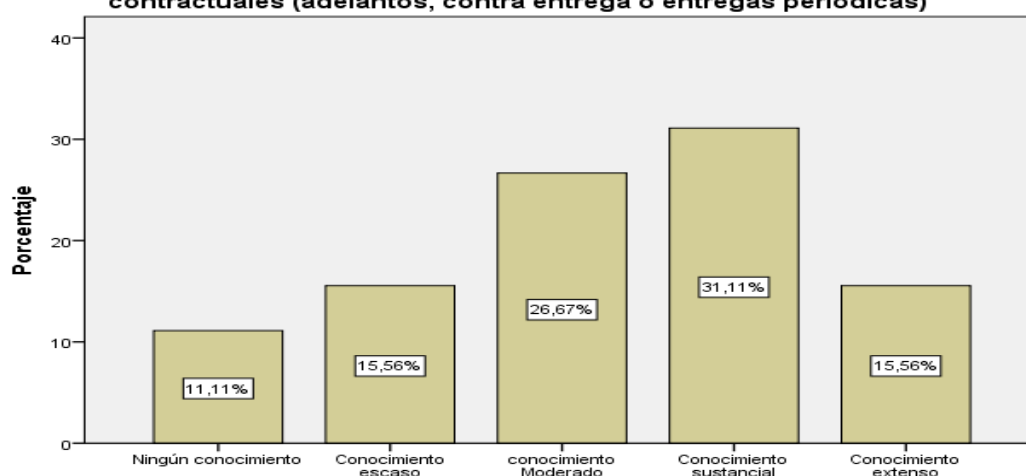
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún conocimiento	5	11,1	11,1	11,1
Conocimiento escaso	7	15,6	15,6	26,7
conocimiento Moderado	12	26,7	26,7	53,3
Conocimiento sustancial	14	31,1	31,1	84,4
Conocimiento extenso	7	15,6	15,6	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°5

La formalización de la fase devengado esta sujeta a recepción satisfactoria de los bienes, prestación satisfactoria de los servicios y cumplimiento de terminos contractuales (adelantos, contra entrega o entregas periodicas)



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°5

Análisis e Interpretación: En la tabla N°5 y Gráfico N°5 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 31.11% tienen conocimiento sustancial para aplicar los procedimientos y normativas para el registro de devengado en el SIAF-SP, que para formalizar esta fase se sujeta a una recepción satisfactoria de bienes, servicios y cumplimiento de términos.

De acuerdo al gráfico se observa que 11.11% representa ningún conocimiento, este porcentaje desconoce la aplicación de los procedimientos y normas, un 15.56% tiene conocimiento escaso en los procedimientos y normas y el 26.67% un conocimiento moderado y un 15.56% un conocimiento extenso, estos dos últimos si aplican las normativas en sus labores.

TABLA N°6

Para la formalización de un gasto devengado es necesario sustentar con los documentos aprobados por la sunat (comprobantes de pago: factura, boleta de pago, nota de crédito, ticket) orden de compra y otros

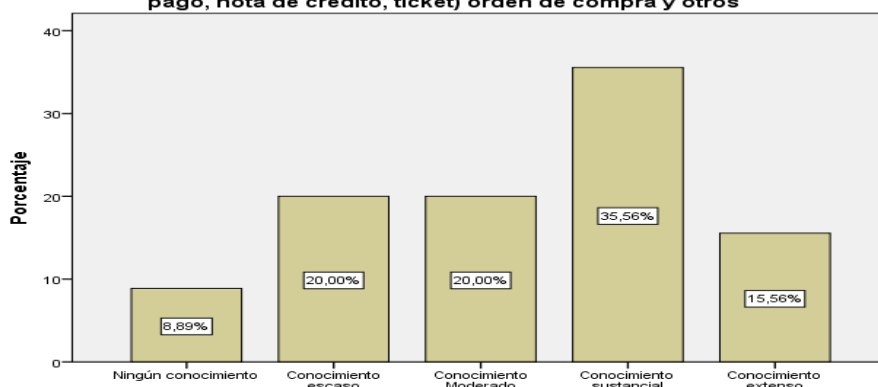
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ningún conocimiento	4	8,9	8,9	8,9
	Conocimiento escaso	9	20,0	20,0	28,9
	Conocimiento Moderado	9	20,0	20,0	48,9
	Conocimiento sustancial	16	35,6	35,6	84,4
	Conocimiento extenso	7	15,6	15,6	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 6

Para la formalización de un gasto devengado es necesario sustentar con los documentos aprobados por la sunat (comprobantes de pago: factura, boleta de pago, nota de crédito, ticket) orden de compra y otros



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°6

Análisis e Interpretación: En la tabla N°6 y Gráfico N°6 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 35.56% tienen conocimiento sustancial para aplicar los procedimientos y normativas en formalizar un devengado es necesario contar con los documentos aprobados por la sunat.

De acuerdo a los gráficos se observa el 8.89% representa ningún conocimiento, 20% conocimiento escaso, estos dos niveles tendrán problemas para aplicar los procedimientos y normativas, un 20% de conocimiento moderado y 15.56% conocimiento extenso, para estos dos niveles de conocimiento, no tendrán problemas para aplicar los procedimientos y normativas en la formalización de un devengado.

TABLA N° 7

La autorización de la fase devengado es solo competencia del director general de Administración o quien hace sus veces en la Unidad Ejecutora.

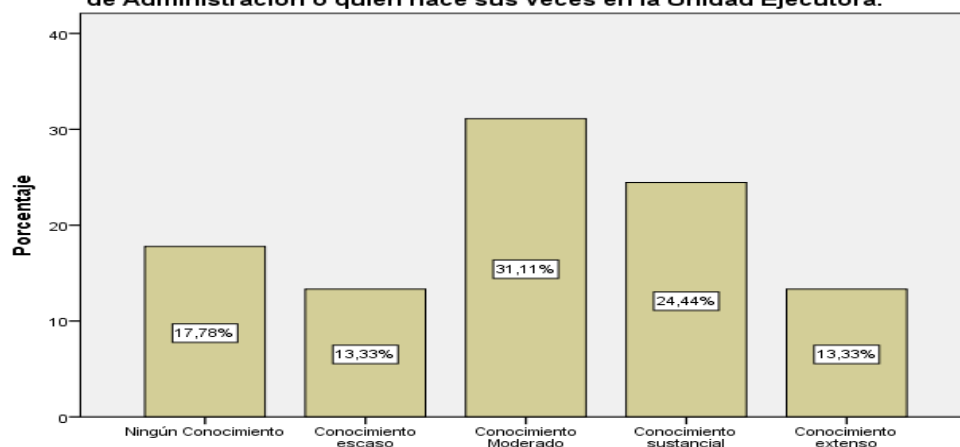
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ningún Conocimiento	8	17,8	17,8	17,8
Conocimiento escaso	6	13,3	13,3	31,1
Conocimiento Moderado	14	31,1	31,1	62,2
Conocimiento sustancial	11	24,4	24,4	86,7
Conocimiento extenso	6	13,3	13,3	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°7

La autorización de la fase devengado es solo competencia del Director general de Administración o quien hace sus veces en la Unidad Ejecutora.



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°7

Análisis e Interpretación: En la tabla N°7 y Gráfico N°7 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 31.11% tienen conocimiento moderado, y que la autorización del devengado es solo competencia del director general de Administración.

De acuerdo a los gráficos se observa que el 17.78% es ningún conocimiento, el 13.33% conocimiento escaso, estos dos niveles reflejan que tienen problemas para aplicar los procedimientos y normativas para este proceso, el 24.44% es conocimiento sustancial y el 13.33% conocimiento extenso, en estos dos niveles de conocimiento no tendrán problemas para aplicar los procedimientos y normativas en la autorización de la fase devengado.

TABLA N°8

Para la fase de giro en el SIAF-SP el gasto devengado debe estar contabilizado en el SIAF-SP

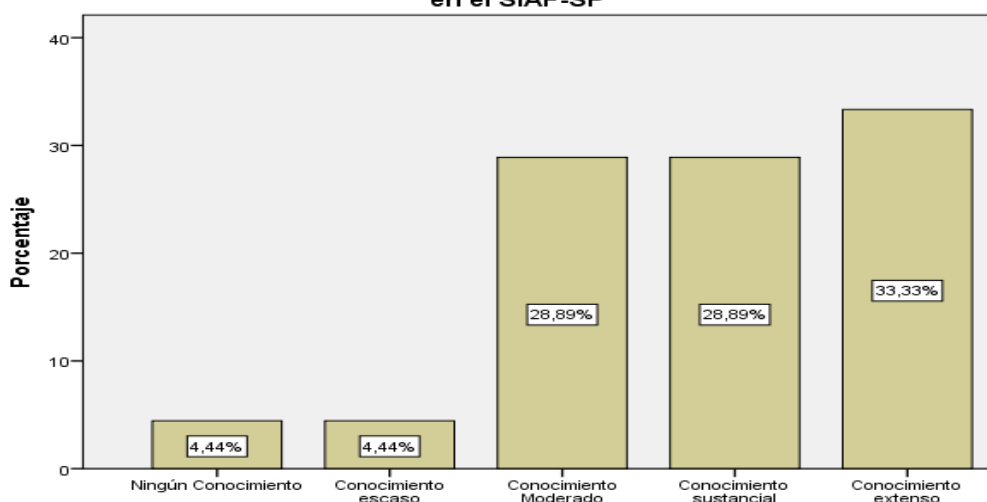
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ningún Conocimiento	2	4,4	4,4	4,4
	Conocimiento escaso	2	4,4	4,4	8,9
	Conocimiento Moderado	13	28,9	28,9	37,8
	Conocimiento sustancial	13	28,9	28,9	66,7
	Conocimiento extenso	15	33,3	33,3	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°8

Para la fase de giro en el SIAF-SP el gasto devengado debe estar contabilizado en el SIAF-SP



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°8

Análisis e Interpretación En la tabla N°8 y Grafico N°8 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 33.33% es conocimiento extenso, esto indica que pueden aplicar los procedimientos y normas en este proceso sin ningún problema.

De acuerdo a los gráficos muestra que el 4.44% es para ningún conocimiento y conocimiento escaso, estos niveles son mínimos, y el 28.89% este porcentaje es el mismo para el conocimiento moderado y conocimiento sustancial, estos dos niveles son bastante altos para aplicar los procedimientos y normas en este proceso.

TABLA N°9

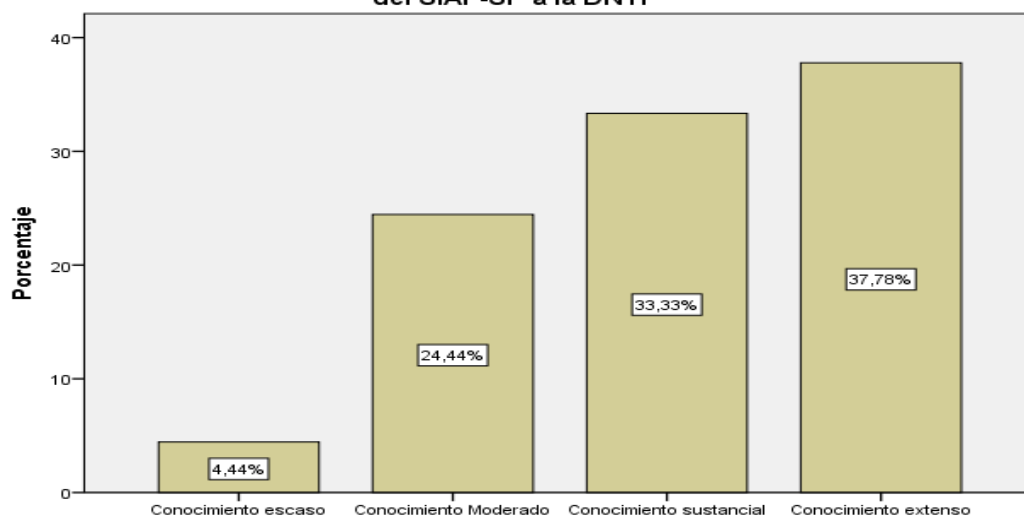
Tesorero persona responsable de verificar el registro de giro y transmitir a través del SIAF-SP a la DNTF

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Conocimiento escaso	2	4,4	4,4	4,4
Conocimiento Moderado	11	24,4	24,4	28,9
Conocimiento sustancial	15	33,3	33,3	62,2
Conocimiento extenso	17	37,8	37,8	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°9

Tesorero persona responsable de verificar el registro de giro y transmitir a través del SIAF-SP a la DNTF



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°9

Análisis e Interpretación: En la tabla N°9 y Gráfico N°9 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 37.78% es conocimiento extenso en aplicar los procedimientos y normas en este proceso, el tesorero es el responsable para verificar los registros de giros y transmitir en el SIAF-SP.

De acuerdo a los gráficos, se observa que el porcentaje de conocimientos es mayor, es decir que todos conocen como aplicar los procedimientos y normas en este proceso que va desde un conocimiento escaso hasta uno extenso.

TABLA N°10

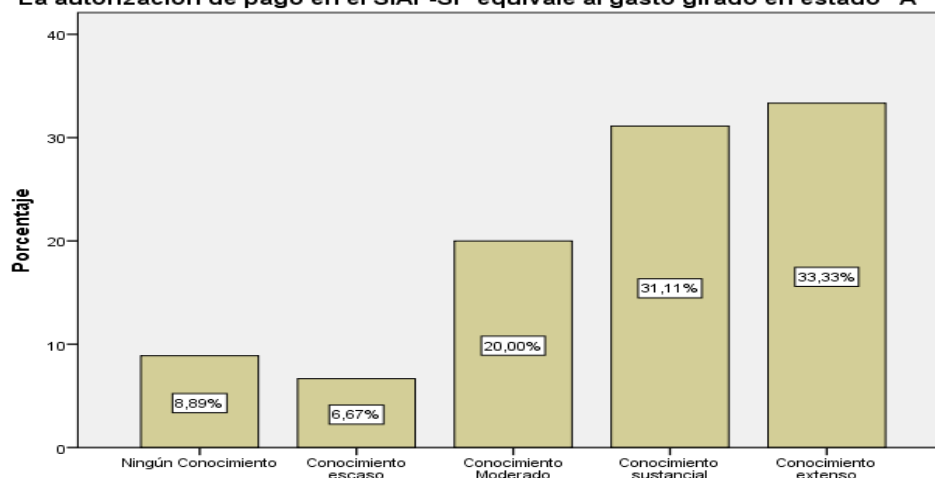
La autorización de pago en el SIAF-SP equivale al gasto girado en estado "A"

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	4	8,9	8,9	8,9
Conocimiento escaso	3	6,7	6,7	15,6
Conocimiento Moderado	9	20,0	20,0	35,6
Conocimiento sustancial	14	31,1	31,1	66,7
Conocimiento extenso	15	33,3	33,3	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°10

La autorización de pago en el SIAF-SP equivale al gasto girado en estado "A"



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°10

Análisis e Interpretación: En la tabla N°10 y Gráfico N°10 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 33.33% tienen conocimiento extenso para aplicar los procedimientos y normas en este proceso que la autorización de pago equivale que el girado se encuentre en estado "A".

De acuerdo a los gráficos se observa que los niveles de conocimientos son altos y aplicaran sin ningún problema los procedimientos y normas en este proceso, pero también existe un 8.89% de ningún conocimiento, este porcentaje debe estar presentando problemas para aplicar los procedimientos y normas que la autorización de pago equivale al girado en estado A.

TABLA N°11

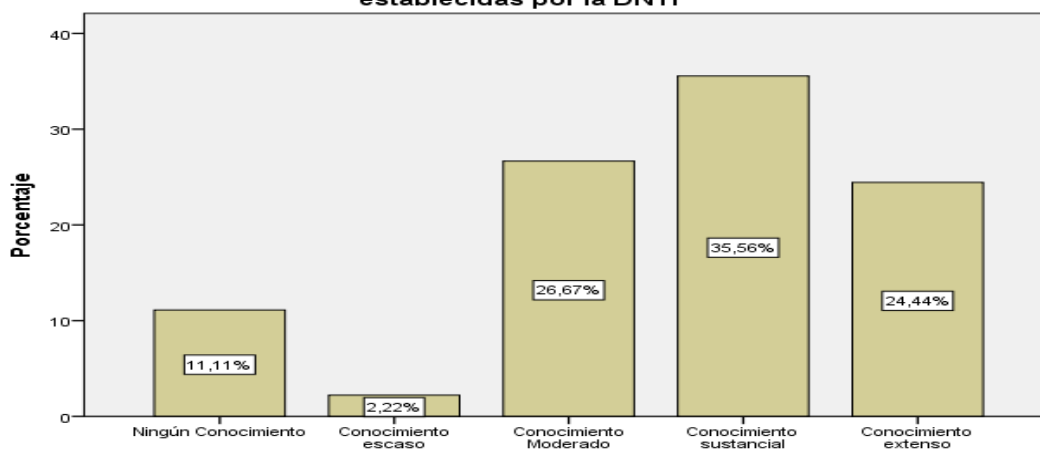
Las modalidades de pago realizadas a través de transferencia electrónica, abono en Cuenta corriente Interbancaria, Carta órdenes, cheque, efectivo son normas establecidas por la DNTP

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	5	11,1	11,1	11,1
Conocimiento escaso	1	2,2	2,2	13,3
Conocimiento Moderado	12	26,7	26,7	40,0
Conocimiento sustancial	16	35,6	35,6	75,6
Conocimiento extenso	11	24,4	24,4	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 11

Las modalidades de pago realizadas a través de transferencia electrónica, abono en Cuenta corriente Interbancaria, Carta órdenes, cheque, efectivo son normas establecidas por la DNTP



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°11

Análisis e Interpretación: En la tabla N°11 y gráfico N°11 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 35.56% es de conocimiento sustancial referente a las modalidades de pago, que son normas establecidas por la Dirección Nacional del Tesoro Público.

De acuerdo a los gráficos se observa el que el 11.11% es ningún conocimiento sobre las modalidades de pago que son normas establecidas por DNTP, el 2.22% tiene conocimiento escaso, sobre las modalidades de pago, el 26.67% un conocimiento moderado por quien son establecidas las modalidades de pago y un 24.44% corresponde a un conocimiento extenso que las modalidades de pago son normas establecidas por la Dirección Nacional del Tesoro Público.

TABLA N° 12

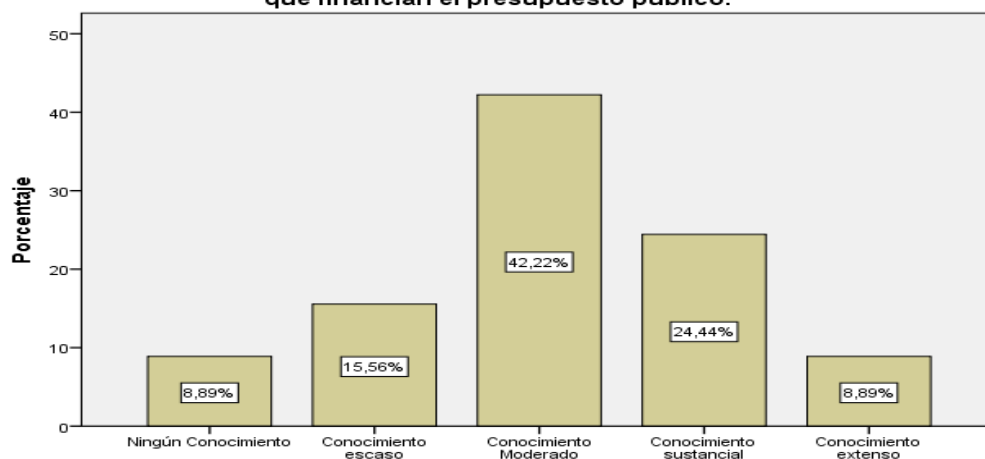
Las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente recaudados, Donaciones y Transferencias, Canon y Sobrecanon son recursos que financian el presupuesto público.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	4	8,9	8,9	8,9
Conocimiento escaso	7	15,6	15,6	24,4
Conocimiento Moderado	19	42,2	42,2	66,7
Conocimiento sustancial	11	24,4	24,4	91,1
Conocimiento extenso	4	8,9	8,9	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 12

Las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente recaudados, Donaciones y Transferencias, Canon y Sobrecanon son recursos que financian el presupuesto público.



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°12

Análisis e Interpretación: En la tabla N°12 y Gráfico N°12 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 42.22% representa un conocimiento moderado sobre las fuentes de financiamiento que los R.O, R.D.R. Donaciones y transferencia canon Sobrecanon son recursos que financian el presupuesto público.

De acuerdo a los gráficos se observa que 8.89% representa ningún conocimiento sobre las fuentes de financiamiento, estas personas tendrán problemas en aplicar los procedimientos y normas en las labores cotidianas; el 15.56% tiene un conocimiento escaso, el 24.44% conocimiento sustancial y 8.89% conocimiento extenso, las personas en estos niveles de conocimiento no tendrán problemas en aplicar los procedimientos y normas en sus labores diarias.

TABLA N° 13

En el registro SIAF-SP fase de compromiso, es importante el uso de un clasificador de gasto a nivel de específica, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente

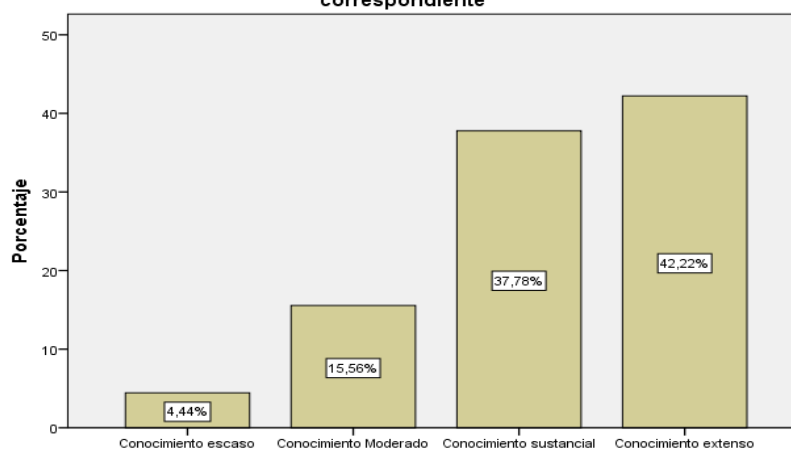
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Conocimiento escaso	2	4,4	4,4	4,4
Conocimiento Moderado	7	15,6	15,6	20,0
Conocimiento sustancial	17	37,8	37,8	57,8
Conocimiento extenso	19	42,2	42,2	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°13

En el registro SIAF-SP fase de compromiso, es importante el uso de un clasificador de gasto a nivel de específica, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°13

Análisis e Interpretación: En la tabla N°13 y Grafico N°13 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 42.22% representa un nivel de conocimiento extenso para realizar los compromisos en el SIAF-SP, utilizando las específicas, fuente de financiamiento y metas para esta fase.

De acuerdo a los gráficos se observa que aquí no aparece el nivel de ningún conocimiento, que los niveles de conocimiento van de un 4.44% conocimiento escaso, 15.65 conocimiento moderado, 37.8% conocimiento sustancial, se podría decir que en este proceso todos conocen como registrar un compromiso en el SIAF-SP.

TABLA N°14

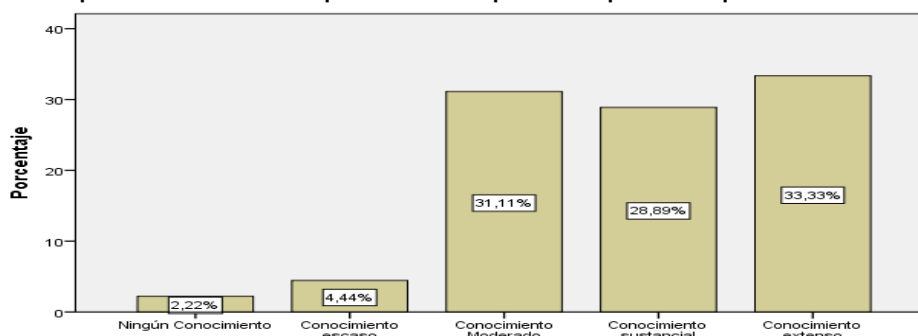
La validación del CCI consiste en la verificación a través de la cámara de compensación electrónica, una vez concluida la validación, el indicado CCI queda confirmado en el SIAF-SP como único para efectos de los abonos a que hubiera lugar inclusive para otras transacciones con cualquier U.E., también puede ser sustituido por otro CCI a pedido expreso del proveedor.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	1	2,2	2,2	2,2
Conocimiento escaso	2	4,4	4,4	6,7
Conocimiento Moderado	14	31,1	31,1	37,8
Conocimiento sustancial	13	28,9	28,9	66,7
Conocimiento extenso	15	33,3	33,3	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 14

La validación del CCI consiste en la verificación a través de la cámara de compensación electrónica, una vez concluida la validación, el indicado CCI queda confirmado en el SIAF-SP como único para efectos de los abonos a que hubiera lugar inclusive para otras transacciones con cualquier U.E., también puede ser sustituido por otro CCI a pedido expreso del proveedor.



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°14

Análisis e Interpretación: En la tabla N°14 y Grafico N°14 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 33.33% tiene un conocimiento extenso sobre la validación del Código de Cuenta Interbancaria registrada en el SIAF-SP, para efectos de abono en su cuenta.

De acuerdo a los gráficos se observa que para los niveles de ningún conocimiento y conocimiento escaso los porcentajes son bastante mínimos en relación a los niveles de conocimiento moderado de 31.1%, conocimiento sustancial 28.9% y conocimiento extenso con 33.33%, esto indica que el personal tiene un alto conocimiento en la validación de CCI en el SIAF-SP.

TABLA N°15

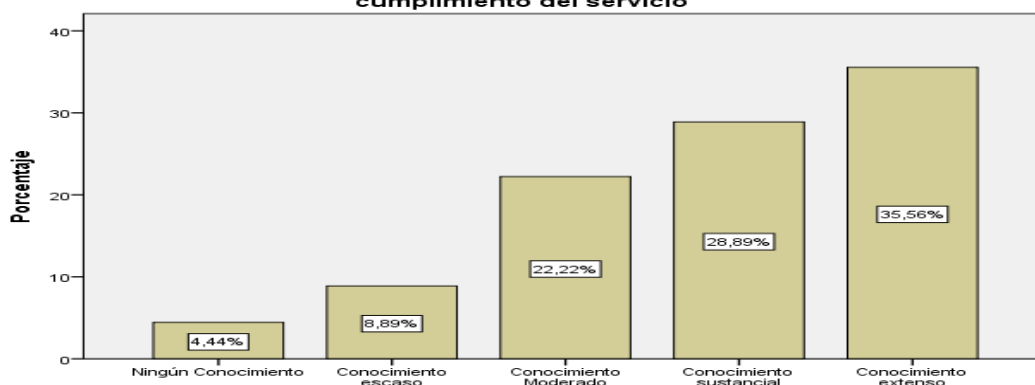
En el registro SIAF-SP, fase devengada es importante la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor en entrega de bienes, o cumplimiento del servicio

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ningún Conocimiento	2	4,4	4,4	4,4
	Conocimiento escaso	4	8,9	8,9	13,3
	Conocimiento Moderado	10	22,2	22,2	35,6
	Conocimiento sustancial	13	28,9	28,9	64,4
	Conocimiento extenso	16	35,6	35,6	100,0
	Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°15

En el registro SIAF-SP, fase devengada es importante la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor en entrega de bienes, o cumplimiento del servicio



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°15

Análisis e Interpretación: En la tabla N°15 y Grafico N°15 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 35.6% es de conocimiento moderado para registrar en el SIAF-SP fase devengado, que es importante verificar el cumplimiento de la obligación del proveedor.

De acuerdo al gráfico se observa que 4.4% respondió ningún conocimiento en registrar en el SIAF-SP fase devengado, el 8.9% responde conocimiento escaso en registrar en el SIAF-SP fase devengado, el 22.2% responde conocimiento moderado para registrar en el SIAF-SP fase devengado y la importancia en verificar el cumplimiento de la obligación del proveedor; así como el 28.9% responde que tiene conocimiento sustancial para registrar en el SIAF-SP fase devengado.

TABLA N°16

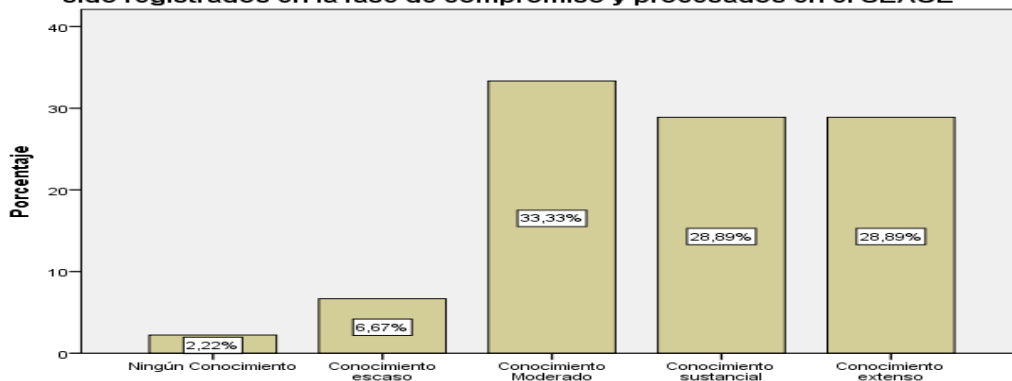
Para la adquisición de bienes, contratación de Servicios y obras, procede a registrarse en el SIAF-SP fase de devengado, si los datos de los documentos han sido registrados en la fase de compromiso y procesados en el SEACE

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	1	2,2	2,2	2,2
Conocimiento escaso	3	6,7	6,7	8,9
Conocimiento Moderado	15	33,3	33,3	42,2
Conocimiento sustancial	13	28,9	28,9	71,1
Conocimiento extenso	13	28,9	28,9	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°16

Para la adquisición de bienes, contratación de Servicios y obras, procede a registrarse en el SIAF-SP fase de devengado, si los datos de los documentos han sido registrados en la fase de compromiso y procesados en el SEACE



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°16

Análisis e Interpretación: En la tabla N°16 y Gráfico N°16 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 33.33% tiene conocimiento moderado para registrar en el SIAF-SP los contratos de bienes, servicios y obras, sino antes han sido registrados en la fase de compromiso y en el SEACE.

De acuerdo a los gráficos el 2.2% ningún conocimiento para el registro de SIAF-SP para las contrataciones de bienes, servicios y obras, el 6.6% tiene conocimientos escasos en el registro SIAF-SP para este proceso de devengado, mientras que para los niveles de conocimiento sustancial y extenso es de 28.9% ambos el mismo porcentaje para realizar el registro SIAF-SP fase devengado.

TABLA N°17

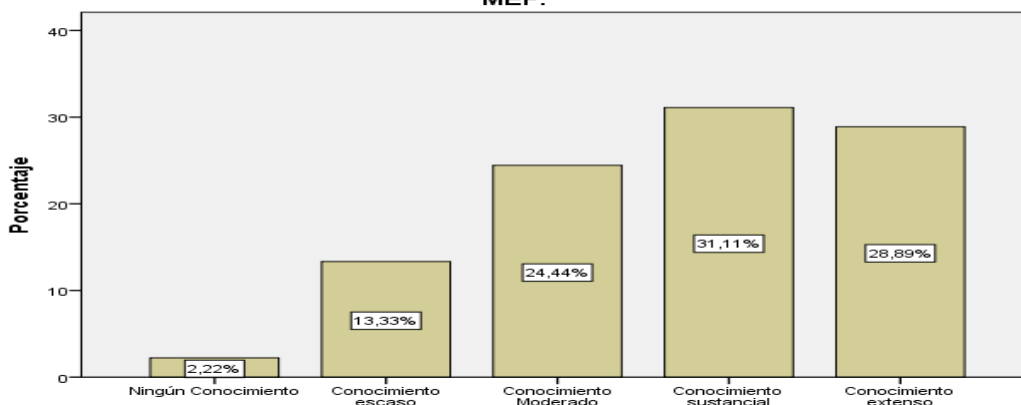
Para el registro de pago de remuneraciones, pensiones, retenciones, en el SIAF-SP, se hace con mejor fecha de pago respetando el cronograma de pagos del MEF.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	1	2,2	2,2	2,2
Conocimiento escaso	6	13,3	13,3	15,6
Conocimiento Moderado	11	24,4	24,4	40,0
Conocimiento sustancial	14	31,1	31,1	71,1
Conocimiento extenso	13	28,9	28,9	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°17

Para el registro de pago de remuneraciones, pensiones, retenciones, en el SIAF-SP, se hace con mejor fecha de pago respetando el cronograma de pagos del MEF.



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°17

Análisis e Interpretación: En la tabla N°17 y Gráfico N°17 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 31.11% responde que tiene conocimiento sustancial para respetar los cronogramas de pagos del MEF para realizar los pagos de remuneraciones, pensiones, retenciones y registrar en el SIAF-SP.

De acuerdo a los gráficos el 2.2% contestan ningún conocimiento en realizar este registro en el SIAF-SP, EL 13.3% responden conocimiento escaso para este registro en el SIAF-SP, el 24.4% responde que tiene conocimiento moderado para realizar este tipo de registro respetando las fecha que indica el MEF y el 28.9% contesta que tiene conocimiento extenso para realizar el registro de los pagos en el SIAF-SP sin ningún problema.

TABLA N°18

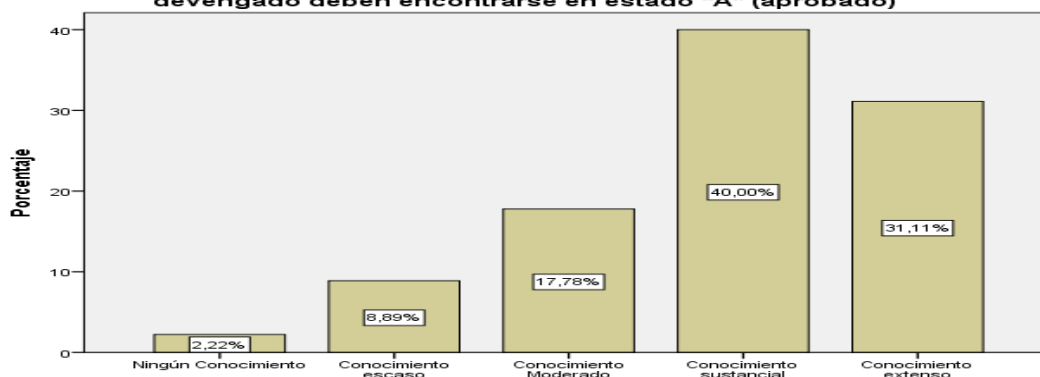
Para registrarse en el SIAF-SP, la fase de giro, las fases de compromiso y devengado deben encontrarse en estado "A" (aprobado)

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	1	2,2	2,2	2,2
Conocimiento escaso	4	8,9	8,9	11,1
Conocimiento Moderado	8	17,8	17,8	28,9
Conocimiento sustancial	18	40,0	40,0	68,9
Conocimiento extenso	14	31,1	31,1	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 18

Para registrarse en el SIAF-SP, la fase de giro, las fases de compromiso y devengado deben encontrarse en estado "A" (aprobado)



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°18

Análisis e Interpretación: En la tabla N°18 y Gráfico N°18 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 40% respondió que tiene conocimiento sustancial con respecto a efectuarse los giros, que deben estar aprobados la fase de compromiso y devengado en el SIAF-SP.

De acuerdo a los gráficos el 2.2% respondió ningún conocimiento sobre la fase de giro, el 8.9% responde conocimiento escaso sobre la fase de giro, y el 17.7% responde que tiene conocimiento moderado con respecto como efectuarse los giros en el SIAF-SP y que fases deben estar aprobadas, y el 31.1% responde que tienen conocimiento extenso como registrar el giro en el SIAF-SP y las fases aprobadas.

TABLA N°19

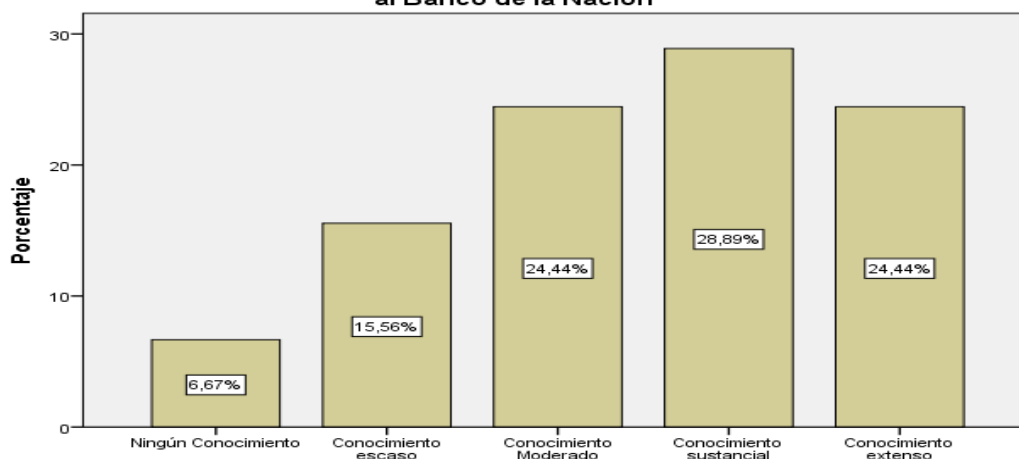
La Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP) es la que autoriza el pago de los girados: transferencias electrónicas, cheques, cartas ordenes, transmitiendo al Banco de la Nación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	3	6,7	6,7	6,7
Conocimiento escaso	7	15,6	15,6	22,2
Conocimiento Moderado	11	24,4	24,4	46,7
Conocimiento sustancial	13	28,9	28,9	75,6
Conocimiento extenso	11	24,4	24,4	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°19

La Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP) es la que autoriza el pago de los girados: transferencias electrónicas, cheques, cartas ordenes, transmitiendo al Banco de la Nación



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°19

Análisis e Interpretación: En la tabla N°19 y Gráfico N°19 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 28.8% respondió que tiene conocimiento sustancial que la Dirección Nacional de tesoro Publico es el que autoriza el pago para ser transmitido al Banco de la Nación.

De acuerdo a los gráficos el 6.67% contesto tener ningún conocimiento sobre quien autoriza los pagos girados, el 15.56% contesto tener conocimiento escaso sobre la autorización de los pagos girados, el 24.4% contesto tener conocimiento moderado que es la Dirección Nacional de Tesoro Público quien autoriza los pagos a través del Banco de la Nación, así también contesto con un 24.44% para conocimiento extenso.

TABLA N°20

El registro de la fase pagado en la UE, es procesado automáticamente por el sistema con la información de los pagados remitida por el Banco de la Nación.

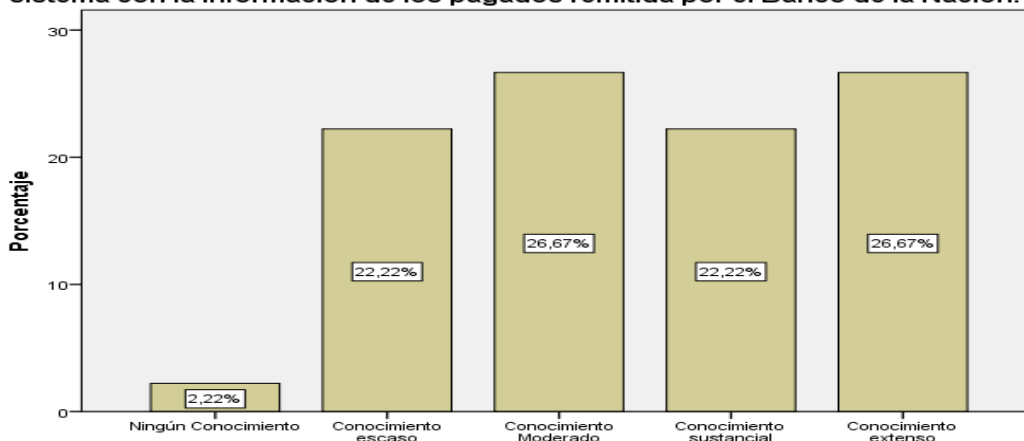
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	1	2,2	2,2	2,2
Conocimiento escaso	10	22,2	22,2	24,4
Conocimiento Moderado	12	26,7	26,7	51,1
Conocimiento sustancial	10	22,2	22,2	73,3
Conocimiento extenso	12	26,7	26,7	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N°20

El registro de la fase pagado en la UE, es procesado automáticamente por el sistema con la información de los pagados remitida por el Banco de la Nación.



Elaboración: Investigador

Fuente: Tabla N°20

Análisis e Interpretación: En la tabla N°20 y Grafico N°20 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 26.7% contesto tener conocimiento extenso que el registro de la fase de pagados se procesa automáticamente por el sistema de información del SIAF-SP que lo remite el Banco de la Nación, también este porcentaje lo alcanzo el nivel de conocimiento moderado al contestar.

De acuerdo a los gráficos el 2.2% contesto tener ningún conocimiento con respecto de cómo procede la información de los pagados, que es mínimo el porcentaje, en relación a los otros niveles que alcanzaron el 22.2% en nivel de conocimiento escaso y conocimiento sustancial que contestaron que el registro de la fase de pago es procesado automáticamente por el sistema de información del SIAF-SP y es remitida por el Banco de la Nación.

TABLA N°21

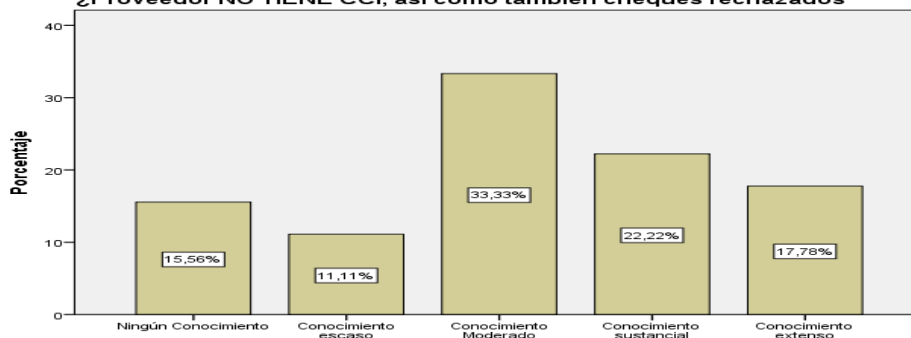
Los registros pagados en el SIAF-SP retornan en extorno porque su código de cuenta Interbancaria CCI presenta problemas, así como CCI NO VALIDO, ¿Proveedor NO TIENE CCI, así como también cheques rechazados

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ningún Conocimiento	7	15,6	15,6	15,6
Conocimiento escaso	5	11,1	11,1	26,7
Conocimiento Moderado	15	33,3	33,3	60,0
Conocimiento sustancial	10	22,2	22,2	82,2
Conocimiento extenso	8	17,8	17,8	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 21

Los registros pagados en el SIAF-SP retornan en extorno porque su código de cuenta Interbancaria CCI presenta problemas, así como CCI NO VALIDO, ¿Proveedor NO TIENE CCI, así como también cheques rechazados



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°21

Análisis e Interpretación: En la tabla N°21 y gráfico N°21 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 33.3% contestó tener conocimiento moderado sobre los registros pagados en el SIAF-SP retornan en algunos casos en estado de extorno, proveedor no tiene CCI, CCI no válido, cheque rechazado por presentar problemas con CCI. De acuerdo a los gráficos el 15.5% contestó tener ningún conocimiento sobre como retornan los registros pagados que presentan problemas con su CCI,, el 11.1% contestó tener conocimiento escaso sobre los registros pagados en el SIAF-SP y como retornan en algunos casos, el 22.22% contestó tener conocimiento sustancial sobre los registros pagados y los casos de extornos y CCI no válidos producto de su CCI en problema, y el 17.78% contestó tener conocimiento extenso sobre los registros pagados y como retornan en caso presentar problema el CCI.

TABLA N° 22

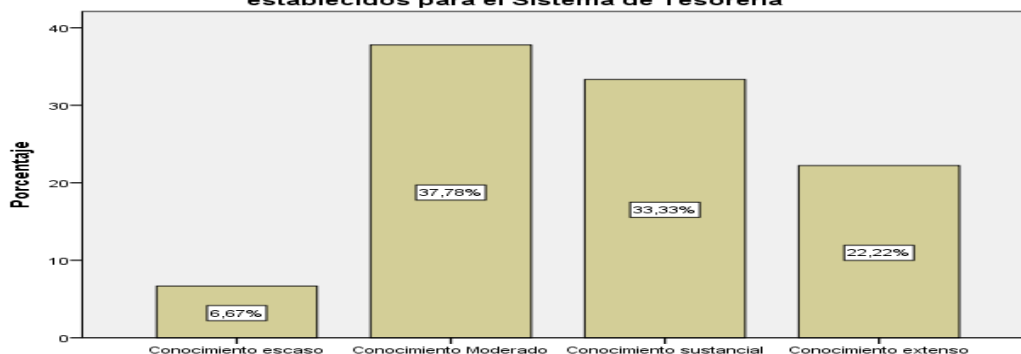
Considera usted que el proceso financiero en el Sistema integrado de Administración Financiera SIAF-SP refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Conocimiento escaso	3	6,7	6,7	6,7
Conocimiento Moderado	17	37,8	37,8	44,4
Conocimiento sustancial	15	33,3	33,3	77,8
Conocimiento extenso	10	22,2	22,2	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Propia del Investigador

GRÁFICO N° 22

Considera usted que el proceso financiero en el Sistema integrado de Administración Financiera SIAF-SP refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería



Elaboración: Investigador
Fuente: Tabla N°22

Análisis e Interpretación: En la tabla N°22 y Gráfico N°22 describen por frecuencia los porcentajes de los encuestados. Donde el 37.7% contestó tener conocimiento moderado que considera que los procesos financieros en el SIAF-SP reflejan las normas y procedimientos establecidos para el sistema de tesorería.

De acuerdo al gráfico el 6.67% contestó tener conocimiento escaso sobre los procesos financieros en el SIAF-SP reflejan las normas y procedimientos establecidos para el sistema de tesorería, el 33.3% contestó tener conocimiento sustancial que el proceso financiero en el SIAF-SP reflejan las normas y procedimientos para el sistema de tesorería, y un 22.2% contestó tener un conocimiento extenso sobre el proceso financiero en el SIAF-SP que reflejan las normas y procedimientos en el sistema de tesorería.

4.2 CONTRASTACION DE HIPOTESIS:

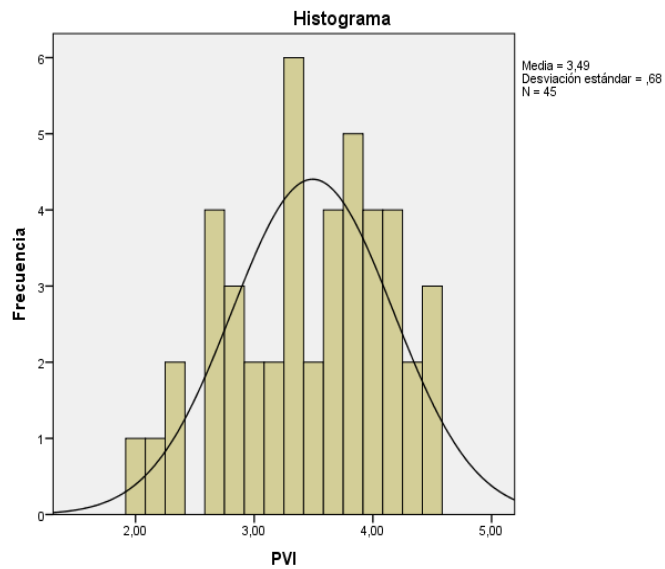
Para contrastar la hipótesis se realizó de forma descriptiva comparando las tablas y los gráficos.

4.2.1 Hipótesis general

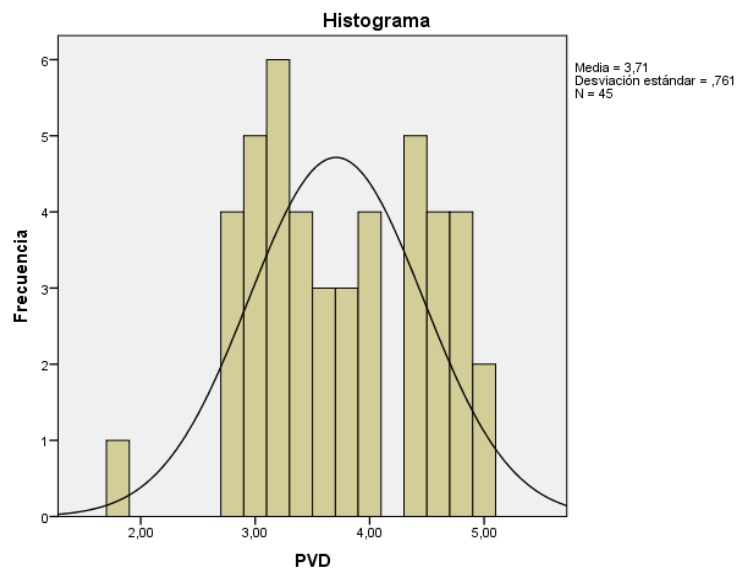
- Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en el SIAF-SP Modulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.
- Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto no inciden significativamente en el SIAF-SP Modulo Administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

Para contrastar la hipótesis se sacó la media de ambas variables y un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la variable dependiente del SIAF-SP Modulo Administrativo; teniendo como resultado lo siguientes gráficos:

PROMEDIO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE (PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA DE GASTO)



PROMEDIO DE LA VARIABLE DEPENDIENTE (SIAF-SP MODULO ADMINISTRATIVO)



Análisis e Interpretación:

Como se puede observar en los histogramas de los promedios de las variables independiente y la medida de la dimensión 01, ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva; también la media de la variable independiente es de 3.49 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente dimensión tiene una media de 3.71 que se encontraría

en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar nuestra hipótesis donde Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en el SIAF-SP Modulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

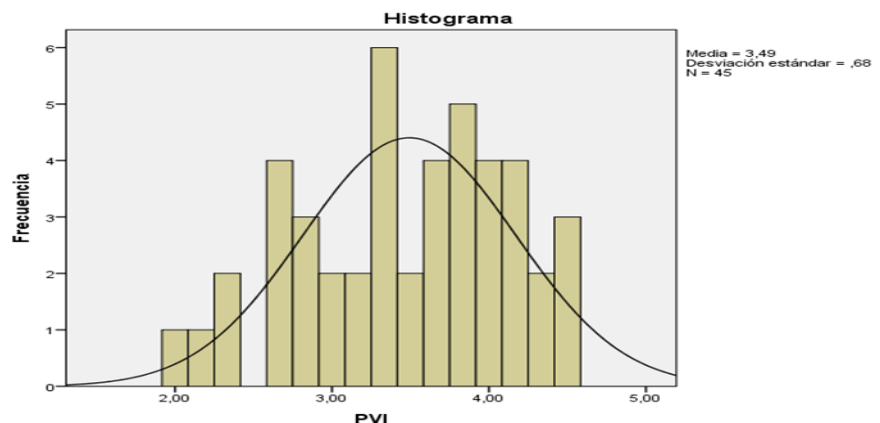
4.2.2 Hipótesis específicas

Hipótesis específica 1

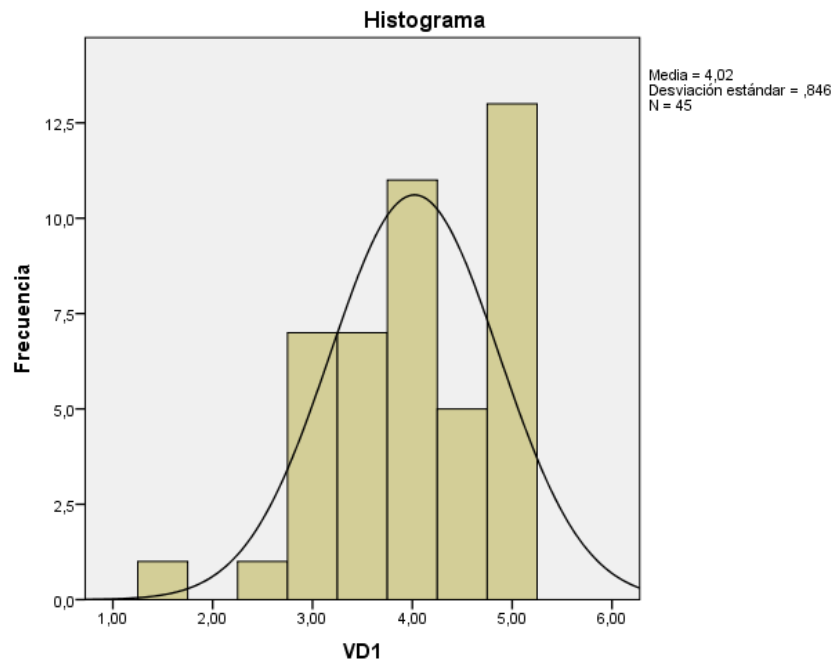
Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

Para contrastar la hipótesis específica 01 se sacó la media de la variable independiente y la media de la dimensión 01 ambas con un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la dimensión 01, fase de compromiso de la variable dependiente; teniendo como resultado lo siguientes gráficos

PROMEDIO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE (PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA DE GASTO)



PROMEDIO DE LA DIMENSION 1 (FASE DE COMPROMISO)



Análisis e Interpretación:

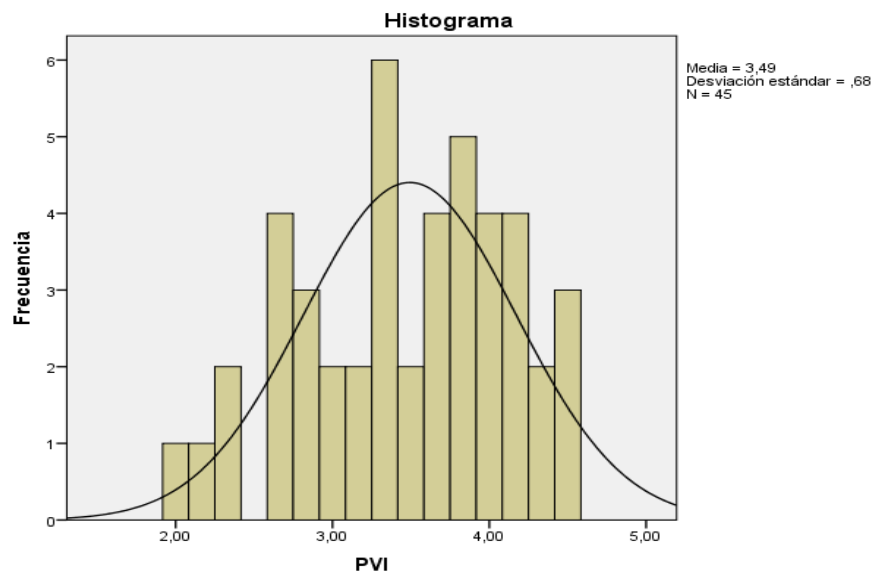
Como se puede observar en los histogramas de los promedios de la variable independiente, y la variable Dimensión 01(compromiso) ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva; también la media de la variable independiente es de 3.49 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 01 tiene una media de 4.02 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar nuestra hipótesis donde Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

Hipótesis específica 2

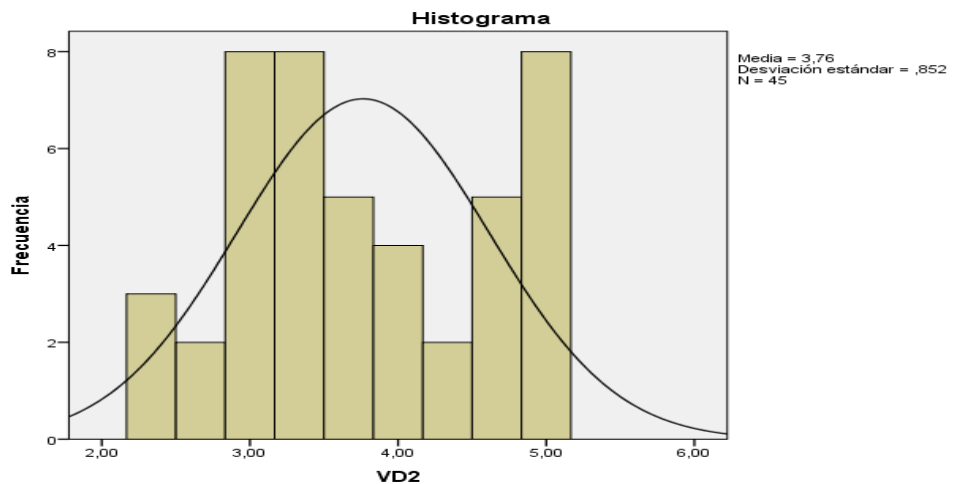
Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

Para contrastar la hipótesis específica 02 se sacó la media de la variable independiente y la media de la dimensión 02 ambas con un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la dimensión 02, fase de Devengado de la variable dependiente; teniendo como resultado los siguientes gráficos:

PROMEDIO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE ((PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA DE GASTO)



PROMEDIO DE LA DIMENSION 2 (FASE DEVENGADO)



Análisis e Interpretación:

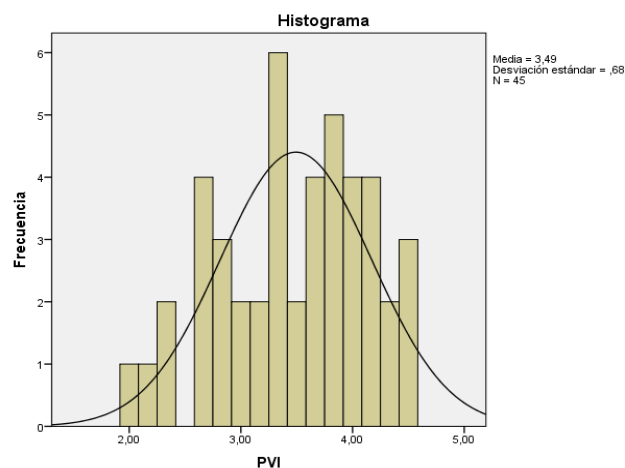
Como se puede observar en los histogramas de los promedios de la variable independiente, y la variable Dimensión 02(Devengado) ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva; también la media de la variable independiente es de 3.49 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 02 tiene una media de 3.76 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar nuestra hipótesis donde Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

Hipótesis específica 3

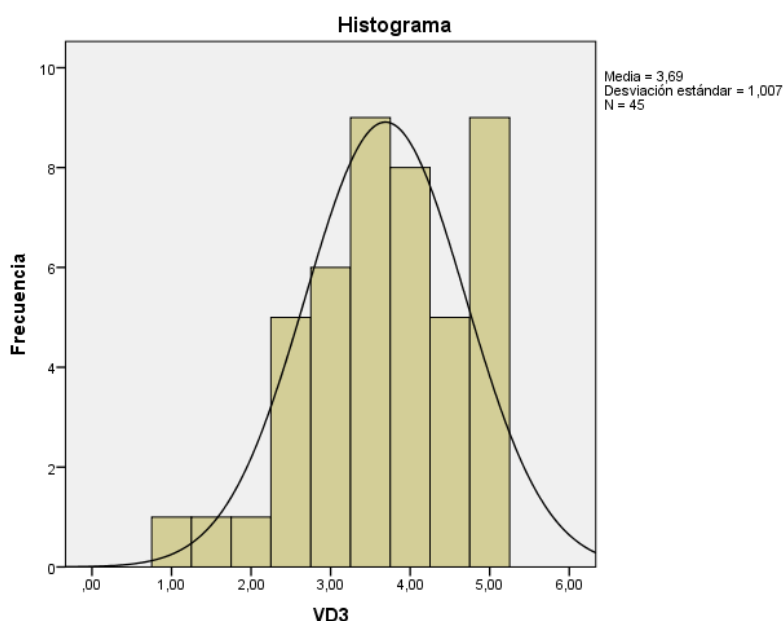
Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

Para contrastar la hipótesis específica 03 se sacó la media de la variable independiente y la media de la dimensión 03 ambas con un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la dimensión 03, fase de Giro de la variable dependiente; teniendo como resultado los siguientes gráficos:

PROMEDIO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE (PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA DE GASTO)



PROMEDIO DE LA DIMENSIÓN 3 (FASE DE GIRO)



Análisis e Interpretación:

Como se puede observar en los histogramas de los promedios de la variable independiente, y la variable Dimensión 03(Giro) ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva; también la media de la variable independiente es de 3.49 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 03 tiene una media de 3.69 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar nuestra hipótesis donde Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

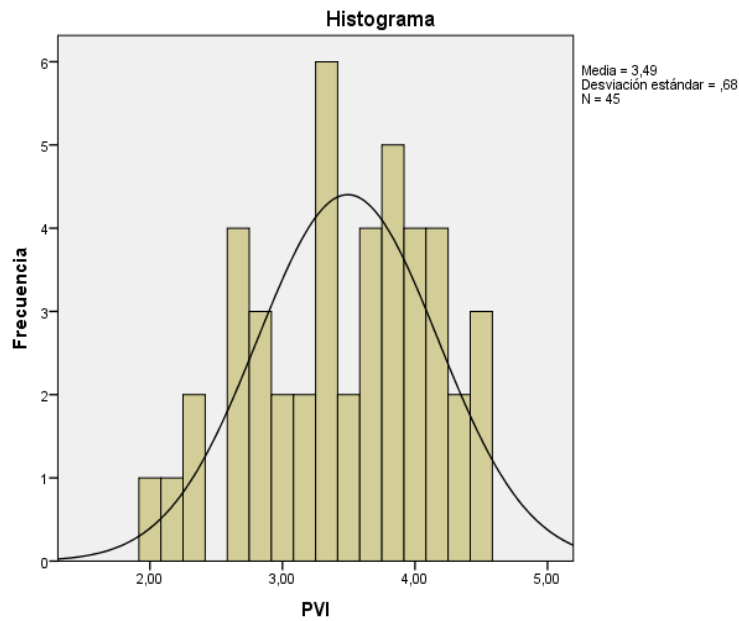
Hipótesis específica 4

Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Pago en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

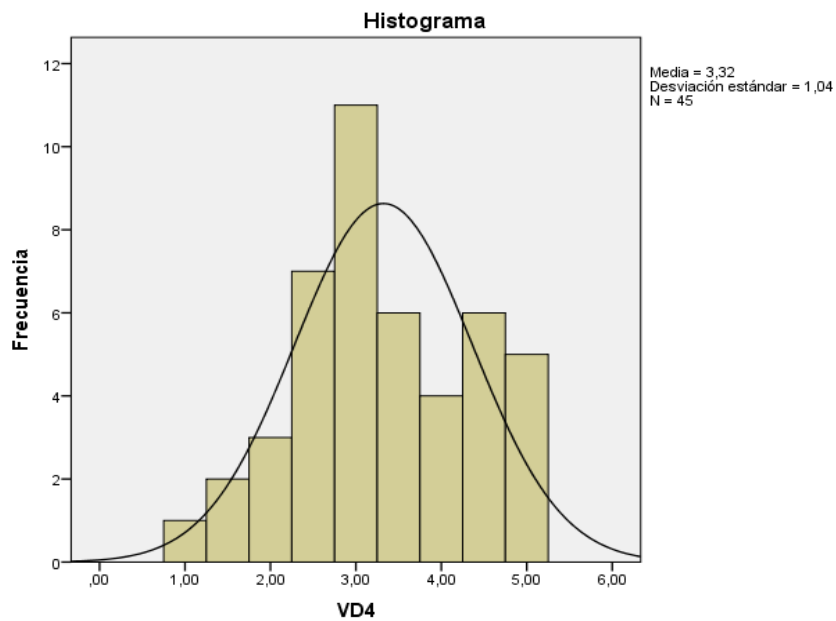
Para contrastar la hipótesis específica 04 se sacó la media de la variable independiente y la media de la dimensión 04 ambas con un histograma para poder comparar y comprobar

su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la dimensión 04, fase de Pago de la variable dependiente; teniendo como resultado los siguientes gráficos:

PROMEDIO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE (PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA DE GASTO)



PROMEDIO DE LA DIMENSION 4 (FASE DE PAGO)



Análisis e Interpretación:

Como se puede observar en los histogramas de los promedios de la variable independiente, y la variable Dimensión 04(Pago) ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva; también la media de la variable independiente es de 3.49 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 04 tiene una media de 3.32 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar nuestra hipótesis donde Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Pago en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Sub capítulo II Procedimientos para la Ejecución Financiera del Gasto Art.6 Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera.

Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al periodo fijado a través del respectivo calendario de compromisos.

Uno de los indicadores de la dimensión Compromiso es el art. 6, dar cumplimiento a esta normativa y procedimiento, como podemos apreciar en el grafico N°3 y Tabla N°3, el 40% tiene el conocimiento sustancial para aplicar las normativas y procedimientos del registro de compromiso en el SIAF-SP, esto indica que el personal no tiene problemas para realizar un compromiso previo de obligación de pago, pero también se observa que un 13.33% es nivel de conocimiento extenso, este porcentaje debe corresponder a los jefes de unidad, debido que ellos constantemente se capacitan, y el 13.33% a un nivel de ningún conocimiento este porcentaje corresponde al personal de servicios de terceros que constantemente se está cambiando, ellos no reciben capacitación solo tienen conocimiento práctico. Esto indica que se cuenta con personal para realizar este proceso y aplicar las normativas y procedimientos, esta es una fase en la cual se inicia el proceso de pago, es decir el compromiso de una obligación.

Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Sub capítulo II Procedimientos para la Ejecución Financiera del Gasto art.8 Formalización del gasto Devengado

Documentación para la fase del Gasto Devengado El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos.

Factura, boleta de venta, notas de crédito u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.

Uno de los indicadores de la dimensión Devengado es el art. 8, dar cumplimiento a esta normativa y procedimiento, como podemos apreciar en el grafico N°6 y Tabla N°6, Como se puede apreciar en el grafico el 8.9% este porcentaje corresponde al personal que su nivel es de ningún conocimiento, refleja al personal contratado por servicio de terceros, que ingresan sin tener conocimientos sobre los procedimientos de ejecución financiera de gasto y solo conocen la práctica de registro en el SIAF, y un 35.6% tienen un conocimiento sustancial esto representa el mayor porcentaje de trabajadores permanentes y CAS que aplican sus conocimientos sobre la formalización del devengado y conocen los documentos aprobados por la sunat, y finalmente el 15.6% es de nivel de conocimiento extenso este porcentaje representa a los jefes de unidad, este personal constantemente se capacita en los cambios que se suscitan.

Esta fase viene a ser la formalización de la obligación o el reconocimiento de pago que es el devengado, esta fase es muy importante y de mucho cuidado y que se debe tener presente toda la documentación necesaria para sustentación de los pagos a realizarse

Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Sub capítulo II Procedimientos para la Ejecución Financiera del Gasto.art. 14. Gasto girado.

Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.

Uno de los indicadores de la dimensión de Giro es el art. 14, dar cumplimiento a esta normativa y procedimiento, en tal sentido podemos decir del grafico N°8 y Tabla N°8 que el 33.3% de los encuestados tienen el nivel de conocimiento extenso sobre este procedimiento, seguido de los niveles de conocimiento moderado y sustancial que los dos han alcanzado el mismo porcentaje de 28.89%, como se puede apreciar que para este proceso el mayor porcentaje de personal está preparado o capacitado en realizar sus labores sin ningún problema, y el 4.44% es para los niveles de ningún conocimiento y

conocimiento escaso que es mínimo el porcentaje que tendrán que pedir apoyo para realizar este proceso.

Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Sub capítulo II Procedimientos para la Ejecución Financiera del Gasto art.19. Autorización de Pago.

La Autorización de Pago en el SIAF-SP equivale al Gasto Girado en estado "A". Uno de los indicadores de la dimensión de pago es el art. 19, es dar cumplimiento a esta normativa y procedimiento, en tal sentido podemos decir del gráfico N°10 y Tabla N°10 que el 33.3% de los encuestados tienen el conocimiento extenso sobre este procedimiento, no presentan problemas para identificar que el expediente ha sido pagado, seguido de los niveles de conocimiento moderado y sustancial que los dos han alcanzado el mismo porcentaje de 28.89%, como se puede apreciar que para este proceso el mayor porcentaje del personal está preparado o capacitado en realizar sus labores sin ningún problema, y el 4.44% es para los niveles de ningún conocimiento y conocimiento escaso que es mínimo el porcentaje que tendrán que pedir apoyo para realizar este proceso; también se tiene nivel de conocimiento sustancial con 31.1%, el nivel de conocimiento moderado con 20%, estos niveles son bastante importantes porque demuestran que pueden determinar que los expedientes han sido pagados, y un 8.9% para el nivel de ningún conocimiento, este personal necesitará apoyo para determinar si el expediente ha sido pagado.

Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (publicada el 28 de noviembre del 2003).

El registro del Compromiso implica el uso de un Clasificador de Gasto a nivel de Específica, una Fuente de Financiamiento y la Meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde con el CALCOM, aplicando el criterio de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer dentro del mes de vigencia del Calendario. Uno de los indicadores de la dimensión de compromiso en el SIAF-SP es que el sistema verificara si esa operación se ingresó dando cumplimiento. Se

observa que en el grafico N°13 y Tabla N°13 el 42.22% de los encuestados tienen el conocimiento extenso para registrar en el SIAF-SP de acuerdo a los clasificadores, especifica, fuente de financiamiento y meta que le corresponde, de lo contrario el sistema no podrá aceptar y rechazará y no podrá realizarse la fase de compromiso en el SIAF-SP. Se puede apreciar que para el registro de SIAF-SP el nivel de conocimiento es mayor por parte del personal, no tiene problemas para registrar va de un nivel de conocimiento escaso hasta un conocimiento extenso.

Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (publicada el 28 de noviembre del 2003).

El registro del Devengado está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es, la entrega de bienes o la prestación del servicio. Esta fase requiere un Compromiso previo que a su vez establece techos y otros criterios. El Devengado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Compromiso.

Uno de los indicadores de la dimensión de Devengado en el SIAF-SP es que el sistema verificara si esa operación se ingresó dando cumplimiento. Se observa que en el grafico N°15 y Tabla N°15, los encuestados contestaron que su nivel de conocimiento es extenso para el registro en el SIAF-SP de esta fase, saben que deben de verificar el cumplimiento de la obligación por parte del proveedor a través de entrega de bienes o servicio, y registrando en el SIAF el numero de factura y asignándole un número. En esta fase el conocimiento alcanzado el porcentaje es bastante amplio para el registro en el SIAF-SP debe ser porque el sistema detecta rápidamente si se está registrando con los datos que requiere.

Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (publicada el 28 de noviembre del 2003).

La DGTP emite la autorización de pago de los girados (cheques, cartas órdenes) de las UEs, transmitiendo la información al Banco de la Nación, el cual actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los girados.

Uno de los indicadores de la dimensión de Pagado en el SIAF-SP como se observa en el grafico N°20 y Tabla N°20 es que el nivel de conocimiento es extenso con un 26.7%, conocen que el sistema automáticamente procesa la información de los pagados remitida por el banco de la Nación.

Podemos concluir esta discusión de resultados, diciendo que el personal encuestado alcanzado el mayor porcentaje en el Nivel de Conocimiento extenso para los registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera como se muestra en cada uno de los gráficos y tablas antes descritas.

Mientras que para los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gastos el mayor porcentaje alcanzado es para el Nivel de Conocimiento Sustancial, como se muestra en los gráficos antes mencionados.

CONCLUSIONES

1. Se describe como incide los procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en el SIAF-SP Módulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017, en base a la media que se sacó de ambas variables y un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la Variable dependiente del SIAF-SP Módulo Administrativo; se puede observar en los histogramas de los promedios de las variables que ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva; también la media de la variable independiente es de 3.49 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente tiene una media de 3.71 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar que los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto inciden significativamente en el SIAF-SP Módulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017.
2. Se Describe cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017, en base a la media que se sacó a la variable independiente y la media de la dimensión 01 fase de compromiso ambas con un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la variable Dimensión 01 fase de compromiso. Se observa en los histogramas de los promedios de la variable independiente y la variable Dimensión 01 fase de Compromiso que ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva, la media de la variable independiente es de 3.49 que se encuentra en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 01 fase Compromiso tiene una media de 4.02 que también se encuentra en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar que los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San marcos sede en Lima 2017.

3. Se Describe cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017, en base a la media que se sacó a la variable independiente y la media de la dimensión 02 fase de Devengado ambas con un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la variable Dimensión 02 fase de Devengado. Se observa en los histogramas de los promedios de la variable independiente y la variable Dimensión 02 fase de Devengado que ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva, la media de la variable independiente es de 3.49 que se encuentra en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 01 fase Compromiso tiene una media de 3.76 que también se encuentra en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar que los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San marcos sede en Lima 2017.
4. Se Describe cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017, en base a la media que se sacó a la variable independiente y la media de la dimensión 03 fase de Giro ambas con un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la variable Dimensión 03 fase de Giro. Se observa en los histogramas de los promedios de la variable independiente y la variable Dimensión 03 fase de Giro que ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva, la media de la variable independiente es de 3.49 que se encuentra en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 03 fase Giro tiene una media de 3.69 que también se encuentra en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar que los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San marcos sede en Lima 2017.

5. Se Describe cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Pago en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede en Lima 2017, en base a la media que se sacó a la variable independiente y la media de la dimensión 04 fase de Pago ambas con un histograma para poder comparar y comprobar su incidencia de la variable independiente de Ejecución Financiera de Gasto con la variable Dimensión 04 fase de Pago. Se observa en los histogramas de los promedios de la variable independiente y la variable Dimensión 04 fase de Pago que ambos gráficos se parecen y tienen la misma curva, la media de la variable independiente es de 3.49 que se encuentra en la escala de conocimiento moderado y sustancial; asimismo la variable dependiente Dimensión 04 fase Pago tiene una media de 3.32 que también se encuentra en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido podemos afirmar y aceptar que los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en la fase de Pago en la Universidad Nacional Mayor de San marcos sede en Lima 2017.
6. De acuerdo con el grafico N°22 y Tabla N°22 el personal encuestado responde que el nivel de conocimiento es moderado sobre que el proceso financiero en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería, este nivel indica que el personal tiene conocimiento moderado sobre los procedimientos de Ejecución Financiera de Gastos, no conocen sobre la parte normativa, pero si conocen mucho sobre los registros en el SIAF-SP, como se puede observar en los gráficos 13, y 15 y Tabla N°13 y 15 su nivel de conocimiento es extenso, esto se debe que actualmente en el sector publico hay mucho personal contratado, que aprenden por la práctica por el desarrollo de las labores diarias, pero que desconocen las normativas, y que no reciben capacitación.
7. Con respecto al problema que existe sobre los CCI extornados o CCI No Validos, de acuerdo con el gráfico N° 21 y Tabla 21, el 33.3% de los encuestados han contestado que tienen un nivel de conocimiento moderado, frente a un 15.56% que contestaron que tienen un nivel de ningún conocimiento, esto se debe como se había manifestado en líneas arriba (pto.6)

8. De acuerdo con el personal encuestado, siempre hay un porcentaje de conocimiento extenso, este porcentaje representa al personal permanente que son jefes de unidad que a ellos constantemente se les capacita.

RECOMENDACIONES

Considerando la importancia de la investigación y en función de los resultados obtenidos se formulan algunas sugerencias.

1. Capacitación al Personal administrativo, desarrollando un programa durante todo el año, con la finalidad que todas las oficinas que convergen a la Dirección General de Administración complementen sus conocimientos sobre las normas y procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto, y el Sistema Integrado de Administración Financiera considerando que la Universidad Nacional Mayor de San Marcos es una Casa de estudios Superior perteneciente al Sector público.
2. Estimar que el personal contratado de Servicios de terceros debe contar con conocimientos de nivel sustancial sobre normas y procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en las fases de compromiso, devengado, giro y pago del sector público cuyo fin, es realizar un mejor desempeño en sus labores, y conseguir que los pagos sean realizados dentro de las fechas programadas.
3. Propiciar que tanto el personal nombrado y/o permanente, Cas y Servicios de terceros posean una visión proactiva, donde dirijan todo su esfuerzo hacia el logro de los objetivos de la institución, y para alcanzarlo es necesario tener un nivel de conocimientos extenso en cómo aplicar las normas y Procedimientos de Ejecución Financiera de Gastos en cada una de sus fases, y como incide el registro de cada una de ellas, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público en el módulo administrativo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andia, W. (2014). *Manual de Gestión Pública 4ta edic.* Lima: El Saber S.R.LTDA.
- Del Río, O. (2009). *Compendio de Terminología a la Gestión Pública.* TINCO S.A.
- Diamond, J & P.Khemani. (2005). *Introducing financial Management Information Systems in Developing Countries.* Washington, D.C: Documento de trabajo FMI.
- Farias Pedro & Carlos Pimenta. (2012). *Sistema Integrado de Administración Financiera para la Gestión Pública Moderna I .*
- Lahera, E. (1994). *Nuevas Orientaciones para la Gestión Pública.* CEPAL 52, 39.
- MEF. (s.f.). *MEF.* Obtenido de Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693: <https://www.mef.gob.pe/en/normatividad-sp-7603/por-instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file>.
- Peterson, S. (2006). *Monografías.* Obtenido de John F. Kennedy School of Government, Harvard University.: <http://www.monografias.com/trabajos108/sistemas-integrados-administracion-financiera-siaf/sistemas-integrados-administracion-financiera-siaf2.shtml#ixzz59DzGTRxv>
- PERU. (s.f.). *El Saber.* En L. Editorial. Perú.
- PERUANO, E. (27 de ENERO de 2007). *SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 Directiva N° 001-2007/EF/77.15 – DIRECTIVA DE TESORERÍA.* EL PERUANO.
- SIAF. (2010). *El SIAF en el Perú.* Obtenido de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010a/640/SIAF%20en%20el%20Peru.htm>

- Silva, M. (2007). *Sistema Integrado de Administración Financiera* (1° ed.). *Instituto Pacífico S.A.C*, 19-20.
- Soto, C. (Noviembre de 2013). *Las Fuentes de Financiamiento, los ingresos y gastos públicos en el Perú*. Obtenido de 1. http://aempresarial.com/servicios/revista/61_47_VICIEIBILOZLJENLDURUOJCRESNNRDJAGREOTMAHLLQQYBUTT.pdf
- Trejo, A., Esparch, N., Córdova, J. M., Gutiérrez, A., Calderón, J., León, J., . . . Jiménez, R. y. (2010). *Manual del Funcionario Público*. Lima: Tincos S.A.
- Uña & Pimienta. (2012). *Sistemas Integrados de Administración Financiera en América latina. Aspectos Estratégicos y desafíos pendientes*.
- Uña, G. (2010). *CEPAL*. Obtenido de https://www.cepal.org/ilpes/panorama/documentos/INFORME_GERARDO_UNA.pdf
- Velásquez, M. (2010). *Aplicación Práctica del Sistema Integrado de Administración Financiera en las entidades Públicas*. Lima: Entrelíneas S.R.Ltda.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
<p>“Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto y el SIAF-SP Modulo Administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima 2017”</p>	<p>Problema general: ¿Cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera d gasto en el SIAF-SP en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos?</p> <p>Problema específico: ¿Cómo incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017? ¿Cómo incide los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la Fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017? ¿Cómo incide los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la Fase de Giro en la</p>	<p>Objetivo general Describir como incide los procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en el SIAF-SP en la Universidad nacional Mayor de San Marcos 2017.</p> <p>Objetivos Específicos Describir como incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de compromiso en la universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017. Describir como incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Maros 2017. Describir como incide los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto en la fase de giro.</p>	<p>Hipótesis general: Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto inciden significativamente en el SIAF-SP de en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017.</p> <p>Los procedimientos de Ejecución Financiera de gasto no inciden significativamente en el SIAF-SP en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017</p> <p>Hipótesis específicas: El procedimiento de Ejecución Financiera de gasto incide significativamente en la fase de Compromiso en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017 . Los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto inciden significativamente en la Fase de Devengado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017.</p>	<p>Tipo de investigación: Tipo aplicada</p> <p>Enfoque Cuantitativo</p> <p>Nivel Descriptivo</p> <p>Diseño de la investigación: No experimental de Corte Transversal o Transeccional tienen como objetivo indagar la incidencia de la modalidades o niveles de una o más variables en una población, son estudios puramente descriptivos.</p> <p>Población y Muestra La población está conformada por todo el personal de la Dirección General de Administración (53) al igual que la muestra</p>	<p>Procesamiento: Software estadístico SPSS</p> <p>Técnica Encuesta</p> <p>Instrumento Cuestionario de encuesta</p>

	<p>Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017?</p>	<p>Describir como incide en los procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto en la fase de pago en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017</p>	<p>Los Procedimientos de Ejecución Financiera de Giro inciden significativamente en la Fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017.</p> <p>Los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto inciden significativamente en la Fase de Giro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos 2017</p>	<p>Técnicas de recolección de información:</p> <p>Fuentes primaria: La observación</p> <p>Fuentes secundaria libros</p> <p>Fuentes terciarias: Internet</p>	
--	---	--	---	---	--

ENCUESTA AL PERSONAL USUARIO DE LAS OFICINAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION (ABASTECIMIENTO, PLANIFICACION, CONTROL PREVIO, TESORERIA Y RECURSOS HUMANOS) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS SEDE LIMA 2017.

Objetivo: Recolectar información relacionada a la aplicación de los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto y el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico (SIAF-SP) en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Esta información es confidencial y solo se utilizará específicamente para complementar este trabajo. Sugerimos sinceridad en sus respuestas. Gracias por su colaboración.

Instrucciones: Marque con una (x) o califique en una escala del 1 al 5, donde 1, es ningún conocimiento, 2 conocimiento escaso, 3 conocimiento moderado, 4 conocimiento sustancial y 5 conocimiento extenso según crea conveniente a cada una de las siguientes preguntas:

1. Califique el nivel de conocimiento sobre los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gastos en el sector público.

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

2. ¿Para la aprobación de un gasto es en función a los montos autorizados por los calendarios de compromiso?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

3. ¿Los montos totales de compromiso se están registrando en el SIAF-SP de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos y sustentados con documentos que establece las normas?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

4. ¿Cada vez que se registra un compromiso en el SIAF-SP el número de registro debe ser consignado en el documento fuente?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

5. Califique si la formalización de la fase devengado está sujeta a:
¿Recepción satisfactoria de los bienes, prestación satisfactoria de los servicios y cumplimiento de términos contractuales (adelantos, contra entrega o entregas periódicas)?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

6. Para la formalización de un gasto devengado es necesario sustentar con los documentos aprobados por la sunat (comprobantes de pago: ¿factura, boleta de pago, nota de crédito, ticket, orden de compra y otros)?

- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
7. La autorización en la fase de devengado es solo competencia del Director General de Administración o del que haga sus veces de la Unidad Ejecutora.?
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
8. Para la fase de giro en el SIAF-SP el gasto devengado debe estar contabilizado en el SIAF-SP.
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
9. El tesorero (a) es el encargado de verificar el registro del gasto girado y transmitido a través del SIAF-SP a la Dirección Nacional de Tesoro Público.
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
10. La autorización de pago en el SIAF -SP equivale al gasto girado en estado "A" .
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
11. ¿Las modalidades de pago realizadas a través de transferencia electrónica, abono en Cuenta corriente Interbancaria, Carta órdenes, cheque, efectivo son normas establecidas por la DNTP?
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
12. ¿Las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente recaudados, Donaciones y Transferencias, Canon y Sobrecanon son recursos que financian el presupuesto del Sector Público?
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
13. ¿En el registro SIAF-SP fase de compromiso, es importante el uso de un clasificador de gasto a nivel de específica, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente?
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()
14. ¿La validación del CCI consiste en la verificación a través de la cámara de compensación electrónica, una vez concluida la validación, el indicado CCI queda confirmado en el SIAF-SP como único para efectos de los abonos a que hubiera lugar inclusive para otras transacciones con cualquier Unidad Ejecutora? ¿También puede ser sustituido por otro CCI ha pedido expreso del proveedor?
- 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

15. ¿En el registro SIAF-SP, fase devengada es importante la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor en entrega de bienes, o cumplimiento del servicio?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

16. ¿Para la adquisición de bienes, contratación de Servicios y obras, procede a registrarse en el SIAF-SP fase de devengado, si los datos de los documentos han sido registrados en la fase de compromiso y procesados en el SEACE?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

17. ¿Para el registro de pago de remuneraciones, pensiones, retenciones, en el SIAF-SP, se hace con mejor fecha de pago respetando el cronograma de pagos del MEF?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

18. ¿Para registrarse en el SIAF-SP, la fase de giro, las fases de compromiso y devengado deben encontrarse en estado "A" (aprobado)?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

19. ¿La Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP) es la que autoriza el pago de los girados: ¿transferencias electrónicas, cheques, cartas ordenes, transmitiendo al Banco de la Nación?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

20. ¿El registro de la fase pagado en la UE, es procesado automáticamente por el sistema con la información de los pagados remitida por el Banco de la Nación?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

21. ¿Los registros pagados en el SIAF-SP retornan en extorno porque su código de cuenta Interbancaria CCI presenta problemas, así como CCI NO VALIDO, ¿Proveedor NO TIENE CCI, así como también cheques rechazados?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

22. ¿Considera usted que el proceso financiero en el Sistema integrado de Administración Financiera SIAF-SP refleja las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Tesorería?

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()



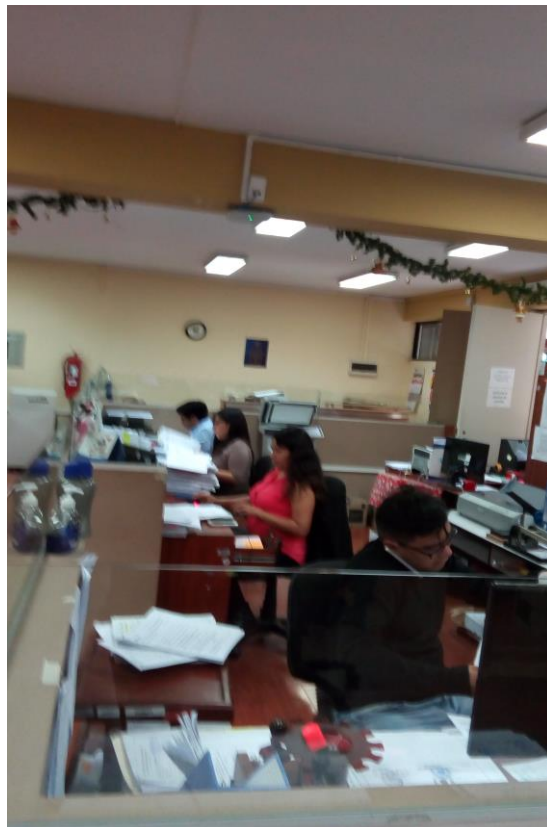
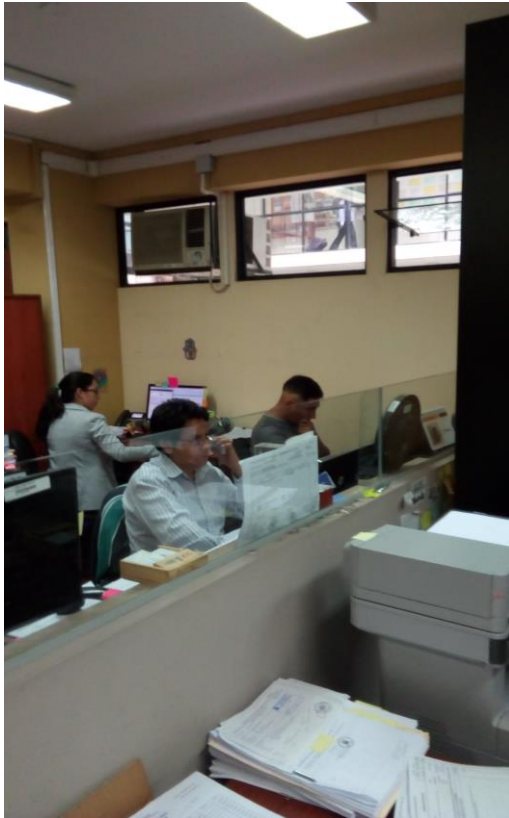
EDIFICIO JORGE BASADRE
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCO
RECTORADO Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS



OFICINA DE TESORERIA



OFICINA DE CONTABILIDAD



ABASTECIMIENTO