

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE  
DIOS**

**FACULTAD DE ECOTURISMO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y  
FINANZAS**



**“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y  
SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016”**

**TESIS PRESENTADO POR:**

Bachiller CJURO USCA, Ever Rudy

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO.**

**ASESOR:** Mg. ROQUE GUIZADA, Cesar  
Elías.

**PUERTO MALDONADO, 2017**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS**

**FACULTAD DE ECOTURISMO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**



**“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016”**

**TESIS PRESENTADO POR:**

Bachiller CJURO USCA, Ever Rudy

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO.**

**ASESOR:** Mg. ROQUE GUIZADA, Cesar Elías.

**PUERTO MALDONADO, 2017**

## **Dedicatoria**

Esta tesis la dedico a Dios, por darme la oportunidad de realizar mis anhelos; a mis padres, por haberme formado con un espíritu positivo y de buenos valores; y a mi hermano por su apoyo incondicional, sin los cuales hubiera sido imposible alcanzar mis anhelos de verme titulado.

**Atte. Cjuro Usca, Ever Rudy**

## **Agradecimientos**

Agradezco a Dios por darme la vida, a la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, por darme la oportunidad de desarrollarme profesionalmente y permitirme investigar; a las autoridades y profesores por haberme apoyado y motivado durante la realización de mi proyecto de investigación hasta la culminación de esta tesis.

**Atte. Cjuro Usca, Ever Rudy**

## **Presentación**

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE ECOTURISMO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS.

“SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO”.

En cumplimiento al Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N°525-2017-UNAMAD-CU de fecha 21 de Agosto del 2017, pongo a consideración de ustedes el trabajo de investigación denominado: EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016, cuya finalidad del presente es de obtener el título Profesional de Contador Público. En el desarrollo de la presente investigación he optado por utilizar en el Método de Investigación un tipo de estudio no experimental con un diseño Descriptivo – Correlacional de corte transversal, con el objetivo de determinar de qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP Influye en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

La investigación realizada, es muy relevante para todas las entidades del estado por que se dará información sobre el manejo del Sistema Integrado de Administración financiera y cómo influye este en la efectividad de la ejecución presupuestal, siendo un sistema muy importante para realizar las transacciones financiera, con la finalidad de maximizar los recursos.

## Resumen

El presente trabajo de investigación describe en determinar si el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016”. Su estructura contiene: Planteamiento del Problema, Marco Teórico, Metodología, Resultados y Conclusiones de la investigación.

La investigación se caracteriza por ser de tipo no experimental con un diseño descriptivo correlacional de corte transversal. Se utilizara como instrumento el cuestionario, los que serán validados por juicio de expertos y el estadístico alfa de cronbach obteniendo un índice para el instrumento Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) y su influencia en la ejecución presupuestal lo que indicara una alta fiabilidad del instrumento. La población y muestra, estará constituida por el total de trabajadores involucrados en las áreas pertinentes al sistema financiero que hacen un total de 25 trabajadores de la UNAMAD.

Se determinara la existencia de una correlación significativa entre las variables de estudio, obteniendo un coeficiente de correlación de R de Pearson, equivalente a una correlación positiva media.

Palabras clave: sistema integrado de administración financiera (SIAF – SP) y productividad, ejecución, presupuesto.

## **Abstract**

This research work describes in determining if the appropriate use of the Integrated System of Financial Administration (SIAF - SP) influences the Budgetary Execution of the National Amazonic University of Madre de Dios, 2016 ". Its structure contains: Problem Statement, Theoretical Framework, Methodology, Results and Conclusions of the investigation.

The research is characterized by being non-experimental with a cross-sectional descriptive correlational design. The questionnaire will be used as an instrument, which will be validated by expert judgment and the cronbach alpha statistic obtaining an index for the Integrated Financial Administration System (SIAF - SP) and its influence on budget execution, which will indicate high reliability of the instrument. The population and sample, will be constituted by the total of workers involved in the areas pertinent to the financial system that make a total of 25 workers of the UNAMAD.

The existence of a significant correlation between the study variables will be determined, obtaining a correlation coefficient of Pearson's R, equivalent to a mean positive correlation.

Keywords: integrated financial management system (SIAF - SP) and productivity, execution, budget.



## **Introducción**

El manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera es muy importante en toda entidad del estado, esto permitirá que las actividades presupuestales sean cumplidas en el momento planificado.

Esta investigación, tiene por finalidad u objetivo determinar de qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP influye en la ejecución presupuestal de Madre de Dios.

La ejecución presupuestal es controlado mediante el Ministerio de Economía y Finanzas, donde a una mejor ejecución presupuestal demuestra la entidad que ha logrado cumplir con sus metas planificadas en el Plan Operativo Institucional, asimismo esto tiene que ser medido mediante la calidad de gasto, y ver el avance físico de los proyectos, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de una población.

Lo indicado anteriormente motivó a realizar la presente investigación, la cual se ejecutó a través de cuatro capítulos, tal como se indican a continuación:

CAPITULO I, PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN, Descripción del Problema, Formulación del Problema, Objetivos, variables, Operacionalización de Variables, Hipótesis, Justificación, consideraciones éticas.

CAPITULO II, MARCO TEÓRICO, Antecedentes de Estudio, Marco Teórico, Definición de Términos.

CAPITULO III, METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN, “Tipo de Estudio”, “Diseño del Estudio”, “Población y Muestra”, “Métodos y Técnicas”, “Tratamiento de los Datos”.

CAPITULO IV, RESULTADO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, Conclusiones, Sugerencias y Referencias Bibliográficas.

Por último, se presentan los anexos de la investigación.

## Índice

Dedicatoria.....	1
Agradecimientos .....	2
Presentación.....	3
Resumen .....	4
Abstract.....	5
Introducción .....	6
Índice .....	7
Índice de Gráficos .....	10
Índice de Tablas .....	11
CAPITULO I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1. Descripción del Problema .....	1
1.2. Formulación del Problema .....	7
1.2.1. Problema General.....	7
1.2.2. Problemas Específicos .....	7
1.3. Objetivo .....	8
1.3.1. Objetivo General.....	8
1.3.2. Objetivos Específicos .....	8
1.4. Variables .....	9
1.4.1. Identificación de Variables.....	9
1.5. Operacionalización de Variables.....	10
1.6. Hipótesis .....	11
1.6.1. Hipótesis General .....	11
1.6.2. Hipótesis Específico .....	11
1.7. Justificación.....	11
1.8. Consideraciones Éticas.....	15
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO .....	16
2.1. Antecedentes de Estudios.....	16
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	16
2.1.2. Antecedentes Nacionales .....	19

2.1.3.	Antecedentes Locales .....	26
2.2.	Marco Teórico .....	28
2.2.1.	Sistema Integrado de Administración Financiera.....	28
3.2.2.	Ejecución Presupuestal .....	59
2.3.	Definición de Términos.....	92
CAPÍTULO III: METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN .....		98
3.1.	Tipo de Estudio .....	98
3.2.	Diseño del Estudio .....	99
3.3.	Población y Muestra.....	100
3.4.	Métodos y Técnicas. ....	101
3.4.1.	Técnicas de Recolección de Datos.....	101
3.4.2.	Instrumentos de Recolección de Datos .....	102
3.4.3.	Baremos. ....	103
3.4.4.	Validez de Juicio de Expertos para los Instrumentos de Recolección de Datos. ....	106
3.4.5.	Confiabilidad de los Instrumentos de Recolección de Datos. ....	106
3.5.	Tratamiento de los Datos. ....	108
CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACION .....		109
4.1.	Análisis Descriptivo .....	109
4.2.	Análisis Inferencial .....	120
4.3.	Prueba de Hipótesis .....	121
4.3.1.	Pruebas de Hipótesis General.....	121
4.3.2.	Pruebas de Hipótesis Específicas .....	124
4.4.	Discusión.....	133
CONCLUSIONES .....		136
SUGERENCIAS.....		138
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		201
ANEXOS.....		204
Anexo 1: Matriz de Consistencia de la Investigación.....		205
Anexo 2: Matriz de Operacional de Variables .....		207

Anexo 3: Instrumentos.....	208
Anexo 4: Solicitud de Autorización para Realizar el Estudio.....	213
Anexo 5: Solicitud de Validación de Instrumento.....	214
Anexo 6: Fichas de Validación.....	216
Anexo 7: Consentimiento Informado.....	220
Anexo 8: Base de Datos de Resultados de la Investigación.....	221

## Índice de Gráficos

Gráfico 1: Análisis Descriptivo para la Variable Independiente Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.....	109
Gráfico 2: Análisis Descriptivo para la Dimensión 1 SIAF- Modulo Presupuestal.....	111
Gráfico 3: Análisis Descriptivo para la Dimensión 2 SIAF-Modulo Administrativo. ....	112
Gráfico 4: Análisis Descriptivo para la Dimensión 3 SIAF- Modulo Contable. ....	114
Gráfico 5: Análisis Descriptivo para la Variable Dependiente Ejecución Presupuestal. ....	115
Gráfico 6: Análisis Descriptivo para la Dimensión 4 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto. ....	116
Gráfico 7: Análisis Descriptivo para la Dimensión 5 Estado Presupuestales. ....	117
Gráfico 8: Análisis Descriptivo para la Dimensión 6 Memoria Anual.....	118
Gráfico 9 Tabla Cruzada Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)*Ejecución Presupuestal .....	121
Gráfico 10: Tabla Cruzada SIAF Modulo Presupuestario*Ejecución Presupuestal.....	124
Gráfico 11: Tabla Cruzada SIAF Modulo Administrativo*Ejecución Presupuestal.....	127
Gráfico 12: Tabla cruzada SIAF Modulo Contable *Ejecución Presupuestal.....	130

## Índice de Tablas

Tabla 1:	Nivel de medición de las variables .....	100
Tabla 2:	Distribución de la Población .....	101
Tabla 3:	Escala Valorativa del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP .....	103
Tabla 4:	Escala Valorativa de la Ejecución Presupuestal .....	103
Tabla 5:	Baremos de la variable Sistema Integrado de Administración Financiera-SP .....	104
Tabla 6:	Baremos de la variable Ejecución Presupuestal .....	105
Tabla 7:	Validación de Juicio de Expertos de los Instrumentos Sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera –SP y la Ejecución Presupuestal.....	106
Tabla 8	Estadística de Fiabilidad del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP .....	106
Tabla 9:	Estadística de Fiabilidad de la Ejecución Presupuestal. ....	107
Tabla 10:	Análisis Descriptivo para la Variable Independiente Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.....	109
Tabla 11:	Análisis Descriptivo para la Dimensión 1 SIAF- Modulo Presupuestal .....	110
Tabla 12:	Análisis Descriptivo para la Dimensión 2 SIAF-Modulo Administrativo. ....	112
Tabla 13:	Análisis descriptivo para la dimensión 3 SIAF-Modulo Contable.....	113
Tabla 14:	Análisis Descriptivo para la Variable Dependiente Ejecución Presupuestal.....	114
Tabla 15:	Análisis Descriptivo para la Dimensión 4 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto .....	116
Tabla 16:	Análisis Descriptivo para la Dimensión 5 Estados Presupuestales .....	117
Tabla 17:	Análisis Descriptivo para la Dimensión 6 Memoria Anual. ....	118
Tabla 18:	Estadísticos de Resumen .....	119
Tabla 19:	Prueba de Shapiro-Wilk para una muestra. ....	120

Tabla 20: Tabla Cruzada Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) *Ejecución Presupuestal .....	121
Tabla 21: Pruebas de Chi-Cuadrado para la Hipótesis General .....	122
Tabla 22: Medidas Simétricas para la Hipótesis General .....	122
Tabla 23: Tabla Cruzada SIAF Modulo Presupuestario*Ejecución Presupuestal .....	124
Tabla 24: Pruebas de Chi-Cuadrado para la Hipótesis Específica 1 .....	125
Tabla 25: Medidas Simétricas Hipótesis Específica 1.....	125
Tabla 26: Tabla Cruzada SIAF Modulo Administrativo*Ejecución Presupuestal.....	127
Tabla 27: Pruebas de Chi-Cuadrado para la Hipótesis Específica 2 .....	127
Tabla 28 Medidas Simétricas para la Hipótesis Específica 2.....	128
Tabla 29 Tabla cruzada SIAF Modulo Contable *Ejecución Presupuestal .....	130
Tabla 30: Pruebas de chi-cuadrado para la hipótesis específica 3.....	131
Tabla 31: Medidas simétricas para la hipótesis específica 4 .....	131

## **CAPITULO I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Descripción del Problema**

En este mundo globalizado la tecnología ha ido mejorando, a nivel mundial las entidades pertenecientes al estado y empresas privadas han ido implementando instrumentos electrónicos para la gestión administrativa, con la finalidad de cumplir sus metas.

“En américa latina la primera generación de la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera, su principal objetivo fue dar información sobre la ejecución presupuestaria en base caja y la consolidación de los balances contables de la administración pública.

La segunda generación, fue a partir de la década del 90, en donde presentaba una visión más consolidada entre los distintos subsistemas que conforman la gestión financiera, en esta generación el subsistema de presupuesto cobra mayor relevancia con el fin de registrar en forma oportuna los compromisos y obligaciones que asume el sector público.

La tercera generación (SIAF WEB 2.0), esta generación además de fortalecer aspectos de las generaciones anteriores busca potencializar la integración del SIAF con otros sistemas clave para la gestión de los recursos públicos, como son los sistemas de compras, contrataciones, recursos humanos, sistemas nacionales de inversión pública y los sistemas propios de diferentes instituciones particulares.

En base a esto es posible clasificar en tres grupos de acuerdo al nivel de desarrollo en la región: Uruguay, México y Brasil tienen en funcionamiento un SIAF de primera generación, Paraguay, el Salvador,



Guatemala, Honduras, República Dominicana y Colombia tienen un SIAF de segunda generación, Chile tiene un SIAF de tercera generación.

En el Perú en los años 1997-1998 la tarea primordial del MEF ha sido la implantación del SIAF-SP en todas las UEs del gobierno central y regiones, para cuyo logro se realizaron programas de entrenamiento, difusión y pruebas. Fue realmente fundamental el nivel de credibilidad de los usuarios en el sistema, el mismo que se consolidó durante ese período. También debe destacarse el enorme esfuerzo de los funcionarios de las UEs que participaron en la etapa de implantación. Al respecto, se enfatizan algunos elementos importantes:

Coordinación permanente con los órganos rectores: El Sistema debía adecuarse a sus procedimientos y normas, así como instrumentos operativos (tablas).

Registro manual paralelo en 1997: Permitió conocer el ámbito de operaciones de las UEs para su adecuado tratamiento en el sistema. Además hizo posible un afianzamiento del uso de clasificadores presupuestales; así como operaciones contables, insumos para la primera versión de la tabla de operaciones. Igualmente se prestó mucha atención al tema de los documentos fuente. Se logró establecer la figura del expediente u operación, unidad de registro del sistema. En los últimos meses de 1997 las UEs registraron sus operaciones en una primera versión en Fox del módulo de registro SIAF-SP.

En enero de 1998, el MEF entregó 506 equipos (computador personal, módem, impresora, estabilizador o UPS) a igual número de UEs: El equipo tiene instalado el módulo visual de registro SIAF-SP. El Sistema incluye 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 otras).

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 12 técnicos entrenados en la instalación del sistema, conectividad, hardware. Cuentan con un stock de equipos y partes; PCs, UPS, discos duros, tarjetas de red. Este equipo asegura que una UE. Restablezca su capacidad operativa en un máximo de 72 horas.

Equipos de trabajo en la sede del ministerio de economía y finanzas:

Análisis, para revisar el tratamiento de las operaciones, preparación de manuales; Control de calidad, para revisar cada versión de software y apoyar a las UEs para un adecuado registro; Contadores, encargados de elaborar y dar mantenimiento a la tabla de operaciones;— Informática, grupos de análisis de sistemas, visual, oracle, conectividad, soporte técnico Usuarios, sectoristas para monitorear el trabajo de residentes.

Uno de los aspectos más importantes del trabajo desarrollado en estos 5 años, ha sido el dominio del aspecto logístico, especialmente en las UEs ubicadas fuera de Lima, aproximadamente 390. Los equipos de soporte a usuarios, control de calidad y contadores han visitado todas las UEs varias veces, familiarizándose con el acceso y reforzando la

vinculación de la sede con los usuarios. La presencia del residente facilitó toda esta coordinación.

A partir de Enero 1999, el SIAF-SP se ha constituido en un Sistema Oficial de registro de las operaciones de gastos e Ingresos de las Unidades Ejecutoras” (2013; 1-6).

En la Región de Madre de Dios, a la Fecha todas las entidades del estado cuentan con el sistema Integrado de Administración Financiera, sin embargo, muchas de las entidades no cuentan con personal suficientemente capacitado en el manejo.

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, perteneciente al gobierno nacional fue creada mediante Ley N° 27297 de fecha 05 de julio del año 2000; con la finalidad de brindar servicios educativos de nivel universitario de calidad (formación profesional, investigación, proyección social y extensión universitaria), con las carreras profesionales de: Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Forestal y Medio Ambiente, Ecoturismo, y la Carrera Profesional Educación con especialidad de Matemática y Computación; así mismo se creó el Instituto de Investigación de Recursos Naturales y Medio Ambiente. Mediante Ley N° 29371 de 2009 se modifica el artículo 3 de la Ley N° 27297, Ley de creación de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, y se crean 6 carreras profesionales más, entre ellas: Enfermería, Ingeniería Sistemas e Informática, Administración y Negocios Internacionales, Contabilidad y Finanzas, Medicina Veterinaria y Zootecnia, y Derecho y Ciencias Políticas. En la actualidad la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios viene funcionando con 3 Facultades de las cuales están conformadas por 10 Carreras Profesionales.

“El estado; mediante ley N° 28112 ley marco de la administración financiera del sector público”, en su artículo 10 establece que el registro de la información financiera 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 (SIAF – SP) que administra el ministerio de economía y finanzas. Esta disposición hizo que las instituciones públicas capaciten a su personal involucrado para el uso eficiente y eficaz del sistema integrado de administración financiera”.

Sin embargo, es sabido que las ejecuciones presupuestales por los pliegos a nivel nacional no llegan a ejecutar en su totalidad, trayendo consigo la devolución del presupuesto programado, ello es un indicador de la falta de capacidad de gasto que perjudica el cumplimiento de metas.

El problema fundamental se basa en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, como entidad perteneciente al gobierno nacional, no es ajena a esta realidad más al contrario se encuentre inmersa dentro de este problemática, mediante diferentes unidades que se hallan involucradas como son: (área de contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y presupuesto, etc.) debido al desconocimiento o manejo inadecuado del sistema financiero (SIAF – SP), principalmente se sabe esto al personal que labora directamente con él, ya que estos no tienen dominio y en muchos casos desconocen el adecuado manejo de este Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP), en sus diferentes módulos como son: Módulo Presupuestario realizando una inadecuada utilización de los clasificadores de gastos en sus categorías, genéricas y específicas establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, afectando el gasto a metas no correspondientes o autorizando certificaciones no necesarias, siendo observado por el control previo de la oficina de contabilidad al momento de realizar el devengado. En el Módulo Administrativo poniendo un mal tipo de recurso, tipo de operación, fuente de financiamiento y otros al momento de realizar la fase del compromiso y devengado, no pudiendo realizar el girado por los problemas antes mencionados siendo observados y rechazados por el Ministerio de Economía y Finanzas. En el Módulo Contable al realizar la contabilización del compromiso anual, registros administrativos que posteriormente tendrán que ser anulados por la mala asignación de tipo

de recurso, tipo de operación entre otros y muchas veces realizando notas contables innecesarias para tapar dichos errores. Consecuentemente trayendo consigo incapacidad en la Ejecución Presupuestal, retrasos, incumplimiento de las metas y objetivos programados, toma de decisiones inapropiadas, etc. de sus respectivas unidades operativas y por ende de la institución, que se verá reflejado al momento de realizar la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto de manera semestral, como también en los estados presupuestarios realizados de manera trimestral y la memoria anual realizado por la alta dirección de manera anual detallando los avances de la ejecución presupuestaria, ante el Ministerio de Economía y Finanzas siendo el máximo ente rector, a ello debe sumarse la falta de criterio en la gestión de personal debido a que existe una constante rotación del personal repercutiendo en la gestión.

Las consecuencias de estos impactos afectan a la gestión, puesto que el personal encargado no está debidamente capacitado, trascendiendo en el incumplimiento de las metas programadas, ejecución presupuestal pésima, reversión del presupuesto público y el personal reteniendo el trámite documentario en diferentes áreas, así como también ocasiona muchas veces atraso en el normal desarrollo de las actividades, en el registro de ingresos y gastos, perjudicando el pago oportuno de los proveedores y planillas al personal.

Por otro lado también se observa que el personal directivo en su mayoría desconoce porque no es su especialidad, no está debidamente capacitado o en ocasiones es improvisado en la administración del sistema SIAF – SP.

Por todo lo señalado en párrafos anteriores, mediante el presente estudio se pretende mostrar como hipótesis que sí que el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica De Madre De Dios, en tanto el SIAF – SP viabiliza y condiciona el desarrollo y cumplimiento de los objetivos

organizacionales de la Universidad Nacional de Madre de Dios mediante los objetivos financieros de sus diferentes unidades orgánicas.

## **1.2. Formulación del Problema**

### **1.2.1. Problema General**

¿Cómo el Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

P.E.1. ¿De qué manera el manejo del SIAF - ¿Modulo Presupuestario influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016?

P.E.2. ¿De qué manera el uso del SIAF - ¿Modulo Administrativo influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016?

P.E.3. ¿De qué manera el uso del SIAF - ¿Modulo Contable influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016?

### **1.3. Objetivo**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Determinar de qué manera el Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

O.E.1. Analizar de qué manera el manejo del SIAF - Modulo Presupuestario influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

O.E.2. Establecer de qué manera el uso del SIAF - Modulo Administrativo influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

O.E.3. Determinar de qué manera el uso del SIAF - Modulo Contable influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

## 1.4. Variables

### 1.4.1. Identificación de Variables

#### **VARIABLE INDEPENDIENTE.**

El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).

#### **DIMENSIONES**

- Modulo Presupuestario
- Modulo Administrativo
- Modulo Contable

#### **VARIABLE DEPENDIENTE.**

Ejecución Presupuestal

#### **DIMENSIONES**

- Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto
- Estados presupuestarios
- Memoria anual



### 1.5. Operacionalización de Variables

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍNDICES
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SP	SIAF-Modulo Presupuestario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadena funcional programática</li> <li>• Creación de meta presupuestal</li> <li>• Modificación presupuestal</li> <li>• Programación de compromiso anual (PCA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nunca</li> <li>• Casi nunca</li> <li>• A veces</li> <li>• Casi siempre</li> <li>• Siempre</li> </ul>
	SIAF-Modulo Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de compromiso</li> <li>• Registro de devengado</li> <li>• Registro de girado</li> <li>• Registro de determinado</li> <li>• Registro de recaudado</li> </ul>	
	SIAF-Modulo Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso anual</li> <li>• Registros administrativos</li> <li>• Documentos entregados</li> <li>• Notas de contabilidad</li> <li>• Estados financieros</li> </ul>	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de ingresos</li> <li>• Ejecución de gastos</li> <li>• Presupuesto de gastos por resultados</li> <li>• Presupuesto de inversión pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muy mala</li> <li>• Mala</li> <li>• Regular</li> <li>• Buena</li> <li>• Muy buena</li> </ul>
	Estados presupuestarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto institucional de ingresos. (PP1)</li> <li>• Presupuesto institucional de gastos. (PP2)</li> <li>• Estado de ejecución de ingresos y gastos. (EP-1)</li> <li>• Notas a los estados presupuestarios.</li> </ul>	
	Memoria anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de gestión</li> <li>• Avance de ejecución presupuestal</li> <li>• Evaluación del presupuesto de ingresos y gastos</li> <li>• Logro de objetivos</li> </ul>	

## **1.6. Hipótesis**

### **1.6.1. Hipótesis General**

Hi. El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016

### **1.6.2. Hipótesis Específico**

H.E.1. Hi. El manejo adecuado del SIAF - Modulo Presupuestario influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

H.E.2. Hi. El uso adecuado del SIAF - Modulo Administrativo influye de manera efectiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

H.E.3. Hi. El uso adecuado del SIAF - Modulo Contable influye de manera significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

## **1.7. Justificación**

El presente trabajo se justifica porque proporcionara una información acerca de la solidez del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y su Incidencia en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016. La importancia del manejo adecuado y responsable de este sistema permitirá mejorar la ejecución presupuestal en el manejo de los fondos y recursos públicos, es por ello que es necesario estudiar este tema que es de vital importancia.

El estudio del Sistema Integrado de Administración Financiera es sumamente importante para la Universidad Nacional Amazónica de Madre

de Dios ya que si se da un manejo adecuado a este sistema se verá los resultados en el avance de la ejecución presupuestal, logrando las metas y objetivos trazados y por ende obteniendo mayor presupuesto para los años posteriores que ayudaran a satisfacer otras necesidades planificadas por la entidad.

Por otro lado el inadecuado manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP), en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios. Parte del personal administrativo involucrado, ya que representa un malestar, ocasionando muchas veces incapacidad en la ejecución presupuestal, atraso en el normal desarrollo de las actividades, en el registro de ingresos y gastos, perjudicando el pago oportuno de los proveedores y planillas al personal.

En el ejercicio 2013 la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, logro una ejecución presupuestal de 78.6% con un monto devengado de S/ 20,984,584.00, que solo llego a girarse S/ 20,741,750.00, según el portal web del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo una incapacidad de ejecución al no llegar a ejecutar al 100% el presupuesto asignado a la institución.

En el ejercicio 2014 la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, logro una ejecución presupuestal de 92.2% con un monto devengado de S/ 27,926,883.00, que solo llego a girarse S/ 27,647,222.00, según el portal web del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo una incapacidad de ejecución al no llegar a ejecutar al 100% el presupuesto asignado a la institución.

En el ejercicio 2015 la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, logro una ejecución presupuestal de 85.8% con un monto devengado de S/ 27,980,789.00, que solo llego a girarse S/ 27,964,007.00, según el portal web del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo una incapacidad de ejecución al no llegar a ejecutar al 100% el presupuesto asignado a la institución.

En el ejercicio 2016 la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, logro una ejecución presupuestal de 77.8% con un monto devengado de S/ 24,271,297.00, que solo llego a girarse S/ 24,254,613.00, según el portal web del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo una incapacidad de ejecución al no llegar a ejecutar al 100% el presupuesto asignado a la institución.

AÑO	MONTO ASIGNADO PIM	MONTO		% EJECUCIÓN
		DEVENGADO	GIRADO	
2013	26,709,351.00	20,984,584.00	20,741,750.00	78.6
2014	30,274,586.00	27,924,663.00	27,638,450.00	92.2
2015	32,599,677.00	27,980,789.00	27,962,932.00	85.8
<b>2016</b>	<b>31,177,965.00</b>	<b>24,271,297.00</b>	<b>24,252,861.00</b>	<b>77.8</b>

En la comparación de los 4 últimos ejercicios presupuestarios se muestra que la entidad muestra una incapacidad en la ejecución presupuestal esto se debe en mayor relevancia al inadecuado uso del sistema integrado de administración financiera por parte del personal administrativo involucrado, tomando al sistema como una herramienta de juego, sin tener conocimiento del sistema y lo que puede ocasionar en un futuro.

En muchas ocasiones utilizan al SIAF – SP como una herramienta para realizar el devengado sin contar con los requisitos de formalización del devengado, solo para mostrar una alta ejecución presupuestal del ejercicio, en el portal web del Ministerio de Economía y Finanzas, ya que es ahí que muestra el porcentaje de ejecución. Sin darse cuenta de que si dichos devengados no llegan a pagarse y son rebajados del SIAF – SP después del cierre anual del presupuesto hará que ese porcentaje de ejecución disminuya. Por motivos que el porcentaje de ejecución del portal web se actualiza diariamente.

La investigación pretende relacionar el conocimiento y habilidades del personal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera teniendo en cuenta que este sistema integrado involucra a las unidades de abastecimiento, tesorería, contabilidad, administración y presupuesto, quienes para un

rendimiento óptimo y productivo deberán conocerlo generando así una ejecución presupuestal más eficiente.

Sin embargo, el escaso conocimiento del personal sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera que presentan las áreas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios incide en la ejecución presupuestal de la UNAMAD. Por otro lado se observa la dejadez, conformismo y falta de interés del personal administrativo en conocer el Sistema Integrado de Administración Financiera, así mismo la constante rotación de personal provoca retraso de la ejecución y cumplimiento de metas programadas básicamente operaciones que conciernen a los módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera (Modulo Presupuestal, Modulo Administrativo y Modulo Contable) desarrollado en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los Sistemas Integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

## 1.8. Consideraciones Éticas

En la presente investigación científica se resguardo la identidad de cada una de las personas que ayudaron a responder las encuestas, asimismo se consideró también éticas que son necesarias para el desarrollo, tales como confidencialidad, consentimiento informado, libre participación y anonimato de la información.

Confidencialidad. - La información resultante no será pública, solo para fines de que la institución en estudio lo requiera.

Consentimiento informado. - El objetivo del consentimiento informado es solicitar autorización a la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, para informarle que se realizara una investigación en la institución y que los resultados puedan ser válidos para toma de decisiones a futuro.

Libre participación. - Es intervención de colaboradores sin exigencia alguna, motivándoles la importancia de la presente investigación para el desarrollo de las funciones.

Anonimidad. - Los Encuestados se mantendrán como anónimos, por ética de las respuestas que puedan brindar de forma sincera.

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1. Antecedentes de Estudios**

#### **2.1.1. Antecedentes Internacionales**

“Según (Maxon, 2000) en su investigación realizada titulada *Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina* Este trabajo plantea, una revisión de los aspectos conceptuales y analíticos que deberían orientar un proceso de reforma de la administración financiera pública. Así, en la primera parte del documento (secciones I a IV) se destacan visiones alternativas para conceptualizar un sistema de administración financiera pública. Seguidamente, se plantean los principios básicos que enmarcan el nuevo modelo de gestión: interrelación de sistemas y centralización normativa y descentralización operativa.

A continuación se examinan los objetivos y las características principales de los sistemas integrantes: presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad, así como también otros sistemas vinculados con los anteriores: recursos humanos, compras y contrataciones, administración de bienes, proyectos de inversión y el sistema informático. Para cada uno de ellos se enfatizan, además, las instancias de interacción con el resto.

En la segunda parte (sección V), se ensaya una evaluación de la marcha del proceso de reforma de la administración financiera pública en varios países de América Latina. Después de recapitular las principales reformas durante los años setenta, Brasil y Ecuador, y en los años ochenta, Bolivia y Chile, se hace hincapié en la nueva



orientación y amplitud de los procesos más recientes, Argentina y Paraguay. Asimismo, se plantean varias lecciones que aporta la experiencia en cuanto a la implantación institucional de las reformas. En tal sentido se examinan diversos factores clave: la necesidad de una clara definición conceptual de la reforma; sus tácticas de implantación; la ponderación de factores políticos y técnicos; la redefinición del papel de los organismos públicos; la estrategia de desarrollo de los recursos humanos; y la oportunidad para introducir los cambios legales y reglamentarios” (2013; 7-12).

“Por otro lado, tenemos a (Lahera, 2013) en su investigación titulada Nuevas orientaciones para la Gestión Pública, para la Revista de la CEPAL. La discusión sobre el papel del sector público y del privado en la estrategia de desarrollo conduce naturalmente al análisis de las orientaciones principales del sector público, tanto respecto de su actuar propio como de la fijación de marcos normativos para el desempeño de actividades determinadas. Estas orientaciones se desagregan en políticas públicas, es decir, en cursos de acción del sector público con relación a un objetivo más o menos delimitado” (2013; 15).

“El soporte institucional de la participación directa e indirecta de dicho sector en la estrategia de desarrollo es la administración, conformada por los distintos ministerios y departamentos del gobierno. Desde otro punto de vista, las políticas públicas se hacen efectivas mediante la gestión de los recursos materiales e inmateriales del sector público en la dirección indicada por las políticas”.

“Si se analiza la participación del sector público en la estrategia de desarrollo desde el punto de vista de sus resultados, la gestión es el eslabón principal de la cadena. Es ella la que concreta los cursos de acción elegidos y los resultados dependerán de su eficacia y eficiencia”.

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

“Del mismo modo a nivel internacional, podemos indicar que existe una tesis desarrollada por Figueredo Servián, Arnaldo Ramón en el año 2002 para la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Católica “Ntra. Sra. De la Asunción” de Paraguay y cuyo título fue: “Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Gobernación del Departamento Central” (2013; 16-19).

“Cabe resaltar que (Martinez G. G., 2010) en su investigación titulada Desafíos para el Presupuesto en América Latina, en donde indica que uno de los instrumentos centrales para generar información de la gestión financiera y sobre el desempeño del sector público son las tecnologías de la información. En especial los sistemas computarizados de información que procesan, almacenan y exponen información sobre la gestión de las finanzas públicas. Este tipo particular de sistemas de información habitualmente se denomina Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), USAID (2008), concepto que hace referencia al uso de tecnologías de la información y comunicaciones en la gestión financiera con el fin de apoyar las decisiones presupuestarias, las responsabilidades fiduciarias y la mejora del desempeño de las agencias públicas, así como la preparación de los estados y reportes financieros del sector público” (2010; 12).

“Si bien en la mayor parte de los países de América Latina ya se cuenta con SIAF, a medida que los marcos conceptuales y metodológicos relativos a la administración financiera van

experimentado avances, como por ejemplo las iniciativas para implementar Presupuesto Basado en Resultados (PBR), y las aplicaciones informáticas desarrollan nuevas innovaciones desde el punto de vista tecnológico, se abre una importante ventana de oportunidad para iniciar procesos de modernización tendientes a la mejora de sus funcionalidades y capacidades de procesamiento y cobertura” (2013; 19).

Sin embargo, estos procesos de mejora deben considerar al menos cuatro aspectos claves para lograr sus objetivos. La experiencia de puesta en marcha de proyectos de reforma y actualización de los SIAF en los países de la región, permite establecer una serie de condiciones que no deberían soslayarse a la hora de iniciar procesos de ese tipo. Es necesario tener presente que estas condiciones no garantizan por sí solas una reforma exitosa de los SIAF. Sin embargo su ausencia condiciona fuertemente las posibilidades de éxito.

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales**

Como antecedentes nacionales tenemos a “(Nieto, 2014) el sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica, período 2011-2013 para optar el grado de doctor en contabilidad y finanzas se concluye que se logró determinar que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF- P) influye significativamente en la gestión financiera/presupuestal en el sector público, pues adolece de un sistema informático.

Se pudo establecer que el manejo de la información integral proporcionada por el SIAF-SP optimiza significativamente la gestión de los recursos públicos en el sector público, sin embargo el personal encargado del manejo de este sistema no está debidamente capacitado.

Se logró determinar que la ejecución presupuestaria realizada a través del SIAF-SP, permite obtener información confiable para la

gestión en el sector público, pero es necesario establecer controles de todas las operaciones.

Se logró establecer asimismo que la contabilización de operaciones financieras realizadas a través del SIAF-SP, permite una mejor asignación y uso de los recursos financieros públicos en el sector público, sin embargo es necesario contar con las herramientas suficientes para que el registro de las operaciones sea eficiente y eficaz.

Del mismo modo se pudo determinar que el adecuado registro de operaciones en el SIAF-SP contribuye favorablemente con la mejora de los resultados de gestión en el sector público en el Perú y Latinoamérica, período 2011-2013, por lo tanto es indispensable que existan mejoras permanentes en el Registro de Operaciones, no solo del personal encargado, sino también a los organismos que supervisan y auditan a las entidades que tengan implementado este sistema” (2013; 21-23).

Según (Emerson, 2015) en su investigación titulada el sistema integrado de administración financiera (siaf) y su influencia en el sistema de tesorería de la unidad de gestión educativa local-Lambayeque para optar el título profesional de Para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración Pública concluyó en lo siguiente: “Desde el punto de vista teórico y metodológico la aplicación del SIAF-SP en todos los organismos del Estado en sus tres niveles: Gobierno Central, Regional y Local, tiene una gran importancia porque están orientados a ordenar la administración pública en el Perú, por ello en la presente investigación la formulación del problema fue ¿Cuál es la influencia del SIAF-SP en el sistema de tesorería de la UGEL Lambayeque?, buscando como objetivo general determinar la existencia de la influencia del SIAF-SP en el sistema de tesorería, utilizando el método inductivo, siendo una investigación correlacional no experimental; cuyos resultados fue: Muchos trabajadores de ésta institución conocen poco 60% (tabla

06) o nada sobre el SIAF-SP y el sistema de tesorería, concluyendo que el SIAF-SP sí influye significativamente en el sistema de Tesorería de la UGEL - Lambayeque, cumpliendo los objetivos trazados y demostrándose la hipótesis de trabajo”.

Por otro lado tenemos a (Perea, 2014) en su investigación Titulada “Estudio de las competencias de los recursos humanos en las buenas prácticas del sistema de administración financiera en las municipalidades distritales de Soplín y Capelo de la provincia de Requena, año 2014” para Para optar el grado académico de Magister en Gestión Pública llegando a las siguientes conclusiones: “Un alto grado de importancia a este tema; pero, la tenencia que ellos poseen es significativamente menor.

b. Este nivel de tenencia tiende a reducirse, pues las normas están permanentemente modificándose, y si ellos no están percibiendo capacitación y actualización en los últimos cambios; como por ejemplo: formulación multianual del presupuesto en web, la reducción del presupuesto inicial con nuevas proyecciones de acuerdo al crecimiento económico del país; la obligatoriedad de efectuar giros electrónicos; el cambio de titulares y suplentes de las cuentas corrientes de la entidad; traspasos de recursos por convenios con el MEF, financiamiento temporal, cierre financiero y presupuestal en web, conciliación del marco legal en web, entre otros.

Respecto a las habilidades que deben tener las personas, tenemos lo siguiente:

a. Reciben un alto nivel de importancia, esto significa la utilidad que tiene el SIAF en la vida de una institución pública.

b. Hay un mayor dominio de las habilidades, explicado porque el año 2014 representó el último año de gestión de los alcaldes; y por lo tanto al personal que lo acompañaba ya tenía varios años en el trabajo ejecutivo del SIAF” (2014; 12-14).

“Sobre el tema de las actitudes de los trabajadores que participan en el SIAF, encontramos que”:

a. “Le otorgan un alto nivel de importancia. Observando el nivel de tenencia, estos obtienen un mayor nivel, explicado por el compromiso con la gestión que tienen los funcionarios encargados de esta importante tarea en las instituciones”.

b. “Las personas que trabajan en estos municipios expresan un alto nivel de agrado o mucho agrado a la tarea que realizan tanto en ellos mismos como en lo que observan en sus compañeros. Esto se explica porque laboran en un área que es percibida como la más importante de la institución”.

c. “Cuando se presentan problemas en los trabajos del SIAF en los municipios se encuentra una buena actitud en los trabajadores, toman la iniciativa de buscar a las personas vinculadas al tema. No se queda con los brazos cruzados, toma alguna iniciativa”.

d. “Se observa un normal esfuerzo en algunas cosas, un buen esfuerzo en la atención de los usuarios, tanto en la rapidez de la atención, como en no cometer errores y buscar algún documento que falta para el trámite”.

e. “Hay un importante sector de trabajadores que consideran que deben trabajar en el horario establecido; pero también otro grupo similar considera que puede trabajar en horarios adicionales, y otro grupo en todo tiempo que considere necesario”.

f. “Se observa un gran problema en el tema de registro de pagos por endeudamiento interno que puede tener la municipalidad, casi la mitad de ellos así lo sostiene, y esto impacta en la información contable la que no estaría reflejando la realidad de los hechos”.

g. “Se observa un buen performance en los trabajadores pues las contrataciones referidas a contrataciones tanto de personal, bienes, servicios y obras están registrándose con la certificación presupuestaria generada en el SIAF”.

h. “De igual manera, el registro en el SIAF se está haciendo con todos los documentos fuentes lo cual muestra eficiencia en el trabajo, y esto es bueno ya que representa buenas prácticas de gestión”.

i. “Se observa un gran problema en que la ejecución del gasto sin que muchas instituciones lo hagan sin contar con un comité de caja, y esto impacta en no estar priorizándose los gastos”.

j. “Otro problema también se observa en las conciliaciones bancarias que tienen que realizarse, pues la mayor parte solo se hace cuando se presenta estados financieros en forma anual”.

k. “Un regular porcentaje señala que no está respetando los acuerdos participativos que asume la municipalidad con su población, lo cual impacta en la pérdida de credibilidad y confianza en sus autoridades municipales”.

l. “Otro problema se encuentra que no se están realizándose análisis de cuentas contables y estas conciliadas con los resultados finales de Estados Financieros y Presupuestarios, o se hace cada vez que se detecta un error”.

m. “Problema similar ocurre en los temas de inventarios físicos, pues no están realizándose periódicamente, lo cual no permite detectar los faltantes y sobrantes de bienes de activos fijos y de almacén; todo esto repercute en los estados financieros”.

Asimismo en antecedentes nacionales tenemos a “(Avendaño, 2003) quien argumenta que su investigación está referida a los sistemas de control. En términos generales es una descripción del proceso de Ejecución del Presupuesto en el pliego Salud con la finalidad del cumplir con los objetivos y Metas. Se puede establecer un nexo con la presente investigación en la medida que ambos trabajos precisan problemas sobre el manejo de los recursos de las entidades públicas que necesita la entidad para ejecutar sus actividades y cumplir sus objetivos” (2013; 23).

Para la variable ejecución presupuestal tenemos a nivel nacional a (Quispe, 2016) en su investigación titulada “la ejecución presupuestal y su incidencia en el logro de metas y objetivos de la municipalidad distrital de taraco, periodos 2014 – 2015” para optar el título profesional de Contador Público.

Luego de terminar nuestro trabajo de investigación y de haber alcanzado los objetivos y contrastado con nuestras hipótesis planteadas llegamos a las siguientes conclusiones:

PRIMERO.- “El presupuesto de ingreso de la Municipalidad Distrital de Taraco, en ninguno de los periodos en estudio muestra paridad entre la programación del presupuesto y el presupuesto ejecutado; siendo el presupuesto de ingresos programado para el periodo 2014 según el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 6,353,245.00 Nuevos Soles y el presupuesto ejecutado de 6,249,014.00 nuevos Soles que representa el 98.36%. Y en el periodo 2015 se tuvo un presupuesto programado según el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 7,489,078.00 Nuevos Soles y el presupuesto ejecutado de S/. 6,681,952.00 nuevos Soles que representa el 89.22% demostrando que en 2014 tiene cumplimiento de ingreso ejecutado optimo, y en el periodo 2015 un cumplimiento de ingreso ejecutado regular; por lo tanto la ejecución presupuestal se va de regular a optimo que consiste en el cumplimiento con las metas y objetivos institucionales”.

SEGUNDO.- “Respecto al presupuesto de gastos de la Municipalidad Distrital de Taraco, podemos demostrar que no existe paridad entre la programación del presupuesto y el presupuesto ejecutado; siendo el presupuesto de gastos programado para el periodo 2014 según el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 6,635,392.00 Nuevos Soles y el presupuesto ejecutado de S/. 6,139,615.00 nuevos Soles que representa el 92.53%. Y en el periodo 2015 se tuvo un presupuesto programado según el



Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 7,685,557.00 Nuevos Soles y el presupuesto ejecutado de S/. 5,534,865.00 nuevos Soles que representa el 72.02% demostrando en ambos periodos un cumplimiento de gastos ejecutados deficiente por lo tanto no se cumplieron con el gasto satisfactoriamente según lo planificado”.

TERCERO.- “De la evaluación del nivel de eficacia en cumplimiento de las metas presupuestarias de los ingresos de la Municipalidad Distrital de Taraco, en el periodo 2014 se demuestran que el promedio indicador de eficacia de los ingresos es de 0.98. Por lo que existe casi un óptimo cumplimiento del ingreso ejecutado previsto frente al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y en el periodo 2015 el promedio de indicador de eficacia de los ingresos es de 0.89, que indica un regular grado de ejecución de ingresos frente al presupuesto institucional de modificado (PIM) por lo que existe un óptimo cumplimiento del ingreso previsto”.

CUARTO.- “Respecto a la evaluación del nivel de eficacia en cumplimiento de las metas presupuestarias de los gastos de la Municipalidad Distrital de Taraco en el periodo 2014 se muestra que el promedio indicador de eficacia de los gastos es de 0.93 lo que significa un buen grado de ejecución de los gastos frente al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y en el periodo 2015 el promedio de indicador de eficacia de los gastos es de 0.72, significa un grado deficiente de ejecución de gastos frente al presupuesto institucional de modificado (PIM) por lo que existe bajo cumplimiento del gasto ejecutado, existiendo la falta de capacidad de gasto y cumplir las metas programadas para el beneficio de la población”.

“Por otro lado tenemos a “(Chu-Lau, 2008) en su investigación titulada la ejecución presupuestal de los créditos suplementarios en la administración financiera del ministerio de educación” para optar

el título profesional de contador público, llego a las siguientes conclusiones”:

1.- “Se determinó que no se aplica adecuadamente el planeamiento en la ejecución presupuestal de los créditos suplementarios y esto influye negativamente en la administración financiera del Ministerio de Educación. 2.- Se determinó que la ejecución presupuestal de los créditos suplementarios no se ajusta a la normatividad establecida por lo que influye negativamente en la toma de decisiones de la administración financiera del Ministerio de Educación 3.- Se pudo establecer que la organización con que cuenta la administración financiera del Ministerio de Educación no se realiza tal como se estipula y por lo tanto incide desfavorablemente en la evaluación de la ejecución presupuestal de los créditos suplementarios”.

### **2.1.3. Antecedentes Locales**

Como antecedentes locales contamos la investigación de (Pandía, 2017) en su investigación titulada El Sistema Integrado de Administración Financiera y la Productividad de los Trabajadores Administrativos de la Dirección de Transportes y Comunicaciones de Madre de Dios, 2017, para optar el grado de maestro en Gestión Pública, llego a las siguientes Conclusiones:

Se sugiere, por las evidencias encontradas, que habiendo una relación positiva media entre la variable Sistema Integrado de Administración Financiera y Productividad de los Trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Madre de Dios, la concretización de un estudio concienzudo y minucioso que permita una información más profunda respecto al tema debido a que el conocimiento y manejo del sistema integrado de administración financiera conlleva a una productividad eficiente de los trabajadores. Para ello es importante potenciar el liderazgo en las Capacitaciones al personal.

Se recomienda a la alta dirección, propiciar cursos talleres de capacitación en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – Modulo Presupuesto, efecto que se verá reflejado en la eficiencia, desempeño y productividad de los trabajadores así mismo buscar el compromiso con el trabajo institucional.

Se recomienda a la alta dirección, propiciar cursos talleres de capacitación en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera –Modulo Administración efecto que se verá reflejado en la eficiencia, desempeño y productividad de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Madre de Dios.

Se recomienda a la alta dirección, propiciar pasantías, cursos talleres de capacitación en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera –Modulo Contable efecto que se verá reflejado en la eficiencia, desempeño y productividad de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Madre de Dios. Así mismo evitar la rotación de personal capacitado en estas áreas fundamentales.

Por otro lado también contamos con la investigación de (Gatica Ynuma, 2016) en su investigación titulada el Sistema Integrado de Administración Financiera y la Productividad de los Trabajadores Administrativos de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, 2016 para optar el título profesional de contador público, “llego a las siguientes conclusiones”:

Se determinó la existencia de un grado de correlación positiva media entre la variable Sistema Integrado de Administración Financiera y Productividad de los Trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, siendo su coeficiente de correlación de spearman de 0.749.

Se determinó la existencia de un grado de correlación positiva débil entre la dimensión modulo presupuesto y productividad de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, siendo su coeficiente de correlación de spearman de 0.436.

Se determinó la existencia de un grado de correlación positiva considerable entre la dimensión modulo administrativo y productividad de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, siendo su coeficiente de correlación de spearman de 0.750.

Se determinó la existencia de un grado de correlación positiva media entre la dimensión modulo contable y productividad de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, siendo su coeficiente de correlación de spearman de 0.610.

## **2.2. Marco Teórico**

### **2.2.1. Sistema Integrado de Administración Financiera**

Según **(Velasquez, 2011)** trabajadora del Ministerio de Economía y Finanzas, en su libro titulado “Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF” define al mismo como El SIAF – SP (sistema integrado de administración financiera del sector público) “es un sistema de registros automatizado de operaciones y procesamiento de la información de las transacciones que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestal y financiera, que tiene por finalidad de centralizar la información que se genera en los subsistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad, con el objetivo de sustituir, con el apoyo de tecnología, todo tipo de información que influya en la Unidad ejecutora (Institución Pública), hacia cada órgano rector (Economía y Finanzas, Tesoro Público, la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, SUNAT) mediante un registro único de operaciones que proporcionara mayor rapidez,

precisión e integridad de los informes requeridos por las áreas usuarias y terceras”.

Para **(Suico, 2016)** en su libro “¿QUÉ ES EL SIAF? (SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA)”, para la empresa de capacitación gubernamental R & C CONSULTING, define. “El SIAF es el Sistema Integrado de Administración Financiera, asimismo es un sistema informático que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las Entidades del Estado, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad”.

“Todos estos datos se registran en el SIAF y son transferidos al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), cabe resaltar que esta información también se utiliza para la elaboración de reportes y registros de otros Organismos del Estado Peruano como la Dirección General de Presupuesto Público, la Dirección General de Tesoro Público y la Dirección General de Contabilidad Pública”.

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

“Porque las operaciones normales que se ejecutan en las entidades públicas así como los procesos interrelacionadas mediante la aplicación del plan contable gubernamental, registra procesa y proporciona información sobre resultados de las actividades que realiza la administración gubernamental, a través de los procesos de aprobación de asignaciones presupuestales y de fondos, así como de su ejecución durante un ejercicio fiscal”.

“A fin de acelerar estos procesos, se ha implementado un sistema mediante la utilización de computadoras instaladas en una red, cuya comunicación es directa entre las unidades ejecutoras y el Ministerio de Economía y Finanzas, para procesar los datos y obtener información, oportuna precisa y adecuada referidas al resultado de las operaciones financieras y presupuestales del sector público”.

## **Definiciones del SIAF – SP**

“El sistema integrado de administración financiera del sector público, es un sistema de procesamiento de operaciones que automatiza la información de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera mediante el registro único de las operaciones, produciendo con mayor rapidez, precisión en los informes para una toma estructurada de decisiones por los diferentes niveles gerenciales de la organización gubernamental”.

“El SIAF es un sistema asociado a la ejecución presupuestal del estado que pretende mejorar la gestión de las finanzas públicas a través del registro único de las operaciones de ingresos y gastos de la unidades ejecutoras (destinatarios de una porción del presupuesto público, integrante de un pliego y este, a su vez, de un sector del estado) permitiendo la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería”.

“El SIAF ha sido desarrollado por el ministerio de economía y finanzas, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos por los organismos rectores (Dirección Nacional De Presupuesto Público, Dirección Nacional Del Tesoro Público, Dirección Nacional De Contabilidad Publica Y La Dirección Nacional De Endeudamiento Público), y responde a la necesidad de un manejo eficiente de los fondos del estado acorde con el cumplimiento de las metas y objetivos programadas por las unidades ejecutoras, conforme al servicio prestado”.

## **Elementos del SIAF**

“Los elementos que componen el SIAF son: la base de datos, procedimientos y procesos; y se detallan a continuación:

- **La base de datos:** es una estructura organizada, amplia y continuamente actualizada de datos e información, a través de un ordenador que facilita el registro de operaciones del SIAF. Ordena la información financiera y presupuestal, a través de un

listado de forma integral, donde los datos se guardan en una variedad de tablas que se relacionan entre sí.

- **Procedimientos:** son los métodos establecidos por el SIAF para realizar los registros y las operaciones que generalmente son automatizados. Para ejecutar determinados registros se debe contar previamente con un marco normativo que regule su accionar; tal es el caso para realizar operaciones de tipo presupuestal, además, de contar con las herramientas automatizadas, se debe conocer las directivas (marco legal) que emite la Dirección Nacional de Presupuesto Público en su calidad de ente rector.
- **Procesos:** es la secuencia sistemática de operaciones SIAF en su conjunto de información a través de fases sucesivas, tales como registro, clasificación, agrupamiento, resumen, cálculo e información” (2013; 11-12).

### **Características del SIAF**

Las características que tiene el SIAF son los siguientes:

- **Universalidad de registro:** registra todas las operaciones que tengan incidencia económica y financiera.
- **Registro Único de cada operación:** cada operación se registra por una sola vez con todos los documentos necesarios para su proceso.
- **Conceptualización de los ingresos y egresos:** se considera ingreso toda operación que implica la utilización de una fuente de financiamiento (fuente de recursos) y como egresos, a toda operación que implique una aplicación financiera (uso de recursos).
- **Utilización del Plan Contable Gubernamental.**
- **Selección de las fases del ciclo de ejecución:** los procedimientos de registro que originan las operaciones de ingresos y gastos tienen fases que permiten interrelacionarse con las cuentas contables.

## **Alcance del SIAF**

“El SIAF vincula información de todas las instituciones del sector público a nivel de entidades rectoras como la Dirección Nacional De Presupuesto Público, La Dirección General De Tesoro Público Y La Dirección Nacional De Contabilidad Pública, y de entidades ejecutoras, que comprende a todas las entidades a nivel de sectores, pliegos y unidades ejecutoras, hay instituciones que efectúan sus funciones como ejecutoras y como usuarias de la información que procesa el SIAF (Contraloría General, SUNAT)”.

## **Breve Reseña Histórica del Sistema SIAF SP**

### **Año 1996**

Desde fines de 1996 se elaboró instrumentos operativos (Tablas).

### **Año 1997 – 1998**

“El Registro manual paralelo en 1997. Permitió conocer el ámbito de operaciones de las UEs para su adecuado tratamiento en el Sistema. Además hizo posible un relevamiento del uso de Clasificadores Presupuestales así como operaciones contables, insumos para la primera versión de la Tabla de Operaciones”.

“Igualmente se prestó mucha atención al tema de los documentos fuente. Se logró establecer la figura del expediente u operación, unidad de registro del sistema”.

“En los últimos meses de 1997 las Unidades Ejecutoras registraron sus operaciones en una primera versión en fox del Módulo de Registro SIAF-SP”.

“En enero de 1998, el MEF entregó 506 equipos (Computador Personal, Módem, Impresora, Estabilizador o UPS) a igual número de UEs. El equipo tiene instalado además de un software general (Msoffice97), el Módulo Visual de Registro SIAF-SP. El Sistema incluye un mecanismo de correo electrónico para la transferencia



de información. Registro automatizado paralelo en 1998, utilizando los equipos y sistemas entregados” (2013; 12).

“Las Unidades Ejecutoras 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 otras)”.

“A fines de 1998, antes de ponerse en marcha el Sistema existía al menos una persona adecuadamente entrenada en cada Unidad Ejecutora. 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 12 técnicos entrenados en la instalación del Sistema, conectividad, hardware. Cuentan con un stock de equipos y partes (PCs, UPS, discos duros, tarjetas de red). Este equipo asegura que una UE restablezca su capacidad operativa en un máximo de 72 horas”.

“Como antecedentes o dentro de un marco histórico podremos mencionar que el sistema entro en operación en Enero de 1,999 en todas las unidades Ejecutoras (UEs) del Gobierno Central. Permite a cada UE una integración en los ámbitos de registro presupuestal, de tesorería y contabilidad, también se estará complementando con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa –SIGA- en el que se incluye los Módulos de Abastecimientos, Control de Activos y Planillas”.

**El sistema se puso en marcha en Enero del año 1999 con los siguientes módulos:**

**Módulo Visual en la UEs, para el Registro Administrativo.**

- Módulo Visual Contable en las UEs, que permite contabilizar sus operaciones registradas en el Módulo Administrativos.
- Módulo ORACLE en la Dirección General de Tesoro Público (DGTP) para emitir Autorizaciones de Giro y Pago.
- Módulos de monitores para la DGTP y Soporte Técnico, y Módulo de consulta de la base de datos ORACLE en la Alta Dirección del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

**Se incorporaron otros Módulos durante el año 1999:**

- Módulo de Consulta de detalle en la Dirección General de Presupuesto Público (DNPP) a nivel de Clasificadores.
- Módulo de consulta de la base de datos ORACLE en los Sectores y Pliegos.
- Otros Módulos de Seguimiento para la Dirección General de Tesoro Público (DGTP) Consulta de Operaciones en el Banco de la Nación, control de lotes, etc.

**Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) Dirección General del Presupuesto Público - MEF**

**Concepto de la filosofía del sistema (SIAF)**

“Es importante precisar, a la luz de lo observado en otros países que el objetivo de integración de procesos del Sistema de Administración Financiera, tiene diferentes enfoques”.

- “El SIAF es un Sistema de Ejecución del Presupuesto, no de Formulación ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema como referencia estricta al Marco Presupuestal y sus Tablas”.

- “El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs).
- El registro, a nivel de las UEs. Está organizado en 2 partes.
- Registro Administrativo (Fases de Compromiso, Devengado, Girado, Pagado y Rendición) y
- Registro Contable (contabilización de las Fases así como Notas Contables)”.

“El Registro Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada Fase, pero no es requisito para el registro de la Fase siguiente”.

“A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación pues el Contador participa en el proceso”.

### **Ámbitos del Sistema**

“Podemos decir que el sistema tiene un ámbito claramente definido, a saber; es de aplicación a todas las entidades públicas del país, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10° de la ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del sector público, que exclusivamente expresa 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 que administra el ministerio de economía y finanzas”.

“Podemos decir que el Sistema tiene 2 ámbitos claramente definidos, a saber”:

- **Registro Único**

“El concepto de Registro Único está relacionado con la simplificación del registro de las UEs de todas sus operaciones

de gastos e ingresos y el envío de información a los Órganos Rectores”:

Dirección General de Presupuesto Público (DNP).

Dirección General de Tesoro Público (DGTP); y

Dirección General de Contabilidad Pública (DNCP).

- **“Gestión de Pagaduría (Solo para las operaciones financiadas con recursos del Tesoro Público)”**

“Las Unidades Ejecutoras sólo pueden registrar sus Girados en el SIAF cuando han recibido las Autorizaciones de Giro de parte del Tesoro Público (Fase Devengado Aprobado). En base a estos Girados la DGTP emite las Autorizaciones de Pago, las que son transmitidas al Banco de la Nación (BN), cuyas oficinas a nivel nacional pagan sólo aquellos Cheques o Cartas Ordenes cargadas en su Sistema, afectando recién en ese momento la cuenta principal de Tesoro Público”.

“En verdad, más allá que luego tenga que intervenir el Tesoro Público para la Autorización de Pago, el Girado registrado por la EU termina en el BN, por lo que podríamos decir que los equipos SIAF que operan en las UEs son como terminales del Tesoro Público para realizar el proceso de Pago a través del BN” (2013; 29-40).

- **Integración**

“La información registrada en cada módulo es compartida por uno o más de los otros módulos. Así, el denominado Registro Administrativo (i.e. datos de una operación de compra de un bien o un ingreso por impuesto predial) está inmediatamente a disposición del área Contable para proceder a su contabilización, que relaciona Clasificadores Presupuestarios de Gasto con el Plan Contable. El área Contable no puede”

“modificar los Registros Administrativos. Igual ocurre con el resumen de Caja del Módulo de Recaudación que genera un resumen de ingresos en el Registro Administrativo incluyendo fecha del mismo y los campos del banco y fecha de depósito de lo recaudado”.

### **Módulos del sistema SIAF – SP**

“El SIAF – SP es una herramienta para ordenar la gestión administrativa de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, como Pliego y Unidad Ejecutora, en simplificar sus tareas en este ámbito y reducir los reportes que elaboraban así como el tiempo dedicado a la conciliación”.

“El sistema recoge la normatividad vigente a cada uno de los Órganos Rectores y de Control y Promueve las buenas practicas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia”.

En la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, como Pliego y Unidad Ejecutora, mediante el SIAF – SP, se ejecuta los siguientes Módulos: Presupuestario, Administrativo y Contable.

#### **3.2.1.1. Modulo Presupuestario**

Para (RUEDA, 2014) especialista en el SIAF y Presupuesto y Finanzas Publicas, en su libro “Como funciona el Modulo Proceso Presupuestario – SIAF SP”, para la editorial R & C CONSULTING, afirma que “es el único autorizado para aprobar o rechazar las modificaciones a los saldos de presupuesto que registre la UE, así como para aprobar las modificaciones a la Programación de Compromisos Anual, y el único autorizado a coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas respecto a las PCA”.

“Eso quiere decir que a través del módulo de presupuesto, el SIAF coordina la asignación de recursos y la ejecución

del gasto según regímenes de modificaciones presupuestarias y la programación de dicha ejecución”.

“Este módulo apoya la elaboración del presupuesto y controla los compromisos de gasto, estableciendo topes de gasto para cada Unidad Ejecutora (UE), y mantiene el presupuesto actualizado y ajustado, de manera que al terminar el año fiscal las cuentas cierren adecuadamente”.

Por otro lado para **(VILCHEZ SUICO, 2016)** especialista del SIAF en su libro “El SIAF y el Modulo Presupuestario” para la editorial R & C CONSULTING manifiesta que “cuando una persona se plantea objetivos y metas, está hablando de la construcción de un Plan Estratégico Institucional (PEI). Y para cumplir dichos objetivos y metas se necesitan realizar ciertas actividades, es decir, se realiza el Plan Operativo Institucional (POI). Una vez realizados estos procedimientos, recién se podrá registrar en el SIAF toda la información que viene del POI”.

“Por otro lado, como se dijo en un artículo anterior, el SIAF es una herramienta informática útil dentro de la Gestión Financiera, cuyo uso adecuado asegura la consistencia y fluidez de los registros financieros vinculados a la ejecución de los ingresos y los gastos orientados al cumplimiento de las metas”.

“Debido a que el SIAF es un sistema asociado a la ejecución del presupuesto anual, al registro único de operaciones de gastos e ingresos presupuestarios, e integra la información de los procesos de ejecución presupuestaria, financiera y contable, su ámbito vincula diferentes instituciones, como Organismos rectores del MEF (Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP), Dirección Nacional de Contaduría Pública (DNCP), y la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP)) con

Organismos Sectoriales (Pliegos, Unidades Ejecutoras). Además de ello, existen instituciones externas que se comunican con el SIAF, como la SUNAT, el SEACE, la Superintendencia de Bienes Nacionales, la Contraloría, la SUNARP, la RENIEC, entre otros”.

“En el marco de la reforma, se concibe al módulo presupuestario como un proceso mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta y evalúa la producción de bienes y servicios del sector público, así como los recursos reales y financieros que se requieren para llevar a cabo dicha producción. En el sistema que impera actualmente en el ámbito municipal prácticamente se le reconoce al presupuesto solo la condición de instrumento legal”.

“El modulo propuesto supone al presupuesto como un plan de acción del gobierno y un instrumento para la gestión administrativa del municipio y su conjunto”.

### **Objetivo del sistema de presupuesto**

El resultado final del proceso de reforma en este sistema pretende lograr un proceso descentralizado de elaboración y ejecución del presupuesto, lo que conferirá a las reparticiones municipales una mayor participación en las etapas de definición de prioridades para la asignación de recursos, en función de las metas previstas para cada uno de los programas. Es conveniente descartar cuales son los órganos intervinientes en el funcionamiento del Subsistema Presupuesto, como integrante del sistema de administración financiera en el ámbito municipal.

Órgano coordinador (Secretaría de Hacienda y Economía): jerárquicamente se encuentra por encima de los órganos rectores de todos los subsistemas de administración financiera, coordinando su funcionamiento como sistema

integrado y fijando los principales lineamientos de la política económica – financiera del municipio.

Órgano rector (oficina de presupuesto)

Rige el subsistema de presupuesto, coordinando y supervisando el funcionamiento de las unidades ejecutoras en materia presupuestaria. Tendrá a su cargo determinar la política general, normas, procedimientos, etc.

Órgano Ejecutor (Jurisdicciones o entidades):

Deben desarrollar las funciones presupuestarias de acuerdo a los preceptos establecidos por el órgano rector.

### **Principios presupuestarios**

Requisitos y postulados que deben cumplir es una o más etapas del proceso presupuestario

**Publicidad:** “que el presupuesto sea conocido para facilitar el control de la acción del estado por la opinión pública, y para que el sector privado ajuste sus actividades en función de la economía del S.P.M”.

**Claridad:** “el conocimiento del presupuesto se malogra, si la expresión de las previsiones contenidas en él no es suficiente explícita”.

**Exactitud:** “que las previsiones, tanto en lo referente a los gastos como a los recursos, sean lo más exactas posible.

Integridad y universalidad: que el presupuesto contenga por separado, todos los gastos y todos los recursos por sus montos íntegros, sin deducciones o compensaciones entre sí”.

**Unidad:** “que todos los gastos y todos los recursos estén reunidos en un solo presupuesto, ya que la separación en



dos o más partes impide el juicio de valoración de la magnitud global del S.P.M”.

**Anticipación:** “el presupuesto debe ser sancionado con anterioridad al comienzo del periodo para el cual ha de regir”.

**“Especificación:** pueden distinguirse tres aspectos: el cualitativo, el cuantitativo y el temporal.

El aspecto cualitativo propicia la especificación detallada de las diferentes partidas del gasto y la respectiva asignación de los recursos.

El aspecto cuantitativo exige que se contraigan o realicen gastos solo hasta el importe de los recursos previstos para ellos en el presupuesto.

El aspecto temporal, el principio de especificación determina que los gastos deben ser contraídos, asignados y pagados dentro del periodo para el cual hayan sido efectivamente promulgados.

**Anualidad:** exige la fijación para el presupuesto de un periodo anual que puede coincidir o no con el año calendario”.

**Equilibrio:** en un aspecto formal o contable, los gastos efectuados han de contar con la financiación por algún recurso o bien, en última instancia, por alguna operación de endeudamiento.

**Exclusividad:** no incluir en el presupuesto temas que no sean inherentes a dicha materia.

**Uniformidad:** todas las reparticiones del S.P.M. deberían hacer que sus presupuestos se elaboren, aprueben, ejecuten y evalúen en los términos de una política presupuestaria común” (2014; 12-15).

### **A. Cadena Funcional Programática**

“La estructura de la cadena funcional-programática es propuesta, considerando los criterios de tipicidad y atipicidad, por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, a los pliegos para su aprobación”. Que consta de los siguientes componentes:

Categoría: consiste en selecciones una de las 3 opciones del cual el proyecto estará vinculado.

1. “Programas presupuestales con enfoque a resultados”.
2. “Acciones centrales”.
3. “Asignaciones presupuestarias que no resultan en producto”.

### **B. Modificación Presupuestal**

“Las **modificaciones** presupuestarias son los cambios en el presupuesto aprobado de una institución. El presupuesto es una herramienta que debe facilitar a las entidades el logro de sus objetivos y el momento en que se elabora el presupuesto es diferente al momento en que se ejecuta”.

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

- **Transferencia de Partidas**

“Modificación presupuestaria que puede efectuarse en el Nivel Institucional, es decir, constituye traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos”.

- **Crédito Suplementario**

“Modificación presupuestaria que incrementa el crédito presupuestario autorizado a la entidad pública, proveniente de mayores recursos respecto a los montos aprobados en el Presupuesto Institucional”.

- **Habilitaciones y Anulaciones Dentro de una Unidad Ejecutora**

“Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto Según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto”.

“Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego”.

### **C. Programación de Compromiso Anual**

“La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal”.

“En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por el pliego constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA es determinada por la DGPP, mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego”.

“Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales Estratégicos (PPE), entre otros”.

### **De los procedimientos para la revisión y actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)**

1. “La revisión de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral. Para efecto de la citada revisión la DGPP, de ser necesario, realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los pliegos”.
2. “Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA de un pliego podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos”: “a) por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto; b) el pago del servicio de deuda pública; c) las transferencias de la Reserva

- de Contingencia; d) las transferencias de recursos destinados a”
3. “Proyectos de inversión pública del Gobierno Nacional a los Gobiernos Sub Nacionales y las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones; e) la atención de sentencias judiciales; f) la fusión y/o transferencia de competencias y funciones; y g) las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes”.
  4. “Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP transmite a los pliegos respectivos mediante el SIAF – SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el primer párrafo del presente numeral”.

### **3.2.1.2. Modulo Administrativo**

Para (MEJÍA, 2016) funcionario público de la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas, en su libro “Sistema Integrado de Administración Financiera – Modulo Administrativo, define al Modulo Administrativo como un componente del SIAF utilizada por la oficina de abastecimiento y personal para realizar los siguientes procedimientos:

- Registro de certificaciones, compromisos anuales.
- Registro de operaciones de ingresos y gastos de la entidad, en cada una de sus fases.
- Registro de proveedores del estado, RUC, CCIs, 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

“Por otro lado tenemos a (SUICO, SIAF MODULO ADMINISTRATIVO 2015, 2015) especialista en el SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas en su libro “SIAF Modulo Administrativo 2015” afirma que el Modulo Administrativo del SIAF es un componente del mismo donde se registra la certificación presupuestal que garantiza la acción de gastar, así mismo también se encarga de tener cobertura presupuestal disponible para empezar a gastar. Además se registra el compromiso que tiene la entidad contratante con un determinado proveedor que fue ganador para prestar el bien, servicio u obra”.

“El modulo administrativo permitirá entre otros, el registro de las Transferencias Financieras, incorpora un control en el registro del compromiso que solicitara en las operaciones de adquisición de bienes y prestación de servicios se relacione con el contrato, Orden de Compra – Guía de Internamiento y/o Orden de Servicio ingresado en el SE@CE, logística, contabilidad y tesorería (en las fases de compromiso, devengado y girado)”.

“Las Unidades Ejecutoras registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación. En el Ciclo de Gasto las Unidades Ejecutoras registran sus

operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado.

#### **A. El Registro del Compromiso**

Implica el uso de un clasificador de gasto a nivel específico, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde al CALCOM aplicando el criterio de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer su presupuesto dentro del mes de vigencia del calendario.

#### **B. El Registro del Devengado**

Está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es la entrega de bienes. 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.

#### **C. 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. 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, transmitiéndose al BN, quien actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los Girados” (2013; 42).

#### **D. El Registro del Determinado**

Es el acto por el que se establece o identifica con precisión los ingresos se identifican el monto, concepto, con indicaciones de la fecha en que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad la

cobranza correspondiente sobre la base de la documentación sustentatoria de los ingresos determinados, se procede a su registro en el Sistema Integrado De Administración Financiera Del Sector Público.

#### **E. El Registro del Recaudado**

Es la fase en la que se produce la recaudación, captación u obtención efectiva, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, los mismos que deben ser depositados en las cuentas bancarias respectivas, en un plazo no mayor a 24 horas, bajo responsabilidad de sus titulares. Sobre la base de la documentación sustentadora de los ingresos recaudados se procede a su registro en el Sistema Integrado De Administración Financiera Para El Sector Público.

#### **3.2.1.3. Modulo Contable**

Según (**ROCA, 2016**) especialista en el SIAF, Jefe de la Oficina General de Administración de CEPLAN, en su libro “Modulo Contable – SubMódulo Registro” para la editorial R & C CONSULTING, afirma que el Modulo Contable es un módulo perteneciente al Sistema Integrado de Administración Financiera, compuesta por un SubMódulo llamado “registro” en el cual encontramos la opción “contabiliza”, de igual manera esta opción está organizada por los siguientes elementos:

- **Compromiso Anual** (es parte de un registro o una transacción de gasto).
- **Registros Administrativos** (en esta opción se contabiliza los ingresos y gastos). Está constituido por el compromiso mensual, el devengado, el girado, pagado y rendición, cabe resaltar que el pagado no se registra.



- **Documentos Entregados.** Es la opción en la cual se registrará la fecha de entrega de los documentos valorados como cheques, cartas, órdenes.
- **Contabilización del Segundo Asiento Contable del Devengado** (es solo para el caso de cursos ordinarios).
- **Ingresos a caja para su devolución a favor de TP con T-6.** Esto surge cuando se paga indebidamente algo o se paga en exceso a un trabajador, por ende se tendrá que conversar con esta persona para llegar a un acuerdo y pague o efectúe la devolución del dinero a la entidad. La entidad recibirá ese monto en efectivo y si perteneciera a una subcuenta, este dinero tendrá que devolverse al Tesoro público.

Para (**ANCO, 2015**) especialista en contabilidad pública perteneciente a la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas, en su libro “Contabilidad Gubernamental – Modulo Contable” indica que “modulo contable, es la plantilla en la cual el contador de la entidad realiza, analiza, verifica y da conformidad a la información financiera y presupuestaria antes de remitirla a su pliego y este a su vez al ente rector (DNCP)”. La información contenida en el módulo es una copia fiel de todos los procedimientos realizados en la unidad ejecutora, incluyendo algunos ajustes que se realiza con el fin de presentar una información real y fehaciente.

“El SIAF-SP brinda procesos que sistematizan la contabilización y presentación de los Estados Financieros. La contabilización se basa en los procesos siguientes:

Contabilización de Operaciones SIAF, a su vez se clasifica en las fases siguientes:” (2013; 44)

## A. “Compromiso Anual

La contabilización de los compromisos anuales se realiza de manera automática, simplemente dando clic a la opción de contabilizar, esto se realiza cuando los compromisos anuales realizados en el módulo administrativo se encuentran aprobados.

Una vez que haya ingresado al menú Compromiso Anual, se visualiza el formulario que tiene el nombre Contabilización Compromiso Anual

El formulario se clasifica en tres áreas que son: área superior (a), área central (b) y área inferior (c).

### Área superior (a)

Se ubica en la parte superior que muestra criterios de búsqueda del Compromiso Anual, a nivel de:

- Operaciones Contabilizadas: Se ejecuta a través del botón. CONTABILIZADOS
- Operaciones No Contabilizadas: Se ejecuta a través del botón. NO CONTABILIZADOS
- Todas las operaciones contabilizados y no contabilizados: Se ejecuta a través del botón. TODOS

En estos tres niveles de búsqueda y de acuerdo al número de Certificado que almacena al Compromiso Anual, se activan los botones de CONTABILIZAR y DESCONTABILIZAR REGISTRO. El botón contabilizar se activa en operaciones no CONTABILIZADOS, y el botón DESCONTABILIZAR REGISTRO se activa en operaciones contabilizados.

A su vez, con estos niveles de búsqueda se combinan con otros criterios de búsquedas como son:

- Mes contable (fecha del documento)

- N° Certificado que almacena al Compromiso Anual
- Secuencia de Compromiso Anual (Inicial, Ampliación, Rebaja, Anulación).
- Tipo de Operación
- Rubro
- Código del Documento del Compromiso Anual.

### **Área central (b)**

Se ubica en la parte central del formulario que muestra información del Compromiso Anual en estado aprobado, como son:

- N° del certificado y secuencia que almacena el Compromiso Anual.
- Descripción de la secuencia del Compromiso Anual
- Fecha del documento del Compromiso anual
- Tipo de Operación (TO) afecto al Compromiso Anual
- Código y número de documento del Compromiso Anual
- Rubro y Tipo de Financiamiento (RB-TF) afecto al Compromiso Anual
- Código de cuentas contables Presupuestaria (debe y haber)
- Código de cuentas contables de Orden (debe y haber)
- Monto en moneda nacional (m.n.) del Compromiso Anual

### **Área inferior (c)**

Se ubica en la parte inferior del formulario que muestra la información del Compromiso Anual siguiente:

- Descripción de cuentas contables Presupuestaria (debe y haber)

- Descripción de cuentas contables de Orden (debe y haber)
- Justificación editada en la fase del Compromiso Anual
- Código y descripción del documento del Compromiso Anual
- N° de RUC

## **B. Registros Administrativos**

Consiste en la contabilización de los registros administrativos que se encuentran en la fase de devengado, girado, determinado y recaudado.

Permite contabilizar los registros administrativos aprobados, para lo cual muestra diferentes filtros de selección.

Por (1) Mes, (2) Ciclo (Gasto, Ingreso), (3) Fase, (4) Secuencia (inicial, anulación, rebaja, ampliación, devolución), (5) Tipo de operación, (6) Rubro, (7) documento y (8) Nro. Registro (este filtro prevalece a los anteriores), para filtrar debe dar clic en **Documentos Entregados**

Esta opción, permite contabilizar únicamente las Cuentas de Orden de Cheques Girados y Carta Ordenes que han sido entregadas, y cuya fecha haya sido consignada en el Módulo Administrativo opción "Documentos Emitidos" (2011;01-31).

## **C. Notas de Contabilidad**

Se realiza para las modificaciones del algún registro contable que fueron utilizados de manera inadecuada

## **D. Estados Financieros**

Contabilización de operaciones y elaboración de los estados financieros, para la cuenta general de la república se obtiene a través de la web. Que son los siguientes:

### **“a) Información Financiera**

### **a.1) Estados Financieros Comparativos**

- “EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión 4
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
- “Notas a los Estados Financieros” comparativas y comentadas Las Notas a los Estados Financieros incluirán un análisis explicativo, cualitativo y cuantitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior y de los conceptos de mayor relevancia.
- “Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo”
- “Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera”

### **Anexos a los Estados Financieros**

- AF-1 Inversiones
- AF-2 Propiedades, Planta y Equipo

Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional

Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones)

- AF-2A Propiedades de Inversión
- AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro
- AF-4 Otras Cuentas del Activo

- AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
- AF-6 Ingresos Diferidos
- “AF-7 Hacienda Nacional Adicional”
- “AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades”
- “AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros”
- “AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados”
- “AF-9 Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público”
- “AF-9A Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)”
- “AF-9B Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)”
- “AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público”
- “AF-10 Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros”
- AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria

## **b) Información de Ejecución Presupuestaria**

### **Estados Presupuestarios**

- “EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos \ Anexo del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (por tipo de financiamiento y tipo de recurso)”.
- EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos.

### **c) Información Complementaria**

- HT-1 Balance Constructivo
- Actas de Conciliación: Por las transferencias y remesas corrientes y de capital recibidas y/o entregadas del periodo por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

### **d) Información Presupuestaria**

Estados Presupuestarios

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos  
Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos - PP-1 (a nivel específico)
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos  
Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos -PP-2 (a nivel específico)
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
- EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
- “Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos con el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad”
- Notas a los Estados Presupuestarios Las Notas a los Estados Presupuestarios incluirán un análisis explicativo cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen en los presupuestos

programados y ejecutados respecto al ejercicio anterior indicando los efectos que presenta

**e) “Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas”.**

- “TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Pliego)”
- “Anexo 1 TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Unidad Ejecutora)”
- “TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)”
- “Anexo 1 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)”
- “TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)”
- “Anexo 1 TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)”
- “TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)”
- “Anexo 1 TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)”
- “Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado” (2011; 26-30).

“La información que se consigna en los Anexos sobre Transferencias Financieras mostrará únicamente las



transferencias otorgadas y recibidas correspondientes al presupuesto del ejercicio vigente, asegurándose que ambas entidades registren dicha información en los formatos respectivos, y poder conciliar sin ninguna dificultad”.

#### **Registro contable:**

“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 Nuevo Plan Contable Gubernamental”.

“El Módulo Contable, permite la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios exigidos por el Ente Rector, la Dirección Nacional de Contaduría Pública (DNCP), en el marco de la elaboración de la Cuenta General de la República” (2013; 46).

#### **Organización en el Nivel Descentralizado u Operativo:**

“Conformado por las unidades ejecutoras (EU), la que constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades y organismos del sector público, con el cual se vinculan e interactúan los órganos rectores de la Administración Financiera Del Sector Público”.

- **Sistema Nacional de Contabilidad**

“El sistema nacional de contabilidad es el conjunto de órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores públicos y privados, de aceptación general y aplicada a las entidades y órganos que lo conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos”.

“En lo correspondiente al sector público, tiene por finalidad establecer las condiciones para la rendición de cuentas y la elaboración de la cuenta general de la república”.

(Base Legal: art. 3° de la ley N° 28708 Ley Del Sistema Nacional De Contabilidad).

- **Sistema Nacional de Presupuesto**

“El sistema nacional de presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del sector público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad”.

- **Sistema Nacional de Tesorería**

“El sistema nacional de tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicos e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades y organismos del sector público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos”.

- **Sistema Nacional de Endeudamiento**

“El sistema nacional de endeudamiento es el conjunto de órganos, normas y procedimientos orientados al logro de una eficiente administración del endeudamiento a plazos mayores de un año de entidades y organismos del sector público”.

### 3.2.2. Ejecución Presupuestal

**Según (JORDÁN, 2015)** especialista en Administración Pública, en su libro “Ejecución Presupuestal” manifiesta que la ejecución está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos.” Considerando que La Oficina de Presupuesto y los responsables de la administración del presupuesto de las UE’s, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, tomando en cuenta las siguientes pautas:

- a) “Consolidar y controlar la calidad de la información de la ejecución presupuestaria informando a la Oficina de Presupuesto, o al titular del Pliego, sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias”.
- b) “Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y, proponer las modificaciones presupuestarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular del Pliego”.
- c) “Coordinar con las dependencias para que la atención de los gastos que se originen por los actos administrativos o de administración que emita la entidad pública, cuente con el crédito presupuestario en su presupuesto institucional”.
- d) “Coordinar con las dependencias correspondientes con el fin de que las programaciones de gastos sean lo más consistentes con el POI, los Cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los Cronogramas de Inversión y otros gastos informados por las áreas orgánicas competentes”.
- e) “Contar con la ejecución de ingresos (percibidos), a nivel de FF, rubros, genérica, subgenérica y específica del ingreso, para la programación de gastos y aprobación del CCI”.

Para la **(DIRECCION GENRAL DE PRESUPUESTO PUBLICO, 2011)** dirección perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, define a la ejecución presupuestal como “un conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados por la Ley Anual de Presupuesto, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales” (2011; 13).

La ejecución presupuestal del gasto público se estructura en:

- **Clasificación Institucional:** “Agrupa a las entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos presupuestos institucionales”.
- **Clasificación Funcional Programática:** “Es el presupuesto desagregado por una parte en funciones, programas funcionales y subprogramas funcionales mostrando las líneas centrales de cada entidad en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado; y por otra desagregada en programas presupuestarios, actividades y proyectos que revelan las intervenciones públicas”.
- **Clasificación Económica:** “Es el presupuesto por gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, por genérica del gasto, sub genérica del gasto y específica del gasto”.

### **Definición y fundamentos**

“La Ejecución Presupuestal es la etapa que consiste básicamente en la efectividad del gasto que viene a ser el consumo de los recursos con cargo al Presupuesto Anual asignado para los distintos niveles de la Estructura Funcional Programática y/o autorizaciones emanadas del Poder Ejecutivo, con la finalidad de atender las necesidades inherentes al desarrollo de las actividades programadas dentro del Plan del Sector” (2013; 46).

“La ejecución presupuestal es poner en ejecución todas esas actividades u obras contempladas en el presupuesto, de modo de ejecutarlo todo o sea invertirlo todo tal y como se había planeado, o sea logrando los objetivos proyectados para alcanzar las metas propuestas”.

### **Fase de Ejecución Presupuestaria**

“La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos”.

### **Ejercicio Presupuestario**

“El ejercicio presupuestario comprende el año fiscal y el período de regularización”:

“Año Fiscal, en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el Presupuesto aprobado, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el período del que se deriven, así como se ejecutan las obligaciones de gasto que se hayan devengado hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en los Presupuestos”.

“Período de Regularización, en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las Entidades sin excepción; será determinado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público mediante Directiva, conjuntamente con los órganos rectores de los otras sistemas de administración financiera; sin exceder el 31 de marzo de cada año”.

## **Ejecución de los fondos públicos**

La ejecución de los fondos públicos se realiza en las etapas siguientes:

**Estimación:** “Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción”.

**Determinación:** “Es el acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una Entidad”.

**Percepción:** “Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso”.

## **Ejecución del gasto público**

La ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes:

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

“Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal. Las acciones que contravengan lo

antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.”

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

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

**Pago:** “El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas”.

“El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería”.

### **3.2.2.1. Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto**

Según (**SALCEDO, 2014**) funcionaria pública de la Dirección General de Contabilidad Pública - Ministerio de Economía y Finanzas, detalla que Conciliación del Marco Legal del Presupuesto es un proceso que se efectúa dentro de los treinta días calendarios de finalizado el primer semestre para todas las entidades gubernamentales del Estado, a través del aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, mediante el formato “Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos”.

“Las entidades gubernamentales, presentarán la carpeta a las Oficinas de la Dirección General de Contabilidad

Pública o al Centro de Servicios de Atención al Usuario – CONECTAMEF, con oficio dirigido al Director General de Contabilidad Pública, antes del término de la fecha de conciliación; la carpeta deberá contener las copias fotostáticas debidamente autenticadas de los dispositivos que aprueban y modifican el presupuesto, relacionadas con” “el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones presupuestarias bajo la modalidad transferencias de partidas, créditos suplementarios, habilitaciones / anulaciones y otras, efectuadas durante el primer semestre del ejercicio fiscal, las Hojas de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y de Gastos por Resoluciones, tal información tendrá carácter de Declaración Jurada”.

**“Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con las Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Mancomunidades Regionales”**

“Para los efectos de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, se tendrá en cuenta lo siguiente”:

- “Los responsables de las oficinas de presupuesto y contabilidad de cada unidad ejecutora efectúan las conciliaciones con las áreas involucradas: contabilidad, logística, tesorería y personal, a su vez, estas Unidades Ejecutoras, deben coordinar con la Oficina de Presupuesto y Contabilidad del Pliego, antes del vencimiento del plazo para la presentación de la información presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Pública”.
- “El Director de Presupuesto o quien haga sus veces debe utilizar el Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF-SP, con la finalidad de contrastar o conciliar la información registrada en el SIAF Visual y la Base de



Datos Central del MEF (Web) y subsanar las diferencias, de ser el caso, para garantizar la elaboración y presentación de la información del presupuesto en forma consistente y confiable”.

- “Las entidades captadoras de recursos financieros y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, previamente al proceso de conciliación, deben registrar las cifras autorizadas por los dispositivos legales, así como la ejecución de ingresos, gastos y otros, a través del aplicativo web” “Módulo de Información Financiera Presupuestal” utilizando el link <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp>. “Debiendo realizar el cierre respectivo, ello habilitará a la entidad para procesar, cerrar y generar la Hoja de Conciliación que se efectuará en el aplicativo Web” “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.
- “Como acción preliminar a la Conciliación, la entidad debe remitir la carpeta con las copias fotostáticas de los dispositivos legales y resoluciones debidamente autenticadas relacionadas al presupuesto inicial y las modificaciones presupuestarias efectuadas en el ejercicio”.
- “La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, según sea el caso deberá integrar o generar la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras relacionadas al Presupuesto Institucional de Apertura - PIA y las modificaciones presupuestarias, así como la ejecución de ingresos y gastos a través del aplicativo Web” “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, ingresando a la Opción de “Procesos – Integración Pliego”, asimismo, debe generar el Marco y la Ejecución y proceder al cierre de la información antes indicada en la Opción: “Cierre

Marco – Pliego” y Opción: “Cierre Ejecución Marco – Pliego” respectivamente”.

- “La información presupuestaria contenida en la “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos por Resoluciones” y “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Gastos por Resoluciones”, deberá mostrarse por fuente de financiamiento, categoría y genérica del ingreso y gasto según corresponda, sustentadas con los dispositivos legales y anexos correspondientes; la disponibilidad de estos reportes se da en la medida que la entidad haya realizado el cierre del marco presupuestal, las mismas que se obtienen de la Opción: “Reportes – Hojas de Trabajo”.
- “Los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2, y anexos, obtenidos de la Opción: “Reportes Estados Presupuestarios y Anexos” deben ser contrastados con la información del literal f) en lo que corresponda”.
- “La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos se efectúa a nivel Pliego, por fuente de financiamiento, tipo de modificación presupuestaria en el Nivel Institucional y Nivel Funcional Programático desagregado en las categorías de Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicios de la Deuda, así como por Genérica de Gasto. En lo que corresponde a las entidades captadoras, la conciliación de ingresos se efectúa a nivel de partidas específicas del ingreso por fuente de financiamiento y modificación presupuestaria a Nivel Institucional”.
- “De conciliar las cifras y haber confirmado la inexistencia de validaciones calificadas como “ERRORES” al ingresar a la Opción”: “Consultas – Validaciones Presupuestarias”, el sectorista habilitará la

“Conciliación”, “de modo que los funcionarios representantes de las entidades que se encuentran registrados en la Opción”: “Conciliación – Registro de Funcionarios” “y los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública procederán a dar conformidad virtual a la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, ingresando a la Opción”: “Conciliación Presupuestal – Semestral”.

- “Remitir oficialmente tres juegos originales de la Hoja de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública, que contenga la conformidad virtual y la suscripción de los funcionarios de la entidad, obtenidos del indicado aplicativo Web” “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

#### **A. Reportes de la Ejecución Presupuestal**

“Las entidades presentarán reportes de la información presupuestaria cuyos datos deben concordar con la información del módulo contable - plataforma web o con la base de datos del Sistema de Integración Contable (SICON) según corresponda. Los referidos formatos deben ser remitidos con oficio, tres (03) días antes de la fecha asignada en el cronograma de presentación, según detalle”:

- “CP-1 Presupuesto institucional modificado - PIM y Ejecución del ingreso corresponde al presupuesto de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, registrado durante el ejercicio fiscal por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Sunat)”.
- “CP-2 Presupuesto institucional modificado - PIM y Ejecución del ingreso correspondiente al presupuesto de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito,

registrado durante el ejercicio fiscal por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP)”.

- “CP-3 Presupuesto institucional modificado (PIM) por grupo genérico del gasto, corresponde a los niveles de presupuesto de gastos, autorizados por la Ley Anual de Presupuesto, así como a las modificaciones aprobadas, tanto en el nivel institucional como en el funcional programático, detallado por fuente de financiamiento y grupo genérico del gasto”.
- “CP-4 Presupuesto institucional modificado (PIM) por genérica del ingreso, corresponde a los niveles de presupuesto de ingresos, autorizados por la Ley Anual de Presupuesto, así como a las modificaciones aprobadas, en el nivel Institucional, detallado por fuente de financiamiento y genérica del ingreso”.
- “CP-5 Ejecución del presupuesto por grupo genérico del gasto, corresponde a los niveles de la ejecución por fuente de financiamiento y grupo genérico del gasto”.
- “CP-6 Ejecución del presupuesto por genérica del ingreso, corresponde a los niveles de ejecución por fuente de financiamiento y genérica del ingreso” (2013; 12-13).

#### **B. Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto**

El Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto es generada a través del portal web del SIAF-Módulo Contable – Información Financiera Y Presupuestal.

Es un documento que acredita que la información presupuestal del pliego presupuestario y concordante

con la información de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

El acta de modificación presupuestal es de vital importancia para entidad ya que da la garantía que la ejecución del gasto realizado por la entidad está siendo migrada a la base de datos del ministerio de economía y finanzas.

“El acta de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto debe contener la siguiente información”:

- “Acta de conciliación”
- “Anexo 01 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto – Resumen”
- “Anexo 02 Presupuesto institucional modificado - PIM - Recursos ordinarios”
- “Anexo 03 Presupuesto institucional modificado - PIM - Recursos directamente recaudados”
- “Anexo 04 Presupuesto institucional modificado - PIM -Recursos por operaciones oficiales de crédito”
- “Anexo 05 Presupuesto institucional modificado - PIM - Donaciones y transferencias”
- “Anexo 06 Presupuesto institucional modificado - PIM - Recursos determinados”
- “Anexo 07 Presupuesto institucional modificado - PIM - Toda fuente de financiamiento”
- “Anexo 08 Ejecución del gasto - Recursos ordinarios”
- “Anexo 09 Ejecución del gasto - Recursos directamente recaudados”
- “Anexo 10 Ejecución del gasto - Recursos por operaciones oficiales de crédito”
- “Anexo 11 Ejecución del gasto - Donaciones y transferencias”

- “Anexo 12 Ejecución del gasto - Recursos determinados”
- “Anexo 13 Ejecución del gasto - Toda fuente de financiamiento”
- “Anexo 14 Observaciones al acta”
- “Anexo 15 Reportes presentados”
- “Cierre del acta de conciliación”

### **C. Hoja de Trabajo de Resoluciones de Ingresos**

“La Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos por resoluciones es un documento en el que consta de las modificaciones presupuestales que se desarrollaron en el pliego presupuestario. Las cuales se realizaron mediante a una resolución de emitida por el titular de la entidad”.

“Es responsabilidad del área de presupuesto realizar las modificaciones presupuestales durante el ejercicio presupuestario, sustentados con las resoluciones presupuestales que autorizan la modificación presupuestal”.

“La hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de ingresos por resoluciones se genera través del Portal Web – Modulo Contable – Cierre de la Información Financiera y presupuestal, información que es migrada del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP, de la entidad, aplicativo utilizado para ejecución de los ingresos y gastos y sus modificaciones”.

**“Estructura de la hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de gastos por resoluciones”:**

**Está compuesta por dos niveles:**

- **A nivel horizontal:** Está integrada por las genéricas de ingresos que muestran las variaciones de las

modificaciones presupuestales realizadas por la entidad.

- **A nivel vertical:** Está integrada por las fuentes de financiamientos utilizados por la entidad y las resoluciones emitidas por la entidad para realizar la modificación presupuestal.

La información contenida en la hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de ingresos por resoluciones es de vital importancia para la entidad ya que refleja todas las modificaciones presupuestales sustentadas con resoluciones que serán sustentadas ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

La sustentación consiste en la presentación de la hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de ingresos por resoluciones de forma física adjuntando las resoluciones de modificación, que deben ser concordantes en el número de resolución y la fecha de emisión, bajo responsabilidad.

#### **D. Hoja de Trabajo de Resoluciones de Gastos**

Es un documento que consta de todas modificaciones presupuestales realizadas por la entidad, sustentadas con resoluciones autenticadas, emitidas por el área responsable previa autorización del titular de la entidad

Es responsabilidad del área de presupuesto realizar las modificaciones presupuestales durante el ejercicio presupuestario, sustentados con las resoluciones presupuestales que autorizan la modificación presupuestal.

La hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de gastos por resoluciones se genera través del Portal Web – Modulo Contable – Cierre de la Información Financiera y presupuestal, información que es migrada del Sistema

Integrado de Administración Financiera SIAF – SP, de la entidad, aplicativo utilizado para ejecución de los ingresos y gastos y sus modificaciones.

### **Estructura de la hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de gastos por resoluciones:**

#### **Está compuesta por dos niveles:**

- **A nivel horizontal:** Está integrada por las genéricas de gasto que muestran las variaciones de las modificaciones presupuestales realizadas por la entidad.
- **A nivel vertical:** Está integrada por las fuentes de financiamientos utilizados por la entidad y las resoluciones emitidas por la entidad para realizar la modificación presupuestal.

La información contenida en la hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de gastos por resoluciones es de vital importancia para la entidad ya que refleja todas las modificaciones presupuestales sustentadas con resoluciones que serán sustentadas ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

La sustentación consiste en la presentación de la hoja de trabajo del marco legal del presupuesto de gastos por resoluciones de forma física adjuntando las resoluciones de modificación, que deben ser concordantes en el número de resolución y la fecha de emisión, bajo responsabilidad.

#### **3.2.2.2. Estados Presupuestarios**

Según el **(MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, 2016)** ente rector de la Dirección General de Contabilidad Pública, define a la ejecución presupuestal como: Aquellos “que presentan la Programación y Ejecución del



presupuesto de Ingresos y de Gastos por Fuentes de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un período determinado dentro del marco legal vigente” (2016, pág. 10).

Los estados presupuestarios muestran todas acciones y procedimientos realizados durante el ejercicio fiscal con los presupuestos obtenidos y asignados a la entidad, así como la ejecución de los mismos.

“Los estados presupuestarios serán presentados ante la Dirección General de Contabilidad Pública, los mismos que serán sustentados previa fecha asignado en el cronograma de presentación y sustentación”.

### **Elaboración y Presentación de Estados Presupuestarios.**

“Los criterios a utilizar por la entidad en la elaboración de los Estados Presupuestarios son, de considerar las asignaciones aprobadas por la Ley Anual de Presupuesto y las modificaciones autorizadas por normas emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público. El Marco Legal del Presupuesto de la entidad, será conciliado con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, para tal fin se adjuntará fotocopias fedateadas de los dispositivos legales que aprueban y modifican el presupuesto. Dichas normas legales están relacionadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones efectuadas mediante créditos suplementarios y transferencias de partidas, así como habilitaciones y anulaciones”.

- “Las entidades comprendidas en los Gobiernos Locales a nivel nacional, efectuarán la conciliación mediante la transmisión de datos a través del SIAF y las Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales

por medio del SICON, remitiendo con Oficio dirigido a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y en los plazos indicados en la disposición de Conciliación del Marco Legal vigente la carpeta con la conciliación del marco legal de presupuesto y la hoja de trabajo de 50 Resoluciones de ingresos y gastos que tendrá carácter de declaración jurada, firmados por el jefe de presupuesto y el Director General de Administración o quien haga sus veces, sustentadas con copias de los dispositivos indicadas en el párrafo anterior”.

- “Los estados presupuestarios deben ser elaborados y presentados en los formatos aprobados en la presente Directiva, en base al clasificador de Ingresos y Gastos vigente para el periodo. Asimismo se incluirá un anexo de ingresos y gastos a nivel de partidas específicas”.
- “El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), reflejará los importes netos, anulaciones y reversiones, si los tuviere y se presentará en moneda nacional a nivel de dos decimales y la ejecución del gasto presupuestario se afectará a nivel de gasto devengado”.
- “Las informaciones referidas al Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas deben presentar adicionalmente, un análisis comentado de acuerdo a lo señalado en el literal e) y f) del numeral 4.2 de la presente Directiva. De la misma forma en lo referente al Gasto Social presentarán adicionalmente un análisis comentado bajo los lineamientos indicados en los literales e) y f) numeral 4.2 de la presente directiva; además aquellas entidades con programas estratégicos efectuarán un comentario debidamente sustentado con cuadros específicos en los que indicarán el presupuesto programado (PIA, PIM) y su ejecución así como las

metas físicas alcanzadas durante el ejercicio fiscal en dichos programas”.

- “Las Transferencias de partidas efectuadas de acuerdo con dispositivos legales expresos se deben mostrar en la columna Transferencias Institucionales de los estados: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2 y en las fuentes de financiamiento que correspondan”.

#### **A. Presupuesto Institucional de Ingresos (PP1)**

“El presupuesto institucional de ingresos en un componente de los estados financieros que refleja los ingresos corrientes y otras fuentes de financiamiento obtenidos durante el ejercicio por la entidad”.

“El presupuesto institucional de ingresos es obtenido a través del Portal Web – Modulo Contable – Cierre de la Información Financiera y presupuestal, información que es migrada del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP, de la entidad, aplicativo utilizado para ejecución de los ingresos y gastos”.

“El presupuesto institucional de gastos, componente de los estados presupuestarios muestra todos los recursos y sus modificaciones de los mismos obtenidos y/o asignados a la entidad como son: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados, los cuales estos son obtenidos en dos instancias como son”:

- **Ingresos corrientes:** son todos los ingresos obtenidos durante el ejercicio, como son por diversos bienes y servicios que la entidad brinda a la población, generando una satisfacción en los mismos, su obtención se realiza dentro del ejercicio presupuestario.
- **Financiamiento:** se refiere a todos los ingresos que la entidad obtiene para su funcionamiento como son

los saldos de ejercicios anteriores, denominados saldos de balance.

“Los saldos de balance son recursos financieros, distintos a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal, constituyen Saldos de Balance, los mismos que se pueden incorporar durante la ejecución en el presupuesto de la Entidad, bajo la modalidad de incorporación de mayores fondos públicos que se generen por el incremento de los créditos presupuestarios”.

“Es responsabilidad del director de la oficina de presupuesto previa autorización del titular de la entidad realizar las modificaciones presupuestales de incorporación y disminución de presupuesto como son: créditos suplementarios, transferencias institucionales, reestructuración de fuentes, reducciones, que serán sustentados ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública”.

#### **B. Presupuesto Institucional de Gastos (PP2)**

El presupuesto institucional de gastos (PP2) es un componente de los Estados Presupuestarios que refleja el movimiento del presupuesto de gastos realizado por la entidad.

La información es obtenida del Portal Web – Modulo Contable – Cierre de la Información Financiera y Presupuestal. Información que es migrada del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP, aplicativo utilizado por la entidad para la ejecución de los ingresos y gastos.

El presupuesto institucional de gastos, componente de los estados presupuestarios muestra todos los recursos

y sus modificaciones de los mismos obtenidos y/o asignados a la entidad como son: “Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados”, los cuales estos son ejecutados en dos instancias como son:

- **Gastos corrientes:** Comprende todos los gastos ejecutados durante el ejercicio o todos aquellos gastos que no lleguen a superar un año, como por ejemplo: “personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, otros gastos”.
- **Gastos de capital:** Comprende todos los gastos que tienen una duración mayor a un año, como son los activos fijos, bienes adquiridos con una meta específica con cargo a obras, etc.

Es responsabilidad del director general de presupuesto realizar las asignaciones presupuestales a cada una de las genéricas de gasto que serán ejecutadas, además de todas las modificaciones presupuestales que realice previa autorización del titular de la entidad con una resolución.

“Cabe resaltar que antes de la presentación ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, es necesario que la información contenida en el PP1 sea igual a lo reflejado en el HT-1 de los estados financieros”.

### **C. Estado de Ejecución de Ingresos y de Gastos (EP1)**

El estado de ejecución de ingresos y gastos es un componente de los estados presupuestarios que se obtiene del Portal Web – Modulo Contable – Cierre de Información Financiera y Presupuestal.

Esta información es migrada del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF –SP de la entidad, que corresponde a todas las operaciones realizadas en la entidad que tengan afectación presupuestal

Muestra la ejecución de ingresos y gastos, que antes de ser presentado ante la Dirección Nacional De Contabilidad Pública debe ser conciliada con la información contenida en la hoja de trabajo de los estados financieros HT-1.

**Se agrupa en dos columnas que detallan lo siguiente:**

- **Ejecución de ingresos:** Abarca los recursos asignados y/o obtenidos por la entidad, como son: “Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados”. Mostrando la ejecución por genérica de ingresos, es muy importante que esta información sea concordante con el HT-1 de los estados financieros, de no serlo será una observación que no dejará realizar conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública.
- **Ejecución de gastos:** Abarca los recursos asignados y/o obtenidos por la entidad, como son: “Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados”. Mostrando la ejecución por genérica de gastos, es muy importante que esta información sea concordante con el HT-1 de los estados financieros, de no serlo será una observación que no dejará realizar conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública.

El estado de ejecución de ingresos y gastos es firmado al pie de la página por el contador general de la entidad, director general de administración y el titular de la entidad, dando fe que dicha información reflejada es real de las cuales son responsables.

#### **D. Nota a los Estados Presupuestarios**

La nota a los estados presupuestarios representa el sustento de la información contenida en los estados presupuestarios que son presentados ante la direccional nacional de contabilidad pública.

La elaboración de las notas a los estados presupuestarios corresponde a la oficina de presupuesto en que debe detallar la ejecución de ingresos y gastos mostrando la diferencia entre el ejercicio anterior, la información contenida es de gran importancia ya que será la explicación de lo reflejado en los estados presupuestarios.

Su estructura es similar a las notas de los estados financieros y está comprendida de la siguiente manera:

#### **Notas a los estados presupuestarios por números**

- **Nota N° 1: Objetivos y Recursos**

“Explica la naturaleza de la entidad a que se dedica, cuál es su función principal, que recursos se ejecuta en la entidad, con cuanto de presupuesto empezó el ejercicio y cuanto de presupuesto al cierre del año”.

- **Nota N° 2: Principales Prácticas Presupuestales**

“Se emplea las principales prácticas que utiliza la entidad en la ejecución del presupuesto”:

“El Pliego de Prueba, realiza sus operaciones presupuestarias de acuerdo a las Normas emitidas por los Entes Rectores: Dirección General de

Presupuesto Público, Dirección Nacional de Endeudamiento Público, Dirección Nacional de Tesoro Público y la Dirección General de Contabilidad Pública”.

“Para el registro de las operaciones presupuestales, la entidad utiliza el aplicativo informático: Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público – SIAF, habilitado por el Ministerio de Economía y Finanzas”.

“La formulación de los Estados Presupuestarios se elabora siguiendo los lineamientos establecidos en las Directivas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública”.

“La elaboración del Estado Presupuestario, Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos EP-1, se realiza bajo el principio de lo percibido en lo corresponde a los ingresos y el devengado en la ejecución del gasto”.

- **Nota N° 3: Presupuesto Institucional Modificado y Ejecución de Ingresos.**

“Consiste en la explicación de los ingresos (PP1) y la ejecución de los ingresos (EP-1) mostrando las variaciones con el ejercicio anterior y el porcentaje alcanzado”.

- **Nota N° 4: Presupuesto Institucional Modificado y Ejecución de Gastos.**

“Consiste en la explicación de los gastos (PP2) y la ejecución de los gastos (EP-1) mostrando las variaciones con el ejercicio anterior y el porcentaje alcanzado”.

- **Nota N° 5: Análisis de la Estructura Funcional**



“Consiste en la explicación del presupuesto de gastos asignado a la entidad en general para su ejecución durante el ejercicio y la ejecución de la misma, mostrando una comparación con el ejercicio anterior”.

### 3.2.2.3. Memoria Anual

Según **(MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, MEMORIA ANUAL, 2012)** ente rector de la Dirección General de Contabilidad Pública, indica que la Memoria Anual de la entidad recoge y describe las principales actividades desarrolladas de acuerdo a la ejecución presupuestal de ingresos y egresos en actividades y en proyectos, especificando las acciones, logros y dificultades importantes ejecutadas en los ejes de desarrollo territorial, social y económico.

En él se describen las principales acciones, actividades y proyectos desarrollados por las diferentes unidades orgánicas durante el periodo de gestión de cada año. Dicho documento se realiza en base a la información presentada por las diferentes dependencias orgánicas de la entidad.

Es el documento elaborado por la alta dirección de la entidad, que contiene los hechos más relevantes ocurridos en el período en que se presentan la rendición de cuentas al Ministerio de Economía y Finanzas. Quien lo redacta da cuenta de las actividades de coordinación, control y dirección, ejecutadas durante un determinado lapso de tiempo. Además, expone los logros obtenidos y las dificultades presentadas durante la gestión.

**Para (Sierra, 1998)** en su investigación de informe de gestión indica que en el ámbito económico, social o académico, la realización de un informe de gestión implica ciertas destrezas cognitivas, entre ellas describir,

comparar, explicar y evaluar. Quien realiza el informe de gestión, en lo que atañe a la descripción, debe presentar las características y formas de ejecución o uso de los elementos, procesos y recursos empleados para llevar a cabo la gestión realizada.

**Según (Eduteka, 2008)** en su investigación de evaluación de gestión indica justificar los avances obtenidos en términos de evidencias, conceptos, metodologías, criterios y consideraciones del contexto; y por último, le facilita presentar razonamientos y propuestas de manera clara, convincente y persuasiva. Por último, la evaluación le lleva a construir sus proyecciones y juicios bajo criterios de credibilidad, lo cual obedece a que tales proyecciones responden a la reflexión que se hace sobre la gestión realizada, con miras a realizar mejoras en el próximo período de gestión.

### **Aspectos Generales de la memoria anual**

La memoria anual, documento de gestión que se presenta a la ciudadanía y a los respectivos órganos rectores y contiene información relevante resumida sobre aspectos económicos financieros y de gestión institucional, que están obligados a presentar los jefes de pliego o autoridades elegidas representantes de los distintos niveles de gobierno.

La misma que se emitirá al finalizar el período de gestión, consolidando los resultados en los aspectos contenidos en los informes anuales, logrando mejoras y logros obtenidos con relación de la situación de la entidad al inicio de la gestión, las principales decisiones y acciones adoptadas y su incidencia en la mejora de la conducción de la entidad, así como áreas críticas que puedan superarse.

La memoria anual está normada por la Directiva N° 02-2006-EF/93.01, aprobada por Resolución de Contaduría N° 002-2006-EF/93.01 (P-04-01-07), cierre contable y presentación de la información para la Cuenta General de la Republica.

### **Objetivo de la memoria anual**

“Como objetivo principal cautelar, la transparencia y la correcta rendición de cuentas ante la ciudadanía por los fondos y bienes del estado encargados, así como la responsabilidad referida al desempeño en el cumplimiento de la promesa electoral; plan de gobierno instituido, respecto a la conducción de la gestión, informando cómo se gastaron los recursos financieros o cómo se administraron los bienes públicos, si se lograron las metas y objetivos previstos y si éstos fueron cumplidos con eficiencia y economía”.

### **Finalidad de la memoria anual**

“La evaluación de la gestión institucional es un proceso continuo de monitoreo, medición, retroalimentación, que permite verificar oportunamente el cumplimiento de objetivos y metas, así como delatar las omisiones y desviaciones en el Plan de Desarrollo Integral”.

“En consecuencia, la evaluación debe producir la efectividad, eficiencia, economía y calidad apropiada y a menor costo posible”.

“Con respecto a la calidad, la entidad debe promover mejora en las actividades que desarrolla. Ejemplo: Parques y jardines, limpieza pública, transporte, recreación y cultura, etc. que proporciona mayor satisfacción a la ciudadanía y mayor productividad en los servicios”.

## **Aspectos importantes que debe contener la memoria**

### **Dentro de los más importantes tenemos:**

- “Introducción”.
- “Base legal de la creación de la entidad”.
- “Breve reseña histórica de creación de la entidad”.
- “Estructura orgánica”.
- “Principales actividades a nivel de áreas, atribuciones, objetivos”.
- “Visión y misión de la entidad”.
- “Logros obtenidos y dificultades presentados durante el año”.
- “Evaluación del presupuesto de ingresos y gastos e inversión”.
- “Evaluación financiera, económica y patrimonial”.
- “Plan estratégico de mediano plazo y plan operativo anual”.
- “Estados financieros y presupuestarios”.

### **A. Resultados de Gestión**

Los resultados de gestión representan al conjunto de acciones y procedimientos realizados por personas responsables del buen funcionamiento de la entidad en un determinado tiempo, que está ligado al cumplimiento de metas.

Los responsables de los resultados de gestión son la alta dirección y los subordinados que tuvieron injerencia ya sea directa o indirecta en funcionamiento de la entidad.

“La DGPP promueve la implementación de nuevas metodologías e instrumentos para mejorar la calidad del gasto público, lo que implica migrar de un enfoque inercial y centrado en el costeo de insumos hacia un modelo de financiamiento que vincula los recursos asignados a las entidades públicas con los resultados

que deben lograr en beneficio de la población haciendo uso sistemático de la información de desempeño y las prioridades de políticas públicas.

Es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado a favor de la población.

Orientado a resultados, las intervenciones del Estado deben estar alineadas con resultados vinculados a los objetivos nacionales del Plan Estratégico Nacional, que a su vez dan respuesta a prioridades de políticas públicas y éstas a la misión y visión de desarrollo del país Orientado al ciudadano, su finalidad es el bienestar del ciudadano y no la eficiencia o efectividad de las instituciones.

Claridad de roles en el Estado, Se sustenta en una división clara y coherente de los roles de los niveles de gobierno y sus respectivas instancias para la prestación de los bienes y servicios públicos. Relación causal de la prestación. Define y establece una relación de causalidad entre los productos (bienes y servicios) entregados y los resultados esperados, sobre la base de evidencia disponible. Visión de Proceso. Presenta un ciclo continuo e integrado de la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto” (2011; 15-17).

#### **B. Avance de Ejecución Presupuestal**

La Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), en su vocación por hacer transparente la gestión de las finanzas públicas, ha elaborado una edición especial del Reporte Seguimiento del Presupuesto, presentando un

análisis del avance presupuestal del gasto público desde sus diferentes ámbitos y componentes.

La información que se presenta en el Portal Web del Ministerio de Economía y Finanzas presente se enfoca sobre la ejecución del gasto devengado de las entidades que están bajo el ámbito del Presupuesto Público, en sus tres niveles de gobierno (sin considerar a las empresas públicas), tomando como fuente la información registrada por los pliegos presupuestales en el sistema SIAF-SP.

El avance de ejecución presupuestal de cada entidad que se refleja en el portal de transparencia del ministerio de economía y finanzas, muestra un porcentaje de avance de ejecución presupuestal que puede ser consultado de acuerdo al nivel de gobierno, sector, pliego y unidad ejecutora, seleccionando el año.

### **Componentes de avance presupuestal**

El avance de la ejecución presupuesta está integrado de los siguientes componentes que pueden ser agrupados de acuerdo a su consulta:

¿Quién gasta?

- Pliego

¿En qué se gasta?

- Categoría presupuestal
- Producto/proyecto
- Función

¿Con que se financian los gastos?

- Fuente
- Rubro

¿Cómo se estructura el gasto?

- Genérica

¿Dónde se gasta?

- Departamento

¿Cuándo se hizo el gasto?

- Trimestre

- Mes

### **Información que se muestra para la toma de decisiones**

La información que se muestra para tomar las decisiones en las entidades de acuerdo a lo ejecutado son los siguientes:

- Sector
- Presupuesto institucional de apertura (PIA)
- Presupuesto institucional modificado (PIM)
- Monto de certificación presupuestal
- Monto de compromiso-anual
- Monto de compromiso-mensual
- Monto devengado
- Monto girado
- Porcentaje de avance presupuestal

### **C. Elaboración del Presupuesto de Ingresos y de Gastos**

#### **Definición y Concepto:**

“La Evaluación Presupuestaria es el conjunto de procesos de análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos a un momento dado, y su comparación con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales”.

“En la evaluación presupuestaria de ingresos y gastos, en adelante evaluación, se realiza la medición de los

resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto”.

“Esta evaluación constituye fuente de información para fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto público”.

### **Evaluación a Cargo de las Entidades**

“Las Entidades deben determinar los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas así como de las variaciones observadas señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades aprobados en el Presupuesto”.

“La Evaluación se realiza en periodos semestrales, sobre los siguientes aspectos”:

“El logro de los Objetivos Institucionales a través del cumplimiento de las Metas Presupuestarias previstas”.

- “La ejecución de los Ingresos, Gastos y Metas Presupuestarias”.
- “Avances financieros y de metas físicas”.
- “Fines de la evaluación presupuestaria de ingresos y gastos”
- “Determinar a través de las Actividades/Proyectos, la importancia de la ejecución de las Metas al cumplimiento de los Objetivos y logro de la Misión de la Entidad”.
- “Determinar sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos, metas, y las modificaciones presupuestarias de



Actividades/Proyectos, los resultados de la Gestión Presupuestaria”.

- “Formular sugerencias para adoptar medidas correctivas para mejorar la gestión presupuestaria institucional en los sucesivos procesos presupuestarios”.
- “Evaluar la eficacia en el logro de las metas.”

“La DGPP promueve la implementación de nuevas metodologías e instrumentos para mejorar la calidad del gasto público, lo que implica migrar de un enfoque inercial y centrado en el costeo de insumos hacia un modelo de financiamiento que vincula los recursos asignados a las entidades públicas con los resultados que deben lograr en beneficio de la población haciendo uso sistemático de la información de desempeño y las prioridades de políticas públicas.

Es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado a favor de la población.

Orientado a resultados, las intervenciones del Estado deben estar alineadas con resultados vinculados a los objetivos nacionales del Plan Estratégico Nacional, que a su vez dan respuesta a prioridades de políticas públicas y éstas a la misión y visión de desarrollo del país Orientado al ciudadano, su finalidad es el bienestar del ciudadano y no la eficiencia o efectividad de las instituciones per-se. Claridad de roles en el Estado, Se sustenta en una división clara y coherente de los roles de los niveles de gobierno y sus respectivas instancias

para la prestación de los bienes y servicios públicos. Relación causal de la prestación. Define y establece una relación de causalidad entre los productos (bienes y servicios) entregados y los resultados esperados, sobre la base de evidencia disponible. Visión de proceso. Presenta un ciclo continuo e integrado de la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto” (2011; 15-17).

#### **D. Logro de Objetivos**

“Un logro es el desarrollo de una serie de actividades para la consecución de lo que se ha venido aspirando en el tiempo a lo cual también se le depositaron esfuerzos para posteriormente lograrlo y hacerlo un objetivo”.

“Por esto, es muy importante que la persona o todas las personas, en el caso de que se trate de un grupo o de un equipo, conozcan cuál es la meta que se busca alcanzar, por qué se busca alcanzarla, los objetivos, las acciones que se concretarán para su alcance, qué rol o qué acciones tendrá que realizar esa persona en particular y de qué manera favorecerá al resto del grupo o del equipo, etc”.

“Obtención de algo que se ha venido intentando y por el cual se invirtió tiempo y esfuerzos”.

“O sea, el logro no es la consecuencia del azar o de la suerte que nos acompaña sino que es el resultado de una meta que una persona o un grupo se propusieron oportunamente y que demanda por parte de las mismas diversas acciones e inversión de esfuerzo para lograrse. Una de las principales condiciones que deberá presentar el individuo que quiere lograr determinada situación en su vida es la tenacidad, que no es otra cosa que el”

“esfuerzo fervoroso para poder lograr aquello que se desea con mucho anhelo”.

### **La importancia de la tenacidad**

“Porque quien es tenaz se apretará y agarrará de sus propósitos para que no se le escapen. Raramente, quien resulta ser tenaz no logra aquello que se propuso oportunamente, ya que quien es tenaz se sobrepondrá incluso a las adversidades, sin prestar demasiada atención en el hecho que las cosas no están saliendo, porque está convencido, obstinado, que logrará aquello que quiere”.

“En tanto, el medio será el principal instrumento, la herramienta que un individuo necesitará para conseguir el logro de algún objetivo, y la planificación o planeamiento, es decir, tener uno o más objetivos a realizar con las pertinentes acciones requeridas para concluir las con éxito, también es indispensable a la hora de lograr alguna cosa”.

### 2.3. Definición de Términos

- **Sistema Integrado de Administración Financiera:** “Es un sistema de registros automatizado de operaciones y procesamiento de la información de las transacciones que se realizan durante el proceso de Ejecución Presupuestal y Financiera, que tiene por finalidad centralizar la información que se genera en los subsistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad”.
- **Ejecución Presupuestal:** “Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos”.
- **Módulo:** Software que concentra una serie de programas y estructuras de datos. Son módulos que pueden ser agrupados por separado, que permite que diversos usuarios utilicen distintos módulos en forma simultánea.
- **Módulo de Proceso Presupuestarios – MPP:** “Componente del Sistema Integrado de Administración Financiera que permite realizar los cambios en los Créditos Presupuestarios (Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas) tanto a nivel institucional como a nivel Funcional Programático (habilitaciones y anulaciones) e incorporar las nuevas Metas Presupuestarias. Además, a los Pliegos les permite consolidar esta información para transmitirla a la Dirección General de Presupuesto Público”.
- **Módulo Administrativo:** “Componente del Sistema Integrado de Administración Financiera que permite realizar 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”.
- **Módulo Contable:** “Componente del Sistema Integrado de Administración Financiera que permite contabilizar y procesar los

registros administrativos para el Cierre Contable Mensual, Trimestral, Semestral y Anual. Además que permite a las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, obtener los Estados Financieros, Estados Presupuestarios e Información Adicional y cumplir con su presentación y transmisión a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), para la elaboración de la Cuenta General de la República”.

- **Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto:** “Es el proceso en el que realiza la conciliación de la ejecución de ingresos, gastos y las notas de modificación presupuestal realizadas por la entidad ante el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- **“Estados Presupuestarios:** Son aquellos que presentan la Programación y Ejecución del presupuesto de Ingresos y de Gastos por Fuentes de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un período determinado dentro del marco legal vigente”.
- **Memoria Anual:** Es el documento elaborado por la alta dirección de la entidad, que contiene los hechos más relevantes ocurridos en el período en que se presentan la rendición de cuentas al Ministerio de Economía y Finanzas.
- **Conocimiento:** “El conocimiento es un conjunto de información almacenada mediante la experiencia o el aprendizaje (a posterior), o a través de la introspección (a priori). El conocimiento es una capacidad humana y no una propiedad de un objeto como pueda ser un libro. Su transmisión implica un proceso intelectual de enseñanza y aprendizaje. Transmitir una información es fácil, mucho más que transmitir conocimiento. Esto implica que cuando hablamos de gestionar conocimiento, queremos decir que ayudamos a personas a realizar esa actividad”.
- **Habilidades:** “El concepto de habilidad proviene del término latín “habilitas” y hace referencia a la capacidad y disposición para algo, la habilidad es cada una de las cosas que una persona ejecuta con gracia y destreza, la habilidad es la aptitud de innata, talento, destreza o capacidad

de una persona para llevar a cabo una determinada actividad, trabajo u oficio. Es la capacidad o aptitud que tiene alguien para hacer y con facilidad alguna cosa o para desenvolverse con éxito en algún asunto”.

- **Actitudes:** “La palabra actitud proviene del término latín “actitudo”, es la disposición de ánimo que se manifiesta de algún modo. La actitud también es definida como un estado de disposición nerviosa y mental, que es organizado mediante la experiencia y que ejerce una influencia dinámica u orientadora sobre las respuestas que un individuo ofrece a los objetos y a las situaciones. Por lo tanto, la actitud es una motivación social, es una predisposición aprendida para responder de un modo consistente a un objeto social. Por eso la Psicología social analiza las actitudes para predecir conductas, ya que al observar las actividades de un sujeto puede preverse su modo de actuar”.
- **Evaluación del Desempeño:** “Es una apreciación del sistema del desempeño de cada persona, en función de las actividades que cumple, de las metas y resultados que debe alcanzar y de su potencial de desarrollo; es un proceso que sirve para juzgar o estimar el valor, la excelencia y las cualidades de una persona y, sobre todo, su contribución a la organización. La evaluación del desempeño constituye un poderoso medio para resolver problemas de desempeño y mejorar la calidad del trabajo”.
- **Análisis de Cargos:** “Es un procedimiento por el cual se determinan los deberes y la naturaleza de los puestos y los tipos de personas. Proporcionan datos sobre los requerimientos del puesto que más tarde se utilizarán para desarrollar las descripciones de los puestos y las especificaciones de los mismos. Es el proceso para determinar y ponderar los elementos y las tareas que integran un puesto dado. Evalúa la complejidad del cargo, parte por parte y permite conocer con algún grado de certeza las características que una persona debe cumplir para desarrollarlo normalmente. Responde a una necesidad de la empresa para organizar eficazmente el trabajo de esta, conociendo con precisión lo que cada trabajador hace y las aptitudes que requiere para hacerlo bien. Es importante resaltar que esta función tiene como meta el análisis de cada puesto de trabajo y no de las personas que los desempeñan”.

- **Desarrollo:** “Se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional o fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos o largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la empresa quiere desarrollar”.
- **Planeación:** “Permite establecer el plan de desarrollo del personal, teniendo en cuenta las políticas, estratégicas, metodología, inversión y los demás aspectos que se consideran para realizar un plan de desarrollo del recurso humano”.
- **Organización:** Permite establecer la programación de las acciones de cómo se desarrolla el plan de capacitación y desarrollo.
- **Ejecución:** En esta etapa se procede a la realización del plan de capacitación y desarrollo, específicamente se coordina y prepara el programa para el desarrollo del evento.
- **Evaluación:** Permite conocer en qué medida se ha logrado cumplir, los objetivos establecidos para satisfacer las necesidades determinadas en el planeamiento.
- **Seguimiento:** Permite verificar el cumplimiento de objetivos, comportamiento el desempeño antes y después de la capacitación.
- **Administración Pública:** “Comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito nacional, regional y local”.
- **Operaciones Económicas:** Aquellas que tiene que ver con la liquidez de una manera económica y producible para las entidades públicas.
- **Operaciones Financieras:** Comprende dinero disponible que tiene en las cuentas bancarias todas las entidades del sector público.
- **Operaciones Presupuestales:** Son aquellas que tienen que ver con las afectaciones de ingreso y gasto del presupuesto institucional.
- **Sistema de Presupuesto:** “Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, procedimientos, dispositivos legales e instituciones que regulan el proceso presupuestario y su relación con las entidades del sector público”.

- **Sistema de Tesorería:** “En el conjunto de principios, normas, procedimientos, entidades y organismo que conducen y ejecutan acciones técnicas operativas orientadas a la percepción o captación de los fondos públicos”.
- **Sistema de Contabilidad:** “Es el conjunto de principios, normas, procedimientos y técnicas ajustados a los usos y costumbres de prácticas contables orientadas a mostrar razonablemente la situación financiera económica del sector público”.
- **Sistema de Endeudamiento:** “Es el conjunto de organismos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a lograr una eficiente administración del endeudamiento público o plazas mayores a un año”.
- **Transparencia:** “Plataforma informativa de acceso libre que permite a cualquier usuario disponer, en tiempo real, de la más completa información económica que haya podido centralizar el ministerio de economía y finanzas (MEF), desde el gobierno de transición a la fecha”.
- **El presupuesto del sector público:** “Es el instrumento de programación económica y financiera, de carácter anual y es aprobado por el congreso de la república. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año” (2013; 47).
- **Ingresos del sector público:** “Son fondos públicos, sin excepción, los ingresos de naturaleza tributaria, no tributaria o por financiamiento que sirven para financiar todos los gastos del presupuesto del sector público, desagregados” (2013; 47).
- **Fondos Públicos:** “Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público”.
- **Manejar:** “establecer o manejar un objeto o un entorno bajo peculiaridades especiales que lo hacen única y, por consiguiente, demandan habilidades potencialmente específicas”.
- **Influir:** Producir sobre otra, de manera indirecta o insensible, cierta acción o efecto que la hace cambiar o variar.



- **Adecuado:** La palabra adecuado es un término que generalmente usamos cuando queremos expresar que algo o alguien se acomodan, se acoplan a otro de excelente manera, o en su defecto, para referir que algo o alguien resultan ser apropiados para la concreción de un fin, para usar, o para llevar a cabo una acción determinada.
- **Manejo Adecuado:** “El manejo adecuado incluye toda una cadena de procesos y tratamientos que debidamente cumplen con ciertas normas y también son monitoreados regularmente”. “Consiste en realizar un procedimiento de acuerdo a las normas y políticas que la regulan con el objetivo que se cumpla un objetivo trazado. Realizar un procedimiento con los conocimientos y la experiencia adquirida de acuerdo a los lineamientos establecidos por el máximo ente rector”.

## CAPÍTULO III: METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN

### 3.1. Tipo de Estudio

La presente investigación es de tipo **no experimental**, porque no se manipulara las variables de estudio solo se observó y analizó la situación, ya que las variables independientes ocurren y no es posible manipularlas, no se tiene control directo por que ya acontecieron, al igual que sus efectos (R. Hernández Sampieri, C. Fernández- Collado y P. Baptista Lucio, 2010, pág. 149)

Según su naturaleza, es investigación **cuantitativa**, porque cuantifica los valores después de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos y serán elaborados en base a las dimensiones e indicadores de las variables, asimismo se elaboran las tablas y figuras estadísticas coherentes con la metodología empírica.

Para esta investigación se adoptara un enfoque metodológico **cuantitativo**, los hallazgos, que se obtuvo ayudarán a la toma de decisión para establecer nuevos instrumentos para mejorar el manejo del Sistema de Integrado de Administración Financiera y la ejecución presupuestal.

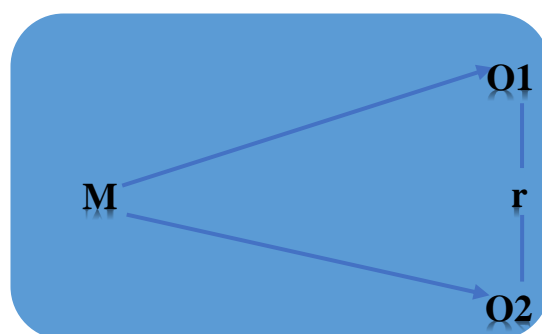
Por su alcance temporal, es investigación de corte transversal, porque estudia un aspecto de desarrollo de los sujetos en un momento dado y buscara establecer la relación causalidad de variables medidas en una muestra, en un único momento del tiempo.

### 3.2. Diseño del Estudio

Según su carácter la presente investigación es **Descriptivo- Correlacional de corte transversal, descriptivo** porque describió la variable el Sistema Integrado de Administración Financiera, así como lo relacionado a la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios” (R. Hernández Sampieri, C. Fernández-Collado y P. Baptista Lucio, 2006, pág. 103) y **correlacional**, “porque se centra principalmente en los aspectos visibles de cuantificación de los fenómenos, utiliza la metodología empírico-analítica y se obtendrán pruebas estadísticas”. “Pretenden analizar cómo se relacionan o inciden varias concepciones, variables o características entre sí, asimismo si no se relacionan”. (R. Hernández Sampieri, C. Fernández-Collado y P. Baptista Lucio, 2006, pág. 104).

Será una investigación **descriptiva** en un primer momento, luego “**correlacionada** buscando la incidencia de variables mediante la relación de acuerdo a la finalidad de la investigación **de corte transversal** por la aplicación de instrumentos y estudio se realizara en un solo momento.

El diseño de estudio que emplearemos es el Descriptivo – Correlacional de corte transversal, el cual se muestra en el siguiente diagrama.



#### Denotación:

**M** = Muestra de Investigación.

**O1** = Sistema Integrado de Administración Financiera-SP

**O2** = Ejecución Presupuestal

**r** = Posible incidencia o relación de las variables.

**Tabla 1: Nivel de medición de las variables**

INTERVALOS	INTERPRETACIÓN
-1,00	Correlación negativa perfecta (A mayor X, menor Y", de manera proporcional. Es decir, cada vez que X aumenta una unidad, Y disminuye siempre una cantidad constante.) Esto también se aplica "a menor X, mayor Y".
-0,90	Correlación negativa muy fuerte
-0,75	Correlación negativa considerable
-0,50	Correlación negativa media
-0,25	Correlación negativa débil
-0,10	Correlación negativa muy débil
0,00	No existe correlación alguna entre las variables
0,10	Correlación positiva muy débil
0,25	Correlación positiva débil
0,50	Correlación positiva media
0,75	Correlación positiva considerable
0,90	Correlación positiva muy fuerte
1,00	Correlación positiva perfecta ("A mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y", de manera proporcional. Cada vez que X aumenta, Y aumenta siempre una cantidad constante.)

**Fuente: Hernández et al (2010). Metodología de la investigación**

### 3.3. Población y Muestra

#### 3.3.1. Población

La población de estudio está conformada por veinticinco (25) trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios bajo el régimen laboral Plaza Orgánica y CAS, que se encuentra relacionado a las variables de estudio que es el Sistema Integrado de Administración Financiera -SP que se distribuyen de la siguiente manera:

**Tabla 2: Distribución de la Población**

Unidades	Trabajadores(fi)
Presupuesto	4
Contabilidad	5
Tesorería	5
Abastecimiento	5
Remuneraciones	4
Informática	2
<b>Total</b>	<b>25</b>

Fuente: PDT601 2017

### 3.3.2. Muestra

La muestra se tomó por el método de **muestreo no probabilístico por conveniencia**, según (Ander-Egg, 2003) menciona que para poder saber el tamaño de la muestra se pueden utilizar entre otros métodos, como el muestreo no probabilístico, dependen del juicio, intención u opinión del investigador, por lo tanto se tomó una muestra está conformada por **25 servidores administrativos** de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, esta conveniencia suele convertirse en una gran facilidad operativa y con bajos costos de muestreo, tiene como resultado el impedimento de hacer aseveraciones generales sobre la población.

## 3.4. Métodos y Técnicas.

### 3.4.1. Técnicas de Recolección de Datos

#### 1) Encuesta

“Es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista se utilizó un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos de investigación, a fin de que las contesten igualmente por escrito, ese listado lo denominamos cuestionario, es impersonal porque el cuestionario no lleva el nombre ni otra identificación de la persona que lo

responde, ya que no interesan esos datos, la aplicaremos a través de un cuestionario de preguntas estructuradas. Este estudio se diseñó con reactivos tomando como referencia la matriz de variables, estos instrumentos fueron sometidos a un proceso de validación de expertos quienes sugirieron cambios que fueron asumidos por el investigador” (2010; 12).

Una vez sometidos al proceso de validación, el instrumento fue a todos los sujetos de la muestra.

### **3.4.2. Instrumentos de Recolección de Datos**

#### **1) Cuestionario**

“Con la finalidad de dar respuestas a los objetivos planteados en la investigación, se diseñó un instrumento que permitió recoger información de los perfiles de desempeño. Para ello se utilizó la técnica de la encuesta, y se diseñó un cuestionario, el mismo que consta en el anexo, con preguntas cerradas y con aplicación de la escala de tipo Likert.

Los contenidos de las preguntas guardan estrecha relación con los objetivos del estudio y considerando la operacionalización de las variables, se trató en lo posible, que el número de preguntas absorbiera las diferentes respuestas para establecer un diagnóstico confiable y que las personas investigadas respondan de manera integral en función de los requerimientos de la investigación” (2016; 11).

Consta de 39 ítems en total, distribuidos en 13 ítems respectivamente para cada una de las dimensiones de la variable Sistema Integrado de Administración Financiera-SP. La escala de medición ordinal de cinco puntos de Likert.

**Tabla 3: Escala Valorativa del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.**

RESPUESTA	VALOR
Manejo Muy Inadecuado	1
Manejo Inadecuado	2
Manejo Regular	3
Manejo Eficiente	4
Manejo Muy Adecuado	5

Fuente: Elaboración propia.

Para medir la variable 2: Ejecución Presupuestal, se ha desarrollado la encuesta con escala de Likert, a los trabajadores administrativos de la de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con la finalidad de evaluar sus dimensiones: Consta de 28 ítems en total, distribuidos en 9, 10,10 ítems según a cada dimensión.

**Tabla 4: Escala Valorativa de la Ejecución Presupuestal**

RESPUESTA	VALOR
Muy Bajo	1
Bajo	2
Regular	3
Alto	4
Muy Alto	5

Fuente: Elaboración propia.

### 3.4.3. Baremos.

Los baremos se utilizan para la interpretación de los datos recogidos y se calcula considerando el número de ítems multiplicado por el valor del índice y por los ítems de cada dimensión. Por lo que se presenta la baremación de ambas variables en las siguientes tablas:

**Tabla 5: Baremos de la variable Sistema Integrado de Administración Financiera-SP**

Categoría	Puntaje	Porcentaje	Significado
Manejo Muy Adecuado	165- 195	85%-100%	El personal administrativo tiene conocimientos muy altos en el Manejo Sistema Integrado de Administración Financiera - SP.
Manejo Eficiente	132- 164	69%-84%	El personal administrativo tiene conocimientos adecuados para el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SP
Manejo Regular	100- 131	52%-68%	El personal administrativo tiene un Manejo regular en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SP.
Manejo Inadecuado	51 - 99	27%-51%	El personal administrativo maneja de manera inadecuada el Sistema Integrado de Administración Financiera – SP, tienen un leve desconocimiento.
Manejo Muy Inadecuado	1 - 50	1%-26%	El personal administrativo tiene un Manejo muy inadecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera – SP, desconoce totalmente de la importancia.

Fuente: elaboración Propia.



**Tabla 6: Baremos de la variable Ejecución Presupuestal.**

Categoría	Puntaje	Porcentaje	Significado
Muy Alto	119- 140	85%-100%	La ejecución presupuestal en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es alta, se manejó de manera muy adecuada los sistemas de administrativos por ello se llegó a lo esperado.
Alto	96 - 118	69%-84%	La ejecución presupuestal en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es alta, se usó de manera adecuada los sistemas de administrativos por ello se llegó a lo esperado.
Regular	72 - 95	52%-68%	La ejecución presupuestal en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es regular, no fueron manejados de manera eficiente los sistemas administrativos.
Bajo	37 - 71	27%-51%	La ejecución presupuestal en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es baja, los sistemas administrativos fueron manejados de manera ineficiente.
Muy Bajo	1 - 36	1%-26%	La ejecución presupuestal en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es muy baja, no se maneja los sistemas administrativos, existe desconocimiento de las mismas.

Fuente: elaboracion Propia.

### 3.4.4. Validez de Juicio de Expertos para los Instrumentos de Recolección de Datos.

En la tabla siguiente se observa los resultados de validación por juicio de expertos:

**Tabla 7: Validación de Juicio de Expertos de los Instrumentos Sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera –SP y la Ejecución Presupuestal.**

N.º	CRITERIOS	EXPERTO 1	EXPERTO 2	TOTAL
1	Redacción	82.5%	81%	82%
2	Claridad	81.5%	82%	82%
3	Objetivo	90.0%	90.0%	90%
4	Actualidad	89.5%	89.5%	90%
5	Suficiencia	85.5%	85.5%	86%
6	Intencionalidad	89.5%	89.5%	90%
7	Organización	90.0%	90.0%	90%
8	Consistencia	90.0%	90.00%	90%
9	Coherencia	90.0%	90.0%	90%
10	Metodología	90.0%	90.0%	90%
<b>PROMEDIO</b>				<b>88%</b>

Fuente: Elaboración propia.

### 3.4.5. Confiabilidad de los Instrumentos de Recolección de Datos.

**Tabla 8 Estadística de Fiabilidad del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.**

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,980	,979	39

Fuente: SPSS [Statistics](#) V.24

En la tabla 06, se observa que el valor de Alfa de Cronbach es de 0,979. Para el instrumento Sistema Integrado de Administración Financiera-SP, resultados que indican que el instrumento aplicado a los trabajadores administrativos de la de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es fiable para el estudio de carácter científico como el que se realizó.

En nuestro caso, por ser  $\alpha=0,979$  mayor que 0,800 el Instrumento aplicado es altamente fiable y garantiza en forma suficiente la validez y confiabilidad necesarias para un estudio de carácter científico como el que se realizó.

**Tabla 9: Estadística de Fiabilidad de la Ejecución Presupuestal.**

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,961	,964	28

Fuente: SPSS Statistics V.24

En la tabla 07, se observa que el valor de Alfa de Cronbach es de 0,961 Para el instrumento ejecución presupuestal, resultados que indican que el instrumento aplicado a los trabajadores administrativos de la de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es fiable para el estudio de carácter científico como el que se realizó.

En nuestro caso, por ser  $\alpha=0,961$  mayor que 0,800 el Instrumento aplicado es altamente fiable y garantiza en forma suficiente la validez y confiabilidad necesarias para un estudio de carácter científico como el que se realizó.

### **3.5. Tratamiento de los Datos.**

#### **a) Estadística descriptiva:**

- Matriz de base de datos sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera-SP y la Ejecución Presupuestal.
- Construcción de tablas de distribución de frecuencias.
- Elaboración de gráficos estadísticos.

#### **b) Estadística inferencial:**

- Para el procesamiento y obtención de los resultados de los estadísticos descriptivos y la contrastación de las hipótesis, se utilizará el software de estadística para ciencias sociales (SPSS Statistics V.24).

## CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACION

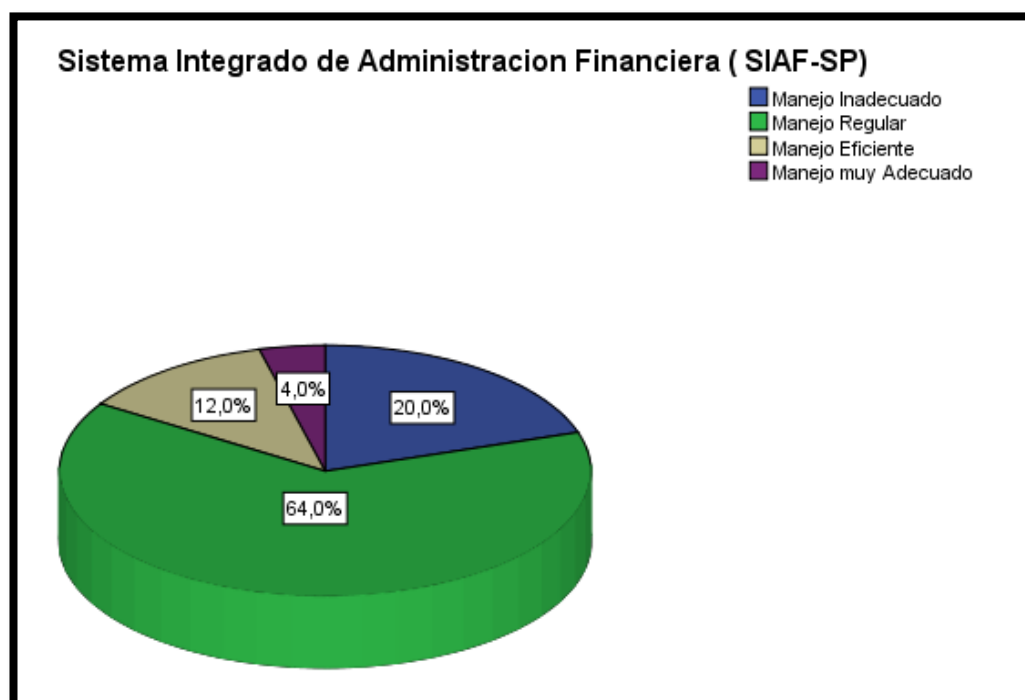
### 4.1. Análisis Descriptivo

**Tabla 10: Análisis Descriptivo para la Variable Independiente Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Manejo Inadecuado	5	20,0	20,0	20,0
	Manejo Regular	16	64,0	64,0	84,0
	Manejo Eficiente	3	12,0	12,0	96,0
	Manejo muy Adecuado	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 1: Análisis Descriptivo para la Variable Independiente Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en el gráfico 4, en un 64% (16) el personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, las respuestas que manifestaron se puede observar que el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP es Regular; mientras que el 20% (5) se puede percibir que se realiza un manejo inadecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP, en tanto el 12% (3) se percibe que existe un manejo eficiente del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP de 4%(1) de acuerdo a lo manifestado por el personal administrativo se percibe que existe un muy adecuado manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.

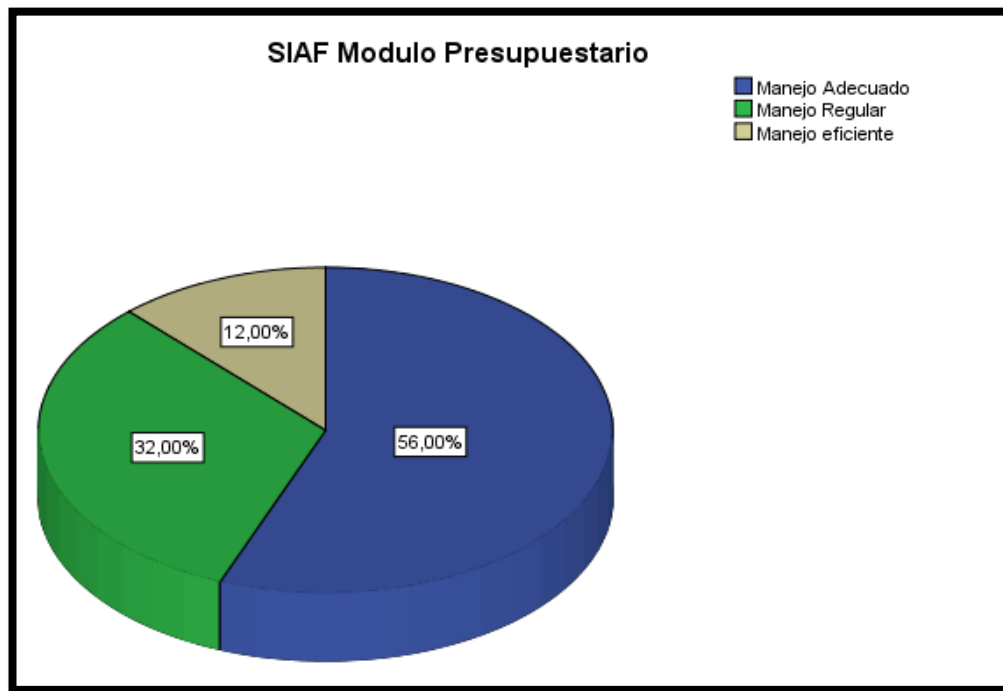
**Interpretación:** Los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, de acuerdo a las respuestas que realizaron mediante los instrumentos se puede percibir que en la gran mayoría no utiliza el Sistema Integrado de Administración Financiera de manera muy adecuado, existe desconocimientos y muchos de los nuevos trabajadores ingresan a laboral con el sistema sin conocimientos básicos.

**Tabla 11: Análisis Descriptivo para la Dimensión 1 SIAF- Modulo Presupuestal.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Manejo Adecuado	14	56,0	56,0	56,0
	Manejo Regular	8	32,0	32,0	88,0
	Manejo eficiente	3	12,0	12,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 2: Análisis Descriptivo para la Dimensión 1 SIAF- Modulo Presupuestal.**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en el gráfico 5, en un 56% (14) el personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, según a las respuestas que manifestaron se puede observar que el manejo del SIAF-Modulo Presupuestal es Adecuado; mientras que el 32% (8) se puede percibir que se realiza un manejo regular del SIAF- Modulo Presupuestario, en tanto el 12% (3) se percibe que existe un manejo eficiente del SIAF- Modulo Presupuestario.

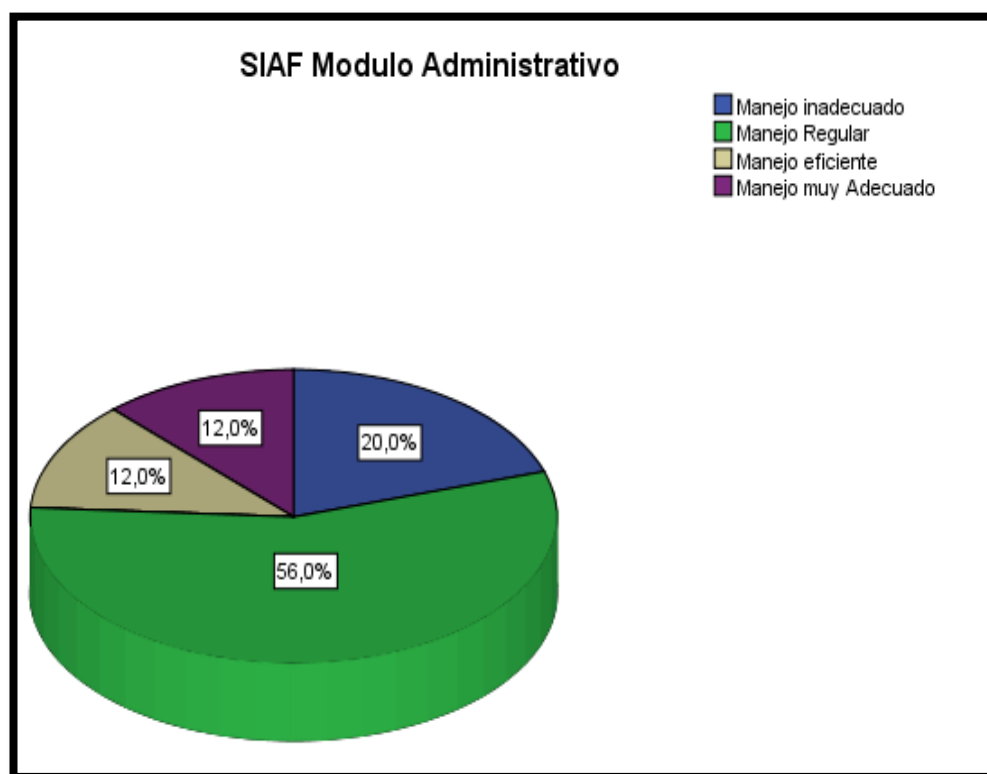
**Interpretación:** Los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, en su gran mayoría reconocen que existe un manejo adecuado en el SIAF- Modulo Presupuestario, motivo a que se cuenta con profesionales con experiencia y en menor porcentaje indican que existe un manejo regular de dicho sistema.

**Tabla 12: Análisis Descriptivo para la Dimensión 2 SIAF-Modulo Administrativo.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Manejo inadecuado	5	20,0	20,0	20,0
	Manejo Regular	14	56,0	56,0	76,0
	Manejo eficiente	3	12,0	12,0	88,0
	Manejo muy Adecuado	3	12,0	12,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 3: Análisis Descriptivo para la Dimensión 2 SIAF-Modulo Administrativo.**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en el gráfico 6, en un 56% de 14 encuestadas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, según a las



respuestas que manifestaron se puede observar que el manejo del SIAF- Modulo Administrativo es Regular; mientras que el 20% (5) se puede percibir que se realiza un manejo inadecuado del SIAF- Modulo Administrativo, en tanto el 12% (3) se percibe que existe un manejo eficiente y muy adecuado del SIAF- Modulo Administrativo.

**Interpretación:** Se puede Observar que en un mayor porcentaje el Personal Administrativo que realizan las fases de compromiso, devengado y girado lo realizan de manera regular, existe un conocimiento bajo, en el manejo adecuado del SIAF- Modulo Administrativo.

**Tabla 13: Análisis descriptivo para la dimensión 3 SIAF-Modulo Contable.**

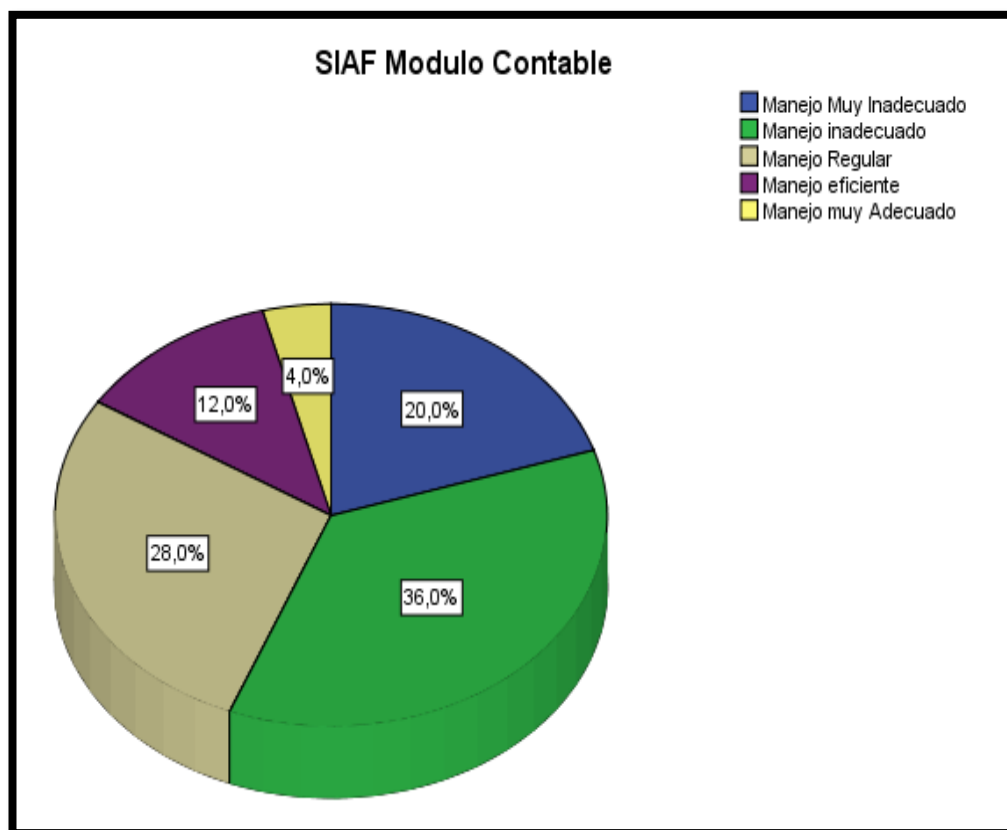
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Manejo Muy Inadecuado	5	20,0	20,0	20,0
	Manejo inadecuado	9	36,0	36,0	56,0
	Manejo Regular	7	28,0	28,0	84,0
	Manejo eficiente	3	12,0	12,0	96,0
	Manejo muy Adecuado	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en la tabla 13, que 9 personas encuestadas equivalente a un 36% indican que el SIAF- Modulo Contable tiene un Manejo inadecuado; mientras que el 20% (5) indicaron que lo Manejan de una forma muy Inadecuada, un 28% (7) expresaron que es regular el Manejo, un 12% (3) señalaron que el manejo es eficiente, mientras que un 4% (1) afirmaron que el manejo es muy adecuado.

**Interpretación:** Se percibe desconocimiento en el manejo del módulo contable, el personal en un gran porcentaje no sabe utilizar el SIAF- Modulo contable, por falta de capacitación, asimismo porque no está dentro del área en la que se utiliza dicho modulo.

**Gráfico 4: Análisis Descriptivo para la Dimensión 3 SIAF- Modulo Contable.**



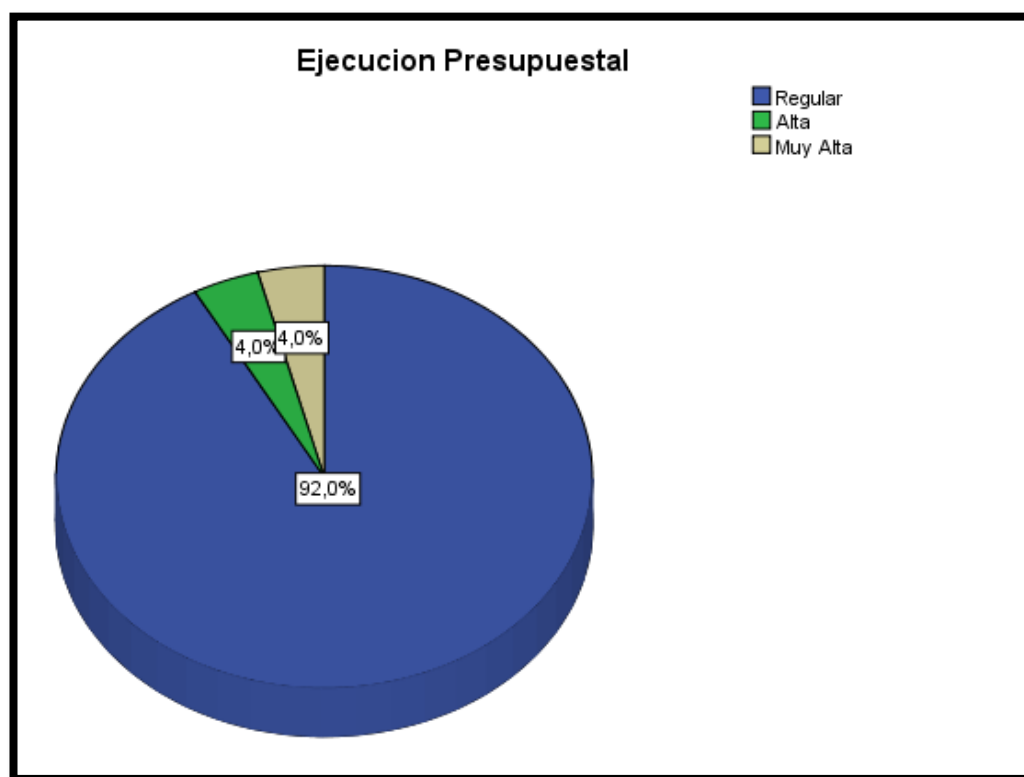
Fuente: SPSS Statistics V.24

**Tabla 14: Análisis Descriptivo para la Variable Dependiente Ejecución Presupuestal.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Regular	23	92,0	92,0	92,0
	Alta	1	4,0	4,0	96,0
	Muy Alta	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 5: Análisis Descriptivo para la Variable Dependiente Ejecución Presupuestal.**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en el gráfico 8, el 92, % (23) del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, manifestaron que existe una regular ejecución presupuestal según a lo percibido en las acciones administrativas y en el portal del Ministerio Economía y Finanzas; mientras que el 4% (1) en sucesión manifestaron que se encuentra en un nivel alto y muy alto “la ejecución presupuestal” de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios para el año 2017.

**Interpretación:** Se puede observar en casi el 100% que los trabajadores perciben una ejecución presupuestal regular, lo que indica que existen deficiencias en la gestión administrativa como en sus sistemas, no llegando a lograr los objetivos institucionales para el presente año fiscal.

**Tabla 15: Análisis Descriptivo para la Dimensión 4 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto**

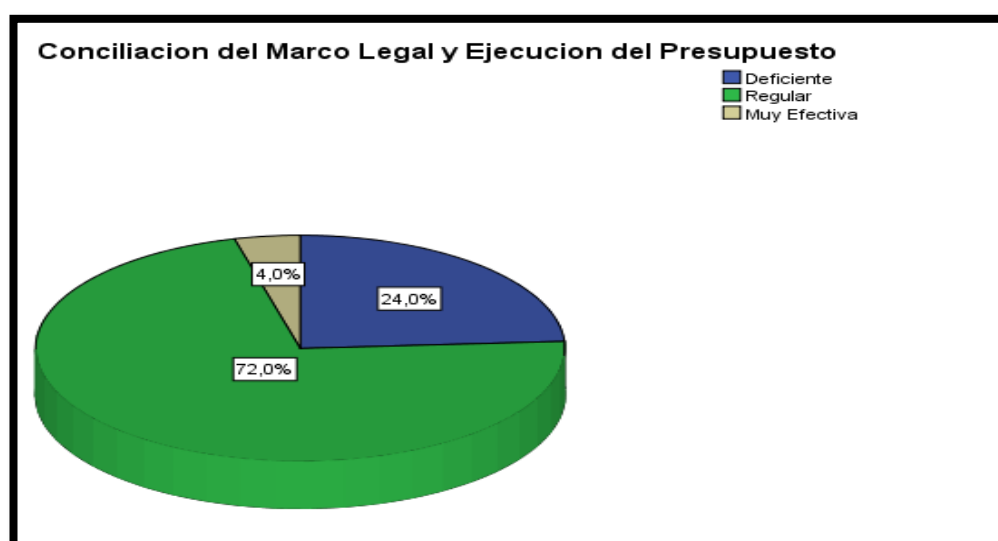
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	6	24,0	24,0	24,0
	Regular	18	72,0	72,0	96,0
	Muy Efectiva	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en la tabla 15, el 72% (18) del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, manifestaron que la conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto es regular; mientras que el 24% (6) indicaron que la es deficiente, el 4,0 % (1) señalaron que es muy efectiva.

**Interpretación:** Los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios manifestaron que no se lleva de manera eficaz las conciliaciones ni la ejecución del presupuesto, por lo que es un tema muy relevante, ya que es muy importante brindar información veraz.

**Gráfico 6: Análisis Descriptivo para la Dimensión 4 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto.**



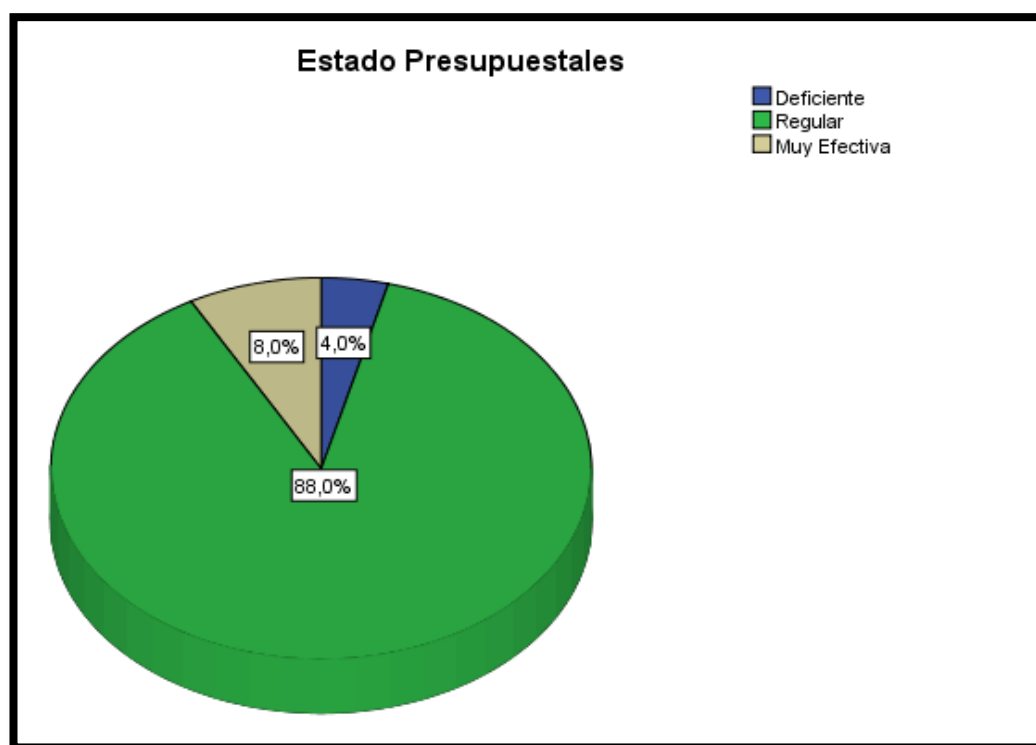
Fuente: SPSS Statistics V.24

**Tabla 16: Análisis Descriptivo para la Dimensión 5 Estados Presupuestales**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	1	4,0	4,0	4,0
	Regular	22	88,0	88,0	92,0
	Muy Efectiva	2	8,0	8,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 7: Análisis Descriptivo para la Dimensión 5 Estado Presupuestales.**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en el gráfico 10, el 88% (22) del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, manifestaron que los estados presupuestales son regulares; mientras que el 8% (2) indicaron que los estados presupuestales son muy efectivos, el 4 % (1) señalaron que los estados presupuestales son deficientes.

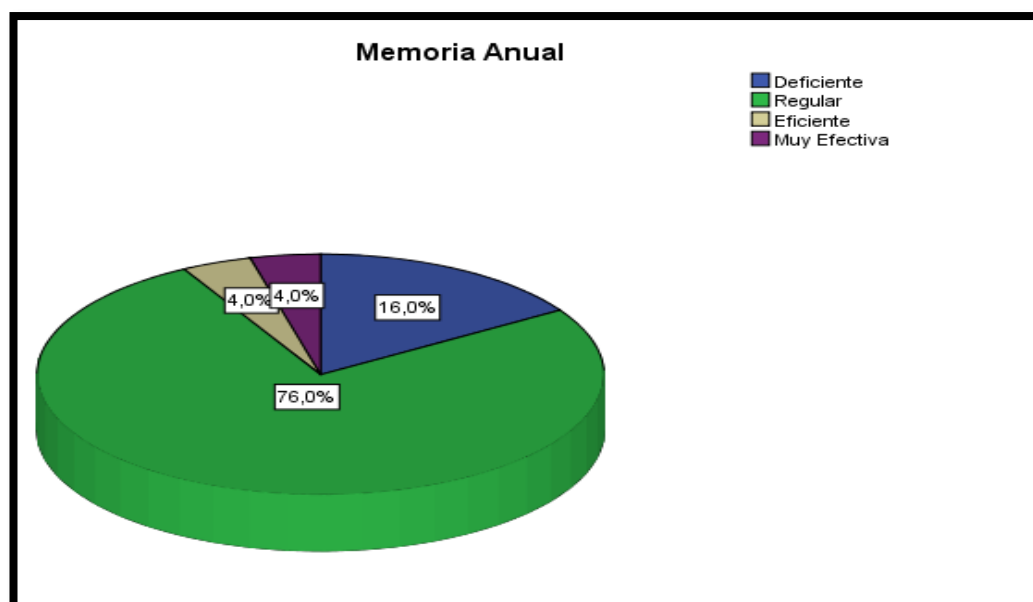
**Interpretación:** Los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios manifestaron que los estados presupuestales que cuenta son regular brindada información no tan convincente, esto no servirá que la información general que se elaborará brinde de manera real.

**Tabla 17: Análisis Descriptivo para la Dimensión 6 Memoria Anual.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	4	16,0	16,0	16,0
	Regular	19	76,0	76,0	92,0
	Eficiente	1	4,0	4,0	96,0
	Muy Efectiva	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 8: Análisis Descriptivo para la Dimensión 6 Memoria Anual.**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Análisis:** Se puede visualizar en la grafico 11, el 76% (19) del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, manifestaron una regular memora anual; mientras que el 6% (04) indicaron

que es deficiente la memoria anual, el 4 % (1) señalaron que es muy efectiva y muy eficiente.

**Interpretación:** Los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios manifestaron la información brindada en la memoria anual es regular, por lo tanto no da una información asertiva de las actividades llevadas a cabo por una organización durante un año completo.

#### 4.1.1. Estadística de Resumen

**Tabla 18: Estadísticos de Resumen**

		V1 Sistema Integrado de Administración Financiera ( SIAF-SP)	V2 Ejecución Presupuestal.
N	Válido	25	25
	Perdidos	0	0
Media		<b>112,04</b>	<b>84,88</b>
Mediana		<b>111,00</b>	<b>84,00</b>
Desviación estándar		<b>29,799</b>	<b>12,112</b>
Mínimo		64	72
Máximo		186	136
Suma		2801	2122

Fuente: SPSS Statistics V.24

En la tabla 18 podemos observar que la media alcanzada, es 112,04 puntos referente a la variable Sistema Integrado de Administración Financiera-SP, indicando que los trabajadores administrativos, manifiestan que existe un manejo regular, puntuaciones que están en el rango 100 a 131 puntos, esto es confirmado con la mediana que es 111 estando dentro de los parámetros establecidos, asimismo la desviación estándar indica que datos son relativamente dispersos, de acuerdo a los instrumentos aplicados se obtuvo como mínimo en las respuestas de 64 y un máximo de 186.

Para la variable ejecución presupuesta se obtuvo una media de 84,88 estando dentro del parámetro de 72 a 95, lo cual indica que la ejecución presupuestal es regular en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, asimismo esto es

confirmado con la mediana 84 que se encuentra dentro de los parámetros indicados para que sea regular, por otro lado la desviación estándar alcanzo un puntaje de 12,112 lo cual indica que los datos son relativamente dispersos.

## 4.2. Análisis Inferencial

### 4.2.1. Prueba de Normalidad

Tabla 19: Prueba de Shapiro-Wilk para una muestra.

		Pruebas de normalidad <sup>b,c</sup>					
Ejecucion		Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
Presupuestal		Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Sistema	Regular	,377	23	,000	,722	23	,000
Integrado de							
Administración							
Financiera (							
SIAF-SP)							

Fuente: SPSS Statistics V.24

#### a) Planteamiento de Hipótesis

H<sub>0</sub>: Los datos siguen una distribución normal

H<sub>1</sub>: Los datos siguen una distribución distinta a la normal

#### b) Nivel de Significancia:

Alfa = 0.05 (5%)

#### c) Estadístico de Prueba:

Shapiro-Wilk, Se considera uno de los test más potentes para el contraste de normalidad, sobre todo para muestras pequeñas (n<50).

#### d) Estimación del P- valor:

0.000

#### e) Toma de Decisión

Como el P-valor es inferior al nivel de significancia 0.05 (5%), utilizaremos pruebas estadísticas de distribución distinta a la normal como el CHI CUADRADA.



### 4.3. Prueba de Hipótesis

#### 4.3.1. Pruebas de Hipótesis General

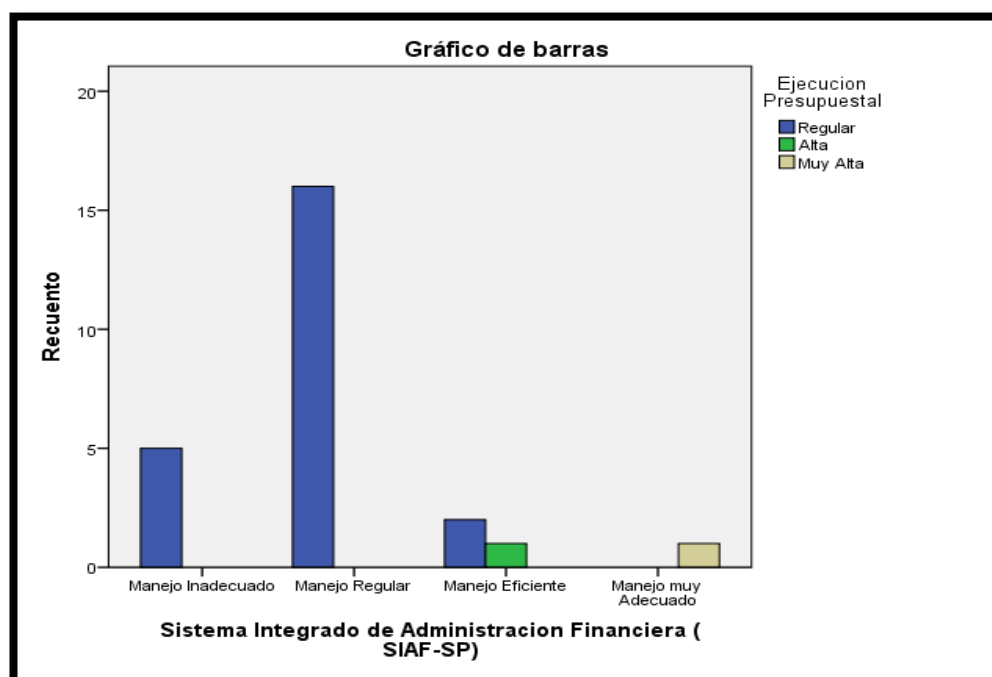
##### 4.3.1.1. Tabla de Contingencia

**Tabla 20: Tabla Cruzada Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) \*Ejecución Presupuestal**

			Ejecución Presupuestal			Total
			Regular	Alta	Muy Alta	
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)	Manejo Inadecuado	Recuento	5	0	0	5
		% del total	20,0%	0,0%	0,0%	20,0%
	Manejo Regular	Recuento	16	0	0	16
		% del total	64,0%	0,0%	0,0%	64,0%
	Manejo Eficiente	Recuento	2	1	0	3
		% del total	8,0%	4,0%	0,0%	12,0%
	Manejo muy Adecuado	Recuento	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	4,0%	4,0%
Total	Recuento	23	1	1	25	
	% del total	92,0%	4,0%	4,0%	100,0%	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 9 Tabla Cruzada Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)\*Ejecución Presupuestal**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Tabla 21: Pruebas de Chi-Cuadrado para la Hipótesis General**

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	32,609 <sup>a</sup>	6	,000
N de casos válidos	25		

a. 11 casillas (91,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,04.

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Tabla 22: Medidas Simétricas para la Hipótesis General**

	Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal por Correlación de ordinal Spearman	,928	,156	2,983	,007 <sup>c</sup>
N de casos válidos	25			

a. No se presupone la hipótesis nula.

b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

c. Se basa en aproximación normal.

Fuente: SPSS Statistics V.24

En la tabla 20 se observa que un gran número de personas equivalente a 16 de un total de 25 señalan que el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera es regular, asimismo indican que la ejecución presupuestal también es regular; por otro lado, existen 5 personas que afirman que el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera es inadecuado asimismo la ejecución presupuestal es regular.

De igual forma, en la tabla 28 se observa que el valor de la correlación de Spearman es de 0,928 que implica un coeficiente de correlación = 0,861, lo cual indica que con una significación menor al 5,0%, ( $\alpha=0,007$ ) el Manejo Adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera - SP influye en la Ejecución Presupuestal en un 86,10%.

**a) Planteamiento de Hipótesis.**

Hi. El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

Ho. El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) **NO** influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

**b) Nivel de Significancia**

Alfa = 5% = 0,05

**c) Estadístico de Prueba**

Chi Cuadrado

**d) Estimación del p-valor**

P-valor = 0,000 = 0,0%

**e) Toma de Decisiones**

Como el P-valor es igual a **0,000**, resultando inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna **H<sub>i</sub>**: El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

## 4.3.2. Pruebas de Hipótesis Específicas

### 4.3.2.1. Hipótesis Específica 1

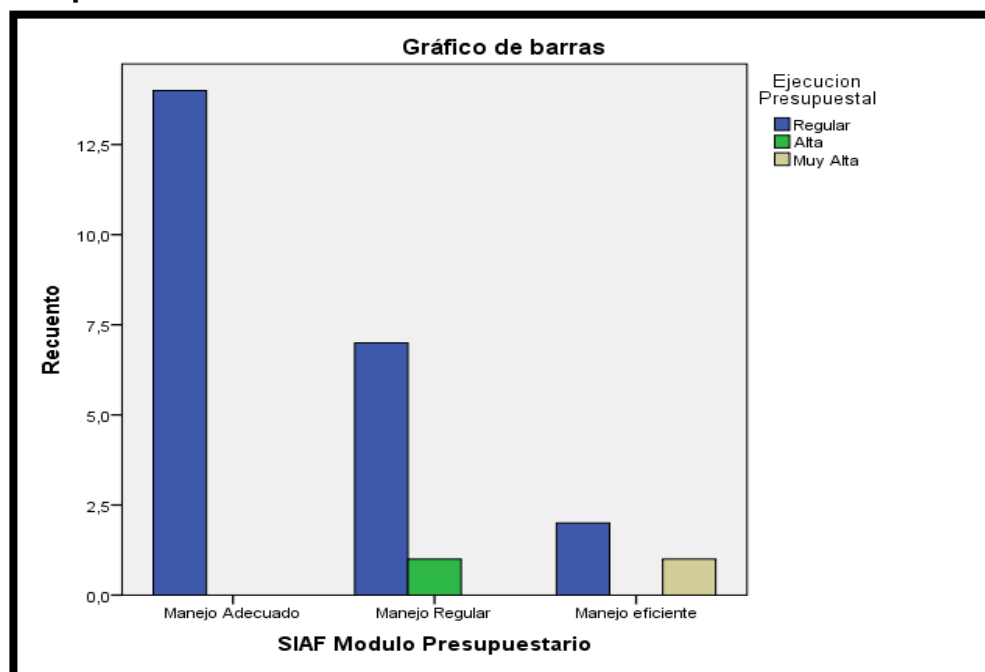
#### 4.3.2.1.1. Tabla de Contingencia

**Tabla 23: Tabla Cruzada SIAF Modulo Presupuestario\*Ejecución Presupuestal**

			Ejecución Presupuestal			Total
			Regular	Alta	Muy Alta	
SIAF Modulo Presupuestario	Manejo Adecuado	Recuento	14	0	0	14
		% del total	56,0%	0,0%	0,0%	56,0%
	Manejo Regular	Recuento	7	1	0	8
		% del total	28,0%	4,0%	0,0%	32,0%
	Manejo eficiente	Recuento	2	0	1	3
		% del total	8,0%	0,0%	4,0%	12,0%
Total	Recuento	23	1	1	25	
	% del total	92,0%	4,0%	4,0%	100,0%	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 10: Tabla Cruzada SIAF Modulo Presupuestario\*Ejecución Presupuestal**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Tabla 24: Pruebas de Chi-Cuadrado para la Hipótesis Específica 1**

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	9,783 <sup>a</sup>	4	,004
N de casos válidos	25		

a. 7 casillas (77,8%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,12.

Fuente: SPSS [Statistics V.22](#)

**Tabla 25: Medidas Simétricas Hipótesis Específica 1**

	Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal por ordinal Correlación de Spearman	,884	,150	1,995	,028 <sup>c</sup>
N de casos válidos	25			

a. No se presupone la hipótesis nula.

b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

c. Se basa en aproximación normal.

Fuente: SPSS [Statistics V.22](#)

En la tabla 23 se observa que un gran número de personas equivalente a 14 de un total de 25 señalan que existe un manejo adecuado del SIAF- Modulo Presupuestario, y la ejecución presupuestal está en un nivel regular, asimismo reconocen que el SIAF-Modulo Presupuestal es Manejado de Manera regular por lo que la ejecución presupuestal es regular; por otro lado existen 7 personas que afirman que el manejo es regular y ja ejecución presupuestal es regular.

En la tabla 25 se observa que el valor de correlación de spearman es de 0,884 que implica un coeficiente de correlación es 0,781, lo cual indica que con una significación menor al 5%, ( $\alpha=0,028$ ), el Manejo

adecuado del SIAF-Modulo Presupuestario influye en la ejecución presupuestal en un 78,10%.

**a) Planteamiento de Hipótesis.**

Hi. El manejo adecuado del SIAF - Modulo Presupuestario influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

Ho. El manejo adecuado del SIAF - Modulo Presupuestario **NO** influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

**b) Nivel de Significancia**

Alfa = 5% = 0,05

**c) Estadístico de Prueba**

Chi Cuadrado

**d) Estimación del p-valor**

P-valor = 0,000 = 0,0%

**e) Toma de Decisiones**

Como el P-valor es igual a **0,004**, resultando inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna **H<sub>i</sub>**: El manejo adecuado del SIAF - Modulo Presupuestario influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

### 4.3.2.2. Hipótesis Específica 2

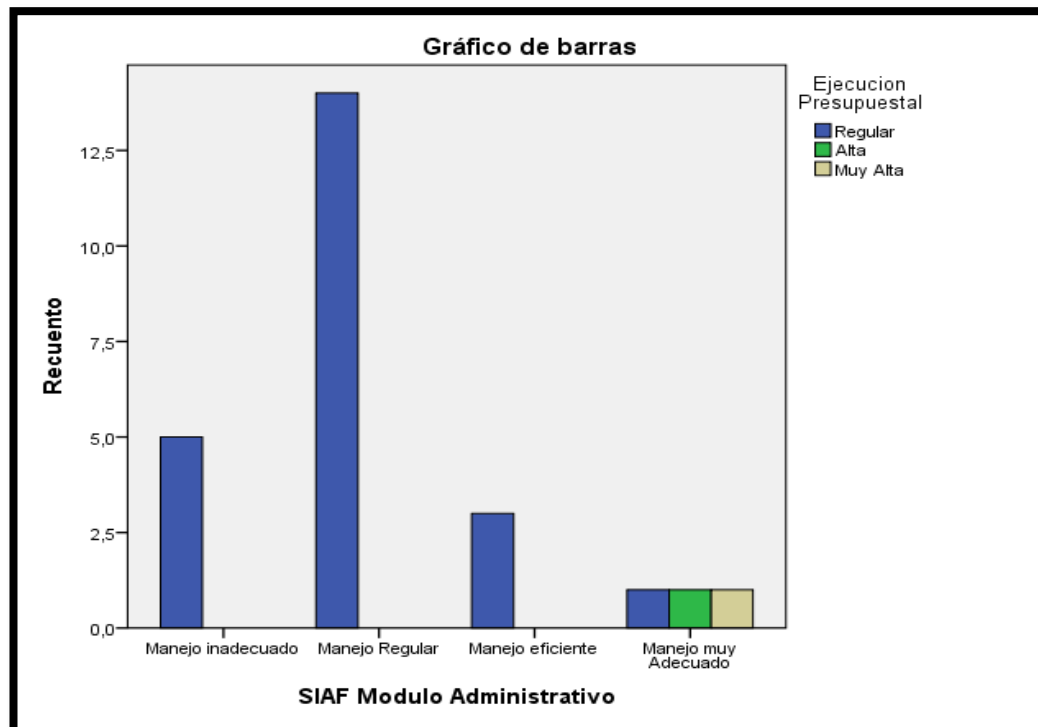
#### 4.3.2.2.1. Tabla de Contingencia

**Tabla 26: Tabla Cruzada SIAF Modulo Administrativo\*Ejecución Presupuestal.**

		Ejecución Presupuestal			Total	
		Regular	Alta	Muy Alta		
SIAF Modulo Administrativo	Manejo inadecuado	Recuento	5	0	0	5
		% del total	20,0%	0,0%	0,0%	20,0%
	Manejo Regular	Recuento	14	0	0	14
		% del total	56,0%	0,0%	0,0%	56,0%
	Manejo eficiente	Recuento	3	0	0	3
		% del total	12,0%	0,0%	0,0%	12,0%
	Manejo muy Adecuado	Recuento	1	1	1	3
		% del total	4,0%	4,0%	4,0%	12,0%
Total	Recuento	23	1	1	25	
	% del total	92,0%	4,0%	4,0%	100,0%	

Fuente: SPSS Statistics V.24

**Gráfico 11: Tabla Cruzada SIAF Modulo Administrativo\*Ejecución Presupuestal.**



Fuente: SPSS Statistics V.24.

**Tabla 27: Pruebas de Chi-Cuadrado para la Hipótesis Específica 2**

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	15,942 <sup>a</sup>	6	,004
N de casos válidos	25		

a. 11 casillas (91,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,12.

Fuente: SPSS [Statistics V.24](#)

**Tabla 28 Medidas Simétricas para la Hipótesis Específica 2**

	Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal por Correlación de ordinal Spearman	,877	,149	2,755	,001 <sup>c</sup>
N de casos válidos	25			

a. No se presupone la hipótesis nula.

b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

c. Se basa en aproximación normal.

Fuente: SPSS [Statistics V.24](#)

En la tabla 26 se observa que 14 de un total de 25 personas indicaron que existe un manejo regular del SIAF-Modulo Administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, asimismo reconocen que la ejecución presupuestal es regular, por otro lado existen 5 personas que afirman que el manejo es inadecuado del SIAF-Modulo Administrativo.

En la tabla 28 se observa que el valor de correlación de spearman es 0,877 que implica un coeficiente de correlación de 0,769 lo cual indica que con una significación menor al 5%, ( $\alpha=0,001$ ) la información y la comunicación incide en la calidad de servicio en un 71,4%.



**a) Planteamiento de hipótesis.**

$H_i$ . El uso adecuado del SIAF - Modulo Administrativo influye de manera efectiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

$H_o$ . El uso adecuado del SIAF - Modulo Administrativo **NO** influye de manera efectiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

**b) Nivel de significancia**

Alfa = 5% = 0,05

**c) Estadístico de prueba**

Chi Cuadrado

**d) Estimación del p-valor**

P-valor = 0,000 = 0,0%

**e) Toma de decisiones**

Como el P-valor es igual a **0,004**, resultando inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna  $H_i$ : El uso adecuado del SIAF - Modulo Administrativo influye de manera efectiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

### 4.3.2.3. Hipótesis específica 3

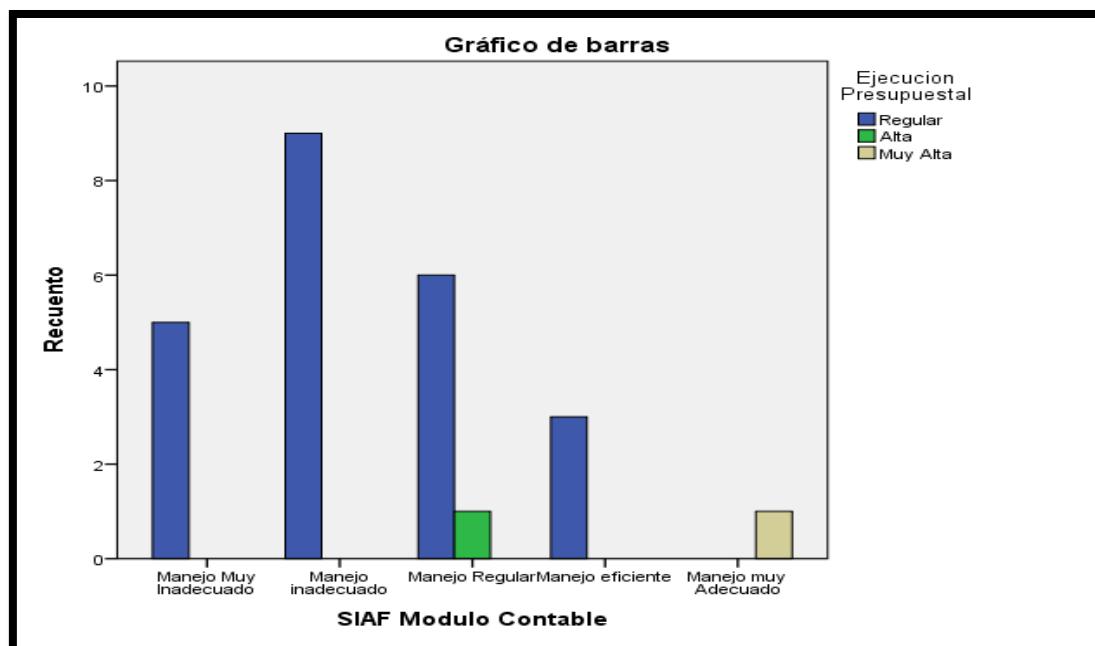
#### 4.3.2.3.1. Tabla de contingencia

**Tabla 29 Tabla cruzada SIAF Modulo Contable \*Ejecución Presupuestal**

			Ejecución Presupuestal			Total
			Regular	Alta	Muy Alta	
SIAF Modulo Contable	Manejo Muy Inadecuado	Recuento	5	0	0	5
		% del total	20,0%	0,0%	0,0%	20,0%
	Manejo inadecuado	Recuento	9	0	0	9
		% del total	36,0%	0,0%	0,0%	36,0%
	Manejo Regular	Recuento	6	1	0	7
		% del total	24,0%	4,0%	0,0%	28,0%
	Manejo eficiente	Recuento	3	0	0	3
		% del total	12,0%	0,0%	0,0%	12,0%
	Manejo muy Adecuado	Recuento	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	4,0%	4,0%
	Total	Recuento	23	1	1	25
		% del total	92,0%	4,0%	4,0%	100,0%

Fuente: SPSS [Statistics V.24](#)

**Gráfico 12: Tabla cruzada SIAF Modulo Contable \*Ejecución Presupuestal**



Fuente: SPSS Statistics V.24

**Tabla 30: Pruebas de chi-cuadrado para la hipótesis específica 3**

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	27,640 <sup>a</sup>	8	,001
N de casos válidos	25		

a. 13 casillas (86,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,04.

Fuente: SPSS [Statistics V.24](#)

**Tabla 31: Medidas simétricas para la hipótesis específica 4**

	Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal por Correlación de ordinal <a href="#">Spearman</a>	,767	,152	1,895	,021 <sup>c</sup>
N de casos válidos	25			

a. No se presupone la hipótesis nula.

b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

c. Se basa en aproximación normal.

Fuente: SPSS [Statistics V.24](#)

En la tabla 29 se observa que 9 personas representando un 36% de un 100% indicaron que el SIAF- Modulo Contable tiene un manejo inadecuado, por lo que la ejecución presupuesta es regular, por otro lado, existen 6 personas que afirman que el SIAF-Modulo Contables es regular por lo que también es regular la ejecución presupuestal.

De igual forma, en la tabla 31 se observa que el valor de correlación de sperman es de 0,767 que implica un coeficiente de correlación de 0,588 lo cual indica que con una significación menor al 5%, ( $\alpha=0,002$ ) el manejo del SIAF-Modulo Contable influye en la ejecución presupuestal en un 58,8%.

**a) Planteamiento de hipótesis**

Hi. El uso adecuado del SIAF - Modulo Contable influye de manera significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

Ho. El uso adecuado del SIAF - Modulo Contable **NO** influye de manera significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

**b) Nivel de significancia**

Alfa = 5% = 0,05

**c) Estadístico de prueba**

Chi Cuadrado

**d) Estimación del p-valor**

P-valor = 0,000 = 0,0%

**e) Toma de decisiones**

Como el P-valor es igual a **0,001**, resultando inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna **Hi**: El uso adecuado del SIAF - Modulo Contable influye de manera significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

#### 4.4. Discusión

En la discusión de resultados se propone interpretar y analizar lo obtenido de la investigación. De aquí saldrán los elementos para plantear la propuesta deseada y conclusiones de la presente investigación.

Primer hallazgo se puede visualizar en el gráfico 4, en un 64% (16) el personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, las respuestas que manifestaron se puede observar que el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP es Regular; mientras que el 20% (5) se puede percibir que se realiza un manejo inadecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP, en tanto el 12% (3) se percibe que existe un manejo eficiente del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP de 4%(1) de acuerdo a lo manifestado por el personal administrativo se percibe que existe un muy adecuado manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.

Un segundo hallazgo se puede visualizar en el grafico 8, el 92, % (23) del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, manifestaron que existe una regular ejecución presupuestal según a lo percibido en las acciones administrativas y en el portal del Ministerio Economía y Finanzas; mientras que el 4% (1) en sucesión manifestaron que se encuentra en un “nivel” alto y muy alto “la ejecución presupuestal” de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios para el año 2017.

Se planteó como hipótesis general  $H_i$ . El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016 y como la hipótesis nula  $H_o$ . El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) NO influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016, realizando la contrastación de hipótesis resultó que Como el P-valor es igual a 0,000, y es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna  $H_i$ : El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en

la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016

También se observa se observa que un gran número de personas equivalente a 16 de un total de 25 señalan que el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera es regular, asimismo indican que la ejecución presupuestal también es regular; por otro lado existen 5 personas que afirman que la el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera es inadecuada asimismo la ejecución presupuestal es regular.

Por lo que estos resultados indicados anteriormente son muy parecidos a los resultados de (Nieto, 2014) que concluye que “se logró determinar que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF- P) influye significativamente en la gestión financiera/presupuestal en el sector público, pues adolece de un sistema informático.

Se pudo establecer que el manejo de la información integral proporcionada por el SIAF-SP optimiza significativamente la gestión de los recursos públicos en el sector público, sin embargo el personal encargado del manejo de este sistema no está debidamente capacitado.

Se logró determinar que la ejecución presupuestaria realizada a través del SIAF-SP, permite obtener información confiable para la gestión en el sector público, pero es necesario establecer controles de todas las operaciones.

Se logró establecer asimismo que la contabilización de operaciones financieras realizadas a través del SIAF-SP, permite una mejor asignación y uso de los recursos financieros públicos en el sector público, sin embargo es necesario contar con las herramientas suficientes para que el registro de las operaciones sea eficiente y eficaz.

Del mismo modo se pudo determinar que el adecuado registro de operaciones en el SIAF-SP contribuye favorablemente con la mejora de los resultados de gestión en el sector público en el Perú y Latinoamérica, período 2011-2013, por lo tanto es indispensable que existan mejoras

permanentes en el Registro de Operaciones, no solo del personal encargado, sino también a los organismos que supervisan y auditan a las entidades que tengan implementado este sistema” (2013; 48-49).

“Asimismo también (Pandía, 2017) por las evidencias encontradas, que habiendo una relación positiva media entre la variable sistema integrado de administración financiera y productividad de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones de Madre de Dios, la concretización de un estudio concienzudo y minucioso que permita una información más profunda respecto al tema debido a que el conocimiento y manejo del sistema integrado de administración financiera conlleva a una productividad eficiente de los trabajadores. Para ello es importante potenciar el liderazgo en las Capacitaciones al personal” (2017; 12).

De esta manera terminamos de realizar la comparación de los resultados con su respectivo análisis de los hallazgos con otras investigaciones, teniendo un aporte relevante ya que conseguimos hacer la contrastación teórica de los resultados logrados en esta investigación con las existentes.

## CONCLUSIONES

- ❖ De acuerdo a los resultados obtenidos se concluye que el manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016, porque es uno de los instrumentos de gestión más importante que tiene la institución, para poder ejecutar todas las acciones administrativas, ejecuciones de gasto correctamente de acuerdo a las normativas emitidas por los entes rectores con la finalidad de lograr las metas y ejecutar el presupuesto en un nivel alto, se demostró que en la gran mayoría no utiliza el Sistema integrado de Administración Financiera -SP de una manera muy adecuada, existe desconocimiento con las fases, los clasificadores presupuestales y la importancia de la buena ejecución, por el motivo que existe rotación de personal y muchas veces no sitúan al personal más adecuado o preparado en las funciones que tenga que ver con el manejo del SIAF-SP, es por ello que existe muchos errores que distorsionan la información.
- ❖ En base a los resultados obtenidos se concluye que el manejo adecuado del SIAF - Modulo Presupuestario influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016, porque este módulo apoya a la elaboración del presupuesto y controla los compromisos de gasto, estableciendo topes de gasto para cada Unidad Ejecutora (UE), y mantiene el presupuesto actualizado y ajustado, de manera que al terminar el año fiscal las cuentas cierren adecuadamente, el personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios reconocen que existe un manejo adecuado en el SIAF- Modulo Presupuestario, motivo a que se cuenta con profesionales con experiencia, sin embargo se ha hallado una debilidad en el seguimiento de las certificaciones presupuestales, motivo por el cual causa que a última hora se quiera ejecutar el presupuesto a dé lugar cometiendo muchas veces errores en los demás procedimientos en el sistema.



- ❖ Según los resultados obtenidos se concluye El uso adecuado del SIAF - Modulo Administrativo influye de manera efectiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016, se percibió que existe un manejo regular del módulo, existe muchos errores en realizar el compromiso de los bienes y servicios adquiridos los clasificadores presupuestales, no siguen los lineamientos de política que requiere el Ministerio de Economía y Finanzas, no existe concentración al momento de realizar las operaciones en el sistema, hay errores en las fechas lo que causa que el MEF rechaza muchas veces los registros causando demora en los pago de los proveedores, al no ejecutar el pago según lo planificado causa que no suba el porcentaje presupuestal de ejecución de gasto de la entidad, lo que trajo como consecuencia menor presupuesto para el presente año fiscal.
  
- ❖ Se concluye que el uso adecuado del SIAF - Modulo Contable influye de manera significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016, se ha estado realizando el manejo del sistema de manera regular, se ha cumplido en su mayoría con todo los procedimiento en el sistema, las conciliaciones no se han realizado de manera adecuada, causando distorsión en la presentación de los estados financieros.

## SUGERENCIAS

- Se sugiere a las autoridades de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, realizar un plan de capacitación con todos los trabajadores que estén relacionados al manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera-SP y evitar la constante rotación del personal ya capacitado, con la finalidad de cumplir con los lineamientos de política del Ministerio de Economía y Finanzas, así se podrá realizar todas las operaciones de manera muy adecuada y mejorar así el nivel de ejecución presupuestal en base a la productividad de los trabajadores.
- Se recomienda a las autoridades de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, salvaguardar presupuesto para poder enviar a personales idóneos a capacitaciones constantes en temas del manejo del Módulo presupuestal del SIAF-SP, esto traerá una mejor planificación y conocimientos para poder ejecutar el presupuesto de manera idónea.
- Se sugiere a las autoridades de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, que solicite al Ministerio de Economía y Finanzas capacitaciones constantes, para el Adecuado manejo del SIAF-Modulo Administrativo, con la finalidad de que el personal tenga el conocimiento suficiente para realizar las operaciones, esto podrá mejorar en la eficacia de pagos a proveedores en el momento planificado, elevando la ejecución presupuestal.
- Se sugiere implementar herramientas e instrumentos para el Manejo del SIAF-Modulo Contable, con el fin de tener información veraz y real acerca de la situación financiera y operacional de la institución.

PROPUESTA DE MANUAL DE USUARIO- MANEJO DEL SISTEMA  
INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA-SP.

# MANUAL DE USUARIO – MANEJO DEL SIAF-SP.

Sistema Integrado de  
Administración Financiera



TESIS EVER

Elaborado por:

Br. CJURO USCA, Ever Rudy

## **INTRODUCCIÓN**

Este manual fue elaborado con la finalidad de que todas las entidades públicas puedan realizar un manejo adecuado de Sistema Integrado de Administración Financiera- SP, dentro de este manual encontrarán las operaciones más relevantes que se realiza para generar información oportuna que se realiza durante el proceso operacional de una entidad, con la finalidad de tener un mejor control financiero de todo los recursos que fue designado a las entidades para que puedan lograr sus objetivos.

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

### ÍNDICE

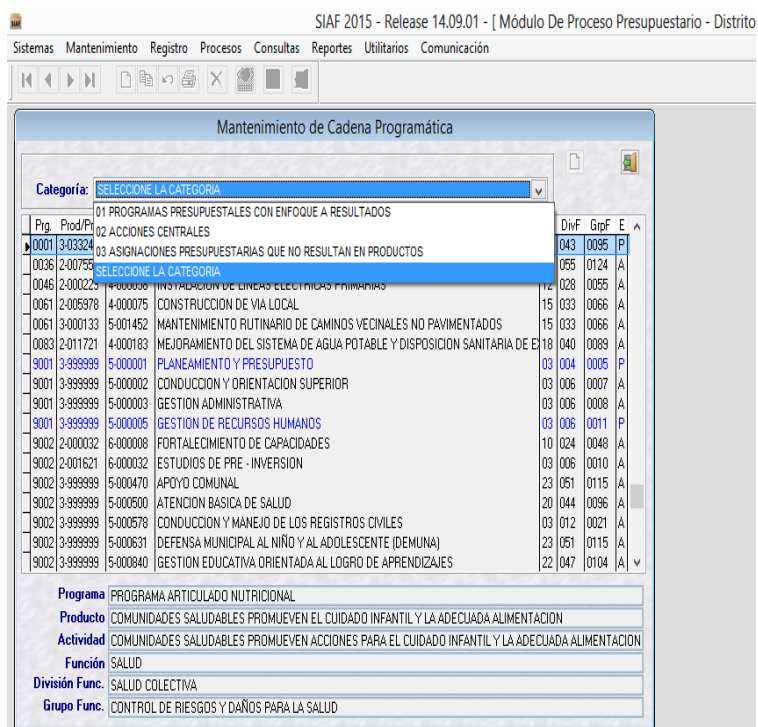
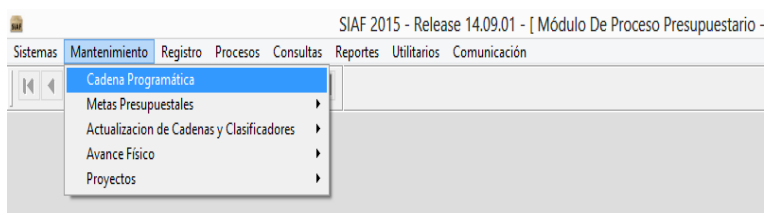
<u>1. MODULO PRESUPUESTARIO</u> .....	142
<u>A. Creación de Meta Presupuestal</u> .....	145
<u>B. Modificación Presupuestal</u> .....	153
<u>C. Programación de Compromiso Anual</u> .....	161
<u>2. MODULO ADMINISTRATIVO</u> .....	164
<u>D. El Registro del Compromiso</u> .....	164
<u>E. El Registro del Devengado</u> .....	168
<u>F. El Registro del Girado</u> .....	171
<u>G. El Registro del Determinado</u> .....	174
<u>H. El Registro del Recaudado</u> .....	179
<u>3. MODULO CONTABLE</u> .....	184
<u>I. Compromiso Anual</u> .....	184
<u>J. Registros Administrativos</u> .....	187
<u>K. Documentos Entregados</u> .....	192
<u>L. Notas de Contabilidad</u> .....	193
<u>M. Estados Financieros</u> .....	197

### 1. MODULO PRESUPUESTARIO

Este módulo es uno de los más importantes que tiene el sistema, sirve para brindar y supervisar el presupuesto brindado por el Ministerio de Economía y Finanzas para la ejecución del mismo de forma adecuada.

**Para el Programa - Proyecto - Acciones de inversión - Función - División funcional - Grupo funcional :**

Para realizar la creación de la cadena funcional programática se efectúa de la siguiente manera:



SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario ]

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Mantenimiento de Cadena Programática

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prg	Prod/Proy	Act/AI/Obr	Nombre	Fn.	DivF	GrpF	E
9002	2-000032	6-000008	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	10	024	0048	A
9002	2-001621	6-000032	ESTUDIOS DE PRE - INVERSION	03	006	0010	A
9002	3-999999	5-000470	APOYO COMUNAL	23	051	0115	A
9002	3-999999	5-000500	ATENCION BASICA DE SALUD	20	044	0096	A
9002	3-999999	5-000578	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES	03	012	0021	A
9002	3-999999	5-000631	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	22	051	0115	A
9002	3-999999	5-000840	GESTION EDUCATIVA ORIENTADA AL LOGRO DE APRENDIZAJES	03	012	0021	A
9002	3-999999	5-000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES	03	012	0021	A
9002	3-999999	5-001059	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	03	012	0021	A
9002	3-999999	5-001062	PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	03	012	0021	A
9002	3-999999	5-001181	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	03	012	0021	A
9002	3-999999	5-001267	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LOS CENTROS F	03	012	0021	A
9002	3-999999	5-001779	PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	03	012	0021	A

*Clic derecho y crear nueva cadena*

Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS  
 Proyecto: APOYO A LA PRODUCCION AGROPECUARIA  
 Acción de Inv.: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES  
 Función: AGROPECUARIA  
 División Func.: PECUARIO  
 Grupo Func.: PROTECCION SANITARIA ANIMAL

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario ]

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Programa: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PR

Actividad
  Proyecto
  Proyecto Genérico

Combinaciones Predeterminadas Nuevas Cadenas

Proyecto: [ ]

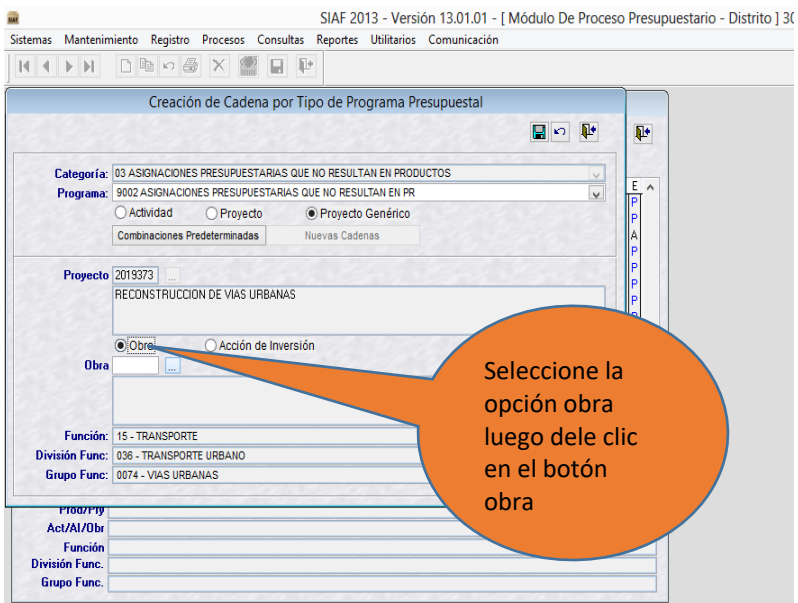
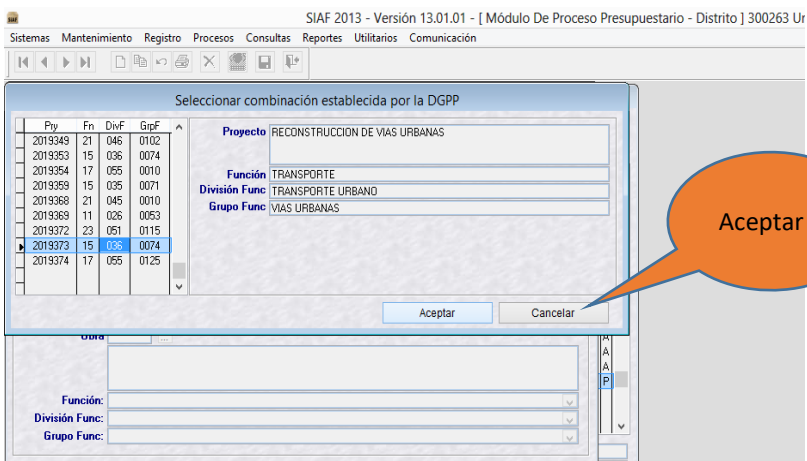
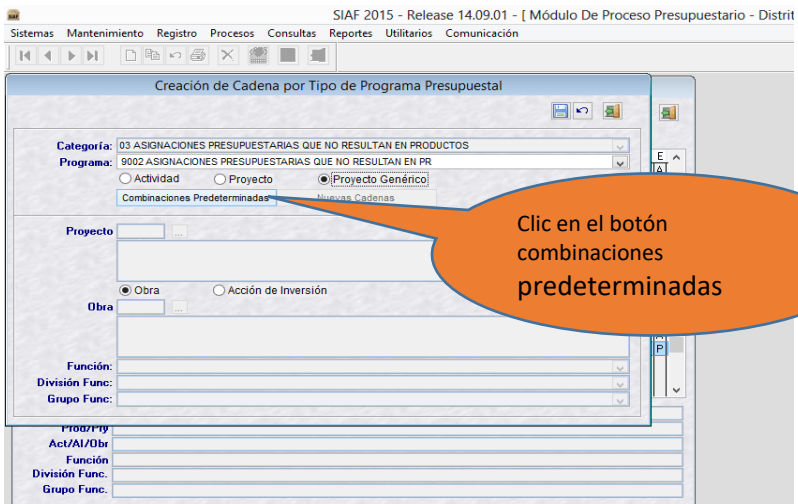
Obra
  Acción de Inversión

Obra: [ ]

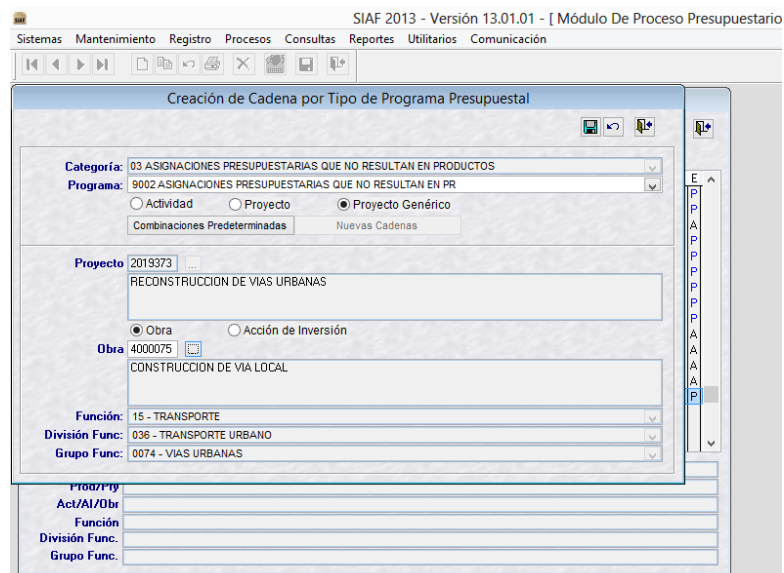
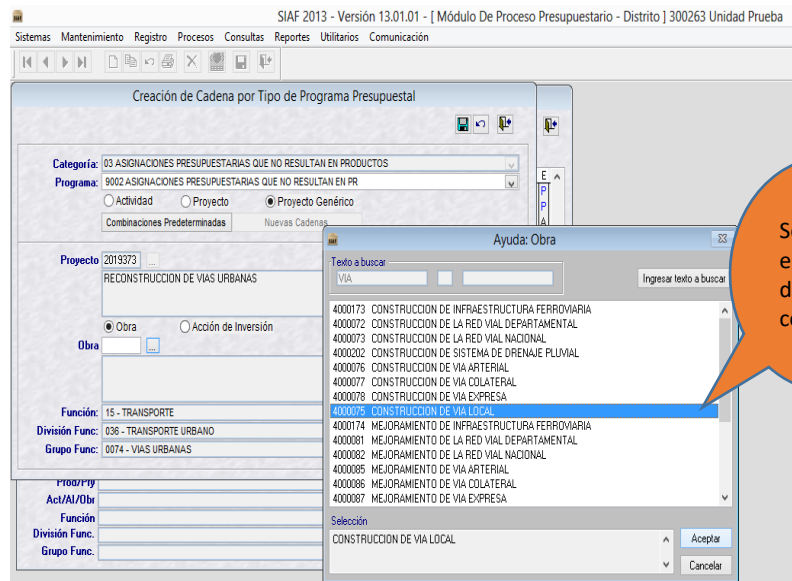
Función: [ ]  
 División Func.: [ ]  
 Grupo Func.: [ ]

Priority: [ ]  
 Act/AI/Obr: [ ]  
 Función: [ ]  
 División Func.: [ ]  
 Grupo Func.: [ ]

*Seleccione la actividad, producto, proyecto, proyecto*







#### D. Creación de Meta Presupuestal

“Para la creación de la meta presupuestal se debe de tener en cuenta la expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de los siguientes elementos”:

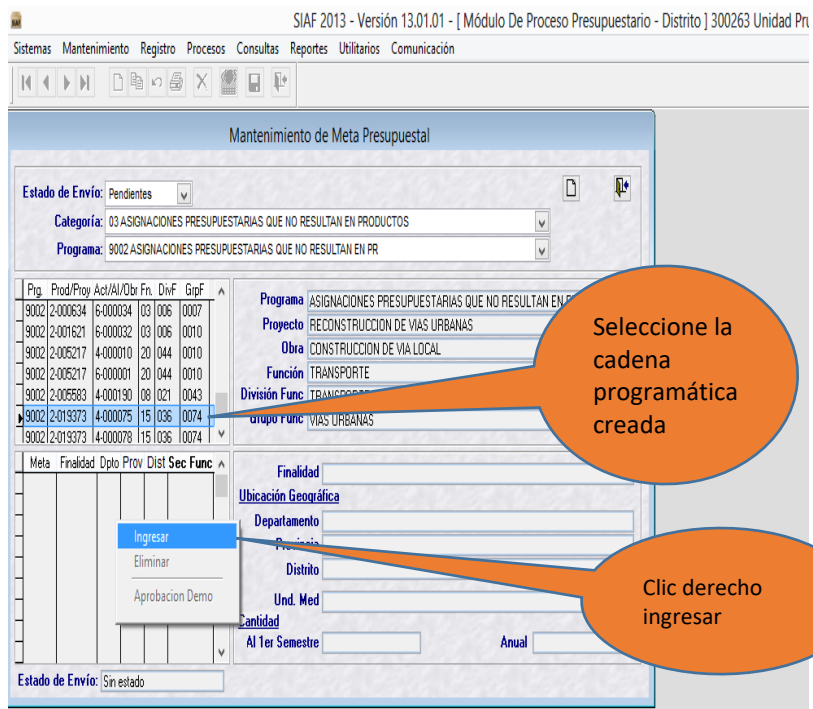
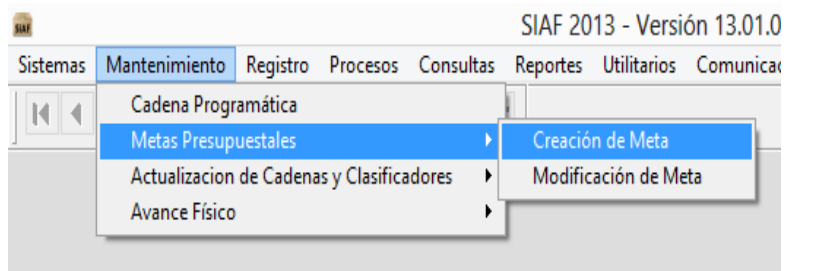
“Finalidad: Precisión del Objeto de la Meta”.

“Ubicación Geográfica: Lugar físico donde se desarrollara la tarea (Impacto poblacional)”

“Unidad de Medida: Forma de medir la Meta”.

“Cantidad: Número de Unidades de Medida que se espera alcanzar”.

Para realizar la creación de la meta presupuestal se efectúa de la siguiente manera:



SIAF 2013 - Versión 13.01.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300263 Unidad Prue

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Programa: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PR

Prg.	Prod/Proy	Act/Ali/Obr	Fn.	DivF	GrpF
9002	2-000634	6-000034	03	006	0007
9002	2-001621	6-000032	03	006	0010
9002	2-005217	4-000010	20	044	0010
9002	2-005217	6-000001	20	044	0010
9002	2-005583	4-000190	08	021	0043
9002	2-019373	4-000075	15	036	0074
9002	2-019373	4-000078	15	036	10074

Programa A  
Proyecto R  
Obra C  
Función T  
División Func T  
Grupo Func V

Finalidad  
Ubicación Geogr  
Departament  
Provincia  
Distrit  
Und. Med  
Cantidad  
Al Ter Semestr

Estado de Envío: Sin estado

Ingreso de Cadenas Presupuestales

Cadena Funcional

Programa 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prod/Proy 2019373 RECONSTRUCCION DE VIAS URBANAS

Act/Ali/Obr 4000075 CONSTRUCCION DE VIA LOCAL

Función 15 TRANSPORTE

División Func 036 TRANSPORTE URBANO

Grupo Func 0074 VIAS URBANAS

Meta

Finalidad

Ubicación Geográfica

Departamento 03 APURIMAC

Provincia 02 ANDAHUAYLAS

Distrito 04 HUANCARAMA

Unid Medida

Cantidad

Al Ter Semestre 0.000

Anual 0.000

Presione F1 y seleccione la finalidad de la meta a crear

SIAF 2013 - Versión 13.01.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300263 Unidad Prue

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Programa: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PR

Prg.	Prod/Proy	Act/Ali/Obr	Fn.	DivF	GrpF
9002	2-000634	6-000034	03	006	0007
9002	2-001621	6-000032	03	006	0010
9002	2-005217	4-000010	20	044	0010
9002	2-005217	6-000001	20	044	0010
9002	2-005583	4-000190	08	021	0043
9002	2-019373	4-000075	15	036	0074
9002	2-019373	4-000078	15	036	10074

Programa A  
Proyecto R  
Obra C  
Función T  
División Func T  
Grupo Func V

Finalidad  
Ubicación Geogr  
Departament  
Provincia  
Distrit  
Und. Med  
Cantidad  
Al Ter Semestr

Estado de Envío: Sin estado

Ingreso de Cadenas Presupuestales

Ayuda: FINALIDAD

Texto a buscar: PISTAS

0024322 ASFALTADO DE PISTAS Y VEREDAS

0010103 CONCLUSION DE PISTAS Y VEREDAS DEL DISTRITO

0027881 CONSTRUCCION DE PISTAS ANILLO VIAL

0025162 CONSTRUCCION DE PISTAS DE CALLES

0025163 CONSTRUCCION DE PISTAS VEHICULARES

0035279 CONSTRUCCION DE PISTAS VEREDAS Y CALLES URBANAS

0025164 CONSTRUCCION DE PISTAS Y CALLES

0027882 CONSTRUCCION DE PISTAS Y GRADERIAS

0035280 CONSTRUCCION DE PISTAS Y PAVIMENTOS

0028388 CONSTRUCCION DE PISTAS Y SARDINELES

0000488 CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS

0035281 CONSTRUCCION DE PISTAS, GRADERIOS Y VEREDAS

0035282 CONSTRUCCION DE PISTAS, VEREDAS Y AREAS VERDES

0035283 CONSTRUCCION DE PISTAS, VEREDAS Y CANALIZACION

Selección

CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS

Aceptar

Cancelar

Seleccione la finalidad y luego acepte

SIAF 2013 - Versión 13.01.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300263 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Programa: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PR

Prg	Prod/Proy	Act/AU/Obr	Fnc	DivF	GrpF
9002	2-000634	6-000034	03	006	0007
9002	2-001621	6-000032	03	006	0010
9002	2-005217	4-000010	20	044	0010
9002	2-005217	6-000001	20	044	0010
9002	2-005583	4-000190	08	021	0043
9002	2-019373	4-000075	15	036	0074
9002	2-019373	4-000078	15	036	0074

Estado de Envío: Sin estado

### Ingreso de Cadenas Presupuestales

**Cadena Funcional**

Programa 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prod/Proy 2019373 RECONSTRUCCION DE VIAS URBANAS

Act/AU/Obr 4000075 CONSTRUCCION DE VIA LOCAL

Función 15 TRANSPORTE

División Func 036 TRANSPORTE URBANO

Grupo Func 0074 VIAS URBANAS

**Meta**

Finalidad 0000468 CONSTRUCCION DE CALZADAS Y VEREDAS

**Ubicación Geográfica**

Departamento 03 APURIMAC

Provincia 02 ANDAHUAYLAS

Distrito 04 HUANCABAMBA

Und Medida

**Cantidad**

Al Ter. Semestre 0.000

Anual 0.000

**Presione F1 y seleccione la unidad de medida**

SIAF 2013 - Versión 13.01.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300263 Unidad Pr

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Programa: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PR

Prg	Prod/Proy	Act/AU/Obr	Fnc	DivF	GrpF
9002	2-000634	6-000034	03	006	0007
9002	2-001621	6-000032	03	006	0010
9002	2-005217	4-000010	20	044	0010
9002	2-005217	6-000001	20	044	0010
9002	2-005583	4-000190	08	021	0043
9002	2-019373	4-000075	15	036	0074
9002	2-019373	4-000078	15	036	0074

Estado de Envío: Sin estado

### Ingreso de Cadenas Presupuestales

**Cadena Funcional**

Programa 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prod/Proy 2019373 RECONSTRUCCION DE VIAS URBANAS

Act/AU/Obr 4000075 CONSTRUCCION DE VIA LOCAL

Función 15 TRANSPORTE

División Func 036 TRANSPORTE URBANO

Grupo Func 0074 VIAS URBANAS

**Meta**

Finalidad 0000468 CONSTRUCCION DE CALZADAS Y VEREDAS

**Ubicación Geográfica**

Departamento 03 APURIMAC

Provincia 02 ANDAHUAYLAS

Distrito 04 HUANCABAMBA

Und Medida 00063 M2

**Cantidad**

Al Ter. Semestre 1.000

Anual 1.000

**Indique la cantidad proyectada para el semestre y**

SIAF 2013 - Versión 13.01.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300263 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Programa: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PR

Ingreso de Cadenas Presupuestales

Cadena Funcional

Programa 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prod/Proy 2019373 RECONSTRUCCION DE VIAS URBANAS

Act/AU/Obr 4000075 CONSTRUCCION DE VIA LOCAL

Función 15 TRANSPORTE

División Func 036 TRANSPORTE URBANO

Grupo Func 0074 VIAS URBANAS

Meta

Finalidad 0000468 CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS

Ubicación Geográfica

Departamento 03 APURIMAC

Provincia 02 ANDAHUAYLAS

Distrito 04 HUANCARAMA

Und. Med 00069 M2

Cantidad

Al Ter. Semestre 1.000

Anual 1.000

Estado de Envío: Sin estado

Guardar

SIAF 2013 - Versión 13.01.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300263 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Programa: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PR

Ingreso de Cadenas Presupuestales

Cadena Funcional

Programa 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prod/Proy 2019373 RECONSTRUCCION DE VIAS URBANAS

Act/AU/Obr 4000075 CONSTRUCCION DE VIA LOCAL

Función 15 TRANSPORTE

División Func 036 TRANSPORTE URBANO

Grupo Func 0074 VIAS URBANAS

Meta

Finalidad 0000468 CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS

Ubicación Geográfica

Departamento 03 APURIMAC

Provincia 02 ANDAHUAYLAS

Distrito 04 HUANCARAMA

Und. Med 00069 M2

Cantidad

Al Ter. Semestre 1.000

Anual 1.000

Estado de Envío: Sin estado

Guardar

SIAF 2013 - Versión 13.01.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ]

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Todos

Categoría: Todos

Programa: Todos

Ingreso de Cadenas Presupuestales

Cadena Funcional

Programa 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prod/Proy 2019373 RECONSTRUCCION DE VIAS URBANAS

Act/AU/Obr 4000075 CONSTRUCCION DE VIA LOCAL

Función 15 TRANSPORTE

División Func 036 TRANSPORTE URBANO

Grupo Func 0074 VIAS URBANAS

Meta

Finalidad 0000468 CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS

Ubicación Geográfica

Departamento 03 APURIMAC

Provincia 02 ANDAHUAYLAS

Distrito 04 HUANCARAMA

Und. Med 00069 M2

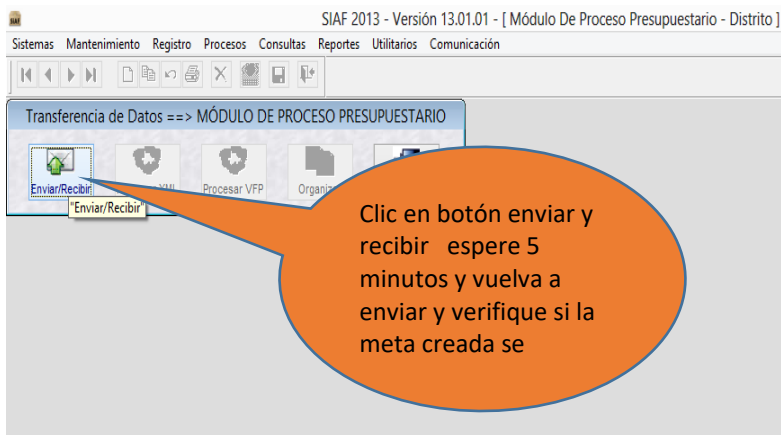
Cantidad

Al Ter. Semestre 1.000

Anual 1.000

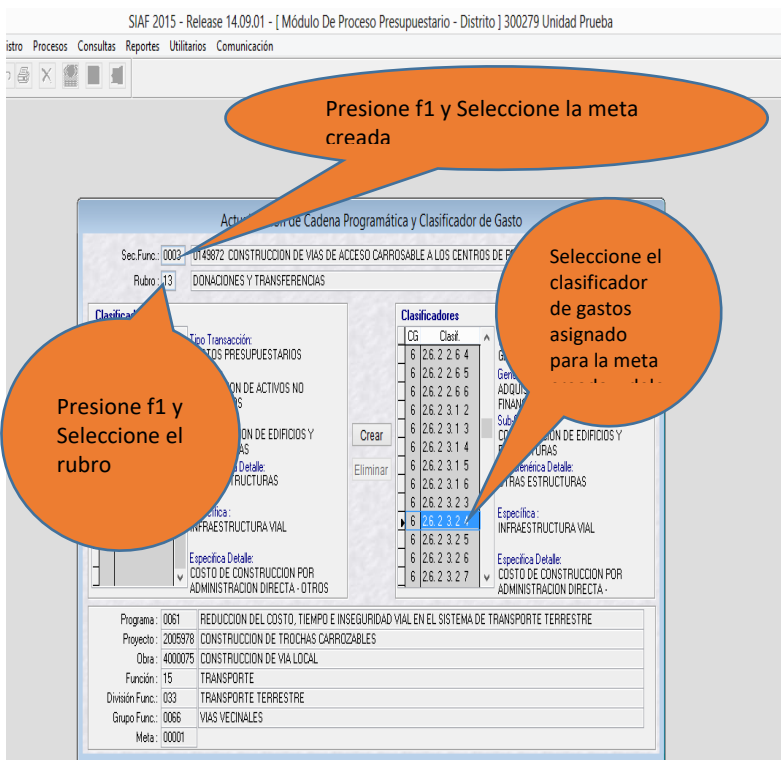
Estado de Envío: Aprobado

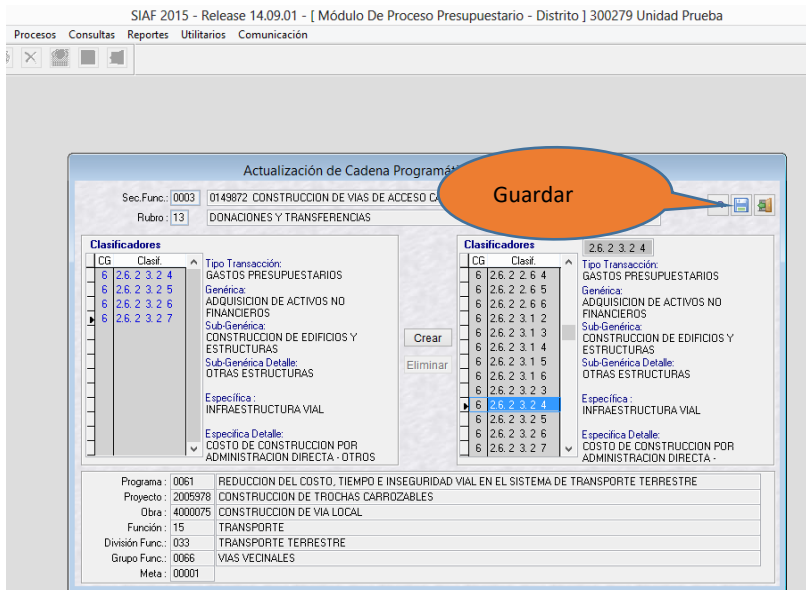
Verifique el número de la meta creada



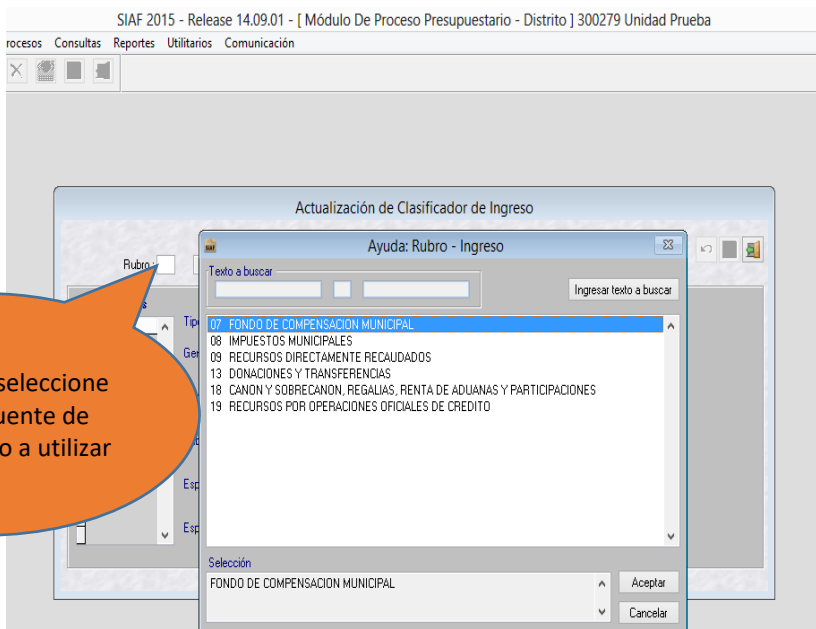
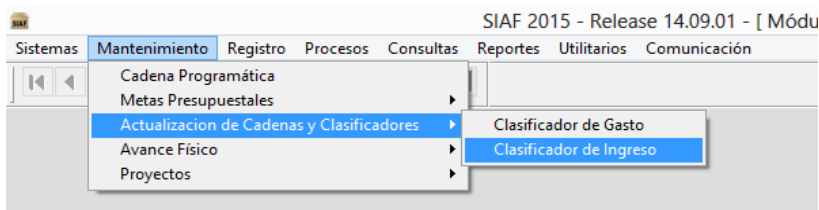
**Asignación de clasificadores de gasto:**

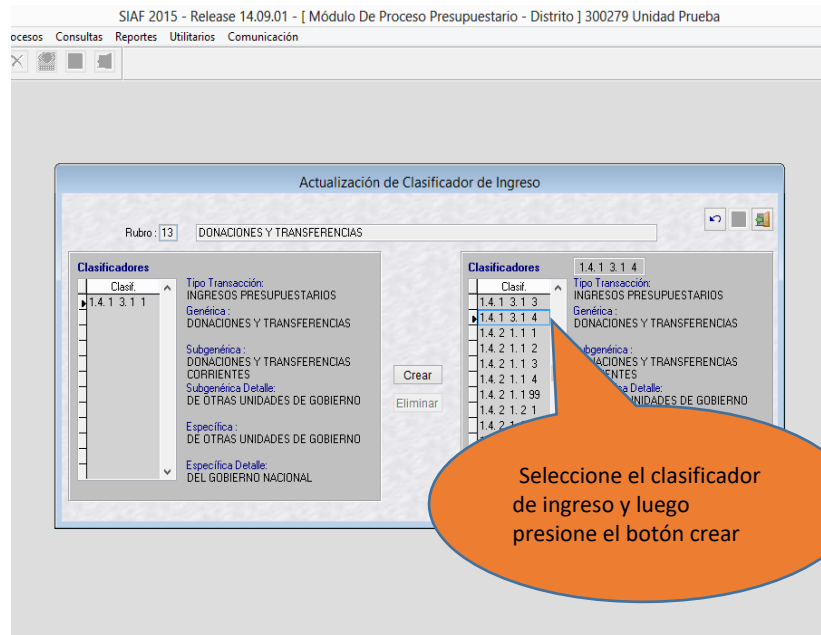
Para asignar el clasificador tiene que fijarse la especifica de gasto debe haber relación con el tipo de obra a ejecutar y en la especifica detalle fíjese el detalle (nombre del clasificador el cual debe identificar el tipo de gasto a efectuar)





### Asignación de clasificadores de ingreso





### Creación de Metas Presupuestales

“Es necesario conocer la estructura de la cadena funcional programática porque Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional. Se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año”. “Comprende las siguientes categorías”:

**FUNCIÓN:** “Corresponde al grado máximo de adherencia de acciones del Estado, para el cumplimiento de las obligaciones primordiales constitucionalmente establecidos. La selección de las Funciones a las que sirve el accionar de una entidad pública se fundamenta en su Misión y Propósitos Institucionales”.

**PROGRAMA FUNCIONAL:** “Desagregado de la Función que sistematiza la actuación estatal. A través del Programa se expresan las políticas institucionales sobre las que se determinan las líneas de acción que la entidad pública desarrolla durante el año fiscal. Comprende acciones interdependientes



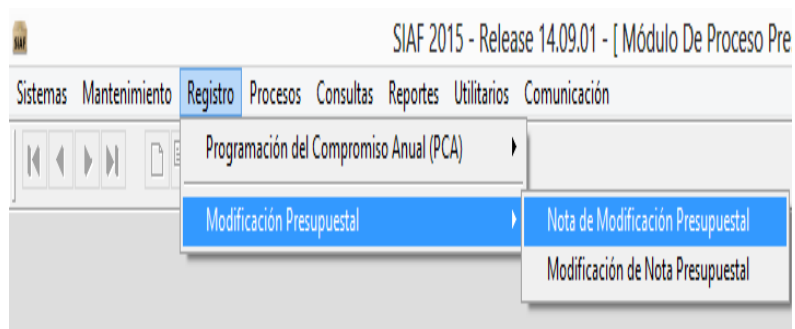
con la finalidad de alcanzar Objetivos Generales de acuerdo con los propósitos de la entidad pública”. Los Programas recogen los lineamientos de carácter sectorial e institucional, los que se establecen en función a los objetivos de política general del Gobierno. Los Programas deben servir de enlace entre el planeamiento estratégico y los respectivos presupuestos, debiendo mostrar la dimensión presupuestaria de los Objetivos Generales por alcanzar por la entidad pública para el año fiscal.

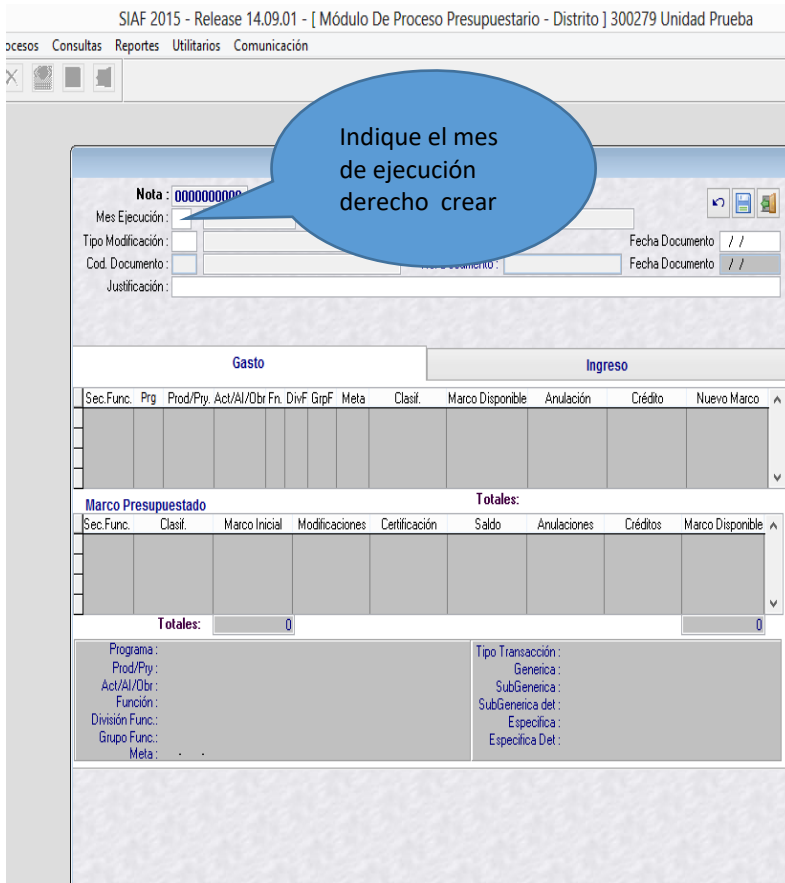
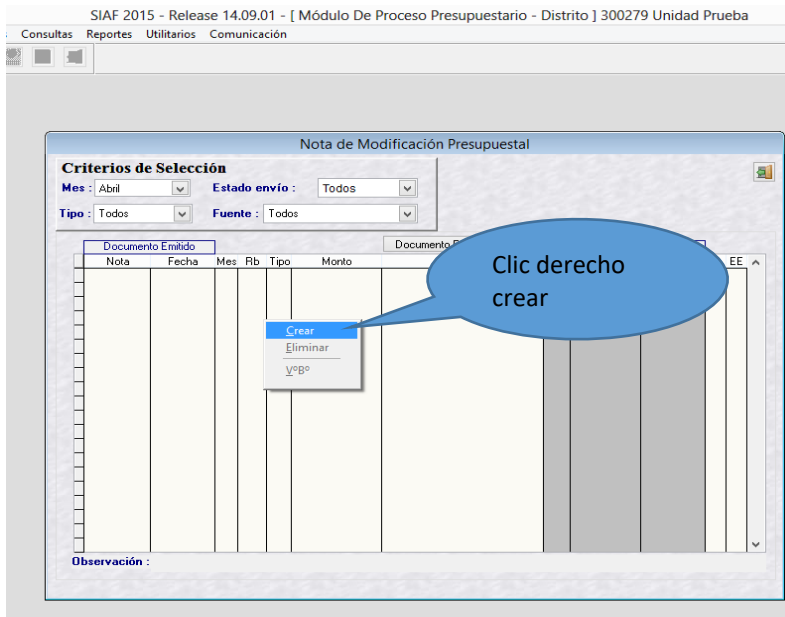
**SUBPROGRAMA FUNCIONAL:** Categoría Presupuestaria que refleja acciones orientadas a alcanzar Objetivos Parciales. Es el desagregado del Programa. Su selección obedece a la especialización que requiera la consecución de los Objetivos Generales a que responde cada Programa determinado. El Subprograma muestra la gestión presupuestaria del Pliego a nivel de Objetivos Parciales.

#### **E. Modificación Presupuestal**

“Las modificaciones presupuestarias son los cambios en el presupuesto aprobado de una institución. El presupuesto es una herramienta que debe facilitar a las entidades el logro de sus objetivos y el momento en que se elabora el presupuesto es diferente al momento en que se ejecuta”.

Para realizar la modificación presupuestal se efectúa de la siguiente manera:





SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Nota de Modificación Presupuestal

Nota: 000000000 Estado de Envío: P

Mes Ejecución: 05 Mayo Monto: / /

Tipo Modificación: / / Fecha Documento: / /

Cod. Documento: / / No. Documento: / / Fecha Documento: / /

Justificación: / /

Ayuda: Tipo de Modificación

Texto a buscar Ingresar texto a buscar

001 TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS (ENTRE PLIEGOS)

002 CREDITOS SUPPLEMENTARIOS

003 CREDITOS SUPPLEMENTARIOS

007 REASIGNACIONES

Presione F1 y seleccione el tipo de modificación a utilizar

Programa: / /

Prod/Pty: / /

Act/Al/Obr: / /

Función: / /

División Func.: / /

Grupo Func.: / /

Meta: / /

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Nota de Modificación Presupuestal

Nota: 000000000 Estado de Envío: P

Mes Ejecución: 05 Mayo Monto: / /

Tipo Modificación: 002 CREDITOS SUPPLEMENTARIOS Fecha Documento: 05/05/2015

Cod. Documento: / / No. Documento: / / Fecha Documento: / /

Justificación: POR LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL MVCS

Rubro: / /

Ingreso

Sec.Func.	Prg	Prod/Pty	Act/Al/Obr	Función	Anulación	Crédito	Nuevo Marco
							0

Marco Presupuestal

Sec.Func.	Prg	Función	Créditos	Marco Disponible
				0

Totales: 0

Programa: / /

Prod/Pty: / /

Act/Al/Obr: / /

Función: / /

División Func.: / /

Grupo Func.: / /

Meta: / /

Tipo Transacción: / /

Generica: / /

SubGenerica: / /

SubGenerica det: / /

Especifica: / /

Especifica Det: / /

Presione F1 y seleccione el rubro y/o fuente de financiamiento

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000000 Estado de Envío : P

Mes Ejecución : 03 Marzo Monto :

Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 03/03/2015

Cod. Documento :  No. Documento :  Fecha Documento : //

Justificación : por las transferencias recibidas del MVCS

Rubro : 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Donaciones  Transferencia

Tipo Recurso : A TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL

Entidad Origen : 37037 MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO-ADM. GENERAL

Sec.Func.	Prg	Prod/Pty	Act/AI/Obr	Fn	DivF	Meta	Saldo
0003	6.2.6	2	3	2	6	0	0.00
0003	6.2.6	2	3	2	7	0	0.00
0003	6.2.6	2	3	2	4	0	0.00
0003	6.2.6	2	3	2	5	0	0.00
<b>Totales:</b>							0

Programa :   
 Prod/Pty :   
 Act/AI/Obr :   
 Función :   
 División Func. :   
 Grupo Func. :   
 Meta :

Tipo Transacción :   
 Generica :   
 SubGenerica :   
 SubGenerica del :   
 Especifica :   
 Especifica Det :

Transferencia

EN EL RB 13 D Y T debe seleccionar el tipo de recurso y debe indicar de donde proviene la transferencia

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000000 Estado de Envío : P

Mes Ejecución : 03 Marzo Monto :

Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 03/03/2015

Cod. Documento :  No. Documento :  Fecha Documento : //

Justificación : por las transferencias recibidas del MVCS

Rubro : 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Donaciones  Transferencia

Tipo Recurso : A TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL

Entidad Origen : 37037 MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO-ADM. GENERAL

Sec.Func.	Prg	Prod/Pty	Act/AI/Obr	Fn	DivF	GrpF	Meta	Clasif.	Marco Disponible	Aplicación	Nuevo Marco
0003	6.2.6	2	3	2	6		0		0.00		
0003	6.2.6	2	3	2	7		0		0.00		
0003	6.2.6	2	3	2	4		0		0.00		
0003	6.2.6	2	3	2	5		0		0.00		
<b>Totales:</b>							0		0.00		0

Programa :   
 Prod/Pty :   
 Act/AI/Obr :   
 Función :   
 División Func. :   
 Grupo Func. :   
 Meta :

Tipo Transacción :   
 Generica :   
 SubGenerica :   
 SubGenerica del :   
 Especifica :   
 Especifica Det :

Registro: ninguno Exclusivo

Clic derecho y seleccione la opción modificar

Seleccione la meta presupuestal y luego realice la distribución del presupuesto en las partidas indicados en el expediente técnico el tipo de recurso y debe indicar de donde proviene la transferencia

Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000000 Estado de Envío : P

Mes Ejecución : 03 Marzo Monto : 1,568,000

Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 03/03/2015

Cod. Documento : No. Documento : Fecha Documento : / /

Justificación : por las transferencias recibidas del MVCS

Rubro : 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Nota de Modificación Presupuestal

Rubro

Rb Descripción

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Marco Presupuestado

Sec.Func.	Prg	Prod/Pty	Act/Al/Obr	Fn.	Div.F	GpF	Meta	Clasif.	Marco Dispon.	Crédito	Nuevo Marco
0003	0061	2-005978	4-000075	15	033	0066	00001	6.2.6.2.3.2.6	0.00	235,000.00	235,000.00
0003	0061	2-005978	4-000075	15	033	0066	00001	6.2.6.2.3.2.7	0.00	83,000.00	83,000.00
0003	0061	2-005978	4-000075	15	033	0066	00001	6.2.6.2.3.2.4	0.00	350,000.00	350,000.00
0003	0061	2-005978	4-000075	15	033	0066	00001	6.2.6.2.3.2.5	0.00	900,000.00	900,000.00
<b>Totales:</b>									0	1,568,000	1,568,000

Marco Inicial Modificaciones PIM Certificado Anulaciones Pendientes Créditos Pendientes

Programa : REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD VIALEN EL SIS Tipo Transacción : GASTOS PRESUPUESTARIOS

Proyecto : CONSTRUCCION DE TROCHAS CARROZABLES Generica : ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Obra : CONSTRUCCION DE VIA LOCAL SubGenerica : CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y ESTRUCTL

Función : TRANSPORTE SubGenerica det : OTRAS ESTRUCTURAS

División Func : TRANSPORTE TERRESTRE Especifica : INFRAESTRUCTURA VIAL

Aceptar

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000000 Estado de Envío : P

Mes Ejecución : 03 Marzo Monto : 1,568,000

Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 03/03/2015

Cod. Documento : No. Documento : Fecha Documento : / /

Justificación : por las transferencias recibidas del MVCS

Rubro : 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Donaciones  Transferencia

Tipo Recurso : A TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL

Entidad Origen : 37037 MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO-ADM. GENERAL

Gasto Ingreso

Clasif.	Marco Disponible	Anulación	Crédito	Nuevo Marco
<b>Totales:</b> 0				

Modificar

Marco Disponible

Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible
1.4.1.3.1.1	0	0	0	0	0	0
<b>Totales:</b> 0						

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Proceso Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Nota de Modificación Presupuestal

Nota: 000000000 Estado de Envío: P  
 Mes Ejecución: 02/2015 Monto: 1.569.000

Nota de Modificación Presupuestal

Rubro  
 Rb Descripción  
 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Marco Presupuestado

Clasif	Marco Dispon.	Crédito	Nuevo Marco
1.4.1.3.1.1	0	1568000	0
<b>Totales:</b>			
Marco Inicial	0	0	0
Modificaciones	0	0	0
Anulaciones Pendientes	0	0	0

Tipo Transacción: INGRESOS PRESUPUESTARIOS  
 Generica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 SubGenerica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES  
 SubGenerica del: DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO  
 Especifica: DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO  
 Especifica Det: DEL GOBIERNO NACIONAL

Guardar

Aceptar

Aceptar

Seleccione el clasificador de ingresos y digite el monto recibido por transferencias luego acepte y guarde

Cur\_marco Registro: 1/1 Exclusivo

### Nota: Las Notas de Modificación

- 01 transferencia de partidas
- 02 créditos suplementarios

En los rubros "07 (fondo de compensación municipal), 08 impuestos municipales, 09 (recursos directamente recaudados), 13 (donaciones y transferencias), 18 (canon sobre canon regalías y participaciones)", incrementan el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos en el mismo monto mientras que con el rubro 00 Recursos ordinarios se da crédito en gastos mas no en ingresos

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Nota de Modificación Presupuestal

**Criterios de Selección**

Mes : Marzo Estado envío : Todos

Tipo : Todos Fuente : Todos

Documento Empleado				Documento Regularización		Doc. Aprobación / Rechazo					
Nota	Fecha	Mes	Rb	Tipo	Monto	Justificación	Cod.	Número	Fecha	E	EE
000000004	04/03/2015	03	07	003	50,000	POR LAS ANULACIONES Y CRE	102	027-2015-A-M	04/03/2015	A	A
000000005	03/03/2015	03	18	001	800,000	por las transferencias recibidas de	102	17-2015-A-MP	03/03/2015	A	A
000000006	03/03/2015	03	18	001	2,300,000	POR LAS TRANSFERENCIAS DE	102	05-2015	03/03/2015	A	A
000000007	03/03/2015	03	07	003	900	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000008	03/03/2015	03	07	003	1,000	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000009	03/03/2015	03	07	003	10,000	pr	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000010	03/03/2015	03	09	003	2,800	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000010	08/03/2016	03	09	003	2,800	ANULACION	/	/	/	N	A
000000012	03/03/2015	03	13	002	1,568,000	por las transferencias recibidas de	/	/	/	N	P

Observación :

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000000 Estado de Envío : P

Mes Ejecución : 03 Marzo Monto : 1,568,000

Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 03/03/2015

Cod. Documento : No. Documento : Fecha Documento : / /

Justificación : por las transferencias recibidas del MVCS

Rubro : 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Donaciones  Transferencia

Tipo Recurso : A TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL

Entidad Origen : 37037 MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO-ADM. GENERAL

**Gasto**

Clasif.	Marco Disponible	Anu
1.4.1.3.1.1	0	

Totales:

**Ingreso**

Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible
1.4.1.3.1.1	0	0	0	0	1,568,000	1,568,000

Totales:

Registro fue grabado exitosamente.....

Aceptar

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Nota de Modificación Presupuestal

**Criterios de Selección**  
 Mes : Marzo Estado envío : Todos  
 Tipo : Todos Fuente : Todos

Documento Emitido					Documento Regularización		Doc. Aprobación / Rechazo				
Nota	Fecha	Mes	Rb	Tipo	Monto	Justificación	Cod.	Número	Fecha	E	EE
000000004	04/03/2015	03	07	003	50,000	POR LAS ANULACIONES Y CRE	102	027-2015-A-M	04/03/2015	A	A
000000005	03/03/2015	03	18	001	800,000	por las transferencias recibidas de	102	17-2015-A-MP	03/03/2015	A	A
000000006	03/03/2015	03	18	001	2,300,000	POR LAS TRANSFERENCIAS DE	102	05-2015	03/03/2015	A	A
000000007	03/03/2015	03	07	003	900	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000008	03/03/2015	03	07	003	1,000	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000009	03/03/2015	03	07	003	10,000	pñ	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000010	03/03/2015	03	09	003	2,800	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000010	08/03/2016	03	09	003	2,800	ANULACION		/ /	/ /	N	A
000000012	03/03/2015	03	13	002	1,568,000	por las transferencias recibidas de		/ /	/ /	N	P

Observación :

Seleccione la nota de modificación realizada dele clic derecho y habilite envío

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

### Nota de Modificación Presupuestal

**Criterios de Selección**  
 Mes : Marzo Estado envío : Todos  
 Tipo : Todos Fuente : Todos

Documento Emitido					Documento Regularización		Doc. Aprobación / Rechazo				
Nota	Fecha	Mes	Rb	Tipo	Monto	Justificación	Cod.	Número	Fecha	E	EE
000000004	04/03/2015	03	07	003	50,000	POR LAS ANULACIONES Y CRE	102	027-2015-A-M	04/03/2015	A	A
000000005	03/03/2015	03	18	001	800,000	por las transferencias recibidas de	102	17-2015-A-MP	03/03/2015	A	A
000000006	03/03/2015	03	18	001	2,300,000	POR LAS TRANSFERENCIAS DE	102	05-2015	03/03/2015	A	A
000000007	03/03/2015	03	07	003	900	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000008	03/03/2015	03	07	003	1,000	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000009	03/03/2015	03	07	003	10,000	pñ	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000010	03/03/2015	03	09	003	2,800	por mayor requerimiento de gasto	102	023-2015	03/03/2015	A	A
000000010	08/03/2016	03	09	003	2,800	ANULACION		/ /	/ /	N	A
000000012	03/03/2015	03	13	002	1,568,000	por las transferencias recibidas de		/ /	/ /	N	A

Salir

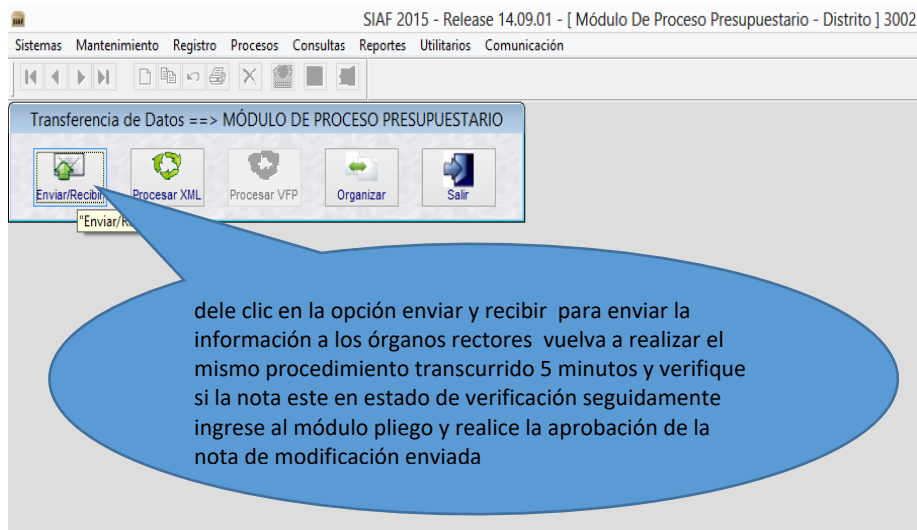
SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300279 Uni

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Correo Electrónico  
 Transferencia de Datos

Seleccione la opción comunicación y dele clic en la opción transferencia de datos

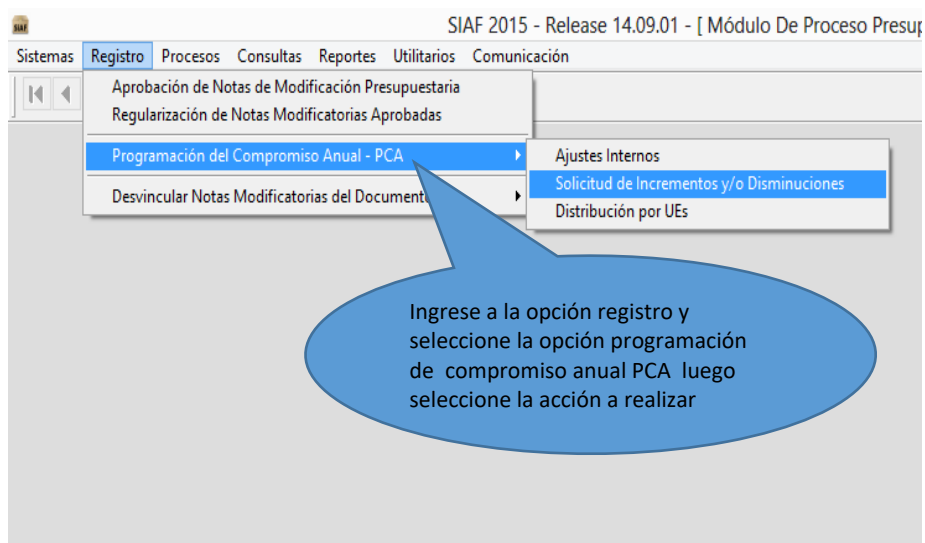




## F. Programación de Compromiso Anual

“La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual”, “las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal”.

Para realizar la programación del compromiso anual (PCA) se efectúa de la siguiente manera:



SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Pres

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Sec. Nota	Cod. Doc.	Num. Doc.	Fecha Doc.	ER	EE	I	ER	EE	Anulación
0000000001	102	031-2015-A	25/02/2015	A	T				
0000000002	102	17-2015-A	03/03/2015	N					
0000000003	102	05-2015	03/03/2015	N					
0000000004	102	023-2015	03/03/2015	N					

Aprobación Version Demo

Rb	CG	GG	Solicitado	Aprobado
07	5	2 3	-44 275	-44 275
07	5	2 5	44 275	44 275

Fte Financ.: 5 RECUR Rubro: 07 FONDO

Insertar  
 Modificar  
 Eliminar  
 Consultar  
 Anular  
 Eliminar Anulación  
 Habilitar envío  
 Deshabilitar envío

Clic derecho y seleccione la opción inserta luego llene los datos solicitados

Categoría: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Tipo Transacción: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 5 OTROS GASTOS

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Pliego ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Sec. Nota	Cod. Doc.	Num. Doc.	Fecha Doc.	ER	EE	I	ER	EE	Anulación
0000000001	102	031-2015-A	25/02/2015	A	T				
0000000002	102	17-2015-A	03/03/2015	N					
0000000003	102	05-2015	03/03/2015	N					
0000000004	102	023-2015	03/03/2015	N					

Aprobación Version Demo

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Cod. Doc.: 102 RESOLUCION DE ALCALDIA LEY N° 27972 LEY DE MUNICIPALIDAD.  
 T. Concepto: 06 CREDITOS SUPLEMENTARIOS  
 No. Doc.: 001-2015-A.MPA Fecha Doc.: 03/03/2015  
 Justif.: POR LA SOLICITUD DE INCREMENTO DE PCA EN EL RUBRO 13 GG 26

Ampliaciones			Disminuciones			
Rb	CG	GG	PM - PCA	Ampliación	PCA - DISTRIBUCION	Disminución
07	6	2 6	0		14 872	
08	5	2 3			0	
09	5	2 3	-2 800		11 200	
09	6	2 6			20 000	
13	5	2 3	1 568 000	1 568 000		
18	5	2 3	0		0	
18	6	2 6	0		0	
<b>Total:</b>				1 568 000		0

Fte Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICI

Fte Financ.: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS Rubro: 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Categoría: 6 GASTOS DE CAPITAL Tipo Transacción: TT 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS Genérica: 6 ADQUISICION DE ACTIVOS (O FINANCIER)

Debe registrar la resolución que aprueba la modificación presupuestal, debe indicar el concepto de la modificación de PCA, indicar el número de la resolución que modifica la PCA, digite la fecha de aprobación de la modificación de PCA luego digite el monto modificado en la columna de ampliación guarde y habilite envío

Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SO

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Pliego ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Aprobación Version Demo

Sec. Nota	Cod. Doc.	Num. Doc.	Fecha Doc.	ER	EE	Anulación
0000000001	102	031-2015-A	25/02/2015	A	T	
0000000002	102	17-2015-A	03/03/2015	T		
0000000003	102	05-2015	03/03/2015	N		
0000000004	102	023-2015	03/03/2015	N		

Cod. Doc.: 102 RESOLUCION DE ALCALDIA ILEY N° 27972 LEY DE MUNICIPALIDAD  
 T. Concepto: 06 CREDITOS SUPLEMENTARIOS  
 No. Doc.: 001-2015-A-MPA Fecha Doc: 03/03/2015  
 Justif: POR LA SOLICITUD DE INCREMENTO DE PCA EN EL RUBRO

**Ampliaciones**

Rb	CG	GG	PM - PCA	Ampliación
07	6	26	0	
08	5	23	0	
09	5	23	4	
09	6	26		
18	5	23	1 568 000	
18	5	23		
18	6	26		

**Total:** 0

Fle. Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS Categoría: 4 DONACIONES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL Tipo Transac: 13 DONACIONES

Fle. Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Générica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SO

Rb CG GG PM DGPP (a) PCA (b) PCA - Pliego (c) Desinversión a Ues (d) Saldo por Distribuir e=a+b+c-d  
 08 5 2 3 5 000 5 000  
 09 5 2 3 116 200 119 000 -2 800 105 000 11 200  
 09 6 2 6 292 800 290 000 270 000 20 000  
 18 5 2 3 1 568 000  
 18 5 2 3 789 500

Sus cambios han sido guardados.

Guardar y habilite envío

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Pliego ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Aprobación Version Demo

Sec. Nota	Cod. Doc.	Num. Doc.	Fecha Doc.	ER	EE	Anulación
0000000001	102	031-2015-A	25/02/2015	A	T	
0000000002	102	17-2015-A	03/03/2015	T		
0000000003	102	05-2015	03/03/2015	N		
0000000004	102	023-2015	03/03/2015	N		
0000000005	102	015-A-MPA	03/03/2015	P		

Fle. Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL Tipo Transac: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS

Rb CG GG Solicitado Aprobado  
 18 5 2 3 1 568 000 0

Insertar  
 Modificar  
 Eliminar  
 Consultar  
 Anular  
 Eliminar Anulación  
**Habilitar envío**  
 Deshabilitar envío

Salir

Habilite envío luego clic en la opción salir

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Pliego ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Transferencia de Datos ==> MÓDULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO

Enviar/Recibir XML  
 Enviar/Recibir XML  
 Procesar VFP  
 Organizar  
 Salir

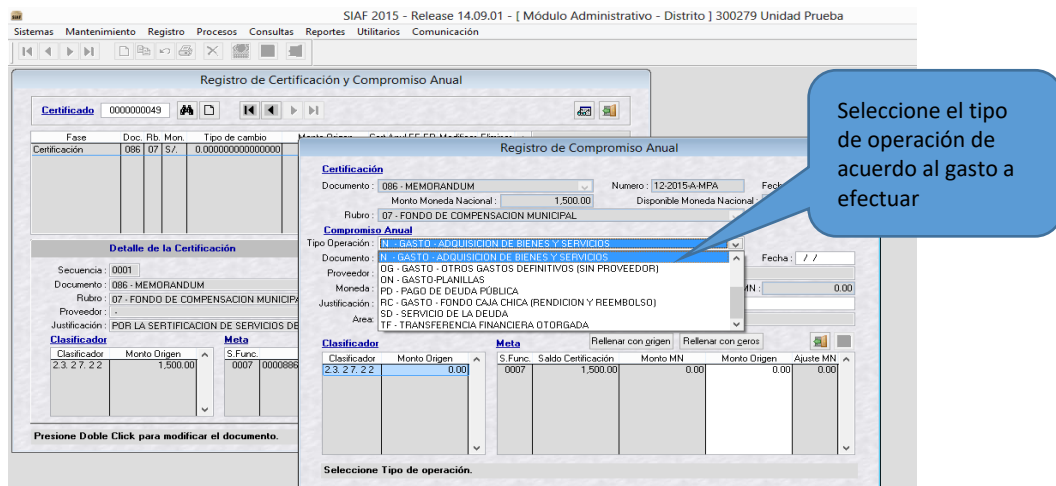
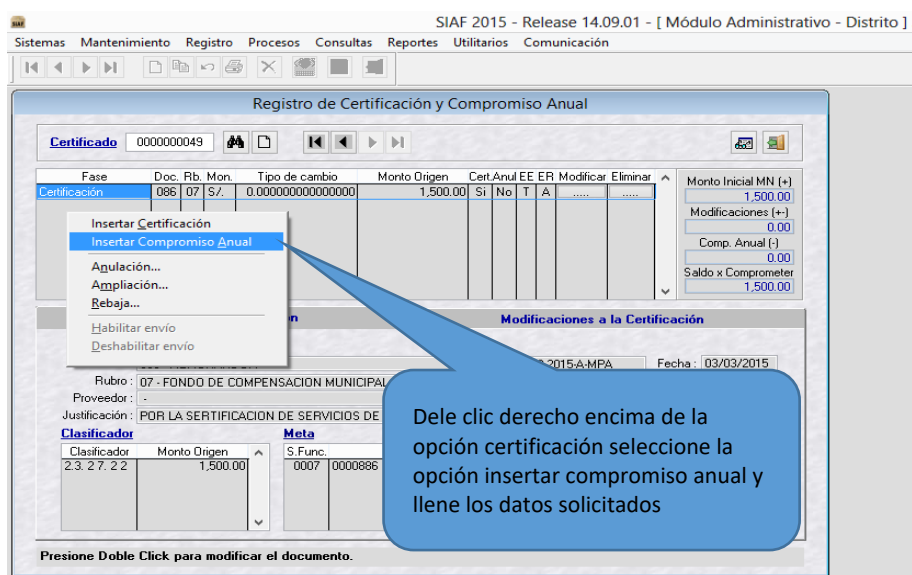
Enviar y recibir y espere 05 minutos y vuelva a transmitir y verifique la nota de ampliación de PCA debe estar en estado aprobado

## 2. MODULO ADMINISTRATIVO

### G. “El Registro del Compromiso

Implica el uso de un clasificador de gasto a nivel específico, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde al CALCOM aplicando el criterio de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer su presupuesto dentro del mes de vigencia del calendario” (2013; 50).

### Registro del Compromiso Anual



SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 0000000049

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anual	EE	ER	Modificar	Eliminar	Monto Inicial MN (+)
Certificación	086	07	S/.	0.0000000000000000	1,500.00	Si	No	T	A	.....	1,500.00
-Compromiso Anual	032	07	S/.	0.0000000000000000	1,500.00	No	No	P	.....	.....	Modificaciones (+/-)
											0.00
											Comp. Mensual (-)
											0.00
											Saldo x Comprometer
											1,500.00

Detalle de la Certificación

Secuencia: 0001  
 Documento: 086 - MEMORANDUM  
 Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
 Proveedor: .  
 Justificación: POR LA CERTIFICACION DE SERVICIOS DE

Registro de Compromiso Anual

Certificación  
 Documento: 086 - MEMORANDUM Número: Fecha: 03/03/2015  
 Monto Moneda Nacional: 1,500.00 Moneda Nacional: 1,500.00  
 Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Compromiso Anual  
 Tipo Operación: N - GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS  
 Documento: 032 - ORDEN DE SERVICIO Número: 023 Fecha: 03/03/2015  
 Proveedor: .  
 Moneda: S/. T.Cambio: 0.0000000000000000 Monto: 0.00 Monto MN: 0.00  
 Justificación: .  
 Área: 0000 UNIDAD PRUEBA

Clasificador	Monto Origen	S.Func.	Saldo Certificación	Monto MN	Monto Origen	Ajuste MN
2.3.27.2.2	1,500.00	0007	1,500.00	0.00	0.00	0.00

Ingreso tipo proveedor.

Presione Doble Click para modificar el documento.

Seleccione el código de documento para la fase de compromiso anual (orden de servicio) llene el número y la fecha respectiva

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 0000000049

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anual	EE	ER	Modificar	Eliminar	Monto Inicial MN (+)
Certificación	086	07	S/.	0.0000000000000000	1,500.00	Si	No	T	A	.....	1,500.00
-Compromiso Anual	032	07	S/.	0.0000000000000000	1,500.00	No	No	P	.....	.....	Modificaciones (+/-)
											0.00
											Comp. Mensual (-)
											0.00
											Saldo x Comprometer
											1,500.00

Detalle de la Certificación

Secuencia: 0001  
 Documento: 086 - MEMORANDUM  
 Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
 Proveedor: .  
 Justificación: POR LA CERTIFICACION DE SERVICIOS DE

Registro de Compromiso Anual

Certificación  
 Documento: 086 - MEMORANDUM Número: Fecha: 03/03/2015  
 Monto Moneda Nacional: 1,500.00 Moneda Nacional: 0.00  
 Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Compromiso Anual  
 Tipo Operación: N - GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS  
 Documento: 032 - ORDEN DE SERVICIO Número: 023 Fecha: 03/03/2015  
 Proveedor: 1 10310012730 - BUSTILLOS PALOMINO GUILLERMO JESUS  
 Moneda: S/. T.Cambio: 0.0000000000000000 Monto: . Monto MN: .  
 Justificación: por el compromiso anual de servicios de asesoría contable  
 Área: 0000 UNIDAD PRUEBA

Clasificador	Monto Origen	S.Func.	Saldo Certificación	Monto MN	Monto Origen	Ajuste MN
2.3.27.2.2	1,500.00	0007	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00

Ingrese monto.

Presione Doble Click para modificar el documento.

Digite el ruc del proveedor y luego llene la justificación y el monto a pagar

Clic en el botón rellenar con origen y llenara el monto a pagar en forma automática

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 0000000049

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anual	EE	ER	Modificar	Eliminar	Monto Inicial MN (+)
Certificación	086	07	S/.	0.0000000000000000	1,500.00	Si	No	T	A	.....	1,500.00
-Compromiso Anual	032	07	S/.	0.0000000000000000	1,500.00	No	No	P	.....	.....	Modificaciones (+/-)
											0.00
											Comp. Mensual (-)
											0.00
											Saldo x Comprometer
											1,500.00

Detalle de la fase Compromiso Anual

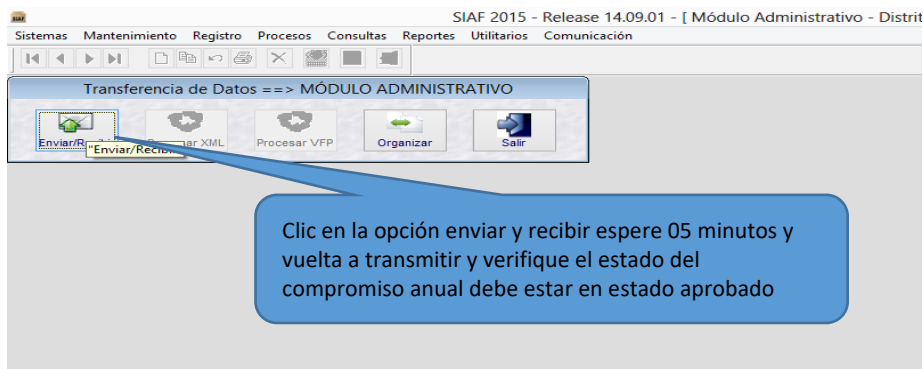
Secuencia: 0002 Tipo Operación: N - GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS  
 Documento: 032 - ORDEN DE SERVICIO  
 Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
 Proveedor: 1-10310012730 - BUSTILLOS PALOMINO GUILLERMO JESUS  
 Justificación: por el compromiso anual de servicios de asesoría contable

Clasificador	Monto Origen	S.Func.	Saldo Certificación	Monto MN	Monto Origen	Ajuste MN
2.3.27.2.2	1,500.00	0007	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00

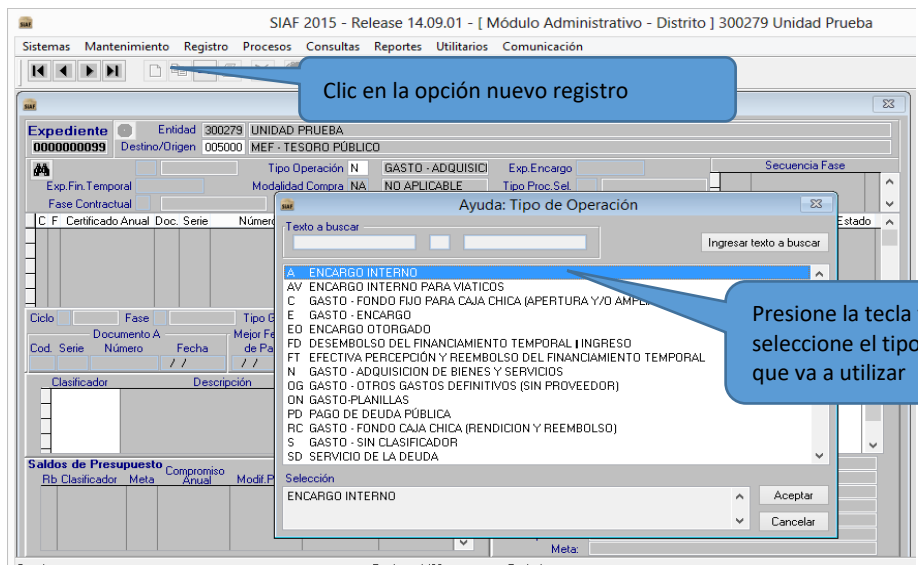
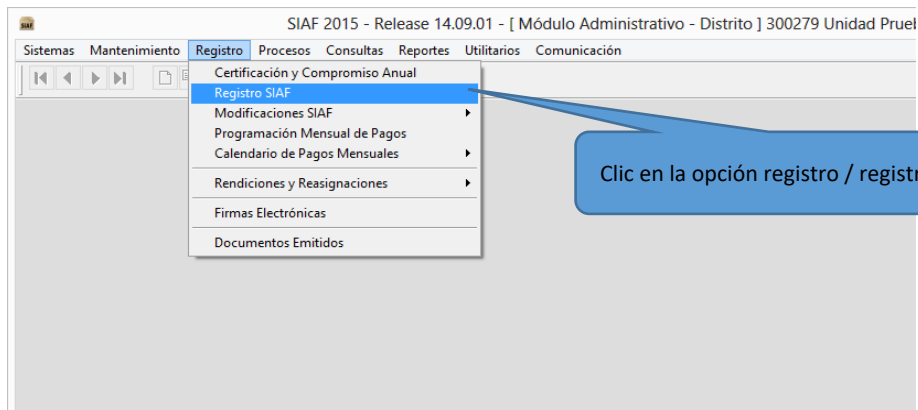
Presione Doble Click para modificar el documento.

Inserir Certificación  
 Inserir Compromiso Anual  
 Apulacion...  
 Ampliacion...  
 Rebaja...  
 Habilitar envio  
 Deshabilitar envio

Clic derecho en la opción habilitar en vivo y realice la transmisión correspondiente



### Registro del Compromiso Mensual



SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Compromisos Anuales por comprometer - Tipo de Operación N

Certificado CA	Sec.	Area	Cod.	Número	Fecha	Proveedor	F.Fin.	Moneda	Tipo de Cambio	Saldo (S/.)
0000000049	0002	0000	032	023	03/03/2015	1-10310012730	1-07	S/.	0.0000000000000000	1500.00

Seleccione la certificación realizada para el pago de servicios de asesoría luego acepte

Ejercicios Anteriores (sin PCA) [Aceptar] [Cancelar]

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

Clasificador Descripción Monto Meta Cadena Programática Monto

Saldos de Presupuesto: Rb. Clasificador Meta Compromiso Anual Modif. Pend. Comprometido Saldo

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

Cursolope Registro: 13/13 Exclusivo

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015 - Generación de Operaciones

Registro: 0000000099 Ciclo: G

Exp. Expediente: 0000000099 Destino/Origen: 005000

Exp. Fin. Temporal: / / Fase Contractual: / /

Ciclo G Gasto Fase C Compromiso

Documento A: Cod. Serie Número Fecha

Clasificador Descripción

Saldos de Presupuesto: Rb. Clasificador Meta Compromiso Anual

Exp. Encargo: 18 ADJUDICACION SIN Secuencia Fase: 0001 Op. Inicial

Datos del Contrato: Cta. Moneda Tipo Cambio Monto Inicial Estado

Saldo MN: 1500.00 Monto Actual: 1500.00

Conv. Proy. Tipo Financ. M. Pago Cta. Año Bco. Cls. Moneda Tipo de Cambio

Programática: 990.0000303.0060008 Monto: 1500.00

Exp. Encargo: 18 ADJUDICACION SIN Secuencia Fase: 0001 Op. Inicial

Datos del Contrato: Cta. Moneda Tipo Cambio Monto Inicial Estado

Saldo MN: 1500.00 Monto Actual: 1500.00

Conv. Proy. Tipo Financ. M. Pago Cta. Año Bco. Cls. Moneda Tipo de Cambio

Programática: 990.0000303.0060008 Monto: 1500.00

Clic en la opción rellenar con origen y acepte y llene los datos solicitados por el sistema

Rellenar con origen Rellenar con ceros [Aceptar] [Cancelar]

Expediente\_secuencia (Siaf:Expediente\_secuencia) Registro: 80958/80958 Registro desbloqueado

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Expediente: 0000000099

Exp. Encargo: 18 ADJUDICACION SIN Secuencia Fase: 0001 Op. Inicial

Datos del Contrato: Cta. Moneda Tipo Cambio Monto Inicial Estado

Saldo MN: 1500.00 Monto Actual: 1500.00

Conv. Proy. Tipo Financ. M. Pago Cta. Año Bco. Cls. Moneda Tipo de Cambio

Programática: 990.0000303.0060008 Monto: 1500.00

Exp. Encargo: 18 ADJUDICACION SIN Secuencia Fase: 0001 Op. Inicial

Datos del Contrato: Cta. Moneda Tipo Cambio Monto Inicial Estado

Saldo MN: 1500.00 Monto Actual: 1500.00

Conv. Proy. Tipo Financ. M. Pago Cta. Año Bco. Cls. Moneda Tipo de Cambio

Programática: 990.0000303.0060008 Monto: 1500.00

Ayuda: Documentos A

Texto a buscar: Ingresar texto a buscar

031 ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO

032 ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO

050 CONTRATO SUSCRITO (MARIOS)

070 CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)

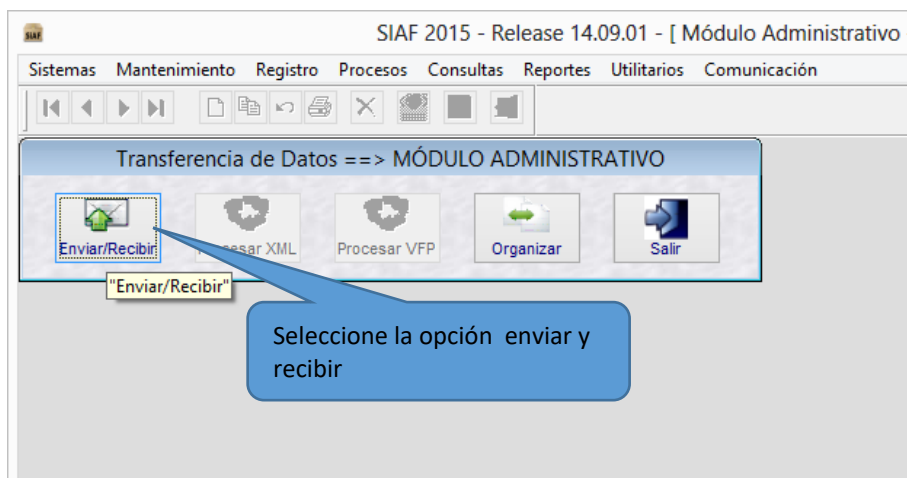
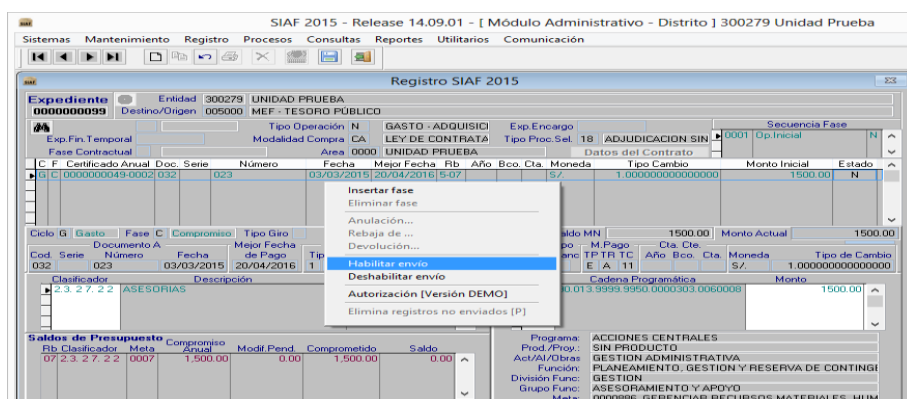
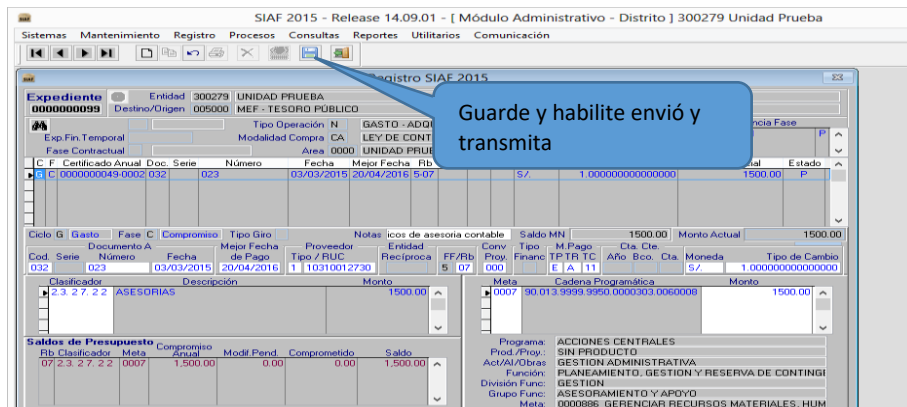
132 SEGUROS Y AUTOSEGUROS MEDICOS

135 CONVENIO MARCO - ORDEN DE COMPRA

136 CONVENIO MARCO - ORDEN DE SERVICIO

232 RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS

Presione la tecla f1 y seleccione el código de documento a utilizar (orden de servicio) llene la fecha, el rubro y el tipo de recurso que corresponde



### H. “El Registro del Devengado

Está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es la entrega de bienes. 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” (2013; 50).



## Registro Administrativo de la Fase Devengado

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

**Registro SIAF 2015**

Expediente: 0000000099 Entidad: 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen: 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación: N GASTO - ADQUISICIÓN Exp. Encargo: LEY DE CONTRATACIÓN Tipo Proc. Sel: 18 ADJUDICACIÓN SIN SECUENCIA FASE

C	F	Certificado	Annual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000049-0002	032	023	03/03/2015	20/04/2016	5:07				S/.	1.0000000000000000	1500.00	A

**Insertar fase** (Clic derecho insertar fase)

Eliminar fase  
Anulación...  
Rebaja de ...  
Devolución...  
Habilitar envío  
Deshabilitar envío  
Autorización [Versión DEMO]  
Elimina registros no enviados [P]  
Reasignar clasificadores o metas

Saldo de: Rb. Clasificador Meta Anual Modif. Pend. Comprometido Saldo

Rb. Clasificador	Meta	Anual	Modif. Pend.	Comprometido	Saldo
07.2.3.2.2.2	0007	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00

Proveedor: BUSTILLOS PALOMINO GUILLERMO JESUS

Programa: ACCIONES CENTRALES  
Prod./Proy: SIN PRODUCTO  
Act/A/Obras: GESTION ADMINISTRATIVA  
Función: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
División Func: GESTION  
Grupo Func: ASESORAMIENTO Y APOYO  
Meta: 0000886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUM

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

**Registro SIAF 2015**

Expediente: 0000000099 Entidad: 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen: 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación: N GASTO - ADQUISICIÓN Exp. Encargo: LEY DE CONTRATACIÓN Tipo Proc. Sel: 18 ADJUDICACIÓN SIN SECUENCIA FASE

C	F	Certificado	Annual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000049-0002	032	023	03/03/2015	20/04/2016	5:07				S/.	1.0000000000000000	1500.00	A

**Ayuda: Fases**

Texto a buscar: Ingresar texto a buscar

- C Compromiso
- D Devengado
- G Girado
- P Pagado
- R Rendición

Presione la tecla f1 y seleccione la fase a registrar

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

**Compromisos por devengar**

Cod.	Número	Fecha	Mejor Fecha	Proveedor	F. Fin. TPTR TC	Bco. Cta.	Moneda	Tipo de Cambio	Saldo (S/.)
023	023	03/03/2015	20/04/2016	1-10310012730	1-07	E A 11	S/.	1.0000000000000000	1,500.00

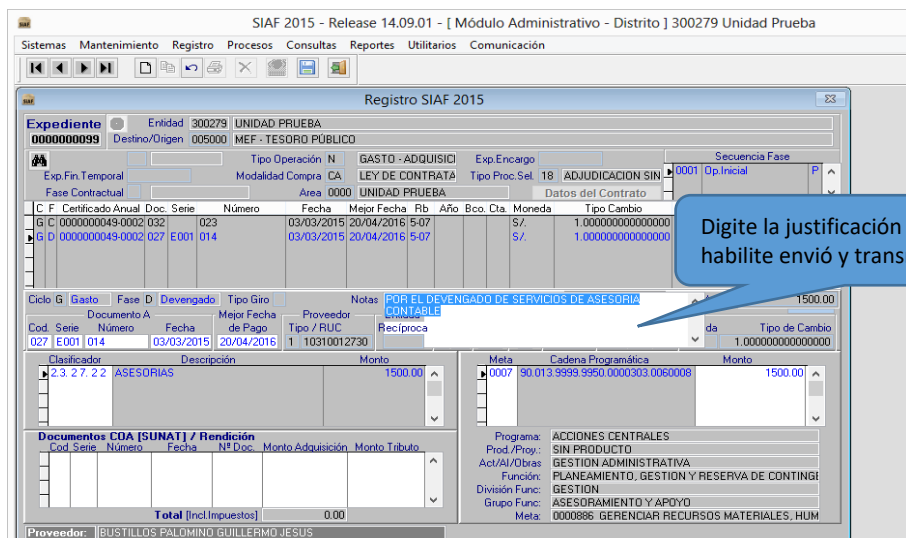
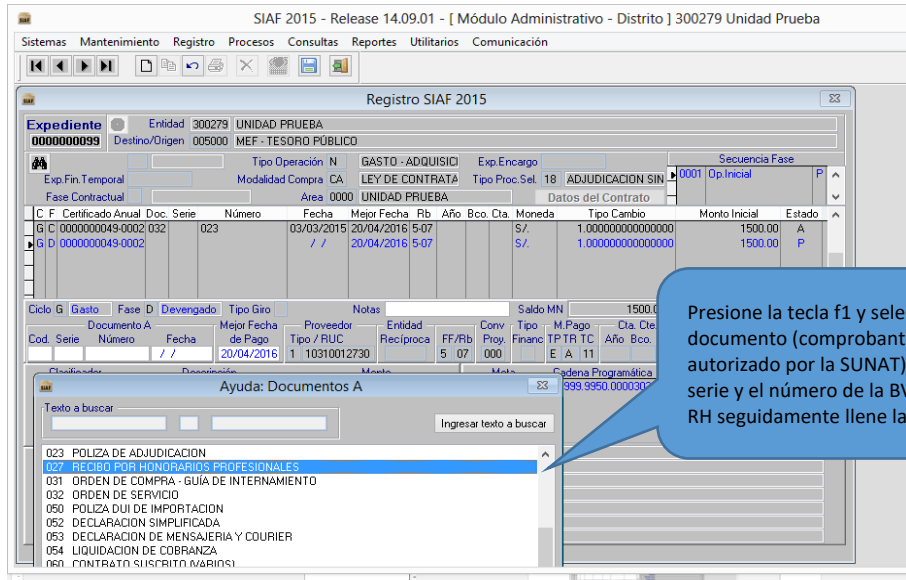
Aceptar CANCELAR

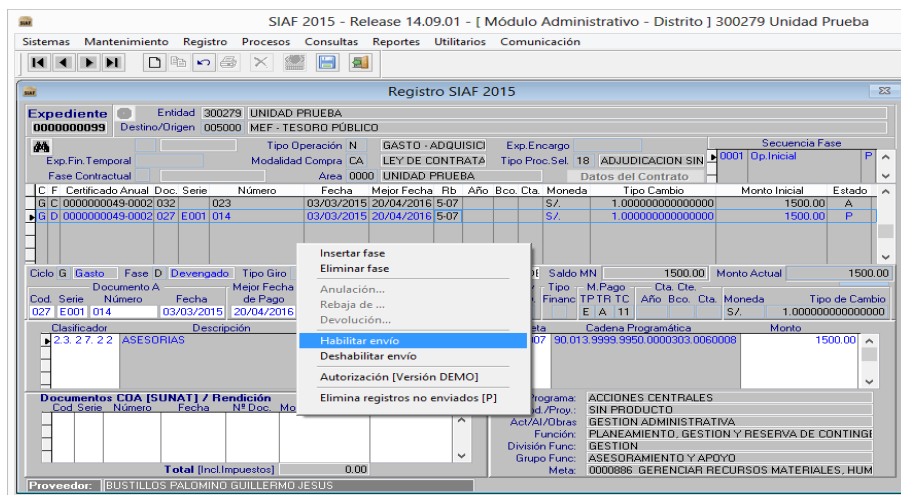
Documento A: Documento A Fecha: Mejor Fecha de Pago: Proveedor: Ent. Reciproca: Corv.: Tipo: M. Pago: Cta. Cte.

Documentos COA [SUNAT] / Rendición

Cod. Serie	Número	Fecha	Nº Doc.	Monto Adquisición	Monto Tributo	
					<b>Total [Incl. Impuestos]</b>	0.00

Dele clic en botón aceptar y llene los datos solicitados por el sistema





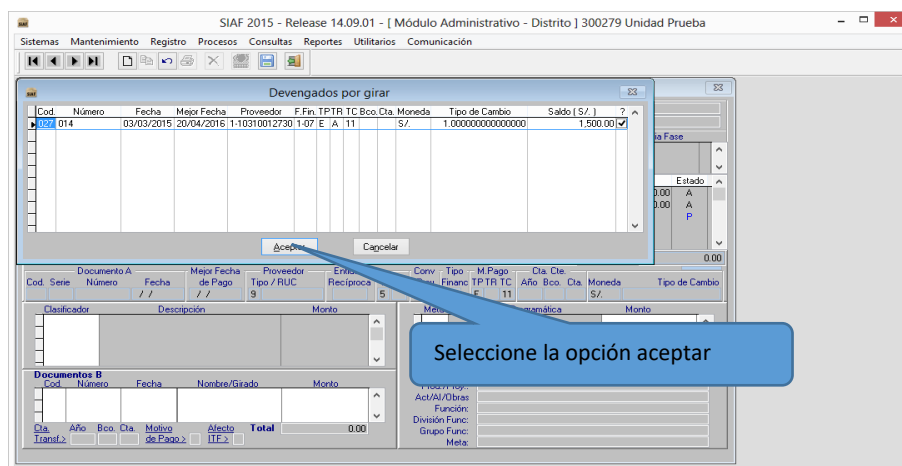
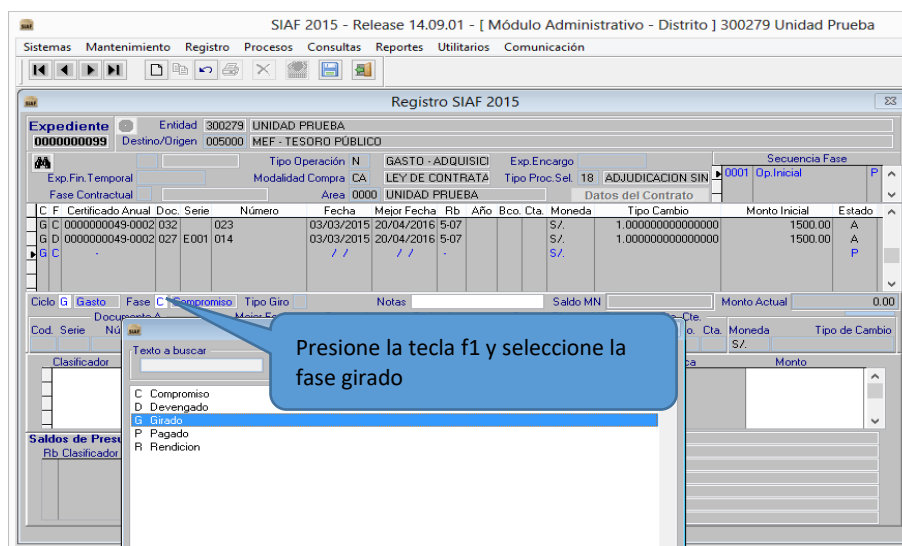
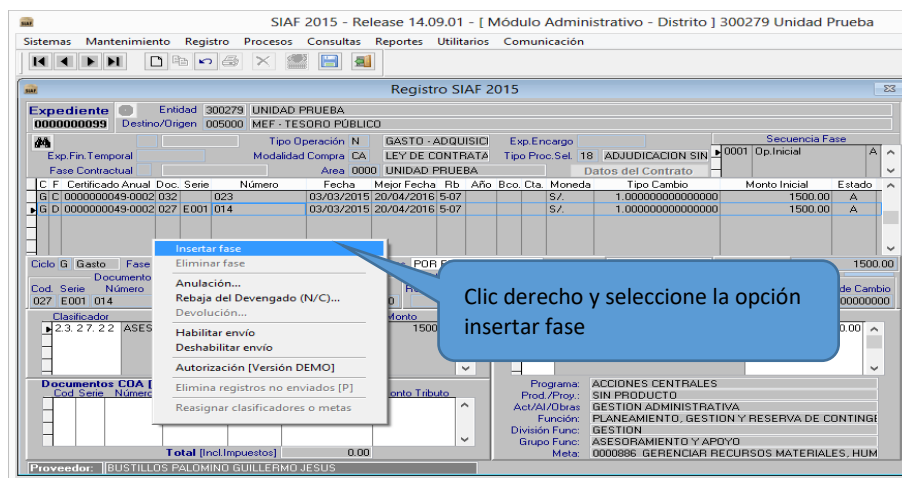
**I. “El Registro del Giro”**

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. El Giro puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Devengado.

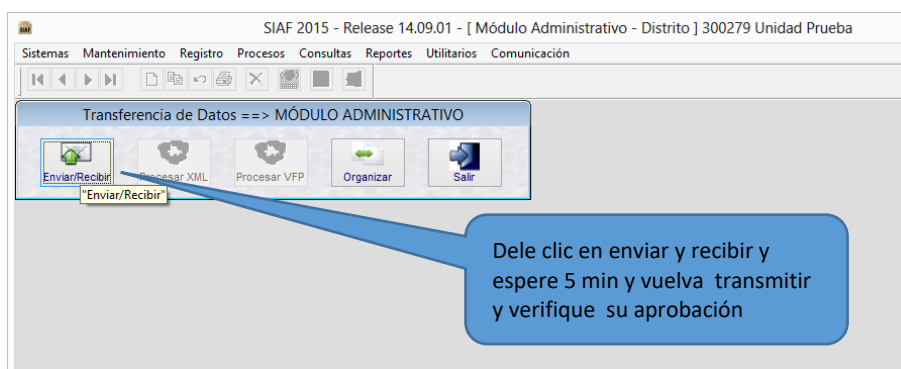
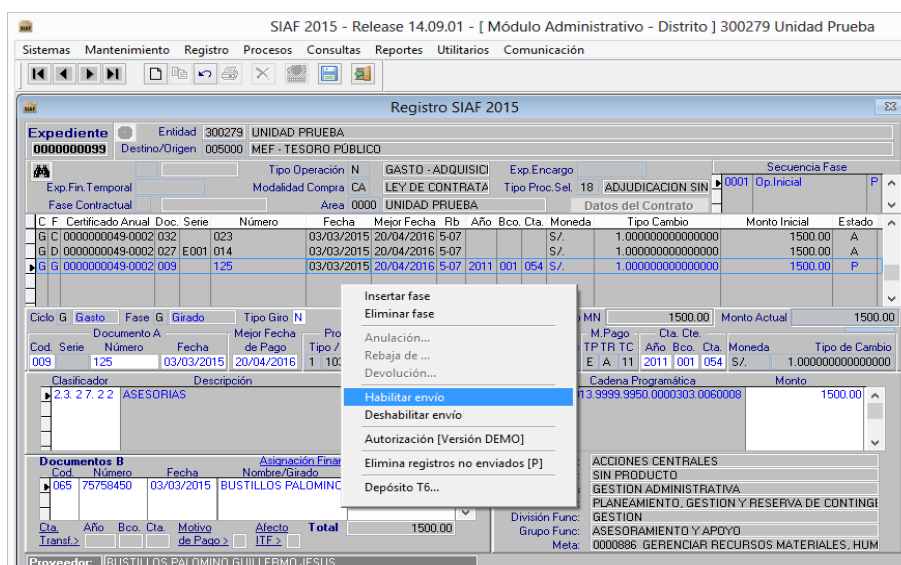
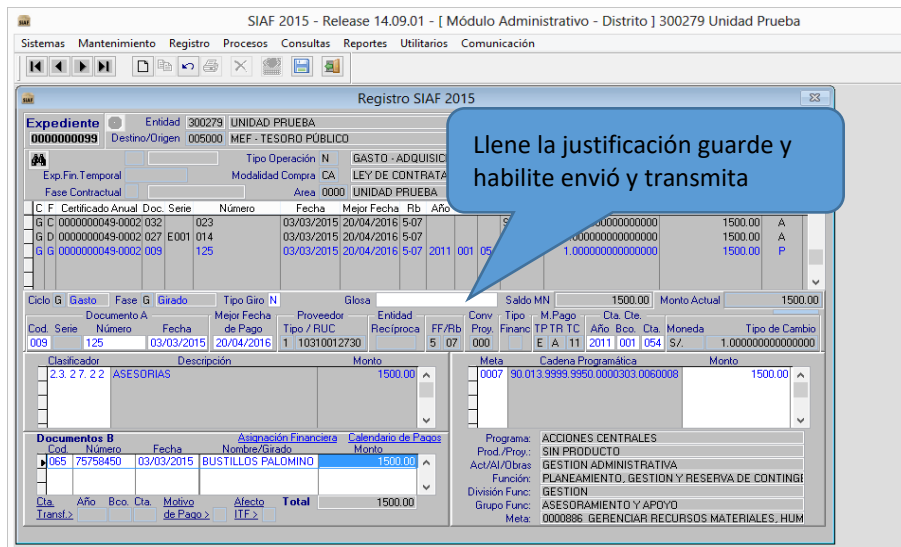
- La DGTP emite la Autorización de Pago de los Girados (cheques, cartas órdenes) de las UEs, transmitiéndose al BN, quien actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los Girados.

NOTA: 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 BN” (2013; 50).

## Registro Administrativo de la Fase Girado







## J. El Registro del Determinado

Es el acto por el que se establece o identifica con precisión los ingresos se identifican el monto, concepto, con indicaciones de la fecha en que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor

de una entidad la cobranza correspondiente sobre la base de la documentación sustentatoria de los ingresos determinados, se procede a su registro en el Sistema Integrado De Administración Financiera Del Sector Público.

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 30027

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

**NUEVO REGISTRO**

Expediente 000000098 Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación **GASTO - ADQUISICION** Exp. Encargo Mod. de Pago Secuencia Fase

Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA No. de Cuentas Tipo Proc. Sel. Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C. F. Certificado Anual Doc. Serie Número Fecha Mejor Fecha

Ciclo Fase Tipo Giro Proveedor Notas

Documento A Número Fecha Mejor Fecha de Pago Proveedor Entidad Recíproca FF/Rb Conv. Proy. Tipo Financ. M. Pago TP TR TC Cla. Cte. Año Bco. Cla. Moneda Tipo de Cambio

Clasificador Descripción Monto Meta Cadena Programática Monto

Saldos de Presupuesto

Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif. Pend.	Comprometido	Saldo

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

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 30027

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente 000000098 Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación **GASTO - ADQUISICION** Exp. Encargo Mod. de Pago Secuencia Fase

Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA No. de Cuentas Tipo Proc. Sel. Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C. F. Certificado Anual Doc. Serie Número Fecha Mejor Fecha

Ciclo Fase Tipo Giro Proveedor Notas

Documento A Número Fecha Mejor Fecha de Pago Proveedor Entidad Recíproca FF/Rb Conv. Proy. Tipo Financ. M. Pago TP TR TC Cla. Cte. Año Bco. Cla. Moneda Tipo de Cambio

Clasificador Descripción Monto Meta Cadena Programática Monto

Saldos de Presupuesto

Texto a buscar Ayuda: T

ON GASTO-PLANILLAS  
 PD PAGO DE DEUDA PÚBLICA  
 RC GASTO - FONDO CAJA CHICA (RENDICION Y REEMBOLSO)  
 S GASTO - SIN CLASIFICADOR  
 SD SERVICIO DE LA DEUDA  
 TC TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS BANCARIAS  
 TF TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA  
**Y INGRESO - OPERACIONES VARIAS**  
 YC INGRESO - SIN CLASIFICADOR  
 YD INGRESOS POR OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO  
 YF TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA  
 YG OPERACION GASTO/INGRESO  
 YT INGRESOS TRANSFERENCIA  
 YY IGV - REBAJA INGRESOS X PAGO A SUNAT

Selección

INGRESO - OPERACIONES VARIAS

Aceptar Cancelar

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERAC Exp Encargo  
Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc.Sel  
Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA

Sequencia Fase 0001 Op.Inicial P

Ciclo I Ingreso Fase D Determinado Tipo Giro  
Documento A Proveed./Cliente Entidad Recipiente  
Cod. Serie Número Fecha de Pago

Clasificador Descripción

Documentos B  
Cod. Número Fecha Nombre/Grado Monto

Da. Año Bco. Cla. Motivo de Pago 2 Afecto ITF 2 Total 0

Ayuda: Fases

Texto a buscar Ingresar texto a buscar

D Determinado  
R Recaudado

Selección  
Determinado Aceptar  
Cancelar

Presione la tecla f1 Seleccione la fase de ingreso a registrar

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERAC Exp Encargo  
Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc.Sel  
Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA

Sequencia Fase 0001 Op.Inicial P

Ciclo I Ingreso Fase D Determinado Tipo Giro  
Documento A Proveed./Cliente Entidad Recipiente  
Cod. Serie Número Fecha de Pago

Clasificador Descripción Monto

Documentos A  
Cod. Descripción Monto

Ayuda: Documentos A

Texto a buscar Ingresar texto a buscar

027 RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES  
029 NOTA DE RECEPCION DE PRESTAMO  
049 RESOLUCION ADMINISTRATIVA  
050 POLIZA DUI DE IMPORTACION  
052 DECLARACION SIMPLIFICADA  
053 DECLARACION DE MENSAJERIA Y COURIER  
054 LIQUIDACION DE COBRANZA  
**066 RECIBO DE INGRESOS**  
091 COMPROBANTES DE NO DOMICILIADO  
097 NOTA DE CREDITO EMITIDA POR NO DOMICILIADOS  
098 NOTA DE DEBITO EMITIDA POR NO DOMICILIADOS  
102 RESOLUCION DE ALCALDIA (LEY N° 27972 LEY DE MUNICIPALIDADES)  
127 LIQUIDACION POR DIFERENCIAL DE CAMBIO  
128 EP-1 ANEXO

Selección  
RECIBO DE INGRESOS Aceptar

PRECIONE F1 Y SELECCIONE EL código de documento (066) recibo de ingresos ACEPTE



SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp. Encargo Secuencia Fase  
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial P  
Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C	F	Certificado	Doc.	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
D			066												P

Digite el número de registro de ingresos llene la fecha

Presione f1 y seleccione el rubro en el cual se registrara el ingreso

Ayuda: Rubros - Ingresos

Texto a buscar Ingresar texto a buscar

- 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
- 08 IMPUESTOS MUNICIPALES
- 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
- 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
- 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO
- 88 NO PRESUPUESTAL

Selección RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Aceptar Cancelar

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad P

Presione la tecla f1 Seleccione el tipo de recurso a utilizar luego digite el clasificador de ingresos

Clasificador

Tipo Transacción  
 Genérica  
 Sub-Genérica  
 Sub-Genérica Detalle  
 Específica  
 Específica Detalle

Aceptar Cancelar

Exp. Encargo Secuencia Fase  
Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial P

Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
			S/.	1.0000000000000000		P

Ciclo | Ingreso Fase D Determinado Tipo Giro Notas Saldo MN Monto Actual 0.00

Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Proveed./Cliente	Entidad	Conv.	Tipo	M. Pago	Cta. Cie.	Cta. Cie.	Moneda	Tipo de Cambio
066	0001	03/03/2015	/ /	9	2	09	000	E 1 11	S/.		1.0000000000000000	

Clasificador	Descripción	Monto

Meta	Cadena Programática	Monto

Documentos B

Cod.	Número	Fecha	Nombre/Girado	Monto

Cla. Año Bco. Cla. Motivo de Pago. Afecto Total 0.00

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

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

**Expediente** Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
 000000098 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp. Encargo Secuencia Fase  
 Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial P

Clasificador de Ingreso

Tipo Transacción 1 INGRESOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica 3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS  
 Sub-Genérica 2 DERECHOS Y TASAS ADMINIS  
 Sub-Genérica Detalle 1 DERECHOS ADMINISTRATIVOS  
 Específica 1 REGISTROS Y LICENCIAS  
 Específica Detalle 1 REGISTRO CIVIL

Aceptar Cancelar

Registre el clasificador de ingresos acepte seguidamente llene el monto recaudado

Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
S/.			1.0000000000000000		P

Conv.	Tipo	M. Pago	Cta. Cte.	Proy. Financ.	TP	TR	TC	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo de Cambio
000		E	1	11					S/.			1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto

Meta	Cadena Programática	Monto

Cod.	Número	Fecha	Nombre/Girado	Monto

Cla.	Año	Bco.	Cta.	Motivo de Pago	Afecto	Total
Transf. >					ITF >	0.00

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Un

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

**Expediente** Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
 000000098 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp. Encargo Secuencia Fase  
 Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial P

Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos

C	F	Certificado	Doc.	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda
D			066	0001	03/03/2015	/ /	2-09			S/.		

Digite la justificación guarde y habilite envío y realice la transmisión

Ciclo	Ingreso	Fase	D	Determinado	Tipo Giro	Notas	Saldo MN	Monto Actual
							500.00	500.00

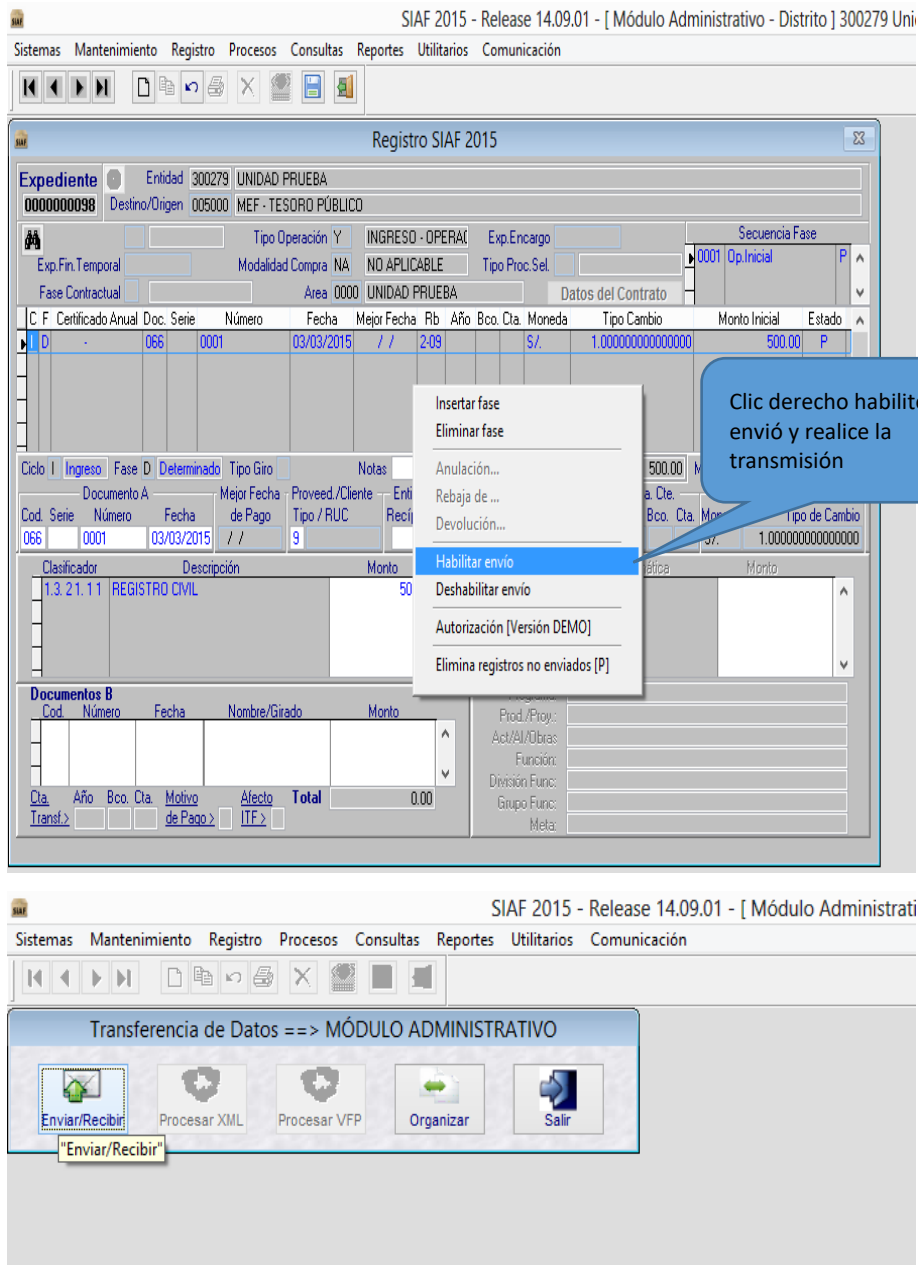
Cod.	Documento A	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveed./Cliente	Entidad	Conv.	Tipo	M. Pago	Cta. Cte.	Proy. Financ.	TP	TR	TC	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo de Cambio
066	0001	03/03/2015	/ /	9			2	09		E	1	11				S/.			1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto
1.3.21.11	REGISTRO CIVIL	500.00

Meta	Cadena Programática	Monto

Cod.	Número	Fecha	Nombre/Girado	Monto

Cla.	Año	Bco.	Cta.	Motivo de Pago	Afecto	Total
Transf. >					ITF >	0.00



**K. El Registro del Recaudado**

“Es la fase en la que se produce la recaudación, captación u obtención efectiva, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, los mismos que deben ser depositados en las cuentas bancarias respectivas, en un plazo no mayor a 24 horas, bajo responsabilidad de sus titulares. Sobre la base de la documentación sustentadora de los ingresos recaudados se procede a su registro en el Sistema Integrado De Administración Financiera Para El Sector Público” (2016; 10).

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 30027

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente 0000000098 Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp. Encargo Secuencia Fase Op. Inicial 0001

Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel

Area 0000 UNIDAD PRUEBA

C	F	Certificado	Annual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cl.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
D				066		0001	03/03/2015	/ /	2-09				S/.	1.0000000000000000	500.00	A

Ciclo Ingreso Fase D Determinado Tipo Giro

Notas

Speed/Cliente Entidad Reciproca FF/FF 2 0

Monto 500.00

Monto Actual 500.00

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

Docume

Cla. Año Bco. Cla. Motivo de Pago Afecto Total 0.00

Trans. > ITF >

Insertar fase  
Eliminar fase  
Anulación...  
Rebaja del Determinado...  
Devolución...  
Habilitar envío  
Deshabilitar envío  
Autorización [Versión DEMO]  
Elimina registros no enviados [P]

Clic derecho y seleccione la opción insertar fase

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 30027

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente 0000000098 Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp. Encargo Secuencia Fase Op. Inicial 0001

Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel

Area 0000 UNIDAD PRUEBA

C	F	Certificado	Annual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cl.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
D				066		0001	/ /	/ /	2-09				S/.	1.0000000000000000	500.00	A P

Ciclo Ingreso Fase D Determinado Tipo Giro

Notas

Saldo MN

Ayuda: Fases

Texto a buscar

Ingresar texto a buscar

D Determinado  
R Recaudado

Selección:  
Recaudado

Aceptar  
Cancelar

Seleccione la fase recaudado del ingreso y llene los datos que solicita el sistema

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279

Registro SIAF 2015

Expediente 000000098 Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp Encargo Secuencia Fase

Exp.Fin.Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc.Sel

Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C.F.	Certificado	Doc.	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cla.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
I	D		066	0001	03/03/2015	//		2-09			S/.	1.0000000000000000	500.00	A
R								2-09			S/.	1.0000000000000000	500.00	P

Determinados por Recaudar

Cod.	Número	Fecha	Mejor Fecha	Proveedor	F.Fin.	TPTR	TC	Bco.	Cla.	Moneda	Tipo de Cambio	Saldo ( S/.)
066	0001	03/03/2015	//	9-	1-09	E	1	11		S/.	1.0000000000000000	500.00

Dele clic en el botón aceptar

Aceptar Cancelar

Cla. Año Bco. Cla. Motivo de Pago. Afecto Total 0.00

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Registro SIAF 2015

Expediente 000000098 Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp Encargo Secuencia Fase

Exp.Fin.Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc.Sel

Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

Registro 000000098 Ciclo I

Generación de Operaciones

Documento A Cla Bancaria

Origen ... D 066 Destino ... R

Moneda Contrato

Ingresos

Montos/Saldos MN 500.00 500.00 0.00

Dele clic en el botón rellenar con origen luego dele clic en el botón aceptar

Rellenar con origen Rellenar con ceros Aceptar Cancelar

Total 500.00 500.00

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279

Registro SIAF 2015

Expediente 000000098 Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp Encargo Secuencia Fase

Exp.Fin.Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc.Sel

Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C.F.	Certificado	Doc.	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cla.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
I	D		066	0001	03/03/2015	//		2-09			S/.	1.0000000000000000	500.00	A
R					03/03/2015	//		2-09			S/.	1.0000000000000000	500.00	P

Ciclo I Ingreso Fase R Recaudado Tipo Giro Notas

Documento A Mejor Fecha de Pago Proveed./Cliente Tipo / RUC

Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / RUC

03/03/2015 // 9

Seleccione el código de documento (034) papeleta de depósito seguidamente llene el número de recibo de ingresos y la las fechas que corresponden

Ayuda: Documentos A

Texto a buscar

- 000 SIN DOCUMENTO
- 025 NOTA DE ABONO
- 029 NOTA DE RECEPCION DE PRESTAMO
- 034 PAPELETA DE DEPOSITO
- 049 RESOLUCION ADMINISTRATIVA
- 074 DOCUMENTO CANCELATORIO
- 079 COMPROBANTE DE RETENCION - IGV RETENIDO
- 099 PAPELETA DE DEPOSITO (T6)
- 120 CARTA DE RECEPCION DE INGRESOS DEL FIDUCIARIO
- 123 LIQUIDACION DE RECAUDACION ELECTRONICA
- 125 ANEXO DE REVERSION DE FONDOS
- 126 LIQUIDACION DE COLOCACION DE BONOS
- 127 LIQUIDACION POR DIFERENCIAL DE CAMBIO
- 128 EP-1 ANEXO

Selección SIN DOCUMENTO Aceptar Cancelar

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 Unidad Prueba

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERAC Exp. Encargo  
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Set. 0001 Op. Inicial P  
Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C	F	Certificado	Annual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Pb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
I	D			066		0001	03/03/2015	//		2-09			S/.	1.0000000000000000	500.00	A
R				034		001	03/03/2015	//		2-09	2015		S/.	1.0000000000000000	500.00	P

Ciclo I Ingreso Fase R Recaudado Tipo Giro  
Documento A Mejor Fecha de Pago  
Cod. Serie Número Fecha 034 001 03/03/2015 //

Classificador Descripción  
1.3.21.11 REGISTRO CIVIL

Documentos B  
Cod. Número Fecha Nombre/Grado Monto

Doc. Año Bco. Cta. Motivo de Pago Afecto Total  
Transf. ITF >

Ingresar texto a buscar

2005 004 C 09 S/.	Saldo de balance
2005 006 C 09 S/.	CIC 183-000292
2005 007 C 09 S/.	RDR 183-000047
2005 011 C 09 S/.	VM 183-000020
2005 015 C 09 S/.	DETRAC 183-000365
2011 058 C 09 S/.	V.M. 0183-000047
2013 999 C 09 S/.	CUENTA PRINCIPAL DE TESORO PUB
2014 068 C 09 S/.	RDR TR7 183-000292

Selección  
Saldo de balance Aceptar Cancelar

Presione la tecla f1 y Seleccione el año de matrícula de la cuenta corriente en el cual se realizara el depósito del ingreso recaudado

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279 U

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERAC Exp. Encargo  
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Set. 0001 Op. Inicial P  
Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C	F	Certificado	Annual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Pb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
I	D			066		0001	03/03/2015	//		2-09			S/.	1.0000000000000000	500.00	A
R				034		001	03/03/2015	//		2-09	2005	001	S/.	1.0000000000000000	500.00	P

Ciclo I Ingreso Fase R Recaudado Tipo Giro Notas Saldo MN  
Documento A Mejor Fecha de Pago Proveed./Cliente Entidad Conv. Tipo M. Pago  
Cod. Serie Número Fecha 034 001 03/03/2015 // 9 Tipo / RUC Reciproca FF/Rb Proy. Financ TP TR T E 1 1

Doc. Año Bco. Cta. Motivo de Pago Afecto Total  
Transf.

Ayuda: Cuentas Bancarias 2005

Texto a buscar Ingresar texto a buscar

006 C 09 S/.	CIC 183-000292
007 C 09 S/.	RDR 183-000047
011 C 09 S/.	VM 183-000020
015 C 09 S/.	DETRAC 183-000365

Selección  
CIC 183-000292 Aceptar Cancelar

Seleccione la cuenta corriente que corresponde de acuerdo al rubro y/o fuente de financiamiento

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp. Encargo Secuencia Fase  
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial P  
Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
D			066	0001	03/03/2015	/ /	2-09	2005	001	007	S/.	1.0000000000000000	500.00	A
R			034	001	03/03/2015	/ /	2-09	2005	001	007	S/.	1.0000000000000000	500.00	P

Ciclo | Ingreso | Fase R | Recaudado | Tipo Giro Actual 500.00

Documento A Mejor Fecha Proveed. da Tipo de Cambio  
Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / R 9 da Tipo de Cambio  
034 001 03/03/2015 / / 9 da Tipo de Cambio  
1.0000000000000000

Clasificador Descripción  
1.3.21.11 REGISTRO CIVIL

Documentos B

Cod.	Número	Fecha	Nombre/Girado	Monto
				0.00

Insertar documento  
Eliminar documento

Clic derecho inserte documento B llene presione f1 y seleccione el código de documento (066) llene el número y las fechas respectiva luego guarde y habilite envíe y transmite

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Administrativo - Distrito ] 300279

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2015

Expediente Entidad 300279 UNIDAD PRUEBA  
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación Y INGRESO - OPERA Exp. Encargo Secuencia Fase  
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial P  
Fase Contractual Area 0000 UNIDAD PRUEBA Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
D			066	0001	03/03/2015	/ /	2-09	2005	001	007	S/.	1.0000000000000000	500.00	A
R			034	001	03/03/2015	/ /	2-09	2005	001	007	S/.	1.0000000000000000	500.00	P

Ciclo | Ingreso | Fase R | Recaudado | Tipo Giro Monto Actual 500.00

Documento A Mejor Fecha Proveed. da Tipo de Cambio  
Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / R 9 da Tipo de Cambio  
034 001 03/03/2015 / / 9 da Tipo de Cambio  
1.0000000000000000

Clasificador Descripción Monto  
1.3.21.11 REGISTRO CIVIL 500.00

Documentos B

Cod.	Número	Fecha	Nombre/Girado	Monto
034	001	03/03/2015	MPA	500.00

Cla. Año Bco. Cta. Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio  
Transf. > Mhno de Pago > Afecto Total 500.00  
ITF >

Guarde y seguidamente habilite envíe

SIAF 2015 - Release 14.09.01 - [ Módulo Admin

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Transferencia de Datos ==> MÓDULO ADMINISTRATIVO

Enviar/Recibir XML Procesar VFP Organizar Salir

Dele clic en la opción enviar y recibir

### 3. **MODULO CONTABLE**

- **Compromiso Anual** (es parte de un registro o una transacción de gasto).
- **Registros Administrativos** (en esta opción se contabiliza los ingresos y gastos). Está constituido por el compromiso mensual, el devengado, el girado, pagado y rendición, cabe resaltar que el pagado no se registra.
- **Documentos Entregados.** Es la opción en la cual se registrará la fecha de entrega de los documentos valorados como cheques, cartas, órdenes.
- **Contabilización del Segundo Asiento Contable del Devengado** (es solo para el caso de cursos ordinarios).
- **Ingresos a caja para su devolución a favor de TP con T-6.** Esto surge cuando se paga indebidamente algo o se paga en exceso a un trabajador, por ende se tendrá que conversar con esta persona para llegar a un acuerdo y pague o efectúe la devolución del dinero a la entidad. La entidad recibirá ese monto en efectivo y si perteneciera a una subcuenta, este dinero tendrá que devolverse al Tesoro público.

“El SIAF-SP brinda procesos que sistematizan la contabilización y presentación de los Estados Financieros. La contabilización se basa en los procesos siguientes:

Contabilización de Operaciones SIAF, a su vez se clasifica en las fases siguientes:”

#### **L. Compromiso Anual**

“La contabilización de los compromisos anuales se realiza de manera automática, simplemente dando clip a la opción de contabilizar, esto se realiza cuando los compromisos anuales realizados en el módulo administrativo se encuentran aprobados”.



“Una vez que haya ingresado al menú Compromiso Anual, se visualiza el formulario que tiene el nombre Contabilización Compromiso Anual”.

“El formulario se clasifica en tres áreas que son: área superior (a), área central (b) y área inferior (c)”.

#### **“Área superior (a)”**

Se ubica en la parte superior que muestra criterios de búsqueda del Compromiso Anual, a nivel de:

- Operaciones Contabilizadas: Se ejecuta a través del botón. CONTABILIZADOS
- Operaciones No Contabilizadas: Se ejecuta a través del botón. NO CONTABILIZADOS
- Todas las operaciones contabilizados y no contabilizados: Se ejecuta a través del botón. TODOS

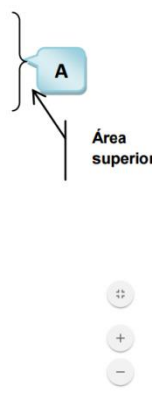
En estos tres niveles de búsqueda y de acuerdo al número de Certificado que almacena al Compromiso Anual, se activan los botones de CONTABILIZAR y DESCONTABILIZAR REGISTRO. El botón contabilizar se activa en operaciones no CONTABILIZADOS, y el botón DESCONTABILIZAR REGISTRO se activa en operaciones contabilizados.

A su vez, con estos niveles de búsqueda se combinan con otros criterios de búsquedas como son:

- Mes contable (fecha del documento)
- N° Certificado que almacena al Compromiso Anual
- Secuencia de Compromiso Anual (Inicial, Ampliación, Rebaja, Anulación).
- Tipo de Operación
- Rubro
- Código del Documento del Compromiso Anual.

Se activa en operaciones no contabilizadas

Se activa en operaciones contabilizadas



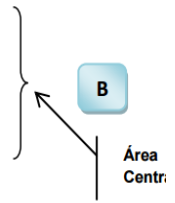
ÁREA SUPERIOR

**Área central (b)**

Se ubica en la parte central del formulario que muestra información del Compromiso Anual en estado aprobado, como son:

- N° del certificado y secuencia que almacena el Compromiso Anual.
- Descripción de la secuencia del Compromiso Anual
- Fecha del documento del Compromiso anual
- Tipo de Operación (TO) afecto al Compromiso Anual
- Código y número de documento del Compromiso Anual
- Rubro y Tipo de Financiamiento (RB-TF) afecto al Compromiso Anual
- Código de cuentas contables Presupuestaria (debe y haber)
- Código de cuentas contables de Orden (debe y haber)
- Monto en moneda nacional (m.n.) del Compromiso Anual

Compromiso Anual	Secuencia	Fecha Doc.	TO	Cod. Doc.	Nro. Doc.	RB-TF	Presupuestal		De Orden		Monto en M.N.
							Debe	Haber	Debe	Haber	
000000005 - 0002	Op.Inicial	14/01/2011	AV	043	001	00					360.00
000000005 - 0002	Rebaja	01/02/2011	AV	043	PD N°	00					-37.50
000000005 - 0002	Rebaja	14/02/2011	AV	043	PD N°11000031	00					-4.13



ÁREA CENTRAL

### Área inferior (c)

Se ubica en la parte inferior del formulario que muestra la información del Compromiso Anual siguiente:

- Descripción de cuentas contables Presupuestaria (debe y haber)
- Descripción de cuentas contables de Orden (debe y haber)
- Justificación editada en la fase del Compromiso Anual
- Código y descripción del documento del Compromiso Anual
- N° de RUC “

Compromiso Anual	Secuencia	Fecha Doc.	TO	Cod. Doc.	Nro. Doc.	RB-TF	Presupuestal		De Orden		Monto en M.N.
							Debe	Haber	Debe	Haber	
0000000005 - 0002	Op.Inicial	14/01/2011	AV	043	001	00					360.00
0000000005 - 0002	Rebaja	01/02/2011	AV	043	PD N°	00					-37.50
0000000005 - 0002	Rebaja	14/02/2011	AV	043	PD N°11000031	00					-413

### M.Registros Administrativos

Consiste en la contabilización de los registros administrativos que se encuentran en la fase de devengado, girado, determinado y recaudado.

“Permite contabilizar los registros administrativos aprobados, para lo cual muestra diferentes filtros de selección.

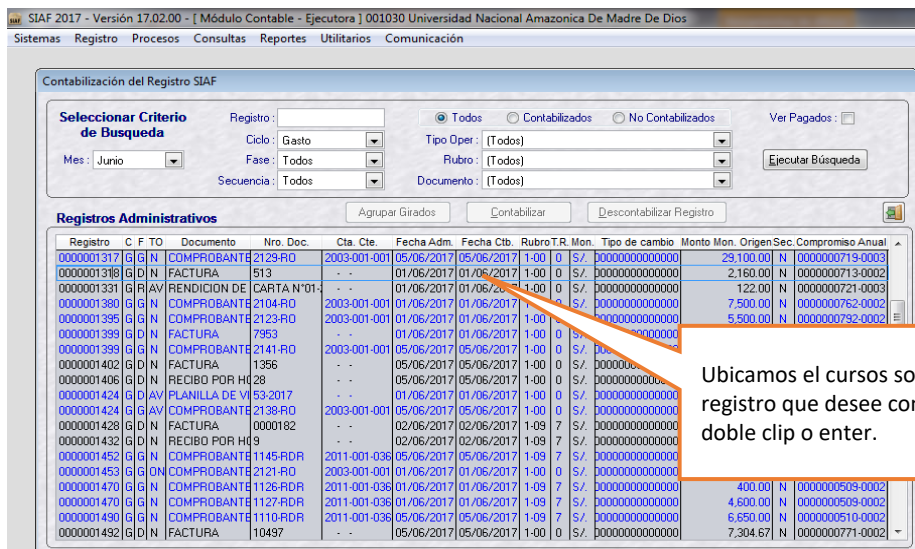
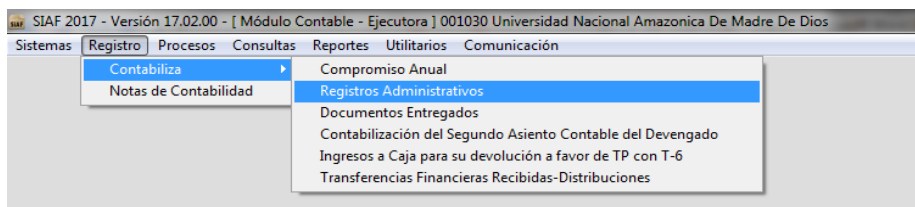
Por (1) Mes, (2) Ciclo (Gasto, Ingreso), (3) Fase, (4) Secuencia (inicial, anulación, rebaja, ampliación, devolución), (5) Tipo de operación, (6) Rubro, (7) documento y (8) Nro. Registro (este filtro prevalece a los anteriores), para filtrar debe dar clic en EJECUTAR BÚSQUEDA”.

Para contabilizar un registro administrativo se debe considerar:



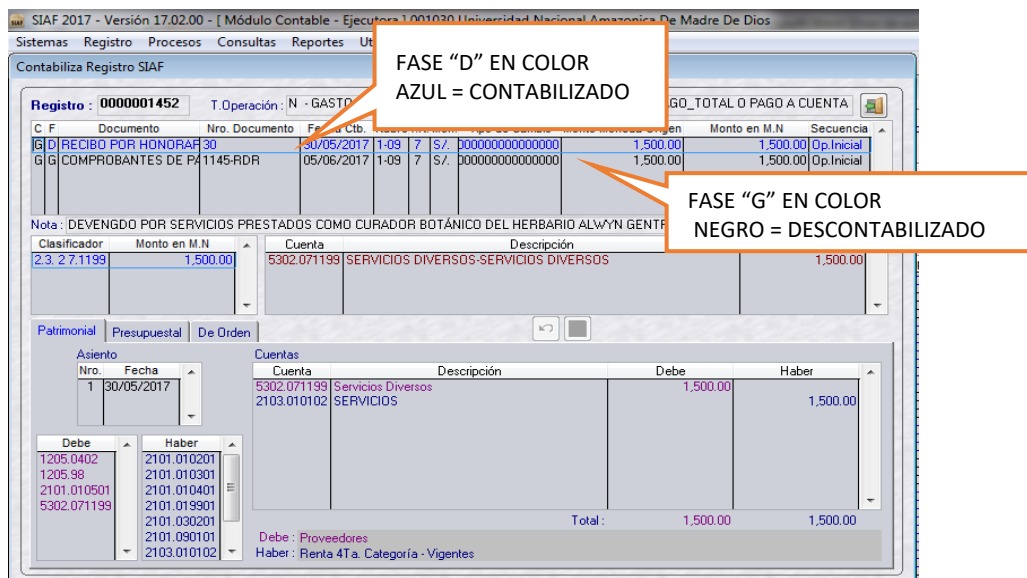
1. El registro debe estar **Aprobado** en la fase que desea contabilizar.
2. El registro NO debe tener **NINGUNA** secuencia en **modificación** (De registro, de RUC, de Tipo de Anulación) en estado Pendiente o Transmitido.
3. El registro debe pertenecer a un mes que **NO** tenga Pre-cierre o Cierre Financiero.

Para contabilizar un registro administrativo, debe seleccionarlo en el filtro de la pantalla inicial y dar enter o doble clic sobre la línea del registro.

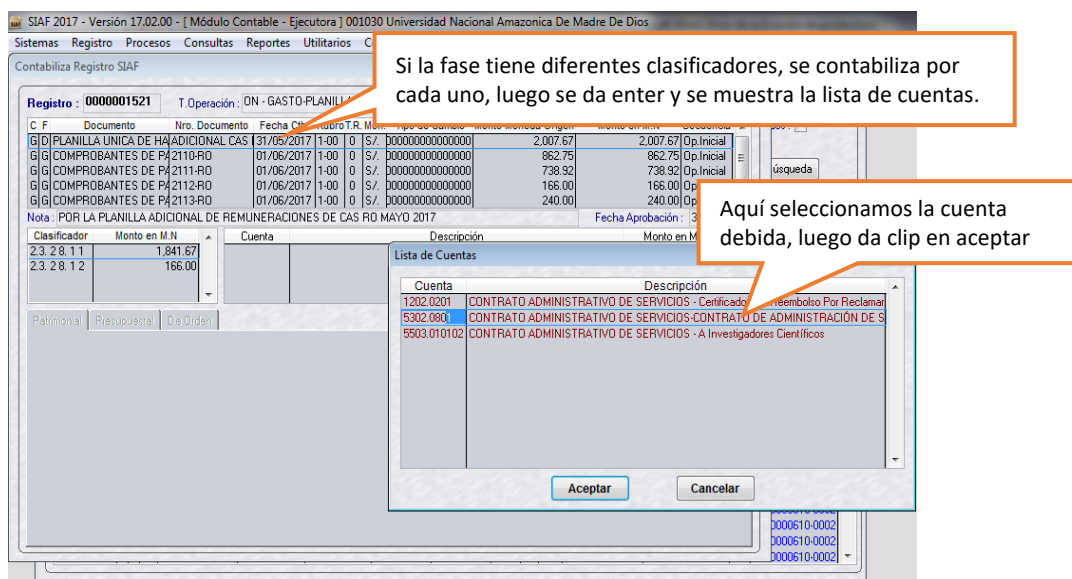


Entonces se muestra la pantalla para contabilizar el registro administrativo, las fases con color “negro” indican que no están contabilizadas, y las fases de color “azul” indica ya fueron contabilizadas.

Para el ejemplo: la siguiente pantalla muestra la Fase Devengado “D” en color azul (Fase contabilizada) y la fase Girado “G” en color negro (No contabilizada).



Para contabilizar los registros administrativos, se hace por cada Fase y por tantos Clasificadores tenga la Fase. Para ello ubicamos el cursor en el clasificador y se da enter, entonces se muestra la pantalla Lista de Cuentas, de la siguiente manera:



Podemos seleccionar tantas Cuentas como necesite la operación, el total de los montos por Cuenta debe cubrir el total del Clasificador.

SIAF 2017 - Versión 17.02.00 - [ Módulo Contable - Ejecutora ] 001030 Universidad Nacional Amazonica De Madre De Dios

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 00000 Con F1 puede llenar automáticamente el monto total. E Contractual : .

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R. Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneua	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA ADICIONAL CAS		31/05/2017	1-00 0	S/.	0000000000000000	2,007.67	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA 2110-RO		01/06/2017	1-00 0	S/.	0000000000000000	862.75	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA 2111-RO		01/06/2017	1-00 0	S/.	0000000000000000	738.92	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA 2112-RO		01/06/2017	1-00 0	S/.	0000000000000000	166.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA 2113-RO		01/06/2017	1-00 0	S/.	0000000000000000	240.00	Op.Inicial

Nota : POR LA PLANILLA ADICIONAL DE REMUNERACIONES DE CAS RO MAYO 2017 Fecha Aprobación : 31/05/2017

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.3.28.1.1	1,841.67	5302.0801	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CONTRATO DE ADMIN	0.00
2.3.28.1.2	166.00			

Patrimonial | Presupuestal | De Orden

“Registrado el monto correspondiente, se muestra en la parte inferior 3 pestañas: Patrimonial, Presupuestal y de Orden con el listado de Cuentas que puede seleccionar, en el “debe” y en el “haber” del asiento”.

“Como observamos: Para el caso de Planillas No tiene Cuentas de Orden en la fase Devengado, por ello esta pestaña permanece inactiva”.

SIAF 2017 - Versión 17.02.00 - [ Módulo Contable - Ejecutora ] 001030 Universidad Nacional Amazonica De Madre De Dios

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001521 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual :

C. F.	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N.	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA ADICIONAL CAS		31/05/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	2,007.67	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2110-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	862.75	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2111-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	738.92	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2112-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	166.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2113-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	240.00	Op.Inicial

Nota : POR LA PLANILLA ADICIONAL DE REMUNERACIONES DE CAS RO MAYO 2017 Fecha Aprobación : 31/05/2017

Clasificador	Monto en M.N.	Cuenta	Descripción	Monto en M.N.
2.3.28.1.1	1,841.67	5302.0801	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CONTRATO DE ADMIN	1,841.67
2.3.28.1.2	166.00			

Las Pestañas Patrimonial, Presupuestal y De Orden, delimitan las cuentas para

Las cuentas se eligen al posicionarse sobre ellas y dar "enter" así pasa al área de Cuentas y se asignan los montos correspondientes por subcuenta.

Asiento Nro. Fecha 1 31/05/2017

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
5302.0801	Contrato De Administración De Servicios - CAS	1,841.67	
2101.030201	Sistema Nacional De Pensiones - Vigentes		240.00
2103.010102	SERVICIOS		0.00
Total:		1,841.67	240.00

Debe: Vacaciones  
Haber: Responsabilidad Fiscal

Se asignan los montos que corresponde a cada Cuenta, se puede ayudar con F1 para llenar automáticamente el monto total o el faltante al distribuido.

SIAF 2017 - Versión 17.02.00 - [ Módulo Contable - Ejecutora ] 001030 Universidad Nacional Amazonica De Madre De Dios

Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001521 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual :

C. F.	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N.	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA ADICIONAL CAS		31/05/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	2,007.67	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2110-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	862.75	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2111-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	738.92	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2112-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	166.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE P4 2113-RO		01/06/2017	1-00	0	S/.	0000000000000000	240.00	Op.Inicial

Nota : POR LA PLANILLA ADICIONAL DE REMUNERACIONES DE CAS RO MAYO 2017 Fecha Aprobación : 31/05/2017

Clasificador	Monto en M.N.	Cuenta	Descripción	Monto en M.N.
2.3.28.1.1	1,841.67	5302.0801	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CONTRATO DE ADMIN	1,841.67
2.3.28.1.2	166.00			

Con F1 puede llenar automáticamente el monto faltante para el total.

Asiento Nro. Fecha 1 31/05/2017

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
5302.0801	Contrato De Administración De Servicios - CAS	1,841.67	
2101.030201	Sistema Nacional De Pensiones - Vigentes		240.00
2103.010102	SERVICIOS		0.00
Total:		1,841.67	240.00

Debe: Vacaciones  
Haber: SERVICIOS

## N. Documentos Entregados

“Esta opción, permite contabilizar únicamente las Cuentas de Orden de Cheques Girados y Carta Ordenes que han sido entregadas, y cuya fecha haya sido consignada en el Módulo Administrativo opción Documentos Emitidos”.

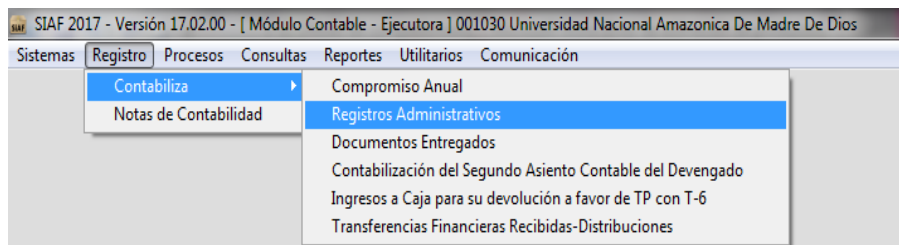
### Previamente, en el Modulo Administrativo



En el menú Documentos Emitidos del **Módulo Administrativo**, se consigna la fecha en la que se entrega el documento (Cheque Girado o Carta Orden), y sólo si se registra fecha de entrega, se mostrará para contabilizar el Documento Entregado en el Módulo Contable.

### Luego, en el Módulo Contable

Se Ingresa al menú, de la siguiente manera:

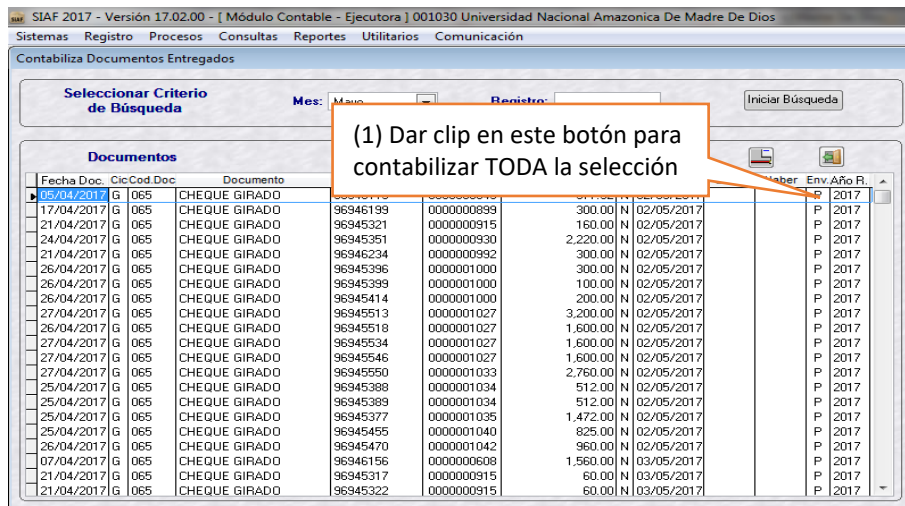


“Aquí se muestra la pantalla Contabiliza Documentos Entregados, donde (1) podemos filtrar por mes o (2) por registro, luego se da clic en el botón INICIAR BÚSQUEDA”.

“Se muestra todos los registros cuyos documentos (065 y/o 068) hayan sido entregados en color “negro”, señalando que NO han sido contabilizados”.

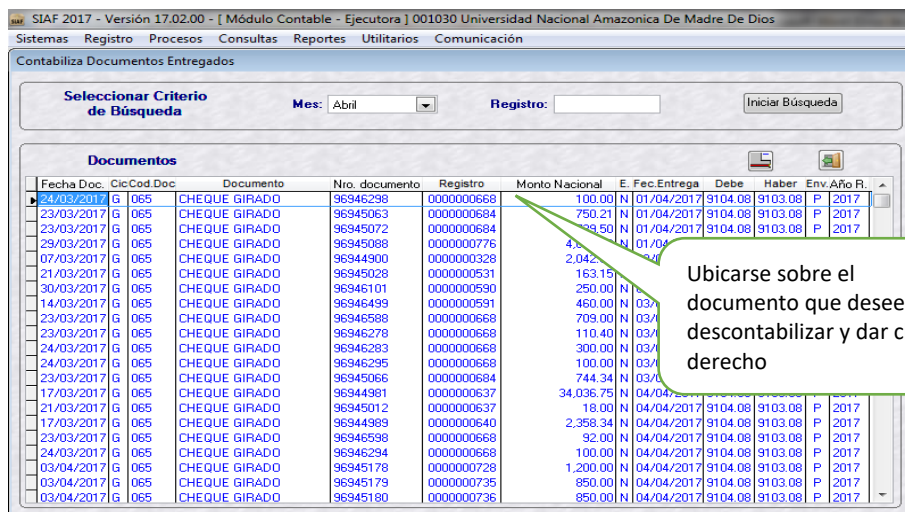
“Para contabilizar (1) dar clic en el botón contabilizar, se contabilizara TODOS los documentos que este mostrando en la pantalla”.





Los documentos contabilizados cambian de color de “Negro” a color “Azul”.

Para “descontabilizar” debe situar el cursor sobre el documento que desea y dar clic derecho Descontabiliza.



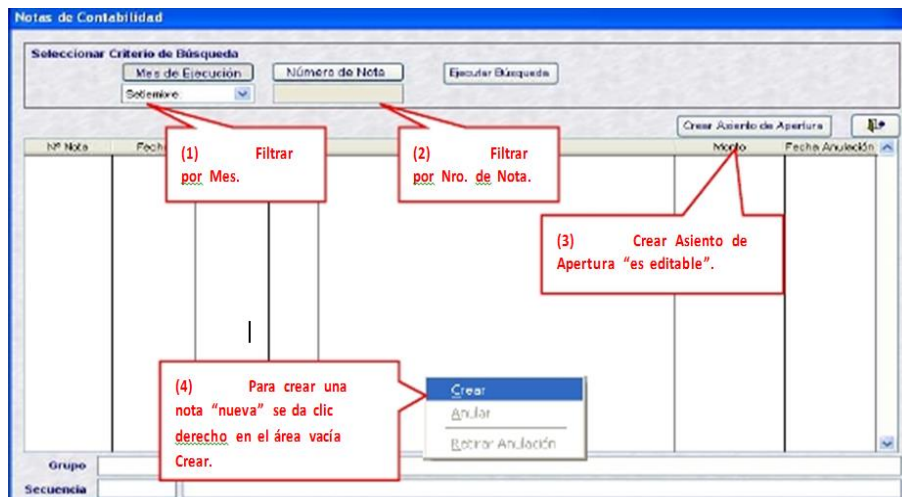
### O. Notas de Contabilidad

“Para acceder el registro de notas de contabilidad se debe seguir la siguiente selección”:



“Se muestra la pantalla Notas de Contabilidad, donde el usuario puede hacer búsqueda de una nota registrada por (1) Mes de Ejecución, (2) Número de Nota (3) Crear Asiento de Apertura al inicio

del ejercicio económico y/o (4) Crear una Nueva Nota Complementaria en cualquier mes que NO tenga Precierre o Cierre Financiero”.

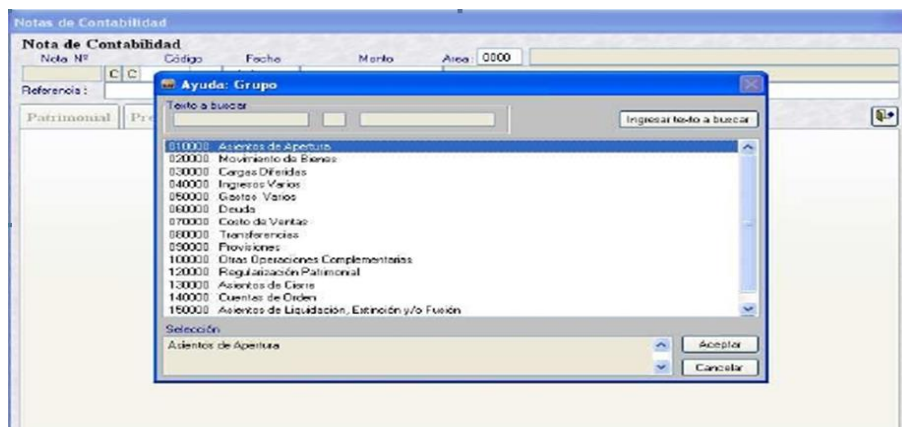


### Creación de Nota Contable

“Para crear una nota contable “nueva” (1) seleccionamos con F1 el código de nota complementaria, (2) la fecha a la que va a registrarse esta nota no depende del mes seleccionado en la pantalla anterior, (3) el monto y (4) referencia (justificación o referencia de la nota”.



Al dar F1 para seleccionar código se muestra la siguiente pantalla:



“En la pantalla Ayuda: Grupo, se selecciona la complementaria a utilizar y se da clic en Aceptar, Esto determina las Cuentas Contables

que se va a trabajar. Luego se llenan todos los campos del encabezado, de la siguiente manera”:

Notas de Contabilidad

Nota de Contabilidad

Nota N° Código Fecha Monto Apto: 0000 007000 UNIDAD DE PRUEBA

C C 100000 018 10/02/2010 50,000.00 INTEGRACION PATRIMONIAL DE OTRAS ENTIDADES, REGULARIZACIONES Y

Referencia: NOTA COMPLEMENTARIA DE PRUEBA

Patrimonial Presupuestal De Orden

“Para el ejemplo usamos el Código 100000-018 - Otras Operaciones Complementarias. Se selecciona las cuenta de la relación Cuentas a Seleccionar, para ello ubicamos el cursor sobre la cuenta contable y se da “enter”. Si tuviera Cuentas Contables con Depósito en Instituciones Financieras Públicas o Privadas (1101.03 y 1101.04), se activa en la parte inferior la pestaña Cuentas Bancarias para enlazar el monto registrado con el libro Auxiliar Estándar y así NO existan diferencias al realizar los análisis contables”.

Notas de Contabilidad

Nota de Contabilidad

Nota N° Código Fecha Fecha: 0000 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUCA

C C 100000 018 10/02/2010 50,000.00 INTEGRACION PATRIMONIAL DE OTRAS ENTIDADES, REGULARIZACIONES Y

Referencia: NOTA COMPLEMENTARIA DE PRUEBA

Patrimonial Presupuestal De Orden

Cuentas a seleccionar:

Debe	Haber	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
		1101.0101	Caja M/N	25,000.00	
		1102.01	Bonos		25,000.00
		1101.030102	Recursos Directamente Recaudados		50,000.00
				<b>Total :</b>	<b>50,000.00 50,000.00</b>

Cuentas Bancarias

Año	Banco	Cuenta	Nombre	FF	Debe	Haber
2008	001	002	6-621-000655-BOANONAS	18		
2008	001	003	6-621-000403-AD-	09		3,000.00
2008	001	004	6-621-000655-FON COMU			
2008	001	005	6-621-000453-CANON AN			
					<b>Total :</b>	<b>3,000.00 3,000.00</b>

Debe : Bonos  
Haber : Recursos Directamente Recaudados

Annotations:

- Aquí se selecciona la cuenta, para ello da enter.
- Este monto es el Total por cuenta Contable.
- Se activa sólo para cuentas 1001.03 y 1101.04.
- Aquí se desagrega por Cuenta bancaria.

El monto que se desagregue por Cuenta Bancaria NO puede mayor al Monto por Cuenta Contable, de lo contrario al grabar le validará con el mensaje de error: “Error: distribución por Cuenta bancaria – Cuenta 1101.030102”.

Sec. Monto Error : Distribucion por cuenta bancaria - Cuenta =====> 1101030102

**Notas de Contabilidad**

Nota de Contabilidad

Nota N° Código Área 0000 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YALICA

C 100000 018 10/02/2010 50,000.00 INTEGRACION PATRIMONIAL DE OTRAS ENTIDADES, REGULARIZACIONES Y

Referencia: NOTA COMPLEMENTARIA DE PRUEBA

Patrimonial Presupuestal De Orden

**Cuentas a seleccionar**

Debe	Haber
1101.0303	1101.0101
1101.0304	1101.0102
1101.040101	1101.0201
1101.040102	1101.0202
1101.040103	1101.0203
1101.040104	1101.0204
1101.040105	1101.0205
1101.040106	1101.0206
1101.040107	1101.0207
1101.0402	1101.030105
1101.0403	1101.030106
1101.0404	1101.030107
1101.05	1101.030108
1101.06	1101.030109
1101.07	1101.030110
1102.01	1101.030111
1102.02	1101.0302
1102.03	1101.0303
1102.04	1101.0304
1102.05	1101.040101

Debe : Bonos  
Haber : Recursos Directamente Recaudados

**Cuentas**

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1101.0101	Caja M/A	25,000.00	
1102.01	Bonos	25,000.00	
1101.030102	Recursos Directamente Recaudados		50,000.00

Total : 50,000.00 50,000.00

**Cuentas Bancarias**

Año	Banco	Cuenta	No	Debe	Haber
2008	001	002	0-621-000659-002		500,000.00
2008	001	003	0-621-000403-003		
2008	001	004	0-621-000659-004		
2008	001	005	0-621-000454-005		

Total : 0.00 500,000.00

Por error involuntario registra monto mayor a la cuenta Contable

### Anulación de Notas Contables

“La Unidad podrá anular las Notas Contables registradas, para ello (1) seleccionar la nota ubicando el cursor sobre la línea y (2) clic derecho anular, se muestra el mensaje al que debe dar clic en Sí”.

**Notas de Contabilidad**

Seleccionar Criterio de Búsqueda

Mes de Ejecución: Febrero

Número de Nota

Ejecutar Búsqueda

Crear Asiento de Apertura

Nº Nota	Fecha	Grupo	Sec.	Referencia	Fecha Anulación
0000000021	20/02/2010	100000	018		2/2

(1) Ubicarse sobre la nota que desea anular.

(2) Clic derecho Anular.

Validación

Esta seguro de anular la nota.

Sí No

Grupo: 100000 - Otras Operaciones Complementarias

Secuencia: 018 - Integración Patrimonial De Otras Entidades, Regularizaciones Y Otros

“Entonces se muestra una pantalla para registrar la Fecha de Anulación la cual no puede corresponder a una fecha que tiene Pre Cierre, ya que se valida con el siguiente mensaje: “Fecha no es válida, Mes con Pre Cierre”

Notas de Contabilidad

Fecha no es valida - Mes con Pre-Cierre...

Seleccionar Criterio de Búsqueda

Mes de Ejecución: Febrero | Número de Nota: | Ejecutar Búsqueda

Mensaje de Validación.

Crear Asiento de Apertura

Nº Nota	Fecha	Grupo	Sec.	Referencia	Monto	Fecha Anulación
0000000021	28/02/2010	100000	018		4,185.00	??

Fecha de Anulación

Registre fecha de anulación: 10/07/10

Aceptar | Cancelar

Esta fecha No puede corresponder a mes con Pre Cierre.

Grupo: 100000 | Otras Operaciones Complementarias

Secuencia: 018 | Integración Patrimonial De Otras Entidades, Regularizaciones Y Otros

Si la Fecha es correcta, entonces la Nota Contable cambia de color “Azul” a color “Rojo”.

Notas de Contabilidad

Seleccionar Criterio de Búsqueda

Mes de Ejecución: Febrero | Número de Nota: | Ejecutar Búsqueda

Crear Asiento de Apertura

Nº Nota	Fecha	Grupo	Sec.	Referencia	Monto	Fecha Anulación
0000000021	28/02/2010	100000	018		4,185.00	10/07/2010

Cambia de color Azul a color Rojo, y se muestra la fecha en la que se Anula la Nota Contable.

Grupo: 100000 | Otras Operaciones Complementarias

Secuencia: 018 | Integración Patrimonial De Otras Entidades, Regularizaciones Y Otros

## P. Estados Financieros

Contabilización de operaciones y elaboración de los estados financieros, para la cuenta general de la república se obtiene a través de la web. Que son los siguientes:

### “a) Información Financiera

#### a.1) Estados Financieros Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión 4

- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas Las Notas a los Estados Financieros incluirán un análisis explicativo, cualitativo y cuantitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior y de los conceptos de mayor relevancia.
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera

### **Anexos a los Estados Financieros**

- AF-1 Inversiones
- AF-2 Propiedades, Planta y Equipo

Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional

Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones)

- AF-2A Propiedades de Inversión
- AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro
- AF-4 Otras Cuentas del Activo
- AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
- AF-6 Ingresos Diferidos
- AF-7 Hacienda Nacional Adicional
- AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades
- AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros

- AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados
- AF-9 Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
- AF-9A Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)
- AF-9B Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)
- AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público
- AF-10 Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros
- AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria

## **b) Información de Ejecución Presupuestaria**

### **Estados Presupuestarios**

- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos } Anexo del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (por tipo de financiamiento y tipo de recurso).
- EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos.

## **c) Información Complementaria**

- HT-1 Balance Constructivo
- Actas de Conciliación: Por las transferencias y remesas corrientes y de capital recibidas y/o entregadas del periodo por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

## **d) Información Presupuestaria**

## Estados Presupuestarios

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos - PP-1 (a nivel específico)

- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos -PP-2 (a nivel específico)

- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto

- EP-4 Distribución Geográfica del Gasto

- Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos con el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad

- Notas a los Estados Presupuestarios Las Notas a los Estados Presupuestarios incluirán un análisis explicativo cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen en los presupuestos programados y ejecutados respecto al ejercicio anterior indicando los efectos que presenta” (2011; 20-22).



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ANCO, C. L. (2015). *CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL - MODULO CONTABLE*. LIMA - PERU.
- Ander-Egg, E. (2003). *Métodos y técnicas de investigación social* (Vol. IV). Buenos Aires: Magisterio del Rio de la Plata.
- Avendaño, C. J. (2003). *Sistemas de Control en la Ejecucion Presupuestal*. Perú.
- Chu-Lau, A. R. (2008). *EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN*. Lima - Perú.
- DIRECCION GENRAL DE PRESUPUESTO PUBLICO. (2011). *EL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO*. LIMA - PERU.
- Eduteka, M. J. (2008). *Evaluacion de Gestion* . México.
- Emerson, C. C. (2015). *EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y SU INFLUENCIA EN EL SISTEMA DE TESORERÍA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-LAMBAYEQUE*. Pimentel-Perú.
- Gatica Ynuma, A. (2016). *EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERAY LA PRODUCTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS, 2016*. Madre de Dios- Perú.
- JORDÁN, E. C. (2015). *EJECUCION PRESUPUESTARIA*. LIMA - PERU.
- Lahera, E. (2013). *Nuevas orientaciones para la Gestión Pública*. Colombia.
- LAYME, M. E. (2014). *EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO 2014*. MOQUEGUA.

- Martinez, G. G. (2010). *Desafíos para el Presupuesto en América Latina*. Argentina.
- Maxon, P. J. (2000). *Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina*. México .
- MEJÍA, R. H. (2016). *SISTEMA INTENGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - MODULO ADMINISTRATIVO*. LIMA - PERU.
- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. (2012). *MEMORIA ANUAL*. LIMA - PERU.
- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. (2016). *ESTADOS PRESUPUESTARIOS*. LIMA - PERU.
- Nieto Modesto, D. A. (2014). *EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-SP) Y LA GESTIÓN FINANCIERA/PRESUPUESTAL EN EL SECTOR PÚBLICO EN EL PERÚ Y LATINOAMÉRICA, PERÍODO 2011-2013*. LIMA – PERÚ .
- Pandia, Y. E. (2017). *1. Existe una relación alta y significativa entre el sistema integrado de administración financiera y la productividad de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Madre de Dios 2017, por cuanto el índice de correlación* . Madre de Dios-Perú.
- Perea, G. N. (2014). *Estudio de las competencias de los recursos humanos en las buenas prácticas del sistema de administración financiera en las municipalidades distritales de Soplín y Capelo de la provincia de Requena año 2014*. Iquitos Perú.
- Quispe, C. E. (2016). *LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y SU INCIDENCIA EN EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARACO, PERIODOS 2014 – 2015*. Puno -Perú.
- R. Hernández Sampieri, C. Fernández- Collado y P. Baptista Lucio. (2010). *Metodología de la investigación* (Vol. 5ª Edición). Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. .

- R. Hernández Sampieri, C. Fernández-Collado y P. Baptista Lucio. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGraw-Hill.
- REYES, H. S. (2014). *CALIDAD DEL SERVICIO PARA AUMENTAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE DE LA ASOCIACIÓN SHARE, SEDE HUEHUETENANGO*. QUETZALTENANGO.
- ROCA, C. E. (2016). *SIAF MODULO CONTABLE - SUBMÓDULO DE REGISTRO*. LIMA - PERU: R & C CONSULTING.
- RUEDA, M. J. (2014). *COMO FUNCIONA EL MODULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO - SIAF SP*. LIMA - PERU: R & C CONSULTING.
- SALCEDO, C. I. (2014). *CONCILIACION DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO*. LIMA - PERU.
- Sierra, B. H. (1998). *Informe de Gestion*. Perú.
- SUICO, D. P. (2015). *SIAF MODULO ADMINISTRATIVO 2015*. LIMA - PERU: R & C CONSULTING.
- Suico, D. P. (2016). *¿QUÉ ES EL SIAF? (SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA)*. LIMA: R & C CONSULTING.
- Velasquez, T. M. (2011). *SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)*. LIMA: ENTRE LINEAS S.R.L.
- VILCHEZ SUICO, P. T. (2016). *EL SIAF Y EL MODULO PRESUPUESTARIO*. LIMA - PERU: R & C CONSULTING.

## **ANEXOS**

Anexo 1: Matriz de Consistencia de la Investigación.

Anexo 2: Matriz de Operacional de Variables.

Anexo 3: Instrumentos.

Anexo 4: Solicitud de autorización para realizar el estudio.

Anexo 5: Solicitud de validación de instrumento

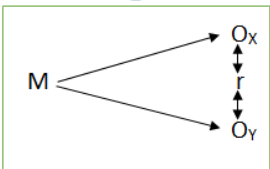
Anexo 6: Fichas de validación.

Anexo 7: Consentimiento informado.

Anexo 8: Base de datos de resultados de la investigación.

## Anexo 1: Matriz de Consistencia de la Investigación.

“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016”.

Formulación de problema	objetivos	hipótesis	variables	Diseño metodológico
<p><b>Problema General</b> ¿Cómo el Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016?</p> <p><b>Problemas Específicos</b> a) ¿De qué manera el manejo del SIAF - Modulo Presupuestario influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016? b) ¿De qué manera el uso del SIAF - Modulo Administrativo influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016? c) ¿De qué manera el uso del SIAF - Modulo Contable influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016?</p>	<p><b>Objetivos General</b> Determinar de qué manera el Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b> a) Analizar de qué manera el manejo del SIAF - Modulo Presupuestario influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016. b) Establecer de qué manera el uso del SIAF - Modulo Administrativo influye en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016. c) Determinar de qué manera el uso del SIAF - Modulo Contable influye en la ejecución presupuestal de la</p>	<p><b>Hipótesis General</b> El Manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) influye de manera favorable en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.</p> <p><b>Hipótesis Especificas</b> a) H.E.1. Hi. El manejo adecuado del SIAF - Modulo Presupuestario influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016. b) H.E.2. Hi. El uso adecuado del SIAF - Modulo Administrativo influye de manera efectiva en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016. c) H.E.3. Hi. El uso adecuado del SIAF - Modulo Contable influye de manera</p>	<p><b>Variable Independiente</b> Sistema integrado de administración financiera –SP.</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIAF-Modulo Presupuestario.</li> <li>• SIAF-Modulo Administrativo.</li> <li>• SIAF-Modulo Contable.</li> </ul> <p><b>Variables dependiente</b> Ejecución presupuestal del marco legal y ejecución del presupuesto.</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros.</li> <li>• Memoria anual.</li> </ul>	<p><b>Tipo :</b> No Experimental <b>Enfoque:</b> cuantitativo. <b>Diseño:</b> Descriptivo – Correlacional de corte trasversal. Según el siguiente gráfico:</p>  <p>Dónde: M = Muestra de estudio O<sub>x</sub> = Variable 1 Sistema integrado de administración financiera. O<sub>y</sub> = Variable 2 Productividad. r = Correlación entre O<sub>x</sub> y O<sub>y</sub></p> <p><b>Población y Muestra</b> <b>Población:</b> La población de la presente investigación serán los trabajadores involucrados en el manejo del SIAF – SP de la UNAMAD. <b>Muestra:</b> se realizó la muestra por medio de la técnica de muestreo no probabilístico por conveniencia que será el total de trabajadores de las oficinas involucradas, calculada en 25 personas. <b>Técnicas e instrumentos de recolección de datos</b></p>

	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.	significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.		Como técnica la encuesta y como instrumento el Cuestionario: Estructurado a base de preguntas cerradas. Tratamiento estadístico Para el análisis de datos del presente trabajo de investigación se utilizará por ser dato no paramétricos el CHI CUADRADO, mediante el paquete estadístico SPSS Statistics V.24.
--	--	---	--	--

## Anexo 2: Matriz de Operacional de Variables

**“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016”**

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR
<b>SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SP.</b>	SIAF-Modulo Presupuestario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadena funcional programática</li> <li>• Creación de meta presupuestal</li> <li>• Modificación presupuestal</li> <li>• Programación de compromiso anual (PCA)</li> </ul>
	SIAF-Modulo Administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de compromiso</li> <li>• Registro de devengado</li> <li>• Registro de girado</li> <li>• Registro de determinado</li> <li>• Registro de recaudado</li> </ul>
	SIAF-Modulo contable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso anual</li> <li>• Registros administrativos</li> <li>• Documentos entregados</li> <li>• Notas de contabilidad</li> <li>• Estados financieros</li> </ul>
<b>EJECUCION PRESUPUESTAL</b>	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de la ejecución presupuestaria</li> <li>• Acta de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesta</li> <li>• Hoja de trabajo de resoluciones de ingresos.</li> <li>• Hoja de trabajo de resoluciones de gastos.</li> </ul>
	Estados presupuestarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto institucional de ingresos (PP1).</li> <li>• Presupuesto institucional de gastos (PP2).</li> <li>• Estado de ejecución de ingresos y gastos (EP-1).</li> <li>• Nota a los estados presupuestarios.</li> </ul>
	Memoria anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de gestión.</li> <li>• Avance de ejecución presupuestal.</li> <li>• Evaluación del presupuesto de ingresos y gastos.</li> <li>• Logro de objetivos.</li> </ul>

### Anexo 3: Instrumentos.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MADRE DE DIOS  
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS PARA CONOCER EL  
MANEJO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS 2016.**

**ESTIMADO TRABAJADOR DE LA UNAMAD:**

La presente encuesta es parte de una investigación que tiene por finalidad la obtención de información acerca del manejo del SIAF en la universidad nacional amazónica de madre de dios. Es de **carácter anónima**, le pedimos que responda con sinceridad.

**INSTRUCCIONES:**

En la presente encuesta se presenta un conjunto de características acerca del manejo del SIAF cada una de ellas va seguida de cinco posibles alternativas de respuesta que debes calificar. Responde encerrando en **un círculo la alternativa elegida**, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	CASI NUNCA	NUNCA
5	4	3	2	1

ítem	Afirmaciones	Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
<b>SIAF-MODULO PRESUPUESTAL</b>						
1	Esta informado usted de la cadena funcional programática.	1	2	3	4	5
2	Ha realizado usted la creación de la meta presupuestal	1	2	3	4	5
3	Ha realizado usted alguna modificación presupuestal.	1	2	3	4	5
4	Conoce usted la programación de compromiso anual (PCA)	1	2	3	4	5
5	Esta informado de las fases de proceso presupuestario que se integran en el SIAF.	1	2	3	4	5
6	Esta informado de la importancia del clasificador de (gasto/ingreso).	1	2	3	4	5
7	Esta informado de la importancia de la fuente de financiamiento.	1	2	3	4	5



8	Ha realizado usted la creación de la cadena funcional programática	1	2	3	4	5
9	Considera importante el tipo de recurso.	1	2	3	4	5
10	Considera importante las notas e modificación presupuestal.	1	2	3	4	5
11	Ha realizado usted la asignación de clasificadores de ingreso.	1	2	3	4	5
12	Ha realizado usted la asignación de clasificadores de gasto	1	2	3	4	5
13	Considera importante la creación de meta presupuestal.	1	2	3	4	5
<b>SIAFMODULO ADMINISTRATIVO</b>						
14	Ha realizado usted registro de compromiso en el SIAF	1	2	3	4	5
15	Ha realizado usted registro de devengado en el SIAF	1	2	3	4	5
16	Ha realizado usted registro de girado en el SIAF	1	2	3	4	5
17	Ha realizado usted registro de determinado en el SIAF	1	2	3	4	5
18	Ha realizado usted registro de recaudado en el SIAF	1	2	3	4	5
19	Considera importante la información contenida en los registros de compromisos	1	2	3	4	5
20	Esta informado de los documentos de necesarios para el registro de devengado.	1	2	3	4	5
21	Esta informado sobre los procedimientos a realizar en el registro de girado en el SIAF.	1	2	3	4	5
22	Esta informado de los procedimientos a realizar en el registro de ingresos en el SIAF.	1	2	3	4	5
23	Esta informado de la calendarización de pagos	1	2	3	4	5
24	Considera importante efectuar la aprobación de solicitudes de certificación.	1	2	3	4	5
25	Ha realizado alguna modificación de registro de compromiso en el SIAF.	1	2	3	4	5
26	Ha realizado alguna modificación de registro de devengado en el SIAF.	1	2	3	4	5
<b>SIAF-MODULO CONTABLE</b>						

27	Ha realizado usted la contabilización compromisos anuales.	1	2	3	4	5
28	Ha realizado usted la contabilización de registro administrativos	1	2	3	4	5
29	Ha realizado usted la contabilización de documentos entregados.	1	2	3	4	5
30	Ha realizado usted notas de contabilidad.	1	2	3	4	5
31	Considera importante la información contenida en los estados financieros	1	2	3	4	5
32	Considera importante la contabilización de compromisos anuales.	1	2	3	4	5
33	Considera importante la contabilización de registros administrativos	1	2	3	4	5
34	Considera importante los análisis de cuentas.	1	2	3	4	5
35	Considera importante los cierres financieros de manera mensual, trimestral, semestral y anual.	1	2	3	4	5
36	Conoce usted la ley del sistema nacional de contabilidad ley 28708	1	2	3	4	5
37	Ha realizado usted alguna contabilización automática en el SIAF.	1	2	3	4	5
38	Ha realizado usted notas a los estados financieros	1	2	3	4	5
39	Considera importante la remisión de información de las unidades operativas para la elaboración de los estados financieros.	1	2	3	4	5

Gracias por su participación

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EVALUAR EL NIVEL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS - 2016.**

**INSTRUCCIONES:**

Estimado colega a continuación te presento un cuestionario relacionado con la gestión financiera/presupuestal en los trabajadores de la universidad nacional amazónica de madre de dios 2016 para nuestra investigación, tu respuesta es sumamente relevante: por ello debes leerlo en forma detallada y luego, marcar una de las cinco alternativas ya que esta en forma comprensible, pidiéndote además las respuestas con absoluta sinceridad.

Muy bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy Malo
5	4	3	2	1

Ítem	Afirmaciones	Mu y Malo	Malo	Regu lar	Bu eno	Muy buen o
------	--------------	-----------	------	----------	--------	------------

**CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

40	Usted como considera a los reportes de ejecución presupuestaria que cuenta la UNAMAD.	1	2	3	4	5
41	Como usted considera que es la generación del acta de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
42	Como usted considera que es la hoja de trabajo de resoluciones de ingresos de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
43	La hoja de trabajo de resoluciones de gastos de la UNAMAD son	1	2	3	4	5
44	Usted como considera que es la fecha de emisión de la resolución y el registro administrativo de ingresos del SIAF.	1	2	3	4	5
45	Como usted considera que es la fecha de emisión de la resolución y el registro administrativo de gastos del SIAF.	1	2	3	4	5
46	Como usted considera que es la sustentación de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
47	Como usted considera que es la elaboración de los reportes de la ejecución del presupuesto de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
48	Como usted considera que es la presentación de la carpeta sustentada con resoluciones autenticadas de las modificaciones presupuestales de la UNAMAD.	1	2	3	4	5

**ESTADOS PRESUPUESTARIOS**

49	Usted como considera que es la información contenida en el presupuesto institucional de ingresos de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
50	Como cree que es la información contenida en el presupuesto institucional de gastos de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
51	Como usted cree que es la información contenida en el estado de ejecución de ingresos y gastos de la UNAMAD es	1	2	3	4	5
52	Como usted considera que es la sustentación de las notas a los estados presupuestarios de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
53	Como usted considera que son los estados presupuestarios de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
54	Como cree que los porcentajes de variación contenidas en las notas a los estados presupuestarios.	1	2	3	4	5
55	Como usted considera que es el aporte de su unidad para el estado de ejecución de ingresos y gastos.	1	2	3	4	5
56	Como usted considera que es el conocimiento de su unidad en los estados presupuestarios.	1	2	3	4	5
57	La fehaciencia de la información contenida en los estados presupuestarios es	1	2	3	4	5
<b>MEMORIA ANUAL</b>						
58	Como cree usted que es el resultado de gestión de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
59	Usted en qué nivel considera que es el avance de la ejecución presupuestal de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
60	Como cree usted que es la evaluación del presupuesto de ingresos y gastos de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
61	Usted en qué nivel cree que se logra los objetivos de la UNAMAD.	1	2	3	4	5
62	La información que brinda su unidad para elaborar el informe de resultado de gestión es	1	2	3	4	5
63	La contribución para el avance de ejecución presupuestal por su unidad es	1	2	3	4	5
64	La contribución para el logro de objetivos por su unidad es	1	2	3	4	5
65	La evaluación de gastos de su unidad es	1	2	3	4	5
66	Su contribución para el avance de ejecución presupuestal es	1	2	3	4	5
67	La información que brinda para el informe de resultados de gestión es	1	2	3	4	5

Gracias por su participación

## Anexo 4: Solicitud de Autorización para Realizar el Estudio



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Puerto Maldonado, 12 de Octubre del 2017

CARTA S/N – 2017

SEÑOR (A):  
M.S.c. ROLANDO DIAZ VELA  
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Presente.-

ASUNTO. SOLICITO AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y UTILIZAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PARA INVESTIGACIÓN.

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de alumno de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF – SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016.

Por tal razón, solicito mediante un documento, me de la autorización para realizar la aplicación de mis instrumentos y utilizar el nombre de la entidad para poder proseguir con la presente investigación.

Agradezco por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocido.

Atentamente,

Bach. Ever Rudy Cjuro Usca  
DNI N° 72421918

## Anexo 5: Solicitud de Validación de Instrumento



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Puerto Maldonado, 17 de Octubre de 2017

**CARTA S/N – 2017**

**SEÑOR (A):**

**Mg. Alberto Martin Cruz Valdez.**

**Presente.-**

**ASUNTO. SOLICITO OPINIÓN PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.**

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de alumno de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es:


**EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016.**

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Matriz de definición conceptual y operacional de variables de investigación.
- Instrumentos y ficha técnica
- Cronograma del plan de intervención.

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

  
.....  
Br. Ever Rudi Cjuro Usca  
DNI N°

  
17/10/17



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Puerto Maldonado, 17 de Octubre de 2017

CARTA S/N – 2017

SEÑOR (A):  
Mg.C.P.C.C Yeni Veronica Taype Calla

Presente.-

ASUNTO. SOLICITO OPINIÓN PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de alumno de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016.

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Matriz de definición conceptual y operacional de variables de investigación.
- Instrumentos y ficha técnica
- Cronograma del plan de intervención.

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

  
.....  
Br. Ever Rudi Cjuro Usca  
DNI N°

  
14/10/17  
36

## Anexo 6: Fichas de Validación.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

### FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN



#### I. DATOS GENERALES:

**Título del trabajo de investigación:**

EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016

**Nombre del instrumento:** Cuestionario para personal administrativo  
**Investigador:** Ever Rudi Cjuro Usca

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					82.5
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					81.5
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					70
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					89.5
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.					89.5
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.					89.5
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.					90
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.					90
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					90
	10. METODOLOGÍA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.					90

#### II. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación   
 Debe corregirse

Sello y Firma  
 Mg. Alberto Martín Caus Valdez  
 DNI: 04801338





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

**I. DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:**  
EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016

**Nombre del instrumento:** Cuestionario para personal administrativo  
**Investigador:** Ever Rudi Cjuro Usca

**II. DATOS DEL EXPERTO:**

**Nombres y Apellidos:** Alberto Martin Cruz Valdez  
**Lugar y fecha:** A. de la Octubre 2012

**III. OBSERVACIONES EN CUANTO A:**

**1. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)**

Ninguna

**2. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los ítems y dimensiones)**

Ninguna

**3. ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)**

Ninguna

**IV. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:**

procede su aplicación

**LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación   
Debe corregirse

Sello y Firma

Mg.: Alberto Martin Cruz Valdez

DNI: 04801338



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS



**FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:**  
 EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016

**Nombre del instrumento:** Cuestionario para personal administrativo  
**Investigador:** Ever Rudi Cjuro Usca

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítemes están redactados considerando los elementos necesarios.					81
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					82
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					90
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					89.5
	5. SUFICIENCIA	Los ítemes son adecuados en cantidad y profundidad.					85.5
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.					89.5
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.					90
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.					90
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítemes, indicadores, dimensiones y variables					90
	10. METODOLOGÍA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.					90

**II. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación   
 Debe corregirse

Universidad Nacional Amazónica MDD.  
 Mg. CPES Yelit V. Taype Calla  
 Oficina de Presupuesto  
 Directora

Sello y Firma

Mg. ....  
 DNI: 40689972



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS



**VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:**  
EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF - SP Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, 2016

**Nombre del instrumento:** Cuestionario para personal administrativo

**Investigador:** Ever Rudi Cjuro Usca

**II. DATOS DEL EXPERTO:**

**Nombres y Apellidos:** Yeni V. Taype Calla

**Lugar y fecha:** 17 de octubre 2017

**III. OBSERVACIONES EN CUANTO A:**

**1. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)**

Ninguna

**2. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los ítems y dimensiones)**

Ninguna

**3. ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)**

Ninguna

**IV. APORTE Y/O SUGERENCIAS:**

procede su aplicación

**LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación

Debe corregirse

Universidad Nacional Amazónica MDD.

Yeni V. Taype Calla  
Mg. CPCG Yeni V. Taype Calla  
Oficina de Presupuesto  
Directora

Sello y Firma

Mg.: .....

DNI: 40689972

## Anexo 7: Consentimiento Informado.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

# AUTORIZACIÓN


Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez **AUTORIZARLE**, realice la aplicación de sus instrumentos y utilizar el nombre de la entidad, para que prosiga su investigación en nuestra institución, investigación titulada:

El Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP y su Influencia en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2016.

La presente autorización, fue emitida a solicitud del interesado.

Puerto Maldonado, 12 de Octubre de 2017

Atentamente

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS  
Dirección General de Administración  
M. Sc. Rolando Díaz Vela  
DIRECTOR



Ejecución Presupuestal

N	Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto									Estado Presupuestales							Memoria Anual											
	P40	P41	P42	P43	P44	P45	P46	P47	P48	P49	P50	P51	P52	P53	P54	P55	P56	P57	P58	P59	P60	P61	P62	P63	P64	P65	P66	P67
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
2	3	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	5	5	5	4	5	5	5	4	5	3	3	3	3	3	5	3	3	3	5
4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6	4	4	2	4	4	2	4	2	2	4	4	3	3	4	4	3	3	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	5	1	2	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	3	3	2	3	3	2	3	2	4	4	3	3	2	4	3	2	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2
9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
12	3	3	2	3	3	2	3	2	4	4	3	3	2	4	3	3	2	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2
13	3	2	3	3	2	3	2	3	3	5	5	5	4	5	5	5	4	5	3	3	3	3	3	5	3	3	3	5
14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	1
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
17	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	5	3	2	2	5	3	3	3	3	3	1	3	3	3	1
18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
19	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	2	3	2	2	3	2	3	2	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3
21	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3
22	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3
23	2	3	2	2	3	2	3	2	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3
24	2	3	2	2	3	2	3	2	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3
25	2	3	2	2	3	2	3	2	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3