

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA  
DE AMAZONAS**



**CARRERA PROFESIONAL DE TURISMO Y  
ADMINISTRACIÓN**

**INFORME DE EXÁMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN  
LA REGIÓN AMAZONAS**

**PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA  
EN TURISMO Y ADMINISTRACIÓN**

**BACHILLER:**

**MILI YUDIT ALARCÓN CALDERÓN**

**JURADO:**

**Econ. EDINSON CUEVA VEGA**

**MG. SONIA PORTOCARRERO GUIBIN**

**Econ. MANUEL ANTONIO MORANTE DAVILA**

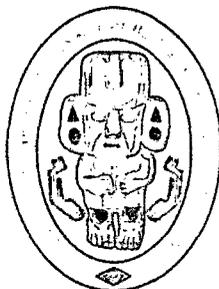


**27 MAY 2015**

**CHACHAPOYAS - PERÚ**

**2014**

**UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO  
RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**



**CARRERA PROFESIONAL DE TURISMO Y  
ADMINISTRACIÓN**

INFORME DE EXÁMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**SISTEMAS DE ADMINISTRACION FINANCIERA EN  
LA REGION AMAZONAS**

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA  
EN TURISMO Y ADMINISTRACIÓN

BACHILLER : MILI YUDIT ALARCÓN CALDERÓN

JURADO : Econ. EDINSON CUEVA VEGA  
MG. SONIA PORTOCARRERO GUIBIN  
Econ. MANUEL ANTONIO MORANTE DAVILA

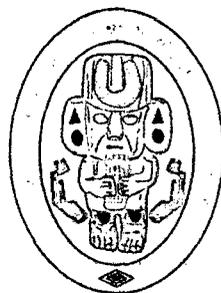
**CHACHAPOYAS - AMAZONAS - PERÚ**

**2014**



**27 MAY 2015**

**UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ  
DE MENDOZA DE AMAZONAS**



**CARRERA PROFESIONAL DE TURISMO Y  
ADMINISTRACIÓN**

INFORME DE EXÁMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**SISTEMAS DE ADMINISTRACION FINANCIERA EN  
LA REGION AMAZONAS**

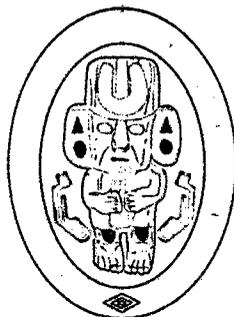
PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA  
EN TURISMO Y ADMINISTRACIÓN

BACHILLER : MILI YUDIT ALARCÓN CALDERÓN

**CHACHAPOYAS - AMAZONAS – PERÚ**

# **UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de Creación N° 27347 – Resolución de Funcionamiento N° 114 - 2001- CONAFU



## **AUTORIDADES**

### **RECTOR:**

Dr. PH. D. Vicente Marino Castañeda Chávez

### **VICEPRESIDENTE ACADEMICO:**

Mg. Roberto José Nervi Chacón

### **VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO:**

Dr. Ever Salome Lazaro Bazan

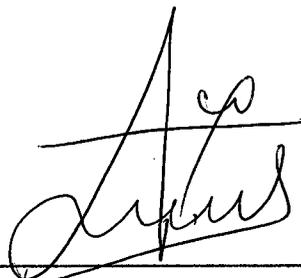
### **DECANO DE LA FACULTAD DE TURISMO Y ADMINISTRACION**

Abog. Barton Gervasi Sajami Luna

**JURADO**

**PRESIDENTE:**

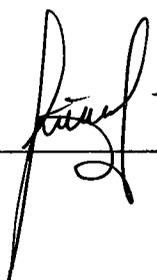
Econ. Edinson Cueva Vega



---

**SECRETARIO:**

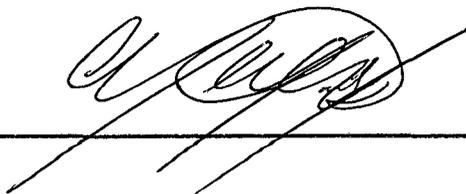
MG. Sonia Portocarrero Guibin



---

**VOCAL:**

Econ. Manuel Antonio Morante Dávila



---

**DEDICATORIA**

A mi familia, quienes gracias a su apoyo incondicional me apoyaron en el proceso de mi formación académica.

## AGRADECIMIENTO

Agradezco a todas las personas que me ayudaron de manera incondicional, también agradezco a todas las instituciones y docentes porque de alguna manera se involucraron en el proceso haciendo posible el desarrollo del presente trabajo.

## INDICE

<b>RESUMEN</b> .....	5
<b>ABSTRACT</b> .....	6
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	7
<b>I. GENERALIDADES</b> .....	8
<b>1.1. OBJETIVOS</b> .....	8
1.1.1. Objetivo General.....	8
1.1.2. Objetivos Específicos .....	8
<b>1.2. MATERIALES Y METODOS</b> .....	8
1.2.1. Material de estudio .....	8
1.2.2. Métodos y técnicas .....	8
<b>II. MARCO TEORICO</b> .....	9
<b>2.1. Antecedentes</b> .....	9
2.2.1. A Nivel Internacional .....	9
2.2.2. A Nivel Nacional .....	9
2.2.3. A Nivel Local .....	10
2.2. Base Teórica .....	11
<b>III. RESULTADOS</b> .....	47
<b>3.1. Sistemas utilizados en la Administración Publica</b> .....	47
<b>3.2. Sistemas de Administración en las entidades públicas de la ciudad de Chachapoyas</b> .....	47
3.2.1. Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.....	48
3.2.2. Sistema de Gestión Documentario - SISGEDO .....	51
<b>IV. DISCUSION</b> .....	53
<b>V. CONCLUSIONES</b> .....	54
<b>VI. RECOMENDACIÓN</b> .....	55
<b>VII. BIBLIOGRAFIA</b> .....	56
<b>ANEXOS</b> .....	57

## RESUMEN

El presente trabajo “**Sistemas de Administración Financiera en la región Amazonas**”, inicia con el desarrollo de los aspectos teóricos relevantes, así mismo se realiza un enfoque a los principios que lo conforman, logrando identificar el papel y la importancia que cada uno cumple dentro del sistema, y en forma general indicando al sistema como el ente que facilita el desarrollo en los procesos de gestión en el gobierno, determinando su funcionamiento.

El trabajo también enmarca la normativa que emite el estado en nuestra sociedad para la respectiva regulación del sistema de administración financiera. Después de haber identificado los principios que conforman el sistema, se identificó también cuáles son sus órganos rectores así como también la ley que les corresponde y que funciones desempeñan.

A si mismo se determinó la importancia que tienen los sistemas de administración tanto como para América Latina como para el Perú y como estos han ido evolucionando en cuanto a su rol y a su contribución a los procesos de modernización de la gestión financiera pública, dichos sistemas informáticos automatizan los procedimientos financieros necesarios para el registro de los fondos públicos.

Se desarrolló también el Sistema Integrado de Administración Financiera para los gobiernos Locales (SIAF – GLs) teniendo en cuenta el rol que desempeñan y la necesidad de su uso ya que estos permiten ordenar la gestión administrativa así como simplificar sus tareas.

## ABSTRACT

The present work Financial Management Systems in the Amazon region, begins with the development of relevant theoretical aspects, likewise a focus on the principles that shape is performed, succeeded in identifying the role and importance of each within the system meets, and generally indicating the system as the entity that facilitates the development management processes in government, determining operation.

The work also framing the regulations issued by the state in our society for the respective regulation of the financial management system. After identifying the principles that make the system, also identified what their governing bodies as well as the law applicable to them and play functions.

A self the importance of management systems was determined well as for Latin America and for Peru and how they have evolved in their role and contribution to the modernization of public financial management, such computer systems automate financial procedures for the registration of public funds.

Integrated Financial Management System for Local Governments (- GLs SIAF) was also developed taking into account the role played and the need to use as they allow administrative management order and simplify their tasks.

## INTRODUCCIÓN

La Administración Pública, tiene vital importancia por ser el instrumento del cual se sirve el Estado, para llevar a cabo sus funciones y objetivos, como son la satisfacción de las necesidades de la colectividad en función del desarrollo nacional. En el Sector Público, la administración financiera se encuentra más orientada al cumplimiento de mandatos legales, basados fundamentalmente en objetivos de políticas públicas. (*Juan Safra Meléndez, Piura, Setiembre 2010, Importancia de la administración pública*).

El compromiso del Gobierno ha sido ir ampliando el uso del SIAF-SP a todas las entidades del Estado incluyendo a los Gobiernos Locales, lo que no sólo mejoraría la eficiencia del sistema, sino que permitiría transferir tecnología, conocimientos y habilidades técnicas como paso previo para una descentralización administrativa y financiera real.

El presente trabajo permitirá conocer como el Sector Público requiere de la utilización de un sistema integrado de administración como un eficiente elemento de control y de descentralización del conocimiento del manejo financiero y presupuestal del gasto al permitir que las diferentes Unidades Ejecutoras compartan niveles de eficiencia, que la calidad del gasto sea mejorada y que los recursos del Estado sean mejor administrados.

Para ello el estado ha desarrollado una forma de gobierno en la que enmarca a los sistemas de administración financiera, con la finalidad de que estos contribuyan al cumplimiento eficaz de determinadas funciones dentro del gobierno.

## **I. GENERALIDADES**

### **1.1. OBJETIVOS**

#### **1.1.1. Objetivo General**

Determinar el funcionamiento del Sistema de Administración Financiera en la región Amazonas.

#### **1.1.2. Objetivos Específicos**

- Conocer los principales Sistemas de Administración Financiera.
- Estudiar la manera en que los sistemas de administración financiera pueden facilitar los procesos de gestión en el gobierno.
- Determinar el rol de los sistemas de administración en las entidades públicas.

### **1.2. MATERIALES Y METODOS**

#### **1.2.1. Material de estudio**

Sistemas de Administración Financiera en la región Amazonas.

#### **1.2.2. Métodos y técnicas**

##### **A. Métodos**

En el desarrollo del presente trabajo se ha utilizado el método documental. Así mismo, se utilizó el método deductivo que permitirá obtener resultados de un principio, supuesto.

##### **B. Técnicas**

Las técnicas utilizadas fueron la utilización de fichas, análisis de la información, así como también entrevistas realizadas a las instituciones públicas.

## II. MARCO TEORICO

### 2.1. Antecedentes

#### 2.2.1. A Nivel Internacional

##### 1. Sistemas integrados de administración financiera pública en América Latina/CEPAL.

Plantea, por un lado, una revisión de los aspectos conceptuales y analíticos que deberían orientar un proceso de reforma de la administración financiera pública y, por otro, se evalúan las experiencias de implantación institucional de los nuevos sistemas, buscando identificar sus factores de éxito.

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. Así como el proceso de reforma de la administración financiera pública en varios países de América Latina.

...Este documento ha servido para la realización de comparaciones entre el sistema integrado de administración financiera de Perú con el de América Latina y como este sistema ha ido evolucionando.

*(<http://www.cepal.org/publicaciones/xml/3/4453/lcl1343e.pdf>)*

#### 2.2.2. A Nivel Nacional

##### 1. Sistema de Información Integrado/dirección nacional de seguimiento y evaluación/CEPLAN.

El sistema de información está bajo la administración del CEPLAN, el que determina los mecanismos, los procedimientos, los alcances, las responsabilidades y las atribuciones para su implementación, velando por la no duplicidad de esfuerzos entre las entidades de la del Estado y, en consecuencia, promoviendo la complementariedad de esfuerzos.

Para los fines de la implementación y actualización del sistema de información, se debe optimizar la utilización de los recursos de información disponibles dentro del ámbito de la gestión del Estado.

*(<http://www.ceplan.gob.pe/documentos/informacion-regional-toma-decisiones/sistema-informacion-integrado-sil>)*

...Valiéndose de este documento se ha tenido en cuenta para determinar la estructura y funciones del Sistema de Nacional de Planificación.

## **2. Importancia de la administración pública/Piura, Setiembre 2010/ Juan Safra Meléndez.**

El ámbito de la administración financiera sea en el gobierno o en la empresa privada comprende, entre otros elementos, el financiamiento, las funciones analíticas y de información; en ese sentido, existen tareas comunes tanto para el público como el privado.

*(<http://www.regionpiura.gob.pe/documentos/exp.pdf>)*

...Se ha tenido en cuenta este documento para identificar los roles de la Administración Financiera del Sector Público así como la importancia que tiene.

### **2.2.3. A Nivel Local**

#### **1. Manual de Procedimientos Administrativos Sede del Gobierno Regional Amazonas/Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática - Gobierno Regional Amazonas 2010.**

El presente Manual tiene alcance, en forma directa a todos los servidores que trabajan, en las unidades orgánicas de Administración, Asesoría Jurídica, Gerencias Regionales de Planificación Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Económico, Infraestructura, Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente e indirectamente alcanza a los demás Órganos Estructurados del Gobierno Regional Amazonas, que intervienen en los Procedimientos Administrativos. El Gobierno Regional Amazonas, tiene como objetivo orientar a los administrados y/o usuarios, así como a los funcionarios y servidores, sobre las etapas, pasos, dependencias, instancias,

etc., que comprende los principales procedimientos administrativos que se desarrollan; a fin de viabilizar la gestión institucional y la toma de decisiones en forma oportuna.

*([http://www.regionamazonas.gob.pe/sede/intranet/archivos/documentos/transparencia/25\\_mapro.pdf](http://www.regionamazonas.gob.pe/sede/intranet/archivos/documentos/transparencia/25_mapro.pdf))*

...Se ha tenido en cuenta este manual como guía para el desarrollo del sistema integrado de administración financiera en los gobiernos locales, así mismo para determinar cómo dicho manual es un instrumento indispensable como apoyo para la gestión del Gobierno Regional de Amazonas.

## **2.2. Base Teórica**

### **Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)**

El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), es un organismo constitucional autónomo del Perú. De acuerdo al Decreto Legislativo N°1088 es la instancia gubernamental rectora del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

#### ***Competencia y Atribuciones***

Tiene las siguientes competencias:

- a. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión del proceso.
- b. Expedir las normas reglamentarias que regulan el Sistema.
- c. Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema.
- d. Emitir opinión vinculante sobre la materia del Sistema.
- e. Capacitar y difundir la normatividad del Sistema en la Administración Pública.
- f. Llevar registros y producir información relevante de manera actualizada oportuna.
- g. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de los procesos técnicos del sistema; y
- h. Promover el perfeccionamiento y simplificación permanente de los procesos técnicos del sistema.

***Funciones generales y especiales***

***A. Funciones generales***

1. Conducir el proceso de formulación y difusión de una visión compartida y concertada de futuro del país en sus diversos sectores y niveles de gobierno.
2. Formular y actualizar el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, mediante la coordinación multisectorial, interinstitucional e intergubernamental, según las reglas establecidas por la directiva respectiva.
3. Asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la evaluación de políticas y planes estratégicos de desarrollo, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
4. Desarrollar metodologías e instrumentos técnicos para asegurar la consistencia y coherencia del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional orientadas al desarrollo armónico y sostenido del país y al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho.

***B. Funciones especiales***

**En materia de prospección**

1. Orientar y desarrollar estudios estratégicos para la identificación de tendencias internacionales, oportunidades, riesgos y contingencias, y plantear opciones estratégicas para la aplicación de las conclusiones y recomendaciones de esos estudios.
2. Identificar y definir escenarios estratégicos futuros a base de estudios prospectivos y del análisis integral de la realidad, de las potencialidades, de los activos tangibles e intangibles y del entorno

internacional, promoviendo la participación de los centros académicos y de investigación del país.

**En materia de coordinación**

1. Promover, concertar y articular la propuesta del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional con los poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos regionales y locales, los partidos políticos y las instituciones representativas de la sociedad civil, utilizando metodologías de participación directa y otras diversas de sondeo de opinión técnicamente válidas.
2. Promover la armonización de la formulación de planes y políticas de desarrollo multisectorial, sectorial y territorial con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
3. Coordinar con los órganos responsables la unificación de criterios y metodologías para la elaboración de líneas de base, indicadores y toda información relevante que sirve de insumo para la toma de decisiones en materia de planeamiento estratégico y definición de planes y políticas.

**En seguimiento y evaluación**

1. Desarrollar el seguimiento y la evaluación de la gestión estratégica del Estado, que comprende el seguimiento y la evaluación de los planes y políticas, los objetivos, los programas y los proyectos prioritarios de desarrollo nacional, en coordinación con los órganos del Sistema, e informar en forma periódica al Presidente de la República y al Presidente del Consejo de Ministros sobre sus avances, obstáculos y oportunidades y el nivel de cumplimiento de resultados esperados.
2. Informar en forma periódica o a su solicitud al Presidente de la República y al Presidente del Consejo de Ministros sobre la situación económica, social, ambiental e institucional del país con

relación al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y los planes multisectoriales, sectoriales, institucionales y territoriales.

### ***Estructura orgánica***

Los órganos que componen su estructura son los siguientes:

#### **A. Órganos de la alta dirección**

##### **1. Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el más alto órgano de deliberación y decisión del CEPLAN, está integrado por:

- ✓ Un representante del Presidente de la República, quien lo preside.
- ✓ Dos representantes propuestos por el Presidente del Consejo de Ministros.
- ✓ Un representante propuesto por el Ministro de Economía y Finanzas.
- ✓ Dos profesionales de prestigio con experiencia en la docencia universitaria, en una universidad pública y una universidad privada, respectivamente, en materia vinculada con el planeamiento estratégico, propuestos por la Asamblea Nacional de Rectores.
- ✓ Un representante propuesto por los Colegios Profesionales; y
- ✓ Un representante de los gobiernos regionales, propuesto por la Asamblea de Presidentes Regionales.

Los miembros del Consejo Directivo deben ser peruanos, tener probada solvencia moral, destacada trayectoria profesional y acreditada competencia en planeamiento estratégico. En el ejercicio de sus funciones no representan a entidad, organismo o interés particular alguno.

### **Funciones y atribuciones del Consejo Directivo**

- ✓ Aprobar la política general de la entidad.
- ✓ Proponer la expedición de normas que contribuyan al cumplimiento de las funciones del CEPLAN y los fines del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Aprobar la Directiva de formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- ✓ Designar o remover al Director Ejecutivo, a propuesta del Presidente del Consejo Directivo y remitir dicho acuerdo a la Presidencia del Consejo de Ministros para su expedición mediante Resolución Ministerial.
- ✓ Designar o remover a los miembros del Consejo Consultivo a propuesta del Presidente del Consejo Directivo y remitir dicho acuerdo a la Presidencia del Consejo de Ministros para su oficialización mediante Resolución Ministerial.

### **Presidente del Consejo Directivo del CEPLAN**

El Presidente del Consejo Directivo es responsable de ejercer la dirección y representación legal del CEPLAN, así como, la titularidad del pliego y se encuentra a cargo de un miembro del Consejo Directivo que representa al Presidente de la República.

### **Funciones y atribuciones del Presidente del Consejo Directivo:**

- ✓ Representar al CEPLAN ante autoridades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.
- ✓ Proponer la Agenda de las sesiones del Consejo Directivo, la que será aprobada al inicio de cada sesión.
- ✓ Informar periódicamente al Presidente de la República y al Presidente del Consejo de Ministros los avances y evaluación de la gestión estratégica del Estado y de otras políticas, programas o proyectos que hayan sido encargados a CEPLAN.

## **2. Dirección Ejecutiva**

La Dirección Ejecutiva es el órgano responsable de la gestión técnica y administrativa del CEPLAN y de la ejecución de los acuerdos y directivas del Consejo Directivo y el Presidente. Cuenta con un Director Ejecutivo que depende jerárquicamente del Presidente del Consejo Directivo.

### **Funciones y atribuciones de la Dirección Ejecutiva**

- ✓ Planear, organizar y supervisar las actividades administrativas, operativas, económicas, financieras y técnicas de acuerdo con las pautas establecidas por el Presidente del Consejo Directivo.
- ✓ Organizar, supervisar y ejecutar las coordinaciones institucionales y la gestión técnica administrativa en apoyo de los Comités Multidisciplinarios.
- ✓ Organizar y supervisar el funcionamiento del Centro de Documentación del CEPLAN.

## **B. Órgano Consultivo**

### **Consejo Consultivo**

El Consejo Consultivo es el principal órgano de asesoría del Consejo Directivo del CEPLAN. Emite opinión a solicitud del Consejo Directivo o del Presidente del Consejo Directivo del CEPLAN, en los asuntos que se ponga a su consideración.

## **C. Órgano de Control Institucional**

### **Oficina de Control Institucional**

Es la encargada de fiscalizar las actividades administrativas económicas y financieras del CEPLAN. Ejerce sus funciones en concordancia con las disposiciones contenidas en la legislación del Sistema Nacional de Control, del Reglamento de los Órganos de Control Institucional y demás disposiciones legales vigentes.

## **D. Órganos de Asesoramiento**

### **1. Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de prestar asesoramiento jurídico-legal a la Alta Dirección y a los Órganos del CEPLAN, así como de pronunciarse sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas que le sean remitidos para su revisión y/o visación.

### **2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección en materia de planeamiento y presupuesto, proyectos, inversión pública y racionalización; orienta y programa la cooperación técnica nacional e internacional, conforme a la normativa legal vigente. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

## **E. Órgano de apoyo**

### **Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo encargado de organizar, conducir, ejecutar y supervisar la correcta aplicación de los sistemas administrativos de personal, logística, tesorería y contabilidad. Asimismo, optimiza las acciones económicas y contables de la Entidad, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

## **F. Órganos de línea**

### **1. Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos**

La Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos es el órgano técnico responsable de identificar y sistematizar conocimientos sobre mega tendencias estratégicas y estudiar el impacto de escenarios probables derivados del análisis de

potencialidades y de los cambios del entorno. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

## **2. Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico**

La Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico es el órgano técnico normativo responsable del proceso de planeamiento estratégico y de coordinación con los órganos integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el sector privado y la sociedad civil. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

## **3. Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación**

La Dirección Nacional de Evaluación y Seguimiento es el órgano técnico normativo responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y la gestión estratégica del Estado. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

## **G. Comités multidisciplinarios**

Los Comités Multidisciplinarios son órganos técnicos especializados de naturaleza temporal integrados por expertos nacionales y/o extranjeros, que se crean con la finalidad de abordar y estudiar temas prioritarios para la gestión estratégica del Estado.

## **De las relaciones interinstitucionales**

El CEPLAN para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones mantendrá relaciones de coordinación con los órganos de gobierno nacional, poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales con responsabilidades y competencias en el planeamiento estratégico y con el Foro del Acuerdo Nacional. Asimismo para el ejercicio de su rectoría en Planeamiento Estratégico, el CEPLAN establecerá los mecanismos correspondientes en el

reglamento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. (*Centro Nacional de Planeamiento Estratégico*)

**Sistemas Administrativos**

Conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización y promueven la eficiencia en el uso de los recursos en las entidades de la administración pública. Son sistemas de gestión que actúan como normas de calidad.

La Administración Financiera del Sector Público está constituida por sistemas, con facultades y competencias que la Ley N° 28112- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y demás normas específicas les otorga, para establecer procedimientos y directivas necesarios para su funcionamiento y operatividad. La autoridad central de los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público es el Ministerio de Economía y Finanzas.

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

<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO</b>	<b>ENTIDAD RECTORA</b>
<b>Sistema Nacional de Presupuesto</b>	Dirección General de Presupuesto - MEF
<b>Sistema Nacional de Tesorería -</b>	Dirección Nacional de Tesorería - MEF
<b>Abastecimiento</b>	Dirección Nacional del Abastecimiento
<b>Sistema Nacional de Contabilidad</b>	Dirección Nacional de Contabilidad - MEF
<b>Sistema Nacional de Inversión Pública</b>	Dirección Nacional de Inversión Pública – MEF
<b>Sistema Nacional de Planificación</b>	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN
<b>Sistema Nacional de Control</b>	Contraloría General de la Republica

Los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público deben velar por que el tratamiento de la documentación e información que se exija a las entidades sea de uso múltiple, tanto en la forma y contenido como en la oportunidad de los mismos, y se evite la duplicidad de esfuerzos y uso de recursos humanos, materiales y financieros que demanda cumplir con los requerimientos de cada uno de los sistemas. La normatividad, procedimientos y demás instrumentos técnicos específicos de cada sistema integrante deben ser de conocimiento previo de los órganos rectores de los otros sistemas, antes de su aprobación y difusión, con la finalidad de asegurar su adecuada coherencia con la normatividad y procedimientos de los demás sistemas, en el marco de la política establecida por la autoridad central de la Administración Financiera del Sector Público, asegurándose la integridad en su formulación, aprobación y aplicación.

Las Unidades Ejecutoras deben asegurar que los aspectos relacionados con el cumplimiento y aplicación de la normatividad emitida por los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público y con el tratamiento de la información correspondiente, se conduzcan de manera coherente y uniforme, evitando la superposición o interferencia en la operatividad de los procesos de cada sistema.

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

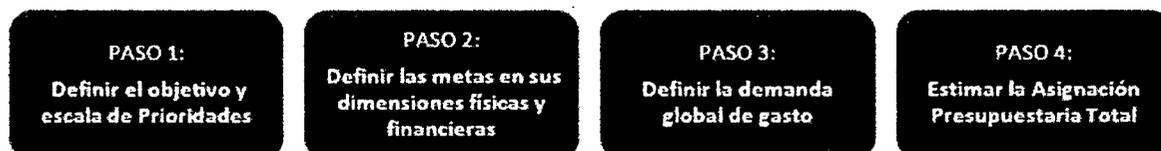
## A. Sistema Nacional de presupuesto – Ley N° 30114

El Sistema Nacional de Presupuesto, es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus etapas de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

### 1. Etapa de Programación

Durante esta etapa las entidades programan su propuesta de presupuesto institucional y el Ministerio de Economía y Finanzas elabora el anteproyecto de Presupuesto del Sector Público teniendo en cuenta dichas propuestas.

El proceso de programación se realiza en cuatro pasos:



### 2. Etapa de Formulación

En esta fase se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento.

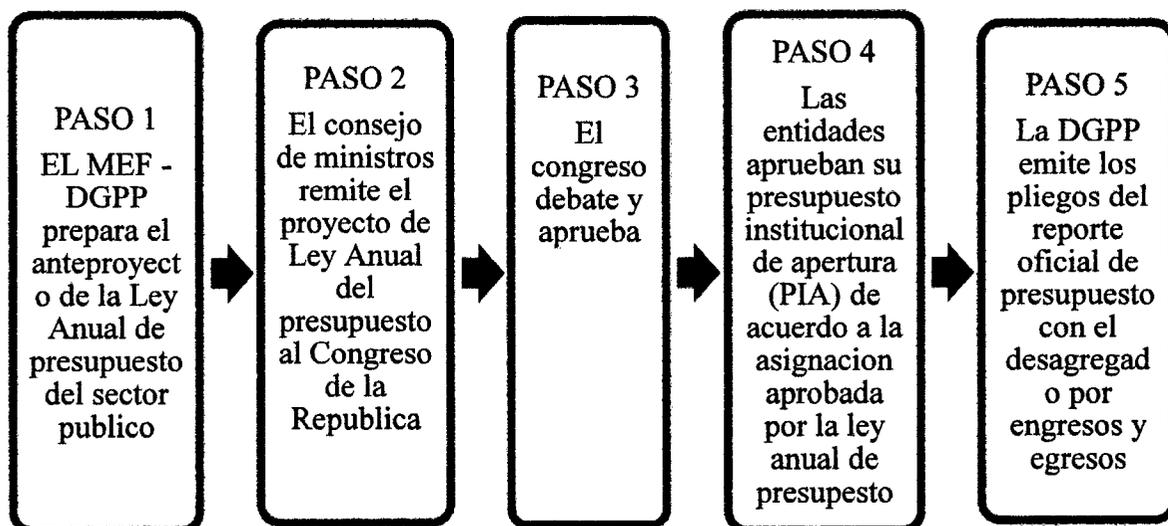
En la formulación presupuestaria los pliegos deben:

- Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática del presupuesto de la entidad para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y las Asignaciones.
- Vincular los proyectos a las categorías presupuestarias: Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos - APNOP.
- Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el Sistema de Integrado de Administración Financiera – SIAF.

### 3. Etapa de Aprobación:

El presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal.

La aprobación presupuestaria presenta cinco pasos:



#### 4. Etapa de Ejecución:

En esta etapa se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado para cada entidad pública, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA).

La ejecución del gasto público tiene tres pasos:

1. *Compromiso*: Es un acuerdo de realización de gastos previamente aprobados. Se puede comprometer el presupuesto anual o por el periodo de la obligación en los casos de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, contrato de suministro de bienes, pago de servicios, entre otros.
2. *Devengado*: Es la obligación de pago luego de un gasto aprobado y comprometido. Se da previa acreditación documental de la entrega del bien o servicio materia del contrato.
3. *Pago*: Es el acto administrativo con el cual se concluye parcial o totalmente el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Con el pago culmina el proceso de ejecución. No se puede realizar el pago de obligaciones no devengadas.

#### 5. Etapa de Evaluación:

Es la etapa del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público. Las evaluaciones dan información útil para la fase de programación presupuestaria y contribuyen así a mejorar la calidad del gasto público.

Hay tres tipos de evaluaciones, cuyo detalle se encuentra a continuación:

- Evaluación a cargo de las entidades
- Evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF
- Evaluación Global de la Gestión Presupuestaria



27 MAY 2015



- Da cuenta de 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 del Sector Público.
- Se efectúa semestralmente.



- Consiste en la medición de los resultados financieros obtenidos y el análisis agregado de las variaciones observadas respecto de los créditos presupuestarios aprobados en la Ley Anual de Presupuesto.
- Se efectúa dentro de los 30 días calendario siguientes al vencimiento de cada trimestre, con excepción de la evaluación del cuarto trimestre que se realiza dentro de los 30 días siguientes de culminado el período de regularización.



- Consiste en la revisión y verificación de los resultados obtenidos durante la gestión presupuestaria, sobre la base de los indicadores de desempeño y reportes de logros de las Entidades.
- Se efectúa anualmente y está a cargo del MEF, a través de la DGPP.

### Conformación del Sistema Nacional de Presupuesto

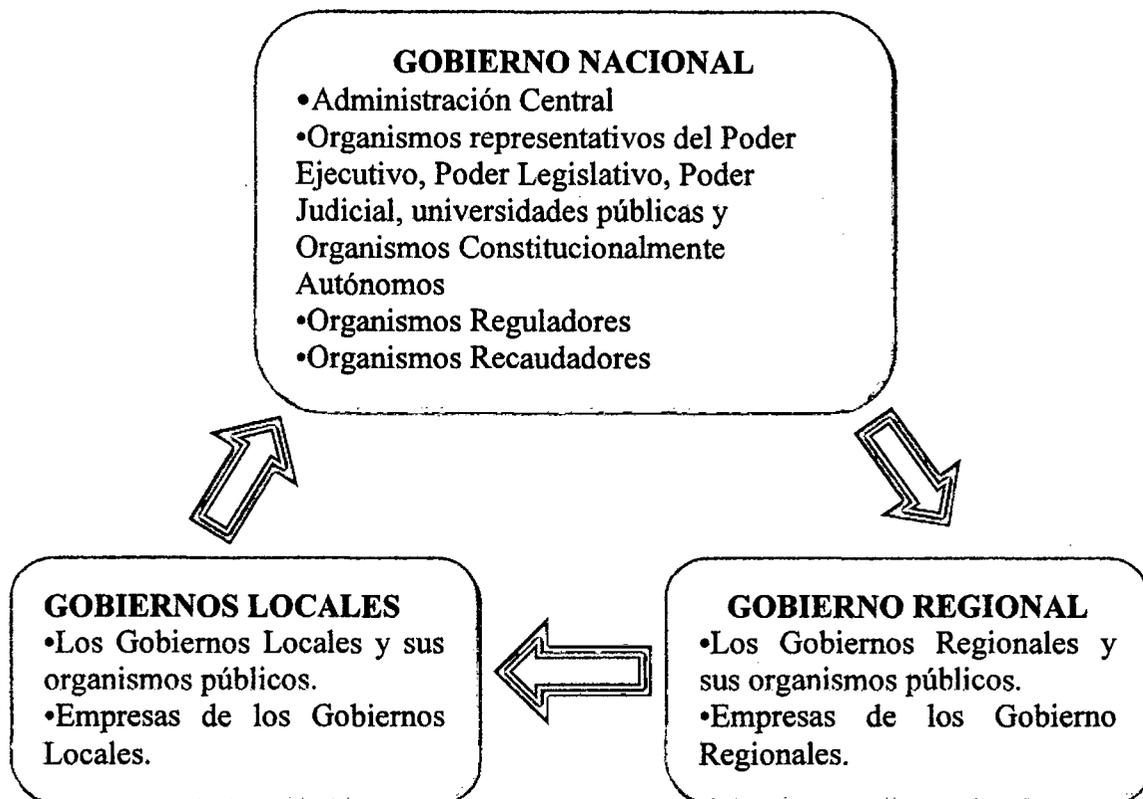
De acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, éste está integrado por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), y por las Oficinas de Presupuesto, a nivel de todas las entidades del Sector Público que administran recursos públicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO	OFICINAS DE PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el ente rector del sistema</li> <li>• Es la más alta autoridad técnico – normativa en materia presupuestaria</li> <li>• Principales funciones:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.</li> <li>2. Elaborar el Anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto.</li> <li>3. Emitir directivas y normas presupuestarias complementarias.</li> <li>4. Regular la programación del Presupuesto.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la dependencia responsable de conducir el proceso presupuestario de la entidad.</li> <li>• Está sujeta a las disposiciones que emita la DGPP-MEF.</li> <li>• Organiza, consolida, verifica y presenta la información presupuestaria generada por la entidad.</li> </ul>

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.

### Alcance del Sistema Nacional de Presupuesto

De acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, alcance del Sistema es:



### B. Sistema Nacional de Tesorería – Ley N° 28693

El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. Se rige por los principios de unidad de caja y economicidad. La Dirección Nacional de tesorería, es el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, dicta las normas y establece los procedimientos

relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la Ley, las directivas e instructivos de Tesorería y disposiciones complementarias.

Las principales atribuciones de la Dirección Nacional de tesorería son:

- ✓ Elaborar el presupuesto de caja del Gobierno Nacional
- ✓ Centralizar la disponibilidad de fondos públicos
- ✓ Programar y autorizar los pagos y el movimiento con cargo a los fondos que administra
- ✓ Custodiar los valores del Tesoro Público
- ✓ Emitir opinión autorizada en materia de tesorería

La Dirección Nacional de Tesorería es la única autoridad con facultad para establecer la normatividad orientada a la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias así como la colocación de fondos públicos para cuyo efecto organiza y mantiene actualizado un registro general de cuentas bancarias de las entidades y organismos, para lo cual éstos informan periódicamente a dicha Dirección Nacional.

*(Ministerio de economía y finanzas)*

### **C. Sistema Nacional de Contabilidad – Ley N° 28708**

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

El Sistema Nacional de Contabilidad, está conformado por: La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, El Consejo Normativo de Contabilidad; Las Oficinas de Contabilidad o dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos del Sector Público señalados por ley; y Los organismos representativos del Sector no Público,

constituidos por personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades económicas y financieras.

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, es el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido por la presente Ley, disposiciones complementarias y las Directivas e instructivos de Contabilidad. Las principales atribuciones de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en el marco de la Administración Financiera del Estado, son:

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

#### **D. Sistema Nacional de Abastecimiento Ley N° 22056**

El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

Fue creado mediante Decreto Ley N° 22056 con fecha 29 de diciembre de 1977 entrando en vigencia a partir de 1978. Señalando que sería conformado por la "Oficina Central Técnico Normativa, la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública, y como órganos de ejecución, las Oficinas de Abastecimiento de los Ministerios, Organismos cuyo Jefe tiene rango de Ministro, Organismos Públicos Descentralizados y Concejos Municipales". Normas Generales del Sistema de Abastecimiento aprobado mediante Resolución Jefatural N° 118-80:

- Aplicación de criterios de eficiencia y eficacia: Esta norma señala que en todo requerimiento, solicitud, obtención, suministro o administración de bienes y/o servicios, se precisarán y aplicarán criterios de calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo cuando sea pertinente.
- Integridad de Administración del Abastecimiento: Señala que el planeamiento, organización, dirección y control del Abastecimiento abarcará tanto a los bienes como a los servicios; y se ejecuta a través de los procesos técnicos.
- Actualización y utilización de información para el Abastecimiento:  
Indica que los encargados y los usuarios de la función de abastecimiento son responsables de actualizar y emplear permanentemente la información necesaria para orientar la aplicación de los procesos técnico.
- Unidad de Adquisiciones de bienes y servicios: Esta Norma señala que toda la adquisición de bienes y/o servicios será realizada por la Oficina de Abastecimiento. Cuando para casos específicos

temporalmente se encargue a un órgano diferente, lo hará aplicando normas que emita el de Abastecimiento.

- Unidad de Ingreso Físico y custodia temporal de bienes: Todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a la entidad por el Almacén del órgano de Abastecimiento; y para su custodia temporal, esa u otras dependencias aplicarán *principios* y procedimientos similares.
- Austeridad del Abastecimiento: Señala que en toda previsión, solicitud, obtención, suministro, utilización y/o administración de bienes y servicios, se aplicarán los criterios e instrumentos pertinentes de austeridad que establezca la entidad a propuestas del órgano de Abastecimiento.
- Verificación del estado y utilización de bienes y servicios: Esta Norma está orientada a que las entidades públicas formularán y aplicarán normas para verificar la existencia del estado y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad.

Las primero cuatro Normas Generales del Sistema de Abastecimiento fueron derogadas mediante el DECRETO SUPREMO N° 039-98-PCM que reglamentaba la Ley N° 26850 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Las contrataciones se rigen actualmente por el Decreto Legislativo N°1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado publicado el 04 de junio del 2008 y que entró en vigencia el 01 de febrero del 2009 a partir de la aprobación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°184-2008-EF, perfeccionándose esta norma mediante sucesivas modificatorias. En cuanto a las últimas tres Normas Generales del Sistema, estas siguen aún vigentes.

**1. Finalidad**

Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de Abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final.

**2. Ámbito de aplicación**

El sistema de abastecimiento en la Administración Pública es de aplicación tanto a los bienes materiales, constituidos por elementos materiales individualizables mesurables, intercambiables y útiles o necesarios para el desarrollo de procesos productivos, como a los servicios en general.

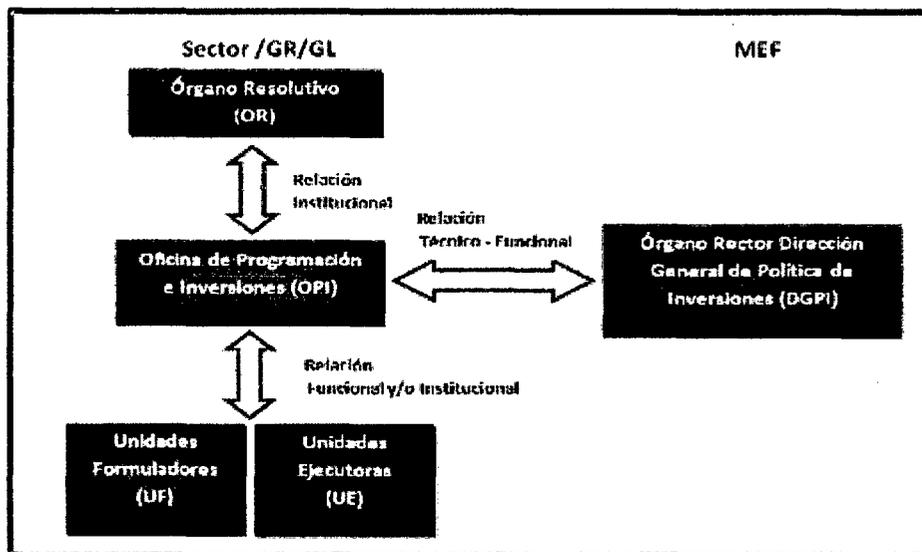
**E. Sistema Nacional de Inversión Pública – Ley N° 27293**

Los Proyectos de Inversión Pública (PIP), son intervenciones limitadas en el tiempo con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad.

Es importante precisar que el SNIP es un sistema administrativo y no una institución (MEF) como habitualmente se señala. Como todo sistema, se compone de un conjunto de actores, reglas y procesos que actuando de manera interrelacionada persiguen un objetivo común.

En el marco de la política de Modernización y Descentralización del Estado, el SNIP ha sido descentralizado, por tanto los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales pueden declarar viables los proyectos de su competencia. Sólo los proyectos con endeudamiento o que requieran el aval o garantía del Estado son evaluados por el MEF en consideración a su implicancia en la disciplina macroeconómica y fiscal.

El SNIP establece que todo PIP debe seguir el Ciclo de Proyecto que comprende las fases de Preinversión, Inversión y Postinversión.



(Ministerio de Economía y Finanzas)

### Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)

El SNIP es un sistema administrativo del Estado que a través de un conjunto de principios, métodos, procedimientos y normas técnicas, certifica la calidad de los Proyectos de Inversión Pública (PIP). Con ello se busca:

- ✓ **Eficiencia:** En la utilización de recursos de inversión.
- ✓ **Sostenibilidad:** mejora de la calidad o ampliación de la provisión de los servicios públicos intervenidos por los proyectos.
- ✓ **Mayor impacto socio – económico:** Es decir, un mayor bienestar para la población.

La Inversión Pública debe estar orientada a mejorar la capacidad prestadora de servicios públicos del Estado de forma que éstos se brinden a los ciudadanos de manera oportuna y eficaz. La mejora de la calidad de la inversión debe orientarse a lograr que cada nuevo sol (S/.) invertido produzca el mayor bienestar social. Esto se consigue con

proyectos sostenibles, que operen y brinden servicios a la comunidad ininterrumpidamente.

Hay diferentes actores en el SNIP y cada uno de ellos es responsable de cumplir determinadas funciones a lo largo de la preparación, evaluación ex ante, priorización, ejecución y evaluación ex post de un proyecto.

\* Conforman el SNIP:

✓ <b>EL ÓRGANO RESOLUTIVO</b>	La más alta autoridad ejecutiva de la unidad. (Alcaldes. Presidentes de Gobiernos Regionales. Ministerios, etc.)
✓ <b>LAS UNIDADES FORMULADORAS (UF)</b>	Órgano responsable de la formulación de los estudios de preinversión.
✓ <b>LAS OFICINAS DE PROGRAMACION E INVERSIONES (OPI)</b>	Encargadas de la evaluación y declaración de viabilidad de los PIP
✓ <b>LAS UNIDADES EJECUTORAS (UE)</b>	Responsables de la ejecución, operación, mantenimiento y evaluación ex post de los PIP en las diferentes entidades públicas de todos los niveles de Gobierno.

(Ministerio de Economía y Finanzas)

#### F. Sistema Nacional de Planificación – D. Leg. N° 1088

Es un organismo constitucional autónomo del Perú. De acuerdo al Decreto Legislativo N°1088 es la instancia gubernamental rectora del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico peruano.

##### **Objetivos**

- Constituirse en el espacio institucionalizado para la definición concertada de una visión de futuro compartida y de los objetivos y planes estratégicos para el desarrollo

nacional armónico, sustentable, sostenido y descentralizado del país.

- Articular e integrar en forma coherente y concertada las diferentes propuestas y opiniones para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y los planes nacionales, sectoriales, institucionales y sub nacionales, así como las orientaciones, los métodos, los procesos y los instrumentos para el planeamiento estratégico.
- Promover y articular los programas de fortalecimiento de capacidades para el planeamiento estratégico.
- Promover la cooperación y acuerdos entre los sectores público y privado en el proceso de formulación de los planes estratégicos nacionales, sectoriales, institucionales y sub nacionales, así como en la ejecución de los programas y proyectos priorizados en esos ámbitos, para asegurar el desarrollo nacional y la mejora constante de la competitividad del país.
- Promover la formulación de planes estratégicos, programas y proyectos con visión prospectiva.

### ***Funciones***

Es la encargada de formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar las estrategias y prioridades del Gobierno; es la institución que conduce el proceso de formulación y difusión de una visión compartida y concertada de futuro del Perú en sus diferentes niveles de gobierno.

Es la institución responsable de diseñar el país de las próximas décadas; el espacio que contribuye con la discusión de las opciones estratégicas del país, considerando la situación presente y las posibilidades del futuro con miras al 2021.

### ***Organización***

La estructura orgánica del Sistema Nacional de Planificación corresponde a un modelo de organización flexible y de gestión horizontal; es conformado por las siguientes Direcciones Nacionales:

- ✓ Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos
- ✓ Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico
- ✓ Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación

Además cuenta en su estructura orgánica con comités multidisciplinarios, órganos técnicos especializados de naturaleza temporal integrados por expertos nacionales y/o extranjeros, que se crean con la finalidad de abordar y estudiar temas prioritarios para la gestión estratégica del Estado.

*(Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN)*

### **Sistema Nacional de Control - Ley N° 27785**

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

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

#### ***1. Conformación***

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- A. La Contraloría General, como ente técnico rector.
- B. Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3° de la presente Ley, sean éstas de carácter sectorial,

regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.

❖ *Artículo 3° - Ámbito de aplicación:*

Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen.

Dichas entidades sujetas a control por el Sistema, que en adelante se designan con el nombre genérico de entidades, son las siguientes:

- El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones.
- Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.
- Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público.
- Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización.
- Las empresas del Estado, así como aquellas empresas en las que éste participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.
- Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

- Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

**2. Atribuciones del Sistema:**

- a. Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, así como de la ejecución de los presupuestos del Sector Público y de las operaciones de la deuda pública.
- b. Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos.
- c. Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa.
- d. Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental. Los objetivos de la capacitación estarán orientados a consolidar, actualizar y especializar su formación técnica, profesional y ética.
- e. Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al representante legal de la entidad, en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las

facilidades y/o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida.

*(Contraloría General de la República)*

### **Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)**

Desde fines del año 1994 e inicios del año 1995, los funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas, con el apoyo del Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, iniciaron la definición del Marco Conceptual del SIAF-SP, al que posteriormente se sumó el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo. Posteriormente, la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, a través del Artículo 10°, establece que el SIAF-SP es la herramienta o medio oficial para el registro, procesamiento y generación de información financiera del Sector Público, y que su uso es obligatorio para todas las entidades y organismos del este sector, a nivel nacional, regional y local.

Dado que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), ha demostrado ser un eficiente elemento de control y de descentralización del conocimiento del manejo financiero y presupuestal del gasto al permitir que las diferentes Unidades Ejecutoras compartan niveles de eficiencia, que la calidad del gasto sea mejorada y que los recursos del Estado sean mejor administrados, el compromiso del Gobierno ha sido ir ampliando el uso del SIAF-SP a todas las entidades del Estado. Permitirá transferir tecnología, conocimientos y habilidades técnicas como paso previo para una descentralización administrativa y financiera real.

#### **A. Importancia del SIAF**

El SIAF-SP ha automatizado el proceso más importante del MEF, como es el Presupuesto del Sector Público, que comprende al Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, Locales y la generación de la Cuenta General de la República. Constituye un soporte para ordenar las finanzas públicas a partir del Registro Único

del Presupuesto del Estado en todas sus fases de formulación programación, aprobación, ejecución (incluyendo las modificaciones a nivel institucional y funcional) y evaluación, la gestión de pagaduría a proveedores a través de un sistema electrónico seguro y a los servidores públicos y la cobranza coactiva de las deudas tributarias.

Contribuye a fortalecer el proceso de descentralización fiscal en la medida que cuenta con información que indica la calidad del desempeño fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales, instancias que, en la actualidad, cuentan con el grueso del Presupuesto Público. Asimismo, se ha convertido en el medio indispensable para generar transparencia en las finanzas públicas, en la medida que la ciudadanía puede acceder a la información financiera de cualquier entidad pública a través de la página web. Permite, pues, obtener información oportuna y consistente, tanto de la ejecución presupuestal como de los estados financieros.

### **Resultados que se Obtienen a través del SIAF**

A través del SIAF se obtiene tres tipos de información:

*1. Información para la entidad.-* Desde el presupuesto que ha sido asignado a la entidad, la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos; sus modificaciones, la ejecución financiera del presupuesto de ingresos y gastos, entre otros, y obtener, a partir de estos registros, los estados financieros de la entidad.

*2. Información para los órganos rectores:*

- Para la DNPP, la ejecución de presupuesto (modificaciones y ejecución presupuestaria a través de los compromisos).
- Para la DNTP la ejecución de devengados, girados y pagos.

- Para la DNCP los estados financieros para la Cuenta General de la República.
  - Para la Contraloría General de la República, la información necesaria para las investigaciones y control del gasto.
  - Para el Banco de la Nación, para informar las órdenes de pago que genera la entidad.
  - Para la SUNAT, para la ejecución de cobranza coactiva de tributos y nacimiento de obligaciones tributarias de impuestos de personas naturales y jurídicas.
3. *Información para la ciudadanía*
- Para transparentar las finanzas públicas.

#### **B. Objetivo**

- ✓ Ejecutar los recursos públicos en un marco de absoluta transparencia.
- ✓ Generar información en línea, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- ✓ Interrelacionar los sistemas de la administración financiera del Estado con los controles interno y externo, a efectos de incrementar la eficacia de éstos.

Por lo tanto, el SIAF como sistema de ejecución financiera, que toma como referencia el marco presupuestal y sus tablas, ha sido diseñado como una herramienta ligada a la gestión financiera, en relación con las unidades ejecutoras con el expreso objetivo de mejorar la gestión de las finanzas públicas a través del registro único de operaciones y tienen por objeto el control de la gestión de los fondos públicos para el adecuado cumplimiento de las funciones del Estado y con el apoyo de la tecnología se busca simplificar operaciones y registros e implementar los procedimientos administrativos de ejecución y

resultados con la finalidad de hacerlo más eficiente y eficaz dejando de lado los registros que se lleva a cabo en forma manual en cada dependencia del Estado.

### **C. Alcance**

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 del 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. Adicionalmente, hay instituciones que efectúan sus funciones como ejecutoras y como usuarias de la información que procesa el SIAF (Contraloría General, SUNAT).

### **D. Ventajas**

- Proporcionará a sus diferentes usuarios información oportuna (órganos rectores, tesoro público, B.N., la entidad misma).
- Permite un seguimiento de la ejecución presupuestal en sus diferentes fases (compromiso, devengado, girado y pagado).
- Proporciona una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado.
- Contribuye a una mejor asignación de recursos.
- Proporciona mecanismos adecuados de registro y control diario de la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial a los órganos rectores.
- Integra y compatibiliza la información disponible de los diversos organismos y entidades comprendidas en el sistema.

- Permite que la contabilidad pública sea la fuente segura y oportuna para la obtención de información gerencial destinada a los diferentes niveles de la gestión pública.
- Registra, en forma integral, todas las operaciones que se producen en los organismos públicos.
- Fortalece las labores de control interno.
- Facilita información detallada y oportuna a los procesos de auditoría.

#### **E. Módulos del SIAF-SP**

Los módulos que integran el SIAF y que están a disposición de las Unidades Ejecutoras son:

##### **a) Módulo de Formulación del Presupuesto – MFP**

En el cual se registra la estructura funcional programática de la entidad al nivel de función, programa, sub-programa, actividad o proyecto, componente, meta y sus respectivos mantenimientos. Además, se registra la formulación de los ingresos y de los gastos.

##### **b) Módulo de Procesos Presupuestarios – MPP**

En el cual se registra el Presupuesto Institucional de Apertura, las notas de modificación presupuestal.

##### **c) Módulo de Ejecución Administrativo y Contable – SIAF-SP**

En el cual se registran las fases del gasto (compromisos, devengados, girados y pagados) y las fases de ingreso (determinado y recaudado), así como la contabilización de cada una de ellas.

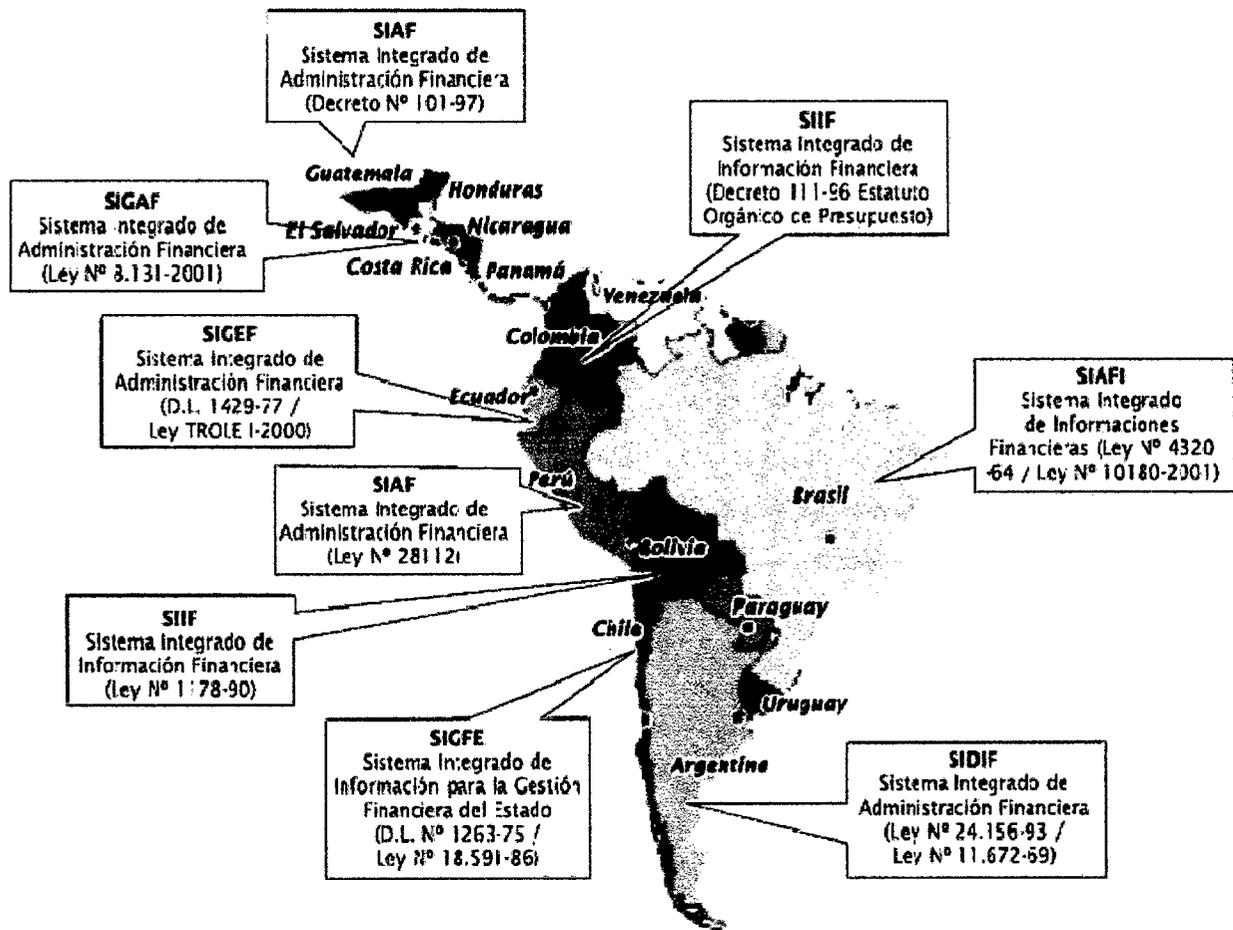
**d) Modulo de Pago de Planillas y Servicios No Personales**

En el cual se registra la información correspondiente al personal activo, cesante y servicios no personales de la entidad, la misma que se actualiza permanentemente.

❖ **SIAF en América Latina**

En América Latina el SIAF es una herramienta que ha sido instaurada por diversos gobiernos como un requisito impuesto por los organismos financieros para asegurar un manejo ordenado de las finanzas públicas.

**Sistema Integrado de Administración Financiera en América Latina**



### **SIAF para Gobiernos Locales (SIAF-GL)**

El SIAF-GL es una herramienta para ordenar la gestión administrativa de los Gobiernos Locales, 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 de cada uno de los Órganos Rectores y de Control y promueve las buenas prácticas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia.

### **Objetivos del Proceso de Implantación**

Implantar un sistema o módulo, de Proyecto SIAF, significa contar con una versión de Sistema instalada en la institución (en este caso un Gobierno Local), personal capacitado y en uso a satisfacción del mismo.

Esto supone varias fases y participación de consultores con diferentes capacidades: Diseño y Desarrollo del Sistema, Control de Calidad, Residentes y Soporte Técnico (incluyendo Mesa de Atención).

Este proceso de implantación supone la realización de las siguientes actividades:

1. Capacitación al personal administrativo en temas referidos a manejo presupuestal, contabilidad, tesorería y normatividad en procesos de compras y adquisiciones del Estado, entre otros; a fin de garantizar la calidad de registro SIAF.
2. Redefinición de procedimientos básicos del Municipio como la Asignación Presupuestal Mensual.
3. Calendario mensual en base a un Comité de Caja, estableciendo topes de gasto de acuerdo a previsión real de ingresos.
4. Proceso crítico de migración de datos de Rentas del sistema actual al Módulo de Recaudación SIAF – GL.
6. Apoyo de Control de Calidad in situ.
7. Soporte Técnico para atender a los GL en la operación del Sistema.

### **Ámbitos del Sistema**

Podemos decir que el Sistema tiene 3 ámbitos a saber:

a. **Registro único**

El concepto de Registro Único está relacionado con la simplificación del registro de los GLs de todas sus operaciones de gastos e ingresos y el envío de información a los Órganos Rectores:

- ✓ Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP)
- ✓ Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP)
- ✓ Dirección Nacional de Contabilidad Pública (DNCP)y
- ✓ Dirección Nacional de Endeudamiento Público (DNEP)

b. **Gestión de Pagaduría**

Los GLs sólo pueden registrar sus Girados en el Módulo SIAF-GL cuando la fase Devengado aparece aprobada, en el caso de las operaciones financiadas con Recursos Ordinarios, la DNTP emite las Autorizaciones de Pago en base a estos girados las que son transmitidas al Banco de la Nación (BN), cuyas oficinas a nivel nacional pagan sólo aquellos Cheques o Cartas Órdenes cargadas en su Sistema, afectando recién en ese momento la Cuenta Principal del Tesoro Público.

c. **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.

*(Ministerio de economía y finanzas)*

**Sistemas;** Conjunto de métodos, procedimientos o técnicas relacionadas con objeto de formar un todo organizado. (*Diccionario de Administración y Finanzas / Océano Centrum, pág. 470*).

**Finanzas;** Término genérico que hace referencia a la obtención de dinero a través de la inversión o la emisión de deuda y a la administración de los ingresos y gastos de una organización gubernamental. (*Diccionario de Administración y Finanzas / Océano Centrum, pág. 233*).

**Administración Pública;** Organización ordenada a la gestión de los servicios y a la ejecución de las leyes en una esfera política determinada, con independencia del poder legislativo y el poder judicial. (<http://ema.rae.es/drae/val=administracion>).

**Nación;** Es una sociedad natural de hombres a los que la unidad de territorio, de origen, de costumbres y de idioma, conduce a la comunidad de vida y conciencias sociales. (<http://blog.pucp.edu.pe/media/avatar/885.pdf>)

**Población;** Es el conjunto de habitantes residentes en el territorio. La población está conformada por miembros de nuestra nacionalidad. (<http://blog.pucp.edu.pe/media/avatar/885.pdf>)

**Estado;** Es la institución de la nación organizada territorial, política y jurídicamente, dotada de poder que lo ejerce el gobierno. Sus Elementos son: Gobierno, Población, Territorio, Orden Jurídico. (<http://blog.pucp.edu.pe/media/avatar/885.pdf>)

**Gobierno;** Poder político que ordena eficazmente y regula los actos de la población. El poder emana del pueblo. Quienes lo ejercen lo hacen en

representación del pueblo y con las limitaciones y responsabilidades que la Constitución y las leyes establecen. (<http://blog.pucp.edu.pe/media/avatar/885.pdf>)

**Año Fiscal;** Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

([https://mef.gob.pe/index.php?option=com\\_glossary&letter=A&id=442&Itemid=100297&lang=es](https://mef.gob.pe/index.php?option=com_glossary&letter=A&id=442&Itemid=100297&lang=es))

**Entidades Públicas;** Todas las instituciones y organismos de los diferentes niveles de Gobierno, creadas o por crearse, incluyendo los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado. Incluye también a las empresas públicas en las que el Estado ejerza el control accionario, así como a los organismos e instituciones constitucionalmente autónomos.

([http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_glossary&Itemid=100239&lang=es](http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_glossary&Itemid=100239&lang=es))

### III. RESULTADOS

#### 3.1. Sistemas utilizados en la Administración Pública

El sistema integrado de administración financiera (SIAF) es el sistema más usado en las diferentes instituciones públicas utilizado como elemento de control. Existen otros sistemas de administración que trabajan de la mano con el SIAF dichos sistemas son: Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Sistema de gestión documentaria (SIGGEDO), Sistema electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), Sistema de control patrimonial de bienes estatales (SIMI). Anteriormente se utilizó el Sistema de Integración Contable de la Nación (SICON).

#### 3.2. Sistemas de Administración en las entidades públicas de la ciudad de Chachapoyas

RUBROS	ENTIDADES PUBLICAS			
	Gobierno Regional Amazonas	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Municipalidad provincial de Chachapoyas	Dirección Regional de Salud (DIRESA)
Sistemas que utilizan	SIAF, SIGGEDO, SIGA, SEACE	SIAF, SEACE, SIMI	SIAF, SISFOH, SEACE, SISTEMA INTEGRADO EN LINEA	SIAF, SIGA, SIGGEDO
Beneficios	Permite crear documentos, de una manera ordena.	Sirven como un filtro regulador en las diferentes áreas: Administración, Presupuesto, Abastecimiento, entre otros.	Permite desarrollar con mayor facilidad los procesos documentarios.	Simplifican el trabajo diario
Año de utilización	2012 (Sisgedo)	2003	2007	2000 (Siaf) 2008 (Siga) 2010 (Sisgedo)

### **3.2.1. Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA**

Es un sistema informático que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado, permitiendo:

- Manejo ordenado de todo el proceso previo al registro SIAF.
- Simplificación de los procesos administrativos.
- Información oportuna de calidad.
- Disponibilidad de información de costos.

El SIGA es un sistema informático que integra a los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad (financiera y presupuestal), abastecimientos y personal, bajo la normatividad establecida por el Ministerio de economía y finanzas y la presidencia del consejo de ministros.

El SIGA administrativamente está orientado a la gestión institucional que día a día se viene ejecutando, al control de ingresos (recursos propios), a la asignación presupuestaria, a las compras, a la gestión de almacén, a la gestión de personal y Planillas Únicas de Pagos y a otorgar información agregada de los sistemas de información gerencial. EL SIGA comprende y desarrolla las tareas que se indican en cada Sistema Administrativo.

#### **El SIGA en el Proceso de Modernización del Estado**

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa, fue desarrollado para gestionar la administración operativa del presupuesto, las compras institucionales, logística, planilla de personal y la contabilidad de la institución, es decir el “día a día” de las unidades ejecutoras del Estado, en el marco de una administración nacional centralizada y administrada

por el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, una de las fuentes de información de proceso de toma de decisiones del Estado. El actual proceso de Modernización y Descentralización, bajo los marcos Democráticos y de Participación de la población en la gestión Pública, conlleva a cambios radicales en la gestión administrativa del Estado, expresado a través de los sistemas SIGA, ahora estructurado a partir de un Gobierno Nacional, Gobiernos regionales y Gobiernos Locales.

A través de la ley N° 27783 (ley de bases de la Descentralización) se plantea:

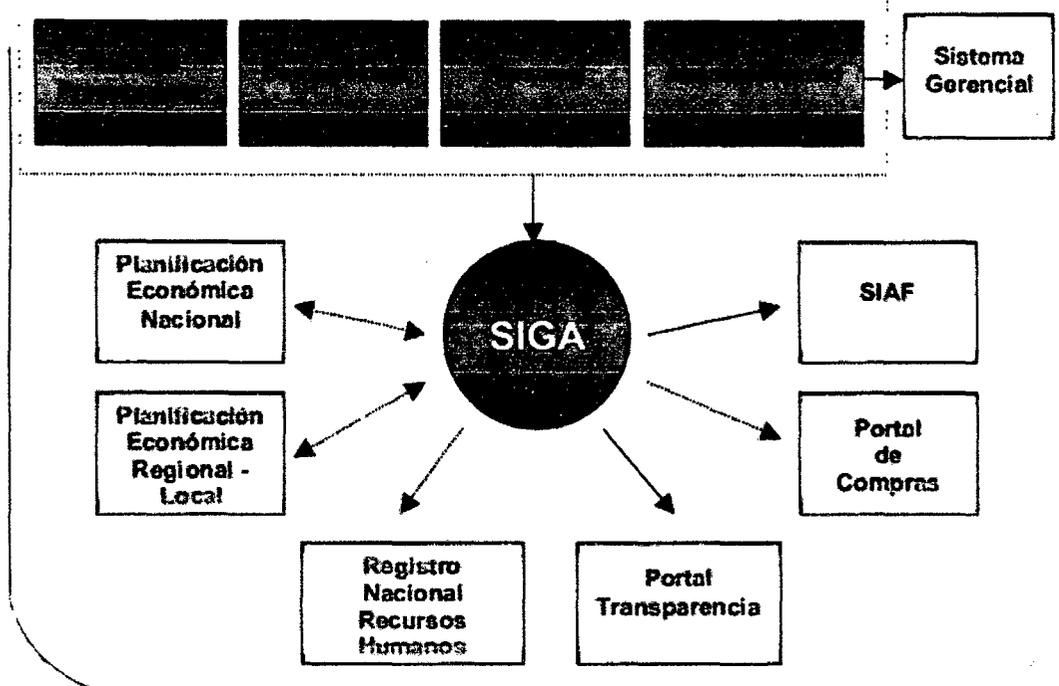
- F. Desarrollo económico, auto sostenido y de la competitividad de las diferentes regiones y localidades del país, en base a su vocación y especialización productiva.
- G. Cobertura y abastecimiento de los servicios sociales básicos en todo el territorio nacional.
- H. Disposición de la infraestructura económica y social necesaria para promover la inversión en las diferentes circunscripciones del país.
- I. Redistribución equitativa de los recursos del Estado.
- J. Potenciación del financiamiento regional y local.

Esta nueva visión se plasma en que “el presupuesto anual de la república es descentralizado y participativo” y el desarrollo y conducción de los sistemas de información, que plantea intrínsecamente: por un lado el redimensionamiento del sistema SIAF y por otro el desarrollo de un sistema de Planificación Económica Regional – Local (como lo plantea el Proyecto de Secretaria Técnica de Descentralización) y por tanto el nuevo SIGA deberá de disponer un módulo de enlace a estos sistemas.

La ley N° 27806, “Ley de transparencia y acceso a la información pública”, dispone en su artículo 5° que las entidades de la administración Pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de internet la siguiente información:

- a.** Datos generales de la entidad de la Administración pública que incluyan principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización, organigrama y procedimientos.
- b.** Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen.
- c.** La publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores, la cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos.
- d.** La información adicional que la entidad considere pertinente. Esta información debe operar en línea, obligado a implementar módulos de consulta o presentación de información a través Del SIGA directamente.

**Ambiente de Planeamiento de Recursos de Gobierno (GRP)**



**3.2.2. Sistema de Gestión Documentario - SISGEDO**

El Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO es una aplicación WEB implementado para efectuar el registro, control y seguimiento detallado y estricto de todos los expedientes que se procesan en la Institución, tanto externos como internos.

El sistema está diseñado en un entorno gráfico web permitiendo un manejo fácil y amigable al usuario, así como la posibilidad de ser accedido desde cualquier PC con acceso a internet.

**Operatividad del Sistema**

La operatividad del sistema ha sido estructurada de la siguiente manera:

2. *Expedientes en Proceso.*-Todos aquellos expedientes que se encuentran registrados o recibidos en una dependencia u oficina y están a la espera de ser atendidos.

3. ***Expedientes por Recepcionar.***- Todos aquellos expedientes que han sido derivados de una oficina a otra y se encuentran pendientes de ser recepcionados o recibidos por esta última. Una vez recibidos estos expedientes, pasan a estar en el estado de Expedientes en Proceso.

4. ***Expedientes Archivados/Procesados.***- Todos los expedientes que ya se han atendido y por tanto han pasado a ser archivados.

Esta estructura es controlada por el sistema tanto a nivel de oficina como de usuario. Es decir controla cuales y cuántos son los expedientes que un usuario u oficina tiene en proceso, por recepcionar y archivados.

#### **IV. DISCUSION**

El SIAF es utilizado como un instrumento central en la administración pública del día a día, está relacionado con las preocupaciones cotidianas de la población y gobiernos locales. Los sistemas integrados de administración se constituyeron como una forma de mejorar el registro y el control del gasto público, actualmente los SIAF continúan siendo predominantes y han evolucionado en cuanto a su rol y a su contribución a los procesos de modernización de la gestión financiera pública y a la mejora de la calidad del gasto público.

A nivel de América Latina la mayoría de los SIAF se basan en un modelo estándar pero adecuado a la realidad de cada país. Esto se debe en parte a que los SIAF de los distintos países se constituyeron bajo condiciones políticas, económicas e institucionales similares. En consecuencia, el modelo de SIAF de los países es esencialmente el mismo, aunque los diseños conceptuales globales difieren un poco entre países debido a normativas particulares.

Habiéndose tenido en cuenta el SIAF para gobiernos locales, se ha podido realizar un trabajo de investigación que ha permitido determinar qué tipo de sistemas utilizan las instituciones en la ciudad de Chachapoyas, así mismo se determinó que el sistema de información está bajo la administración del CEPLAN.

## V. CONCLUSIONES

1. Los sistemas administrativos en la región Amazonas funcionan como normas de calidad en las diferentes áreas que correspondan: Presupuesto, abastecimiento, tesorería, contabilidad, contrataciones, inversión pública.
2. Los principales sistemas de administración financiera más utilizados en las diferentes entidades públicas a nivel nacional, regional y local son: el SIAF, SIAF – GLs, SEACE, SIGA, SISGEDO.
3. Los sistemas de administración financiera facilitan el desarrollo de los procesos de gestión, simplificando y agilizando la administración del día a día.
4. La administración pública debe adaptarse al entorno, ser innovadora, generar y utilizar adecuadamente la información, manejar procesos, medir y comparar permanentemente los resultados.
5. Se determina a CEPAL, como el órgano que determina los parámetros de la administración pública a nivel de Latinoamérica.

## **VI. RECOMENDACIÓN**

1. Todas las entidades públicas de la región amazonas que utilicen los sistemas de administración deben contar con personal capacitado para el adecuado manejo de los sistemas, además deberán cumplir con todos los requisitos para la instalación correcta de este.
2. Las entidades públicas deben basarse en las buenas prácticas en temas de Sistemas de administración para darle un uso correcto al sistema, de tal manera que el desarrollo de la administración pública se realice sin problemas.
3. Todas las entidades públicas que utilicen el sistema electrónico de administración deberán actualizarlo periódicamente debido a que este va evolucionando mejorando su funcionamiento y por consiguiente volviéndose más eficiente.

## VII. BIBLIOGRAFIA

- ✓ Diccionario de Administración y Finanzas. España, ocelibros. a, océano.
- ✓ Administración Gubernamental 2001/Centro Interamericano de Asesoría técnica (CIAT)/José Alvarado Mairena.

### PAGINAS WEB.

- ✓ [file:///sistemanacionaldecontrol/PortaldeContraloriaGeneraldeRepubli/cadelPeru.htm](file:///sistemanacionaldecontrol/PortaldeContraloriaGeneraldeRepubli/PortaldeContraloriaGeneraldeRepubli/cadelPeru.htm)
- ✓ <http://www.regionpiura.gob.pe/documentos/expo.pdf>
- ✓ <http://www.ceplan.gob.pe/search/node/administracion.sector.publico>
- ✓ <http://www.cepal.org/publicaciones/xml/pdf>
- ✓ <http://www.ceplan.gob.pe/>
- ✓ <http://www.ceplan.gob.pe/ceplan/legal/ROF>
- ✓ <http://www.ceplan.gob.pe/ceplan/legal/ley-sistema-nacional>
- ✓ [http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publica/capacita/guia\\_sistema\\_nacional\\_presupuesto.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf)
- ✓ <http://www.cepal.org/de/noticias/paginas/0/9200/4figueroa.pdf> - sesión 4
- ✓ [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.pdfsam.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.pdfsam.pdf)
- ✓ [https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/que\\_es\\_siafgl.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/que_es_siafgl.pdf)
- ✓ [http://www.mesadeconcertacion.org.pe/documentos/documentos/doc\\_00508.pdf](http://www.mesadeconcertacion.org.pe/documentos/documentos/doc_00508.pdf)
- ✓ [https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/que\\_es\\_siafgl.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/que_es_siafgl.pdf)
- ✓ [http://refi.upnorte.edu.pe/bitstream/upnorte/121/1/arroyo\\_mc.pdf](http://refi.upnorte.edu.pe/bitstream/upnorte/121/1/arroyo_mc.pdf)
- ✓ [http://www.regionamazonas.gob.pe/sede/intranet/archivos/documentos/transparencia/25\\_mapro.pdf](http://www.regionamazonas.gob.pe/sede/intranet/archivos/documentos/transparencia/25_mapro.pdf)
- ✓ [http://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/manuales/MC\\_administrativo\\_v140202.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/manuales/MC_administrativo_v140202.pdf)

# ANEXOS

**ANEXO 01:**

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS – UNTRM

<p>FORMATO DE ENTREVISTA A ENTIDADES QUE UTILIZAN SISTEMAS DE ADMINISTRACION</p>
--

**DATOS GENERALES:**

Nombre de la entidad:

Nombre del Encuestado:

Cargo:

1.- ¿Qué tipo de sistema utilizan en esta institución?

2.- ¿De qué manera les beneficia contar con un sistema de administración?

3.- ¿Desde cuándo utilizan los sistemas de administración?

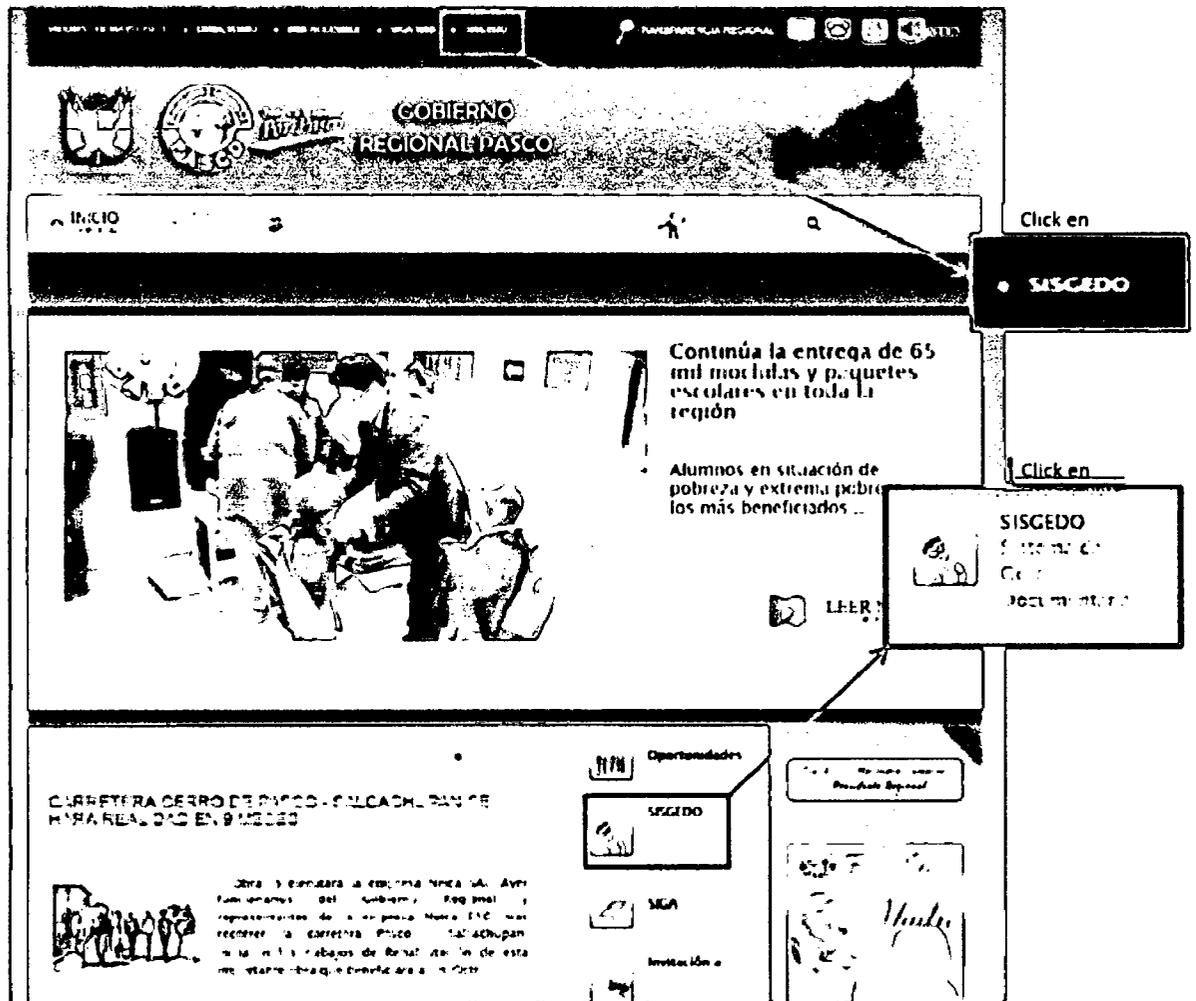
5.- ¿Que otro tipo de sistema se utilizó anteriormente?

6.- ¿El sistema que utilizan es practico o requiere de algún tipo de especialización?

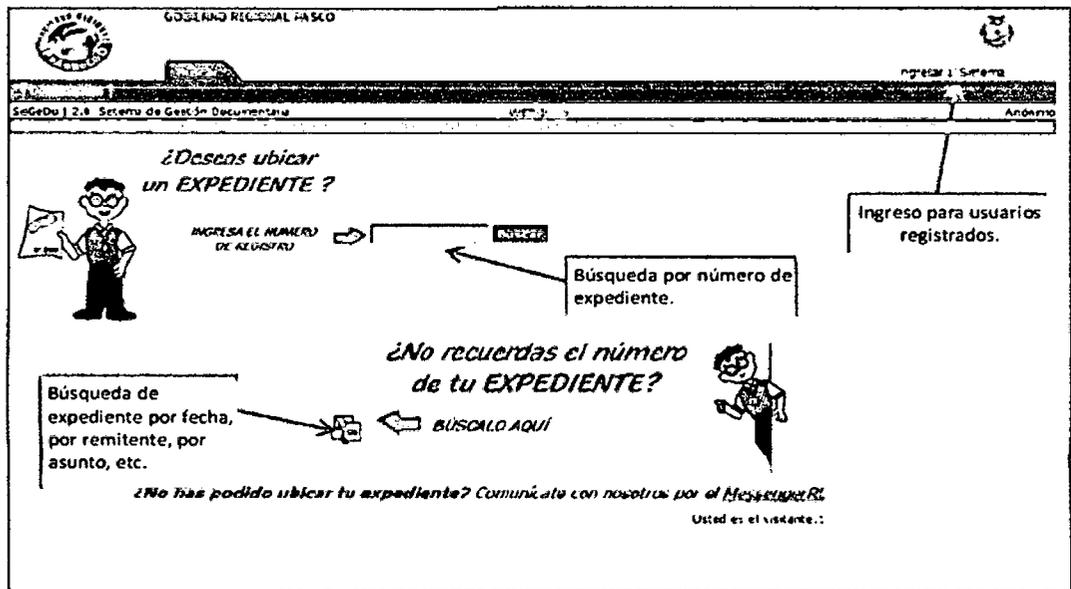
**ANEXO 02:** Caso practico

**1. Como ingresar al Sistema de Gestión Documentaria**

Para ingresar al sistema, debe digitar la siguiente dirección URL en la barra de direcciones. <http://www.regionpasco.gob.pe> Y luego haga click en el **ICONO SISGEDO**.



La primera pantalla principal que muestra el sistema al ingresar es la siguiente:

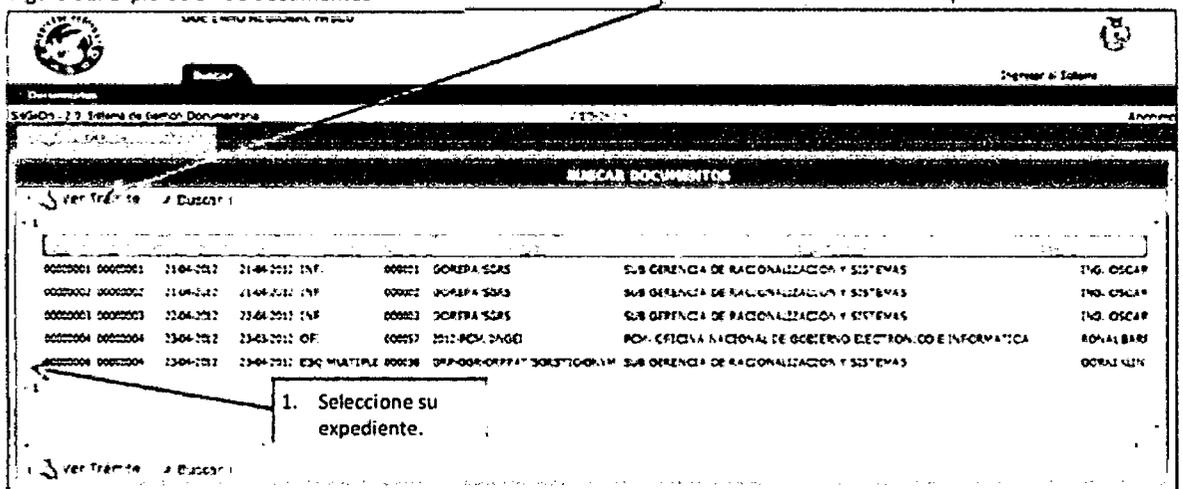


Si por alguna razón no cuenta con el número de registro de su documento puede buscar su documento teniendo en cuenta otros parámetros, para esto ingrese al link “BÚSCALO AQUÍ” y le presentará el siguiente formulario:

Aquí podrá elegir los parámetros que usted crea conveniente y luego de hacer click en el botón **BUSCAR**; el sistema mostrará una lista de los documentos que se ajustan a sus requerimientos.

Figura 12: Exploración de documentos

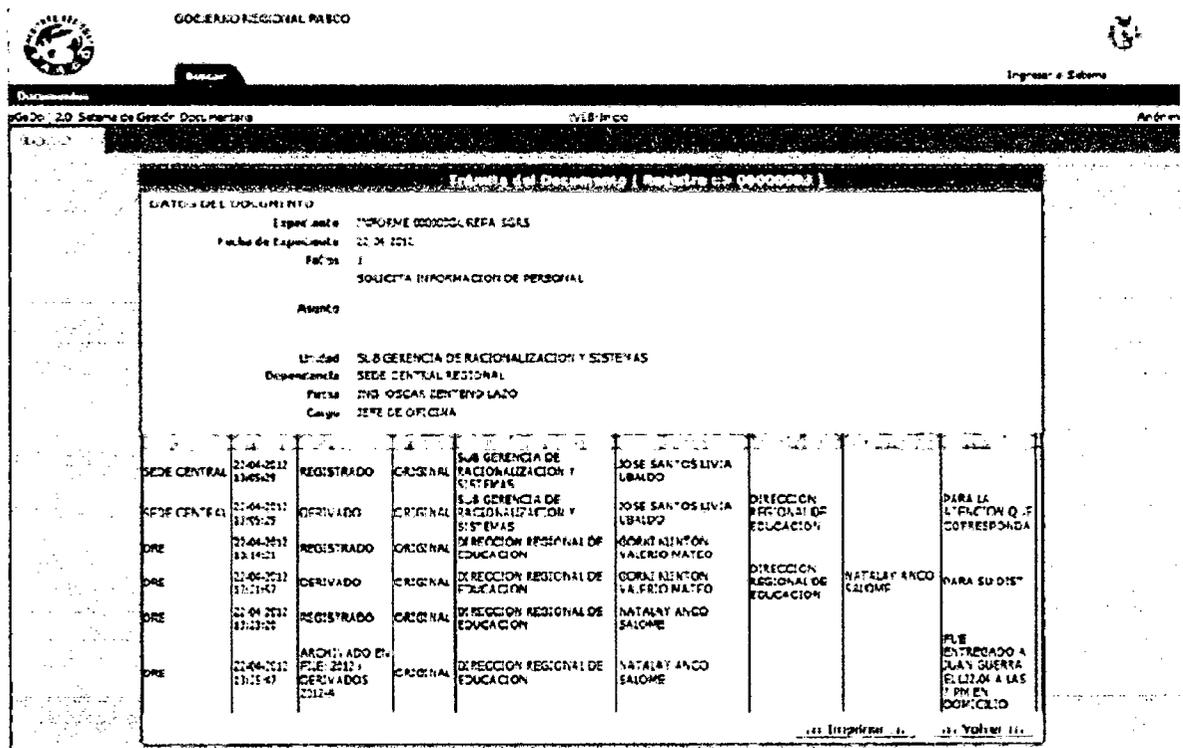
2. Click para ver su trámite.



1. Seleccione su expediente.

Código	Fecha	Asunto	Unidad	Dependencia	Personal	
0000001 0000001	21-04-2012	INF.	000001	GEREPA-SCAS	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS	ING. OSCAR
0000002 0000002	21-04-2012	INF.	000002	GEREPA-SCAS	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS	ING. OSCAR
0000003 0000003	23-04-2012	INF.	000003	GEREPA-SCAS	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS	ING. OSCAR
0000004 0000004	23-04-2012	OF.	000004	COM. INFORMATICA	COM. EFICIENCIA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRONICO E INFORMATICA	RONALD BARR
0000005 0000005	23-04-2012	ESQ MULTIPLE	000005	DIR. GERENCIAL	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS	RONALD BARR

Y Obtendrá el trámite de su documento



**Detalle del Documento (Consulta de Expediente)**

**DATOS DEL DOCUMENTO**

Expediente: INFORME 000001 GEREPA-SCAS  
 Fecha de Expediente: 22-04-2012  
 Folio: 1  
 Asunto: SOLICITA INFORMACION DE PERSONAL

Unidad: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS  
 Dependencia: SEDE CENTRAL REGIONAL  
 Personal: ING. OSCAR CENTENO LAZO  
 Cargo: JEFE DE OFICINA

Unidad	Fecha	Estado	Copias	Personal	Observaciones
SEDE CENTRAL	21-04-2012 13:05:29	REGISTRADO	ORIGINAL	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS	JOSE SANTOS LIVIA UBALDO
SEDE CENTRAL	21-04-2012 13:05:29	DERIVADO	ORIGINAL	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y SISTEMAS	JOSE SANTOS LIVIA UBALDO
DRE	21-04-2012 13:14:21	REGISTRADO	ORIGINAL	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION	GERAL NINTON VALERIO MATEO
DRE	21-04-2012 13:14:21	DERIVADO	ORIGINAL	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION	GERAL NINTON VALERIO MATEO
DRE	22-04-2012 13:13:22	REGISTRADO	ORIGINAL	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION	NATALY ANCO SALOME
DRE	22-04-2012 13:13:47	ARCHIVADO EN FOLIO 2012 DERIVADOS	ORIGINAL	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION	NATALY ANCO SALOME