



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

TESIS

**“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)
COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA
MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUB CUENCA DEL RIO
CHIPILLICO (MANCHI), AÑO 2015”**

**PRESENTADO POR LA BACHILLER:
DANY MARILÚ CISNEROS LOZADA**

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

PIURA, PERÚ

2016

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

TESIS

**“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)
COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA
MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUB CUENCA DEL RIO
CHIPILLICO (MANCHI), AÑO 2015”**

BACHILLER: DANY MARILÚ CISNEROS LOZADA

ASESOR: Mg. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

PAGINA DE FIRMAS



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS
TESIS**

**“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)
COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA
MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUB CUENCA DEL RIO
CHIPILLICO (MANCHI), AÑO 2015”**

APROBADA EN CONTENIDO Y ESTILO

**PhD. RODMAN EDUARDO SOUZA REATEGUI
PRESIDENTE**

**Dr. JOSÉ VENTURA RAMÍREZ RAMAYCUNA
MIEMBRO / SECRETARIO**

**Mg. ERNESTO RIMBALDO MONTERO CALLE
MIEMBRO**

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios y a todas aquellas personas que me apoyaron y confiaron en mí, en especial a Mi Madre la Sra. Pelagia Lozada López, por su tenacidad, su valentía, su amor y apoyo incondicional y al CPC Adolfo Jurado Rosas por su asesoramiento en la realización del presente Trabajo.

DEDICATORIA

La presente Tesis la dedico a mis hermanos Rosmery, Franklin y Evelyn por su apoyo y comprensión y que esto les sirva de ejemplo para no detenerse profesionalmente, a mis sobrinos Luis Alejandro y María Valentina por ser la luz que iluminan mi vida de quienes espero continúen por el camino de la superación.

RESUMEN

La investigación se ha basado en “El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) como herramienta para la toma de decisiones en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI), Año 2015”, tuvo como objetivo general, Determinar si el Sistema Integrado De Administración Financiera (SIAF) es una Herramienta para la Toma de decisiones en La Mancomunidad Municipal De La Sub Cuenca Del Rio Chipillico (MANCHI).

Debiéndose investigar sobre el tipo de información que proporciona el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), si el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), produce información confiable para la toma de decisiones y cuál es la información necesaria para la toma de decisiones en la comunidad de la mancomunidad municipal de la sub cuenca del rio Chipillico (MANCHI).

Durante la investigación se consultó bibliografía vinculada al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y a la toma de decisiones en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI) a nivel Local, Nacional e Internacional, constituyendo así el Marco Teórico que marca las pautas para contrarrestar los resultados. La investigación es de tipo descriptiva - correlacional

Palabras Clave: Sistema integrado de administración financiera, Toma de decisiones y Mancomunidad.

ABSTRAC

It research is has based in "the system integrated of Administration financial (SIAF) as tool for it takes of decisions in the Commonwealth Municipal of the Sub basin of the river Chipillico (MANCHI), year 2015", had as objective general, determine if the system integrated of Administration financial (SIAF) is a tool for it takes of decisions in the Commonwealth Municipal of the Sub basin of the river Chipillico (MANCHI).

Must is investigate on the type of information that provides the system integrated of Administration financial (SIAF), if the system integrated of Administration financial (SIAF), produces information reliable for it takes of decisions and what is the information required for it takes of decisions in the community of the Commonwealth municipal of the sub basin of the river Chipillico (MANCHI).

During the research is consulted bibliography linked to the system integrated of Administration financial (SIAF) and to the takes of decisions in the Commonwealth Municipal of the Sub basin of the river Chipillico (MANCHI) to level Local, national e international, constituting thus the frame theoretical that marks them guidelines for counter them results.

The research is descriptive – correlational

Key words: Integrated system of financial administration, decision-making and Commonwealth.

INDICE

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD.....	ii
PAGINA DE FIRMAS.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRAC.....	vii
INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I: PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.4 JUSTIFICACIÓN.....	6
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	7
2.1 ANTECEDENTES.....	7
2.1.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES.....	7
2.1.2 ANTECEDENTES NACIONALES.....	12
2.1.3 ANTECEDENTES REGIONALES Y LOCALES.....	14
2.2 BASES TEÓRICAS.....	17
2.2.1 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF).....	17
2.2.1.1 Definición de SIAF.....	17
2.2.1.2 Cobertura del SIAF.....	17
2.2.1.3 Principales Módulos del SIAF:.....	18

2.2.1.4	Resultados que se Obtiene a través de SIAF:	18
2.2.1.5	Importancia del SIAF:	19
2.2.1.6	Contenido del Registro SIAF	21
2.2.1.7	Finalidad del Registro en SIAF	23
2.2.1.8	Objetivo del Registro en SIAF	23
2.2.1.9	Ventajas del uso de SIAF	23
2.2.1.10	Manejo y Operatividad de SIAF	24
2.2.1.11	Proceso del Registro de la Información en SIAF	26
2.2.2	MANCOMUNIDAD MUNICIPAL	30
2.2.2.1	Definición de Mancomunidad Municipal.....	30
2.2.2.2	Formación de las Mancomunidades Municipales.....	30
2.2.2.3	Participantes en la formación de una mancomunidad.....	31
2.2.2.4	Beneficios que proporciona la Mancomunidad	31
2.2.2.5	Pasos a seguir para conformar una mancomunidad.....	32
2.2.2.6	Formalización del registro de la Mancomunidad	35
2.2.2.7	Pasos a seguir después de la formalización.....	36
2.2.2.8	Funcionamiento presupuestal de la mancomunidad	36
2.2.2.9	Recursos con los que puede contar la mancomunidad	37
2.2.2.10	Procedencia de los recursos para el financiamiento de los proyectos que ejecuta la mancomunidad.....	37
2.2.2.11	Gestión de los Proyectos de Inversión Pública de la mancomunidad....	37
2.2.2.12	Obtención del RUC por parte de la Mancomunidad.....	38
2.2.2.13	Trámite para código del sistema integrado de administración financiera – SIAF.	38
2.2.2.14	Estructura básica de la mancomunidad	40

2.2.2.15	Miembros del Consejo Directivo	40
2.2.2.16	Funciones del Consejo Directivo	41
2.2.2.17	Funciones del presidente de la mancomunidad	41
2.2.2.18	Gerencia General de la Mancomunidad	41
2.2.2.19	Funciones del Gerente General	42
2.2.2.20	Personal con el que puede contar la mancomunidad	42
2.2.2.21	Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI) 43	
2.2.3	TOMA DE DECISIONES.....	47
2.2.3.1	Definición.....	47
2.2.3.2	Tipos de decisiones	47
2.3	HIPÓTESIS	49
2.4	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....	49
2.5.1.	Variables Independientes.....	49
2.5	DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES.....	50
CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		51
3.1.	ÁMBITO DE ESTUDIO.....	51
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	51
3.3	NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	51
3.4	MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN	51
3.5	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	51
3.6	POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO.....	51
3.6.1	POBLACIÓN	51
3.6.2	MUESTRA.....	52
3.7	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	52

3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	52
3.9 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	52
CAPITULO IV: RESULTADOS	53
Gráfico 15: Área desarrollo sus actividades laborales.	54
Gráfico 21: Dónde está instalado el SIAF	59
DISCUSIÓN	77
Imagen 14: Ejecución de una Actividad	84
CONCLUSIONES.....	87
RECOMENDACIONES	89
BLIBLIOGRAFIA.....	90
ARTÍCULO CIENTÍFICO.....	93
ANEXOS	125
ANEXO 1: POTENCIAL HUMANO	125
ANEXO 2: RECURSOS MATERIALES	126
ANEXO 3: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	127
ANEXO 4: PRESUPUESTO.....	128
ANEXO 5: INSTRUMENTOS	129
5.1 ENCUESTA	129
5.2 ENTREVISTA	136
5.3 OTROS ANEXOS.....	138

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1: Cobertura de SIAF	18
Gráfico 2: Módulos de SIAF.....	18
Gráfico 3: Organización del MEF - SIAF Usuarios	20
Gráfico 4: Flujo de Información (SIAF).....	20
Gráfico 5: Flujo de Información (SIAF).....	21
Gráfico 6: Contenido del SIAF	22
Gráfico 7: Manejo y operatividad del sistema.....	26
Gráfico 8: Áreas que intervienen en el SIAF	27
Gráfico 9: Ejecución del Presupuesto Programación del Gasto.....	28
Gráfico 10: Ejecución del Presupuesto Ejecución del Gasto.....	28
Gráfico 11: Flujo Generación de Techos en el Proceso de la Ejecución Presupuestal	29
Gráfico 12: Guía ejecutiva para Explotación de Información SIAF: Reportes	29
Gráfico 13: Representación Grafica De La Mancomunidad Municipal De La Sub Cuenca Del Rio Chipillico	45
Gráfico 14: Representa si el SIAF es la Principal Herramienta de las entidades.....	53
Gráfico 15: Área desarrollo sus actividades laborales.....	54
Gráfico 16: Representa si una de las funciones del personal debe ser saber usar SIAF .	55
Gráfico 17: áreas tienen acceso al Sistema Integrado de administración Financiera.....	56
Gráfico 18: Nivel de conocimiento de las personas que manejan SIAF	57
Gráfico 19: Política de implementación y/o capacitación sobre SIAF	58
Gráfico 20: El equipamiento destinado al Uso de SIAF es el adecuado.....	58
Gráfico 21: Dónde está instalado el SIAF.....	59
Gráfico 22: La información es uno de los pilares de la Gestión Pública	60
Gráfico 23: el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones.....	60
Gráfico 24: El SIAF brinda información en tiempo Real.....	61
Gráfico 25: Cuando necesita información de SIAF, como la obtiene.....	62
Gráfico 26: El área en la que usted desempeña sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF	62
Gráfico 27: Cada que tiempo se solicita información.....	63

Gráfico 28: Se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física	64
Gráfico 29: Emite el SIAF información confiable	65
Gráfico 30: Los reportes de información emitidos por el SIAF pueden manipulados.....	66
Gráfico 31: Principales temas sobre los cuales brinda información el SIAF	67
Gráfico 32: Existe una comunicación adecuada entre las principales áreas de la entidad	68
Gráfico 33: Se realiza la certificación Presupuestal antes de la contratación de los Servicios	69
Gráfico 34: El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población.....	70
Gráfico 35: Sectores y/o servicios es el que demanda mayor inversión.....	71
Gráfico 36: La entidad realiza reuniones de rendición de cuentas Públicas	72
Gráfico 37: Es el SIAF una fuente de información para la rendición de cuentas públicas	72
Gráfico 38: Cuenta la entidad con un Área y/o responsable de Acceso a la Información.	73
Gráfico 39: La Población solicita información a la entidad	74
Gráfico 40: Con qué frecuencia solicita información la Población a la entidad	74
Gráfico 41: Cuenta la Municipalidad con página WEB, donde se brinde información a la Población	75
Gráfico 42: funciona adecuadamente la página WEB	76
Gráfico 43: Se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información.....	76

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Operacionabilidad de Variables.....	50
Tabla 2: Es el SIAF la principal herramienta con la que cuenta la entidad.....	53
Tabla 3: ¿En qué área desarrollo sus actividades laborales?.....	53
Tabla 4: Considerando las funciones que realiza en la entidad, considera que una de ellas debe ser saber usar SIAF	54
Tabla 5: Que áreas tienen acceso al Sistema Integrado de administración Financiera en su entidad	55
Tabla 6: Qué nivel de conocimiento cree usted que tienen las personas que manejan SIAF en su entidad	56
Tabla 7: La entidad tiene una política de implementación y/o capacitación sobre SIAF ...	57
Tabla 8: Considera que el equipamiento destinado al Uso de SIAF es el adecuado.	58
Tabla 9: ¿Dónde está instalado el SIAF?.....	59
Tabla 10: Considera que la información es uno de los pilares de la Gestión Pública.	59
Tabla 11: Considera que el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones.....	60
Tabla 12: ¿El SIAF brinda información en tiempo Real?.....	61
Tabla 13: Cuando necesita información de SIAF, como la obtiene:	61
Tabla 14: ¿El área en la que usted desempeña sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF?	62
Tabla 15: ¿Cada que tiempo solicita información?	63
Tabla 16: ¿Se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física?	64
Tabla 17: ¿Emite el SIAF información confiable?	65
Tabla 18: ¿Los reportes de información emitidos por el SIAF pueden manipulados?.....	65
Tabla 19: Marcar con un aspa (x), cuales considera que son los principales temas sobre los cuales brinda información el SIAF:.....	66
Tabla 20: ¿Cree usted que existe una comunicación adecuada entre las principales áreas de la entidad?	68
Tabla 21: ¿Se realiza la certificación Presupuestal antes de la contratación de los Servicios?	69

Tabla 22: ¿El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población?.....	70
Tabla 23: ¿Qué sectores y/o servicios es el que demanda mayor inversión?	70
Tabla 24: ¿La entidad realiza reuniones de rendición de cuentas Publicas?, ¿Cuántas al año?	71
Tabla 25: Es el SIAF una fuente de información para la rendición de cuentas públicas ...	72
Tabla 26: ¿Cuenta la entidad con un Área y/o responsable de Acceso a la Información? 73	
Tabla 27: ¿La Población solicita información a la entidad?	73
Tabla 28: Con qué frecuencia solicita información la Población a la entidad.....	74
Tabla 29: ¿Cuenta la Municipalidad con página WEB, donde se brinde información a la Población?	75
Tabla 30: De la pregunta anterior, funciona adecuadamente la página WEB.....	75
Tabla 31: ¿Se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información de la población?.....	76
Tabla 32: Recursos Materiales	126
Tabla 33: Cronograma.....	127
Tabla 34: Presupuesto	128

INTRODUCCION

Uno de los aspectos negativos de la administración financiera del sector público, era la falta de información oportuna y confiable sobre el avance y la ejecución en tiempo real de las operaciones económicas, financieras y presupuestales siendo este uno de los factores que inciden negativamente en la toma de decisiones y evaluación del avance de la ejecución financiera frente a la medición de sus resultados.

Con la finalidad de superar esta problemática el Ministerio de Economía y finanzas (MEF), ha desarrollado e implementado el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), herramienta oficial para el registro, procesamiento y generación de información financiera del sector público el cual es de uso obligatorio para todas las entidades y organismos de este sector, a nivel Nacional, Regional y Local.

En el caso de la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico hace uso del Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL), y es esta una herramienta para ordenar la gestión administrativa, simplificar sus tareas en este ámbito y reducir los reportes que se elaboren así como el tiempo dedicado a la conciliación, está basado en la normatividad vigente de cada uno de los órganos rectores y de control y promueve las buenas practicas, el orden en el uso de los recursos, la rendición de cuentas y la transparencia.

Es por ello la importancia de esta investigación pues permite saber qué áreas de la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico se encuentran involucradas en el procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que tipo de información proporciona el sistema y si esta es confiable para la toma de decisiones.

La estructura del presente trabajo de investigación está constituida del modo siguiente:

El Capítulo I, presenta el detalle de la descripción de la realidad problemática, el planteamiento del problema, aplicado que constituye la base de trabajo de investigación.

El Capítulo II, contiene el marco teórico que se refiere al marco teórico de la investigación, además contiene el marco conceptual de la misma así como los antecedentes relacionados con la investigación, teorías referentes al tema de investigación, así como las hipótesis formuladas.

El Capítulo III, está referido a la metodología empleada en la investigación y la forma cómo se han recolectado los datos y el tratamiento estadístico de los mismos.

En el Capítulo IV, se presentan los resultados analizados del instrumento aplicado, en este aspecto se realizó el procesamiento estadístico de la información y además se contrastaron las hipótesis planteadas.

El Capítulo V, contiene la discusión, conclusiones, recomendaciones a las que se ha arribado al final de la investigación y las referencias bibliográficas empleadas. Finalmente se presentan los anexos correspondientes que apoyan la investigación.

CAPITULO I: PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La información es en la actualidad un activo importante de las organizaciones, pues no se concibe el hecho de realizar una actividad sin información, y no solo basta que esta información exista sino que debe ser adecuada y oportuna para la toma de decisiones en el momento, mientras mejor sea la información las organizaciones podrán administrar mejor sus recursos.

Para las organizaciones no es suficiente que la información se genere en forma dispersa en las diferentes áreas administrativas, sino que es necesaria la existencia de un sistema de información adecuado que permita recopilar, elaborar y distribuir datos útiles para las actividades de dirección y control. En América latina los Sistemas de Información Financiera han tenido constantes reformas puesto que diversos gobiernos reconocieron la deficiencia que presentaban, dándose las primeras reformas sobre el sistema de administración financiera en la década de los sesenta en países como Brasil y Ecuador, siendo recién en la década de los noventa que se impulsó masivamente el proceso orientado a lograr una mayor integración de los sub sistemas de administración financiera en los países de Argentina, Bolivia, Perú, Paraguay y Uruguay extendiéndose posteriormente en la década del dos mil a países como Costa Rica, Chile, El Salvador, Guatemala, Honduras y República Dominicana.

El desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera para el caso del Perú se realizó desde fines del año 1994 e inicios del año 1995 con el apoyo del Banco Mundial, El Fondo Monetario Internacional y Posteriormente con el Banco Interamericano de Desarrollo, buscando organizar a un sector público que se encuentre al servicio de los intereses de la sociedad y que los servicios que estos brinden sean de calidad y a costos óptimos. Así como también disponer de información confiable, oportuna y útil para apoyar en la toma de decisiones en todos los niveles de la administración pública y a que todo trabajador público sin distinción de jerarquía asuma la responsabilidad de sus actos.

El ámbito de aplicación del sistema es obligatorio para todas las entidades públicas a nivel nacional, y es utilizado en todos los niveles de gobierno Nacional, Regional, local, sociedades de beneficencia y Mancomunidades.

La Mancomunidad Municipal es el acuerdo voluntario de dos (2) o más municipalidades, colindantes o no, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de los servicios a los ciudadanos

Actualmente en Perú existen 170 mancomunidades municipales inscritas, que involucran la participación de 871 municipalidades. siendo la Mancomunidad Municipal de la sub cuenca del río Chipillico (MANCHI), una de ellas creada por el acuerdo de las Municipalidades Distritales de Sapillica, Frías Las Lomas y Lancones con la finalidad de Mejorar la calidad de servicios a los ciudadanos, Promover la participación ciudadana, Promover el desarrollo económico, Promover la protección del medio ambiente y fue reconocida como tal el 14 de enero del 2011, pero recién en el año 2012 se aprobó e instaló el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) tras obtener financiamiento de la AECID para la Ejecución de Proyectos de Agua y Saneamiento en diversas localidades de los distritos que la conforman.

El Sistema Integrado de administración Financiera es la principal herramienta con la que cuenta La Mancomunidad Municipal de la sub cuenca del río Chipillico (MANCHI) es en este sistema donde la mancomunidad registra sus operaciones diarias buscando una gestión de recursos públicos eficaz, eficiente y transparente.

Si bien está establecido que el SIAF permite disponer de información confiable y oportuna para la toma de decisiones, en muchas entidades restan importancia a esta función del sistema, pues es considerado solo como un medio para el registro de operaciones de ingresos y gastos con la finalidad de obtener los estados financieros y presupuestarios, sin considerar que a través de SIAF se puede obtener información de vital importancia en

cualquier momento y que esta puede ser facilitada en archivos Excel, PDF o en su defecto impresa.

El SIAF permite a través de sus reportes saber el nivel de ejecución de ingresos y gastos tomando como referencia el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), se puede saber la ejecución de cada una de las actividades y proyectos con los que cuenta la entidad por toda fuente de financiamiento, saber sobre las modificaciones hechas al presupuesto y te permite evaluar tu presupuesto para saber si se tendrá mayores ingresos o no, finalmente a través de este sistema se podrá obtener información al detalle sobre, cuanto, cuando y porque concepto se obtienen los ingresos así como también a quien se le pago, porque se le pago, cuando se le pago, la modalidad del pago, etc.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) es una herramienta para la toma de decisiones en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenta del Rio Chipillico, año 2015?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

- Determinar si el Sistema Integrado De Administración Financiera (SIAF), es una Herramienta para la Toma de Decisiones en La Mancomunidad Municipal De La Sub Cuenca Del Rio Chipillico (MANCHI), Año 2015

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el tipo de información que proporciona el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL)
- Determinar si el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL), produce información confiable para la toma de decisiones
- Determinar la información necesaria para la toma de decisiones en la comunidad de la mancomunidad municipal de la sub cuenca del rio Chipillico (MANCHI).

1.4 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación proporcionará información sobre el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera y la importancia de Disponer de información útil, oportuna y confiable que nos permita contar con un mayor número de alternativas para la toma de decisiones a todos los niveles de administración pública, y de manera directa en la Mancomunidad Municipal de La Sub cuenca del Rio Chipillico, así como proporcionar datos para que la ciudadanía sepa cómo acceder a información que le permita conocer y evaluar la gestión de la Mancomunidad Municipal.

He basado esta investigación en lo que es contabilidad gubernamental, exactamente en lo referido al Sistema Integrado de Administración Financiera porque es en este ámbito en el que desenvuelvo profesionalmente, buscando contribuir con información que sirva de base para nuevos estudios.

Al final la investigación permitirá demostrar que el Sistema Integrado de Administración Financiera, si puede ser empleado como herramienta para la toma de decisiones por las personas encargadas de dirigir la Mancomunidad Municipal de La Sub cuenca del Rio Chipillico, teniendo en cuenta que son ellos los que se encargan de decidir que se hace, como se hace, quien cuando y donde se hará.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES

Para la realización de la presente Tesis, hemos revisado información valiosa concerniente al tema y luego de haber indagado una variedad de estudios relacionados, podemos afirmar que, aun cuando existen numerosos trabajos que abordan diferentes aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Administración Financiera; ninguno de ellos ha planteado la importancia y funcionamiento que tiene este al desarrollarse como una herramienta para toma de Decisiones.

Hemos encontrado algunos antecedentes que tienen referencia con la investigación que a continuación presentaremos

2.1.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Uno de los primeros trabajos revisados es el de Uña (2011), quien investigo sobre: "Estrategias de Desarrollo e Implantación de Sistemas Integrados de Administración Financiera: Experiencias y Lecciones para América Latina".

Las iniciativas para realizar mejoras en los SIAF de los distintos países de América Latina se enmarcan en la necesidad de una actualización funcional y tecnológica de la mayor parte de los actuales sistemas de administración financiera, los cuales se encuentran operando desde mediados de la década pasada. Los proyectos de mejoras al SIAF, además de fortalecer los procesos y las funciones tradicionales como la gestión presupuestaria, contable, de tesorería y deuda pública, comienzan a sumar demandas para incluir mayores capacidades de interoperación entre sistemas asociados a la gestión financiera y para incorporar en forma creciente información sobre desempeño, metas y resultados de las iniciativas financiadas por el presupuesto público. También se observa una demanda incipiente de los organismos de control para mejorar las funcionalidades requeridas para sus tareas. A su vez, estas iniciativas se producen en un contexto de crecimiento económico y consecuente mejora de la situación fiscal de los países de la región.

La investigación concluye en que: Las iniciativas para realizar mejoras en los SIAF de los distintos países de América Latina se enmarcan en la necesidad de una actualización

funcional y tecnológica de la mayor parte de los actuales sistemas de administración financiera, los cuales se encuentran operando desde mediados de la década pasada. Los proyectos de mejoras al SIAF, además de fortalecer los procesos y las funciones tradicionales como la gestión presupuestaria, contable, de tesorería y deuda pública, comienzan a sumar demandas para incluir mayores capacidades de interoperación entre sistemas asociados a la gestión financiera, para incorporar en forma creciente información sobre desempeño, metas y resultados de las iniciativas financiadas por el presupuesto público. También se observa una demanda incipiente de los organismos de control para mejorar las funcionalidades requeridas para sus tareas. Este proceso de cambio está acompañado de un incremento en la demanda por bienes y servicios públicos de mejor calidad y de un fortalecimiento de las capacidades del sector público para atender las necesidades de la ciudadanía. A su vez, estas iniciativas se producen en un contexto de crecimiento económico y consecuente mejora de la situación fiscal de los países de la región.

También tenemos la investigación Valle Alegría (2006), cuyo tema es “El Contador Público y Auditor en la Implementación del Sistema Integrado de Administración financiera Municipal”, Tesis presentada como requisito para optar el Título de Contador y Auditor en el Grado Académico de Licenciado. Llegando a la conclusión de que con la implementación de políticas, procedimientos y la utilización de la herramienta informática SIAF-MUNI, que cuenta con los módulos de servicios y financieros para el manejo del presupuesto, las municipalidades podrán contar con información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones y que La aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera y la utilización de sistemas informáticos contribuye a la modernización de la Administración Financiera Municipal, pues contempla la automatización de procedimientos administrativos, evitando así la duplicidad de funciones a través de la delegación de responsabilidades.

Otra investigación es la de Gómez Villegas (2013), sobre “La Reforma de la Gestión Pública en Latinoamérica: su impacto en la Transparencia y la Divulgación de La Información Financiera”, tesis presentada para optar el título de Doctor en Contabilidad, la cual establece como objetivo general: caracterizar, comparar y evaluar los procesos de reforma de la

gestión financiera pública en Latinoamérica, con especial atención a las experiencias de Colombia y Perú, aportando evidencia empírica sobre sus impactos en el nivel de divulgación y transparencia de la información financiera y presupuestaria de la administración pública territorial por medio de Internet. Así mismo, se busca identificar las variables que influyen en tales niveles de divulgación y transparencia. La Metodología es holística, Integra dos enfoques de investigación un enfoque cualitativo e interpretativo y Adicionalmente, un enfoque empírico y explicativo. El trabajo concluye que los procesos de reforma desarrollados en Colombia y Perú son innovaciones en contabilidad gubernamental. Se caracterizan las variables de estructura, de comportamiento e instrumentales que participan en cada uno de los procesos y se identifica el estado actual de las reformas en cada país. Esto nos permite mostrar que las diferencias contextuales determinan significativamente los procesos de reforma y que, aun cuando existen similitudes, las reformas están lejos de poder ser estandarizadas. También se establece que el nivel de divulgación de la información financiera y presupuestaria en Internet por parte de los departamentos en el Perú es superior al nivel alcanzado por los departamentos en Colombia. Repercute en ello la existencia de una Ley de transparencia en el Perú, que prescribe específicamente la divulgación en Internet de la información presupuestaria de las entidades públicas. No obstante, se identifica que en relación a la información que no es obligatorio divulgar, los departamentos de Colombia obtienen mejores índices. Esto nos permite deducir que el isomorfismo (mimético, normativo y coercitivo) explica en parte la divulgación de información en el Perú, antes que las variables económicas o sociales, que son planteadas como determinantes por las teorías económicas convencionales.

Prieto Benavides (2015), también investigo sobre la “Interoperabilidad de los sistemas de información pública: Reto y estrategia para la Administración Colombiana”, esta investigación trata sobre la importancia de la interoperabilidad de los sistemas de información del sector público colombiano, se constituye en una revisión de la importancia de la información para la toma de decisiones, así como del estado actual de los desarrollos de esta temática a nivel país y su relevancia en lo concerniente a la transparencia y a la rendición de cuentas de la gestión pública.

Concluyendo en que Los sistemas de información financiera son una herramienta importante para la mejora continua de la administración pública, dado que al hacer uso de las tecnologías de información y comunicación el Estado es productivo y eficiente, por ende competitivo. Finalmente, la interoperabilidad de los sistemas de información del sector público se constituye en un reto para el país, dado que demanda un reajuste en la normatividad, cooperación entre Entidades de diferentes sectores económicos y orden territorial, inversión de recursos, cooperación internacional; pero a la vez, una estrategia de inserción del mismo en el mundo globalizado que en un futuro inmediato permitirá gozar de un sello de aseguramiento en la calidad de la información.

Makon (1999), también investigo sobre los “Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina”, investigación relacionada a plantear una revisión de los aspectos conceptuales y analíticos que deberían orientar un proceso de reforma de los aspectos conceptuales y analíticos de administración financiera pública y, por otro, se evalúan las experiencias de implantación institucional de los nuevos sistemas, buscando identificar sus factores de éxito. La reforma de los sistemas que integran la administración financiera tiene que venir acompañada de cambios sustanciales en los métodos y criterios de definición de objetivos y políticas de transformación de las realidades económicas, sociales y políticas en el corto, mediano y largo plazo a fin de lograr, progresiva y sistemáticamente, mejores condiciones de vida para los ciudadanos.

De León Álvarez (2012), investigo sobre “La Mancomunidad como modelo de organización intermunicipal para mejorar la capacidad de gestión municipal y su sostenibilidad en Guatemala durante el periodo 2005-2010”, cuyo objetivo es Conocer si la cooperación internacional ha garantizado de alguna manera la Mancomunidad como forma de Asociativismo Municipal, para lograr su sostenibilidad al momento de retirar su apoyo.

Determinar si las Mancomunidades que hayan nacido por convicción propia para mejorar su capacidad de gestión municipal tienen mayor sostenibilidad, que las que surgieron como resultado de un incentivo brindado por la cooperación internacional.

Analizar si existe en Guatemala un modelo de Asociativismo Municipal que se pueda catalogar como exitoso por ser sostenible, identificando las estrategias que incidieron a que se esté logrando tal éxito. Llegando a la conclusión de que Las Mancomunidades que han nacido por convicción propia para mejorar su capacidad de gestión municipal; deben de lograr un mayor empoderamiento de parte de sus gobiernos locales para desarrollar una capacidad de gestión efectiva, un alto grado de compromiso con la organización y disposición de dotar los insumos necesarios, por ejemplo una oficina técnica, equipada y con personal profesional permanente. Aun así, la experiencia indica que cuando las Mancomunidades se han organizado por convicción de los municipios, tienen mejores condiciones para su sostenibilidad, si se dan las condiciones antes mencionadas.

Se considera que la cooperación internacional no ha logrado garantizar de alguna manera la Mancomunidad como forma de Asociativismo Municipal, para lograr su sostenibilidad al momento de retirar su apoyo; al contrario, se ha generalizado una dependencia mayor de los recursos que brindan, provocando la vulnerabilidad de las organizaciones mancomunadas, quienes no han logrado ser sostenibles en su totalidad.

Se considera que la Mancomunidad como modelo de organización intermunicipal en Guatemala, es una posibilidad que se abre en el campo municipal para convertirse en un aliciente ante los problemas que enfrentan los municipios, como los insuficientes recursos para satisfacer las demandas de sus poblaciones, la incipiente infraestructura con la que cuentan muchos de ellos, la escasa cobertura de sus servicios públicos municipales, entre otras dificultades más.

Los municipios al organizarse en forma mancomunada, obtienen la oportunidad de brindar mejores servicios públicos municipales como es el abastecimiento de agua potable a todas las viviendas -servicio que en la mayoría de los municipios es subsidiado por la misma municipalidad provocándole más crisis económica-, por ejemplo, minimizando los costos al compartirlos con los demás municipios miembros. Claro está que este modelo es una opción viable en el país, siempre y cuando, como se ha indicado anteriormente, los miembros de dicha organización logren obtener los dos elementos esenciales para ello, el empoderamiento de su organización y la sostenibilidad política, económica, social, técnica e institucional. Si lo logran, puede decirse que están iniciando a caminar por una senda viable hacia su desarrollo.

2.1.2 ANTECEDENTES NACIONALES

En el ámbito Nacional tenemos la investigación de Celia Arrollo (2006), relacionada con “El Sistema Integrado de administración Financiera para los Gobiernos Locales y su incidencia en el ordenamiento administrativo – Financiero como factor hacia la Calidad Total de la Municipalidad Distrital de El Porvenir”. Tesis presentada con la finalidad de optar el Título de Contador Público, la misma que tiene como Objetivo General: Demostrar que el manejo adecuado del Sistema Integrado de administración Financiera para los Gobiernos Locales SIAF-GL permite el ordenamiento administrativo – financiero asegurando la calidad total en la Municipalidad Distrital de El Porvenir. Llegando a la conclusión de que:

- El SIAF-GL permite a la Municipalidad el registro único de las operaciones de los ingresos y gastos en concordancia a los procedimientos establecidos por los Órganos Rectores del Estado, dentro el Marco Normativo que rige a los gobiernos locales; el mismo que al ser un sistema integrado los usuarios pueden registrar operaciones en los diferentes módulos simultáneamente procesando en paralelo los Estados Financieros y Presupuestarios
- El SIAF se convierte en una herramienta de apoyo a la gestión de la Municipalidad, asegurando la consistencia y fluidez de los registros orientados al cumplimiento de las metas presupuestales introducidas en el presupuesto institucional.
- La Municipalidad puede obtener oportunamente en el más breve plazo información consistente, actualizada y veras reflejada en los reportes de Estados Presupuestarios, Financieros y Contables, para un manejo eficiente de la administración y consiguiente toma de decisiones.

Nieto Modesto (2014), también investigo sobre “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”, Tesis presentada para optar el grado de Doctor en Contabilidad y Finanzas, cuyo Objetivo General es: Determinar si el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) produce un impacto significativo en la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica, período 2011-2013.

Cuyo tipo de Investigación: de acuerdo a su naturaleza es aplicada, no experimentan y longitudinal llegando a la conclusión de que:

- El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) influye significativamente en la gestión financiera/presupuestal en el sector público, pues adolece de un sistema informático.
- 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
- 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.

También a nivel nacional Azaña Velásquez (2014), investigo sobre “El sistema integrado de administración financiera SIAF-SP, mejora el ordenamiento administrativo y financiero en la municipalidad distrital de Quiches, periodo 2012”, cuyo objetivo General consiste en explicar que la aplicación adecuada del Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales SIAF-SP mejora el ordenamiento administrativo-financiero en la Municipalidad Distrital de Quiches. La investigación fue cualitativo – descriptiva, para el recojo de información se utilizó las fichas bibliográficas que forman parte de los anexos. Los resultados son: Se ha determinado que el proceso de ordenamiento administrativo y financiero tiene problemas en lo referido a planeación, organización, dirección y coordinación porque no toma en cuenta la información presupuestaria, tesorería y contabilidad. Los planes son deficientes, no toman en cuenta las normas; la organización tiene deficiencias en lo estructural y funcional; la dirección toma decisiones sin la información presupuestaria, de tesorería y contabilidad; no se realiza concordancias entre dependencias ni personas; todo lo cual afecta la eficiencia y efectividad institucional. La principal conclusión es que el SIAF-SP se convierte en una herramienta de apoyo a la gestión de la Municipalidad en estudio, asegurando la consistencia y fluidez de los registros orientados al cumplimiento de las metas presupuestales introducidas en el presupuesto institucional.

Otra investigación que podemos citar es la de Montes Cáceres (2013), cuyo objetivo general consiste en determinar los problemas de la institucionalidad y funcionamiento de la gestión pública en la Mancomunidad Municipal de la Cuenca del Río San Juan durante el periodo 2010 – 2012, llegando a las conclusiones de que:

- La mancomunidad cuenta con una organización institucional reciente y organizacionalmente es débil porque su estructura orgánica sólo está constituida por el Consejo Directivo de la Mancomunidad y la Gerencia General.
- Las municipalidades pequeñas (rurales) y con escasos recursos como de la MACROSANJ tienen como su principal problema el incumplimiento de transferencias financieras para el funcionamiento como mancomunidad municipal.
- La mancomunidad MACROSANJ cuenta con dos profesionales en la gestión operativa (administración) y sin asignación de recursos para la gestión institucional, ello limita a los profesionales la capacidad de gestión, la permanencia, así como la continuidad de la mancomunidad en sí misma.
- La mancomunidad cuenta con los actores políticos como son las autoridades de las municipalidades, dichas autoridades muestra el interés de trabajo mancomunidad, pero no cumplen los acuerdos y compromisos establecidos en la mancomunidad, ello está generando la inestabilidad institucional así como la ingobernabilidad dentro de las mancomunidades.
- Otro actor importante en la mancomunidad son las organizaciones sociales de base (sociedad civil) que pueden garantizar la sostenibilidad institucional, sin embargo el trabajo individualizado de las autoridades no contribuye al logro de inversiones en beneficio de las organizaciones integrantes de la mancomunidad.

2.1.3 ANTECEDENTES REGIONALES Y LOCALES

En este ámbito tenemos la investigación realizada por Ordinola Boyer (2004 - 2010), basado en “Factores Determinantes del Proceso de descentralización Fiscal en la Región Piura”. Este estudio pretende discutir el por qué a más de ocho años de puesto en marcha el proceso de reforma y modernización del Estado peruano, la descentralización fiscal no avanza como se hubiera esperado. El objetivo general de la investigación es: Analizar los

factores determinantes del proceso de Descentralización Fiscal en la región Piura. La metodología de la investigación es ad-hoc apoyado en el análisis econométrico. En primer lugar se postula y estima un modelo explicativo provincia por provincia incluido gobierno regional, y posteriormente se utiliza la metodología del panel data para aglomerar a las ocho provincias en un solo racimo explicativo.

Llegando a la conclusión de:

- El Perú es escenario de una vieja tradición centralista que convive con una profusa legislación descentralista. Durante los últimos 5 años se han observado intenciones de profundizar el proceso de descentralización fiscal, principalmente desde la perspectiva de la transferencia de recursos, fondos, funciones, proyectos, programas y activos hacia los gobiernos sub nacionales; la misma que avanza en línea a las metas propuestas por la Secretaría de Descentralización. Según el Gobierno Regional Piura ya habrían sido transferidas 185 funciones quedando pendientes apenas 7, a diciembre 2010.
- Las transferencias presupuestarias y la ejecución de inversiones desde el Gobierno Central hacia todas las provincias y hacia el propio gobierno regional Piura registran una tendencia creciente durante el período de análisis. El coeficiente Transferencias / PBI regional también muestra una tendencia creciente aunque no muy favorable como la registrada en otras regiones productoras de recursos naturales.

También la de Sánchez Juárez (2013), sobre el “Diseño e implantación de un sistema de indicadores para evaluar la gestión de las municipalidades de Piura, Perú”, investigación que arrojó como conclusiones Al evaluar la gestión de las municipalidades provinciales y distritales del departamento de Piura según las cuatro perspectivas del Cuadro de Mando Integral, se encontró que, dentro del criterio de las 5 clases de gestión (mala, limitada, media, aceptable y buena):

- En la perspectiva aprendizaje y crecimiento el capital intelectual es escasamente profesional y con déficit en capacitación y desarrollo de capacidades. El 63% de las municipalidades provinciales se ubican en la clase de “gestión limitada” y el 38% en

“gestión media”. En cuanto a las distritales el 84% de ellas tienen una “gestión limitada” y el 16%, “gestión mala”.

- En la perspectiva, procesos internos, las municipalidades presentan una gran deficiencia en procesos claves tales como: planificación, falta de implementación de las aéreas de formulación, evaluación de proyectos y elaboración de los expedientes técnicos. En promedio ejecutan menos del 50% del presupuesto de inversiones municipales. En las municipalidades provinciales el 88% se ubican en “gestión limitada” y solo el 13% en “gestión aceptable”. En cuanto a las distritales, el 54% se ubican en “gestión mala”, el 36% en “gestión limitada” y el 10% en “gestión media”.
- La situación de la perspectiva financiera es caótica como efecto de las dos anteriores perspectivas, demostrando gran dependencia del Gobierno Central, nula gestión financiera y déficit en la captación de recursos directamente recaudados. Todo esto sumado a una pésima gestión presupuestal y la carencia de convenios, alianzas o protocolos con otros gobiernos locales. El 88% de las municipalidades provinciales y el 91% de las distritales tienen una “gestión limitada” y “gestión mala”, respectivamente.
- En la perspectiva “clientes”, se aprecia aparentemente un mejor panorama y no guardan la relación causa- efecto respecto a las anteriores perspectivas debido a que en la atención a la comunidad (clientes) intervienen, además de los gobiernos locales, el gobierno regional y el gobierno central, que destinan presupuestos y esfuerzo en proyectos de electrificación, agua potable y alcantarillado, construcción de carreteras, educación, salud y programas sociales que mengua o disminuye la ineficiencia e ineficacia municipal. En las municipalidades provinciales, el 63% es “gestión media”, el 25% “gestión limitada” y el 12,5%, “gestión aceptable”. En las distritales, el 45% está entre “gestión limitada” y “mala”, el 41% es “gestión media” y el 14% “gestión aceptable”.

Otra investigación a nivel local que podemos citar es la de Mendoza Ordinola, (2014) la cual tuvo como objetivo determinar la incidencia del control interno en el proceso de control del gasto y recaudación de impuestos de las Municipalidades Distritales de la ciudad de Piura 2014. La metodología fue cuantitativa, nivel descriptivo, diseño no experimental, la técnica aplicada, la encuesta y el instrumento, el cuestionario pre estructurado con diecisiete

preguntas, obteniéndose como resultado que las Municipalidades Distritales cuentan con un sistema de control interno adecuado y en pleno funcionamiento, ya que existe buena disposición de los funcionarios para apoyar el establecimiento del control interno y clara conciencia del manejo racional de los recursos lo que incidiría favorablemente en el correcto control del gasto público. Asimismo existen algunas deficiencias que ameritan reforzamiento o implementación de medidas correctivas como falta de planificación estratégica o ausencia de políticas adecuadas de evaluación de riesgos, que incidirían desfavorablemente en la recaudación municipal

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)

2.2.1.1 Definición de SIAF

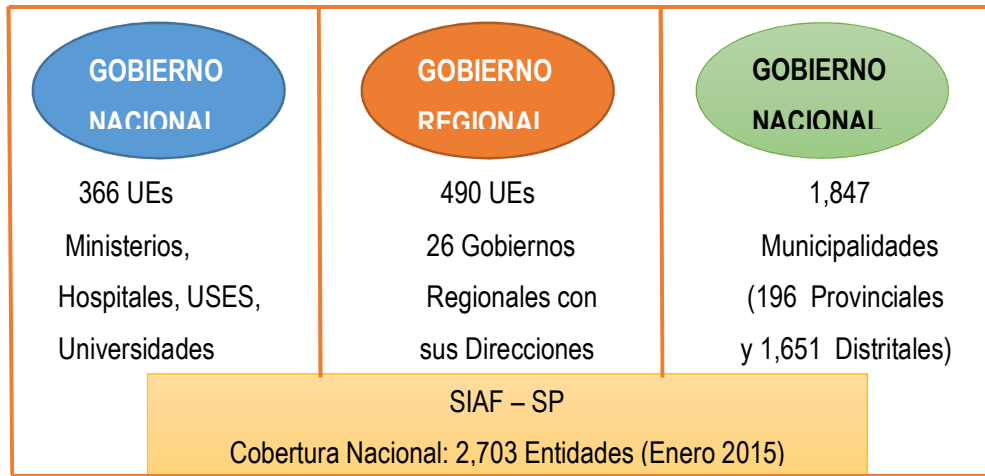
Es un sistema asociado a la ejecución presupuestal del Estado que pretende mejorar la gestión de las finanzas públicas a través el registro único de las operaciones de ingresos y gastos de las Unidades Ejecutoras (destinatarios de una porción del Presupuesto Público, integrante de un Pliego y éste, a su vez, de un Sector del Estado) permitiendo la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería.

El registro de las operaciones de ingresos y gastos del Estado constituye una gran base de datos que se ubica en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) Estos le son transmitidos para su verificación y aprobación. Además, sustituyen y complementan los diversos registros y reporte de la Dirección Nacional de Presupuesto Público, la Dirección General de Tesoro Público y Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

2.2.1.2 Cobertura del SIAF

El registro de la información es único y obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local.

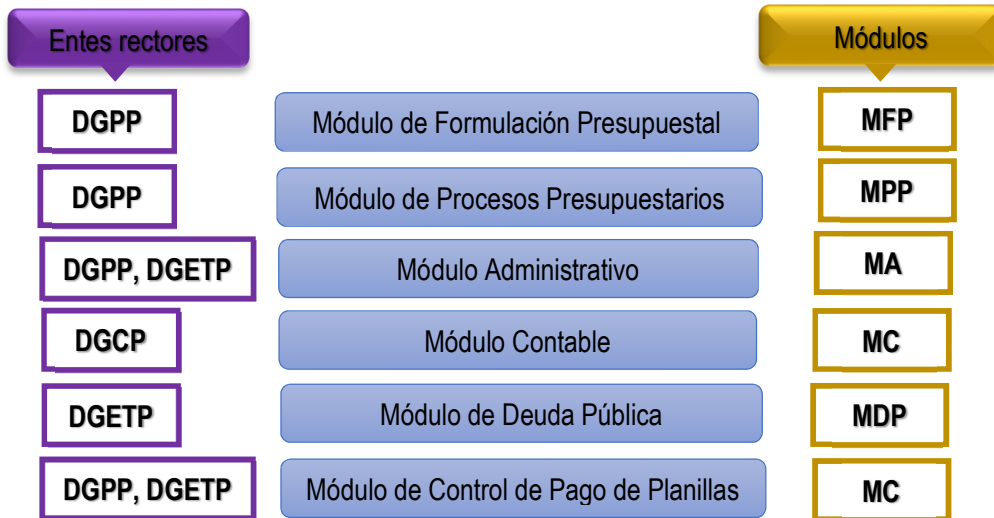
Gráfico 1: Cobertura de SIAF



Fuente: http://www.descentralizacion.gob.pe/wp-content/uploads/2015/03/SIAF-SP.OGTI_.pdf

2.2.1.3 Principales Módulos del SIAF:

Gráfico 2: Módulos de SIAF



Fuente: http://www.descentralizacion.gob.pe/wp-content/uploads/2015/03/SIAF-SP.OGTI_.pdf

2.2.1.4 Resultados que se Obtiene a través de SIAF:

A través del SIAF se obtiene tres tipos de información:

- 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.

b) Información para los órganos rectores

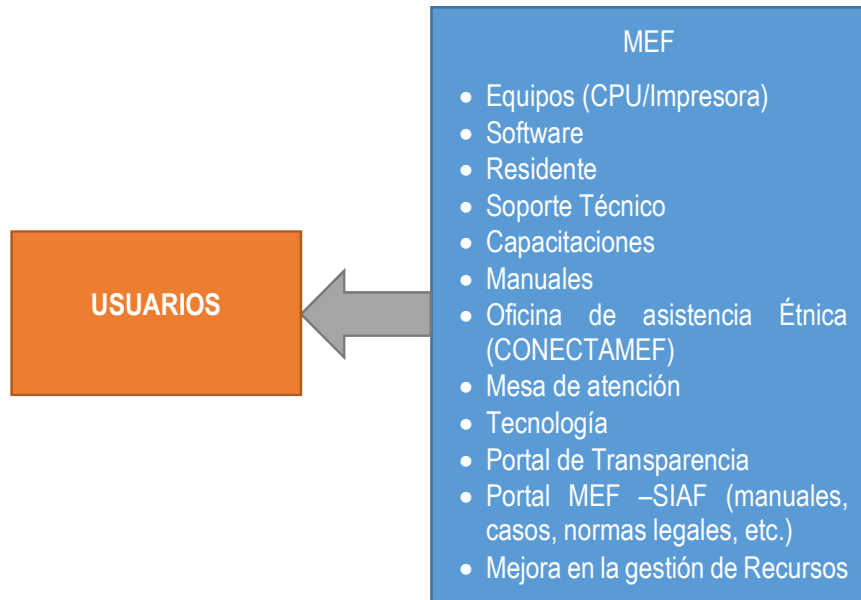
- Para la DGPP, la ejecución de presupuesto (modificaciones y ejecución presupuestaria a través de los compromisos).
- Para la DGTP la ejecución de devengados, girados y pagos.
- Para la DGCP los estados financieros para la Cuenta General de la República.
- Para la Contraloría General de la República, la información necesaria para las investigaciones y control del gasto.
- Para el Banco de la Nación, para informar las órdenes de pago.
- Para la SUNAT, para la ejecución de cobranza coactiva de tributos y nacimiento de obligaciones tributarias de impuestos de personas naturales y jurídicas.

c) Información para la ciudadanía Para transparentar las finanzas públicas.

2.2.1.5 Importancia del SIAF:

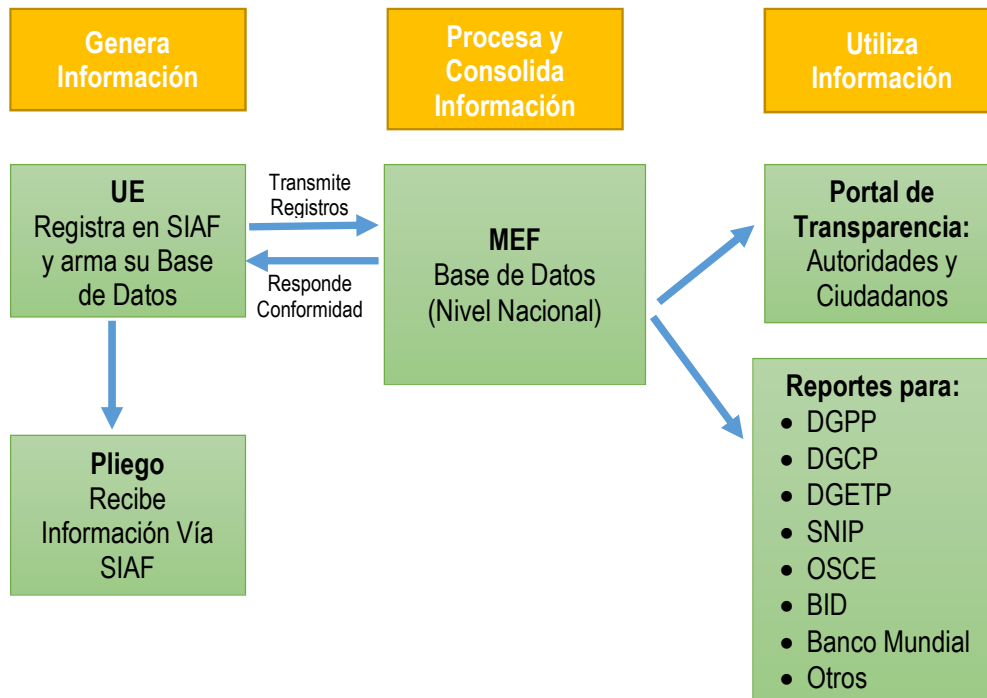
Contribuye a fortalecer el proceso de descentralización fiscal en la medida que cuenta con información que indica la calidad del desempeño fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales, instancias que, en la actualidad, cuentan con el grueso del Presupuesto Público. Asimismo, se ha convertido en el medio 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. A continuación, se puede apreciar cómo se produce el flujo de información a partir de la gran base de datos que se conforma en el MEF, a donde se transmiten todas las operaciones de ingresos y gastos de los Pliegos a nivel nacional, regional y local.

Gráfico 3: Organización del MEF - SIAF Usuarios



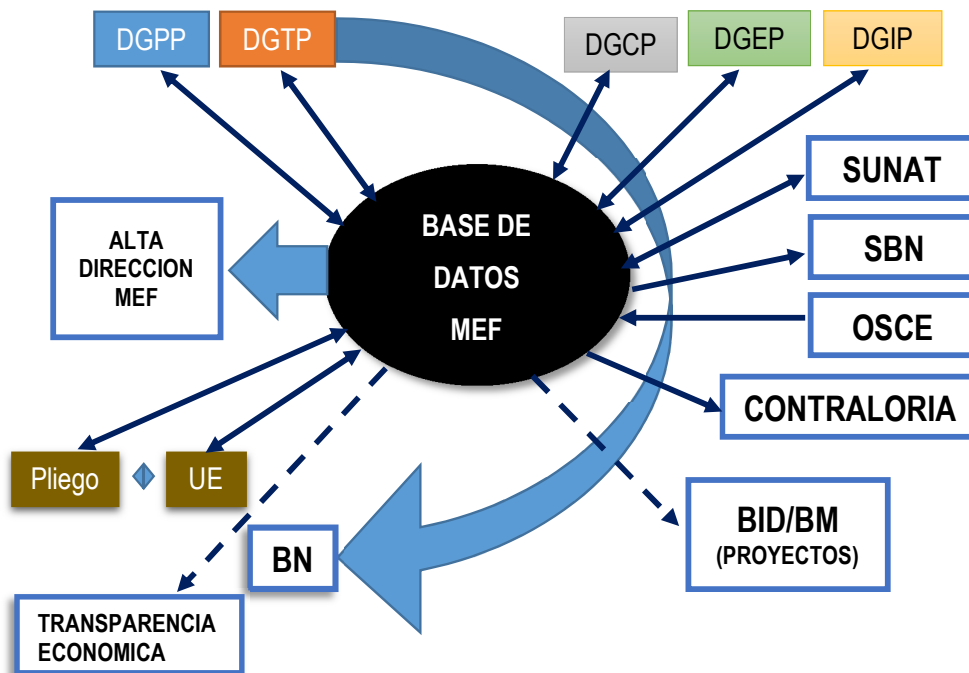
Fuente: Curso Talleres Administración Financiera del Sector Público.

Gráfico 4: Flujo de Información (SIAF)



Fuente: Curso Talleres Administración Financiera del Sector Público.

Gráfico 5: Flujo de Información (SIAF)



Fuente: Revista Gestión Pública.

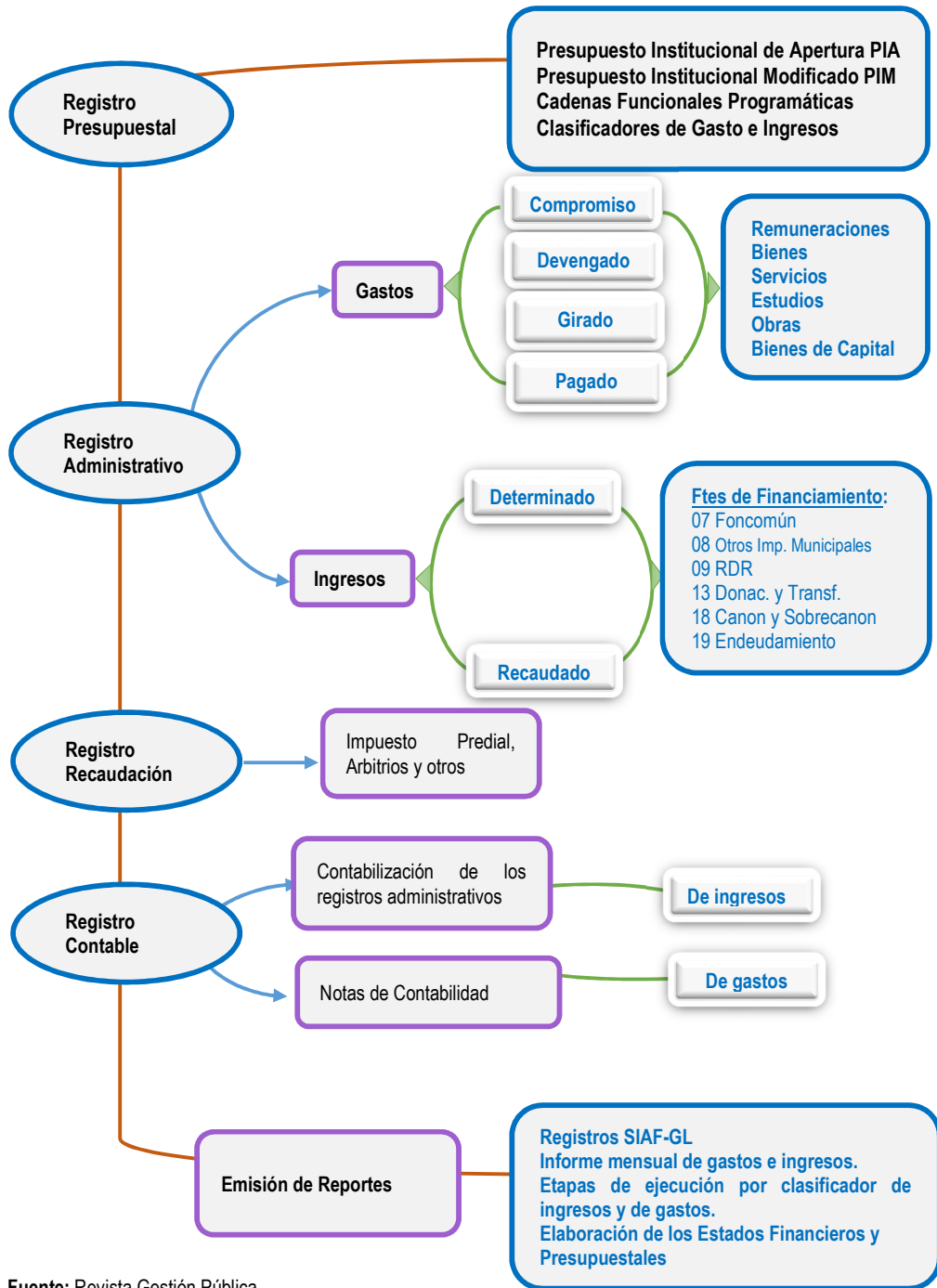
2.2.1.6 Contenido del Registro SIAF

El SIAF-GL contiene cuatro registros:

- a) Registro Presupuestal: PIA: Presupuesto Institucional de Apertura, PIM: Presupuesto Institucional Modificado, Cadenas Funcionales Programáticas, Clasificadores de Gastos e Ingresos
- b) Registro Administrativo: Gasto: Fases compromiso, Devengado, Girado y Pagado, e Ingreso: Fases de Determinado y Recaudado
- c) Registro de Recaudación: Impuesto Predial y Arbitrios y otros
- d) Registro Contable: Contabilización de las Fases, Notas Contables y la Elaboración de los Estados Financieros y Anexos

En el registro contable previamente se requiere que se haya realizado en el registro administrativo, excepto los registros efectuados por notas de contabilidad (asientos de apertura, provisiones, marco presupuestal, etc.).

Gráfico 6: Contenido del SIAF



Fuente: Revista Gestión Pública.

2.2.1.7 Finalidad del Registro en SIAF

Tiene por finalidad agilizar los procesos de los registros, a través del sistema, para poder tener la información interconectada, controlando y procesando los datos, obteniéndose información en tiempo real, oportuna, clara y precisa; información que se utiliza para la toma de decisiones a través de informes contables resultantes de las operaciones financieras y presupuestales.

2.2.1.8 Objetivo del Registro en SIAF

- a) Controlar los fondos públicos de la gestión para un adecuado cumplimiento de las funciones de los gobiernos locales a través de la tecnología, buscando simplificar operaciones para procesar en forma más eficiente y eficaz, facilitando el trabajo y dejando de procesar en forma manual.
- b) Registrar las operaciones de ingresos y gastos de los gobiernos locales, afectando la gestión presupuestaria y financiera de la administración gubernamental.
- c) Brindar información contable en forma oportuna sobre el resultado de las operaciones financieras y presupuestales, ejecutadas por los gobiernos locales.
- d) Brindar información a la gerencia para una adecuada toma de decisiones, contribuyendo a mejorar la gerencia de la administración financiera gubernamental.
- e) Facilitar información a la Auditoría Interna y Externa, fortaleciendo las labores de control interno gerencial.

2.2.1.9 Ventajas del uso de SIAF

- Ayuda a mejorar la gestión administrativa financiera de la entidad, brindándoles facilidad de emisión de reportes.
- Se trabaja paralelamente pudiendo manejar la Ejecución del Presupuesto y los estados financieros.
- La base de datos debe, al ser registrada oportunamente con información, brindar reportes confiables y una cobertura adecuada.

- Se da la integración de las diferentes áreas de la Municipalidad para cada registro de gastos e ingresos.
- Las autoridades pertinentes podrán informarse sobre la recaudación y los gastos a tiempo real.
- Simplifica la elaboración de los estados financieros y presupuestales, permitiendo cumplir con la información requerida por las entidades del gobierno central, dentro de los plazos establecidos por las normas vigentes

Además el sistema otorga a los órganos rectores:

- Información oportuna, clara y consistente.
- Permite obtener en forma inmediata reportes consistentes de estados presupuestales, financieros y contables, que facilitará la gestión para la toma de decisiones.
- Pone a disposición de la Dirección Nacional de Contaduría Pública (DGCP) información que facilita la elaboración de la Cuenta General de la República.
- Pone a disposición de la Contraloría General de la República, información de detalle, reduciendo los requerimientos de reportes y mejorando la capacidad de control en oportunidad, cobertura y selectividad.
- Contribuye a una mejor asignación de recursos y toma de decisiones.
- Transparencia en la gestión de los gobiernos locales.

2.2.1.10 Manejo y Operatividad de SIAF

Los pasos a seguir son los siguientes:

- a) Las municipalidades formulan el PIA en forma anual y efectúan la programación mensual del presupuesto institucional, que permita la fluidez del gasto en función a la proyección de los recursos que se esperan recaudar, captar u obtener, para estos efectos se cuentan con el módulo de formulación presupuestal.
- b) El PIA se traslada al módulo de procesos presupuestarios. A continuación establece el marco financiero a considerar durante cada trimestre, para determinar las asignaciones mensuales de gastos e ingresos y sus eventuales ampliaciones.

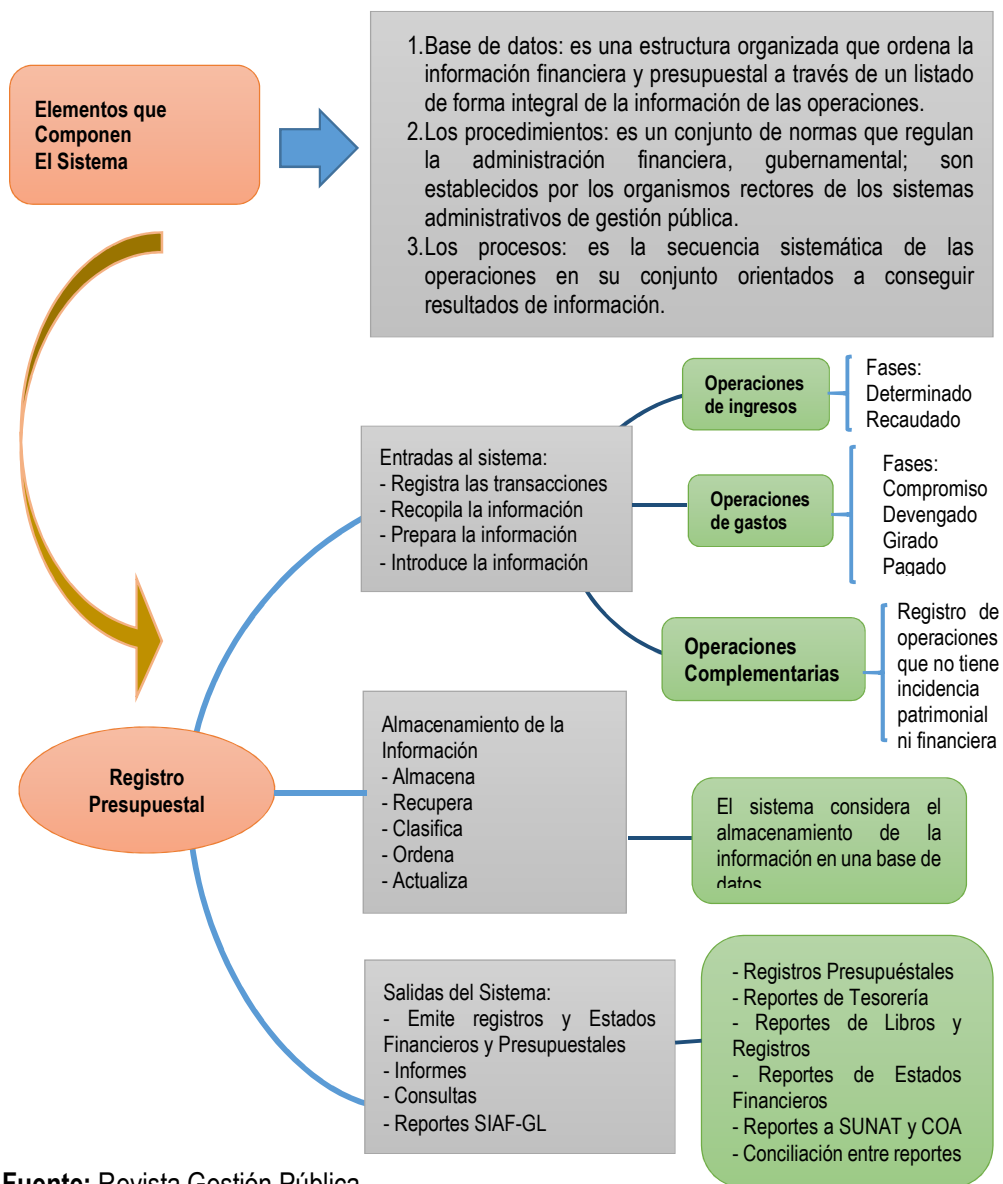
Durante la etapa de ejecución presupuestal se pueden generar modificaciones presupuestales.

- c) Cada mes reformulan su programación mensual del gasto (PMG), estableciendo sus montos de asignación mensual, que son techos a nivel de función, programa, fuente de financiamiento y genérica del gasto.
- d) Las municipalidades registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos.
- e) En el ciclo de gastos las municipalidades registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las fases de compromiso, devengado y girado.
- f) El registro de compromiso implica el uso de clasificadores de gasto a nivel de específica, fuente de financiamiento y las metas correspondientes asociadas a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde a la PMG, aplicando el criterio de techo presupuestal. La Municipalidad sólo puede comprometer dentro del mes de vigencia de la PGM.
- g) El registro de devengado está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto se le entrega del bien o prestación de servicios. Esta fase requiere un compromiso previo que a la vez establece techos y otros criterios. El devengado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del compromiso (dentro del mismo ejercicio presupuestal).
- h) El registro del girado requiere un devengado previo. El girado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro de devengado, incluso fuera del ejercicio.
- i) En el ciclo de Ingreso, las municipalidades registran las fases determinado y recaudado. Si es un ingreso proveniente en el área de recaudación, todo el proceso aparecerá reflejado primero en el módulo de recaudación y al hacerse efectivo el pago, el sistema automáticamente generará un aviso en el módulo administrativo contable (Ejecución Presupuestal), a fin que se tome en cuenta para su posterior registro.
- j) Las operaciones de gasto, ingresos u 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.

2.2.1.11 Proceso del Registro de la Información en SIAF

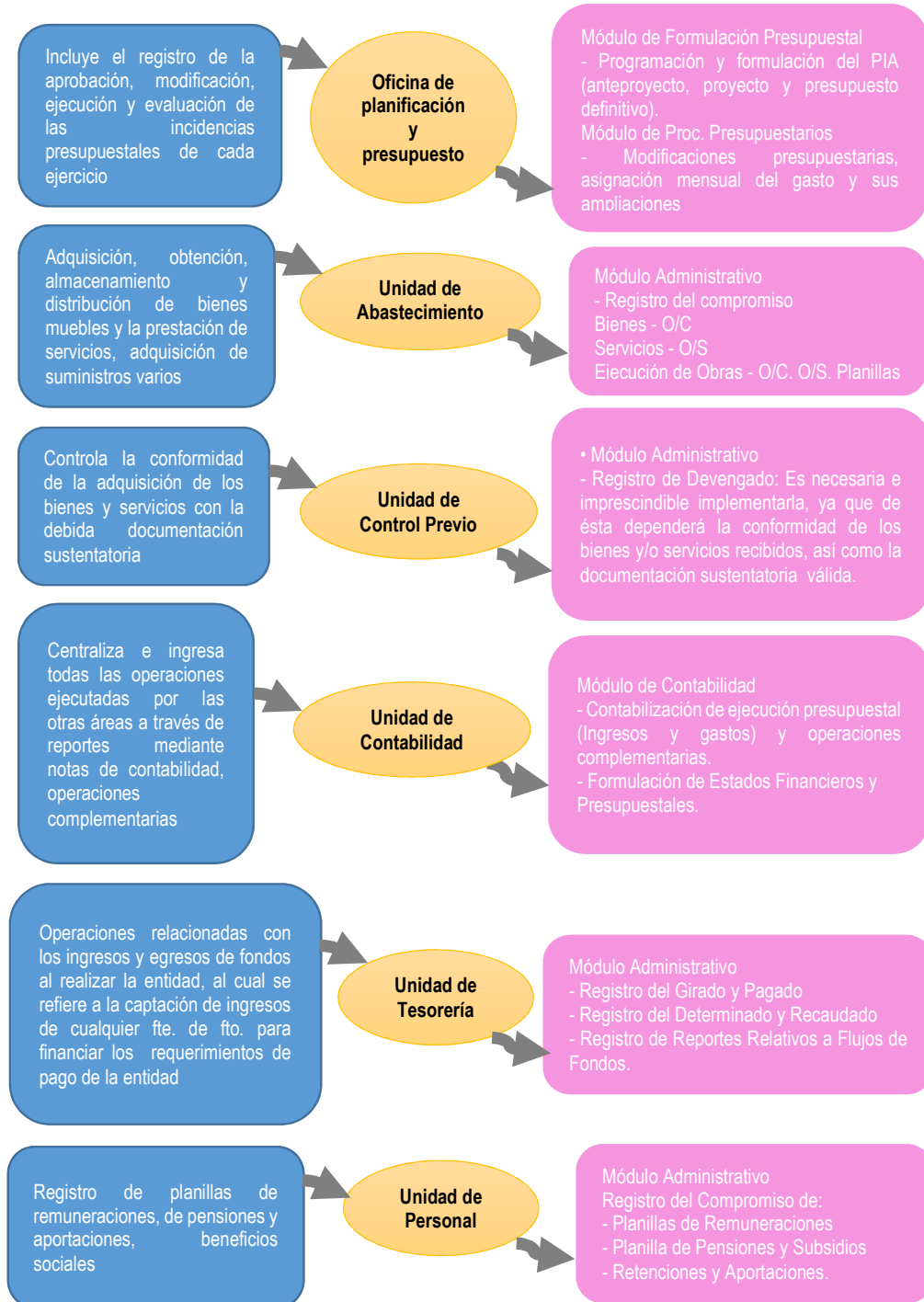
Para un mejor entendimiento de los módulos SIAF -GL y que contribuyan de manera efectiva con el sistema de control interno de las municipalidades, las funciones de registro administrativo y del registro contable deben entenderse claramente, asimismo, a través del siguiente cuadro se ubican las áreas de la municipalidad y el ámbito de registro en el Módulo SIAF-GL.

Gráfico 7: Manejo y operatividad del sistema



Fuente: Revista Gestión Pública.

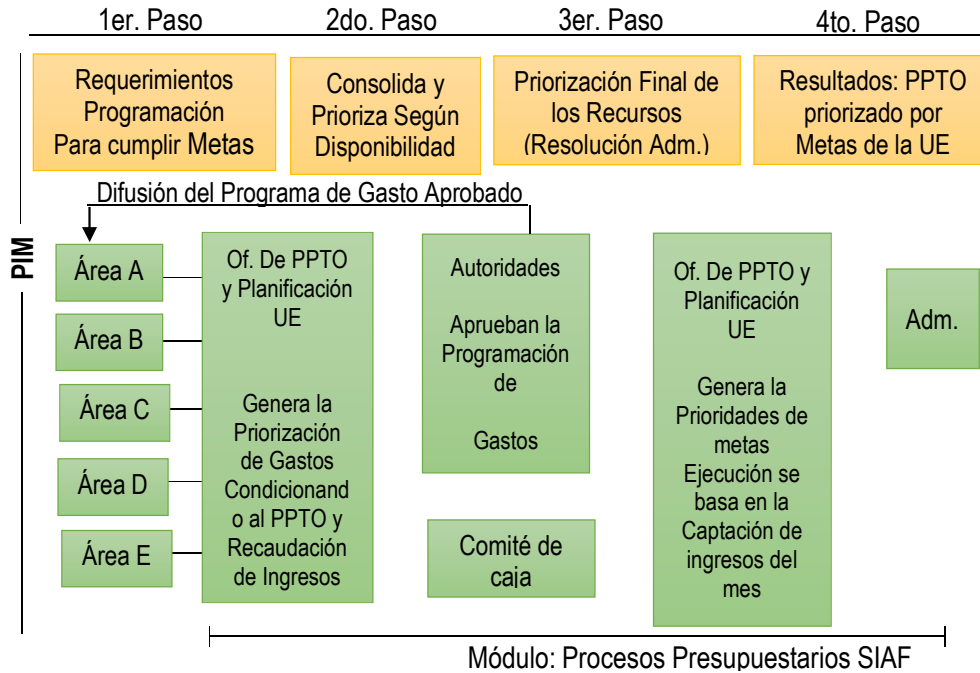
Gráfico 8: Áreas que intervienen en el SIAF



Fuente: Revista Gestión Pública

Gráfico 9: Ejecución del Presupuesto Programación del Gasto

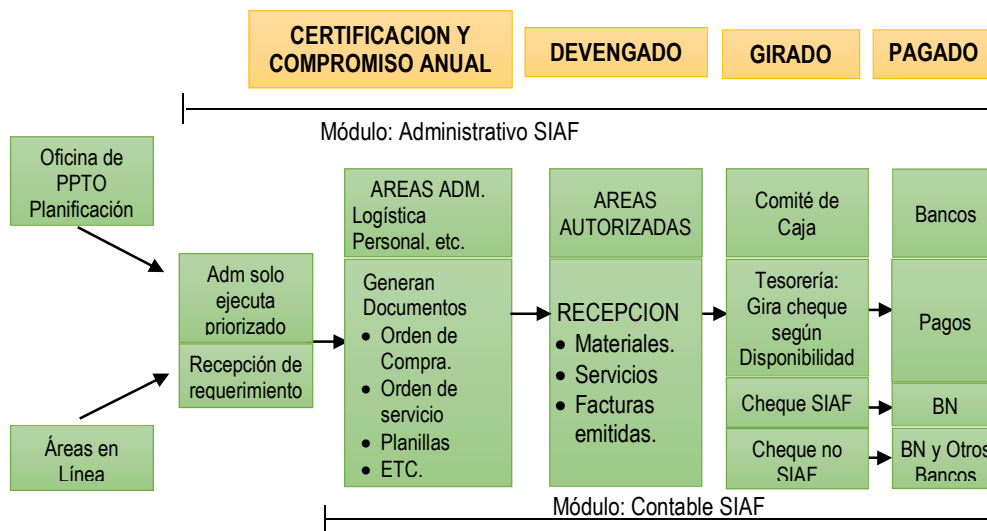
Responsable: Of. PPTO y PLANF. UE



Fuente: Curso Talles Administración Financiera del Sector Público.

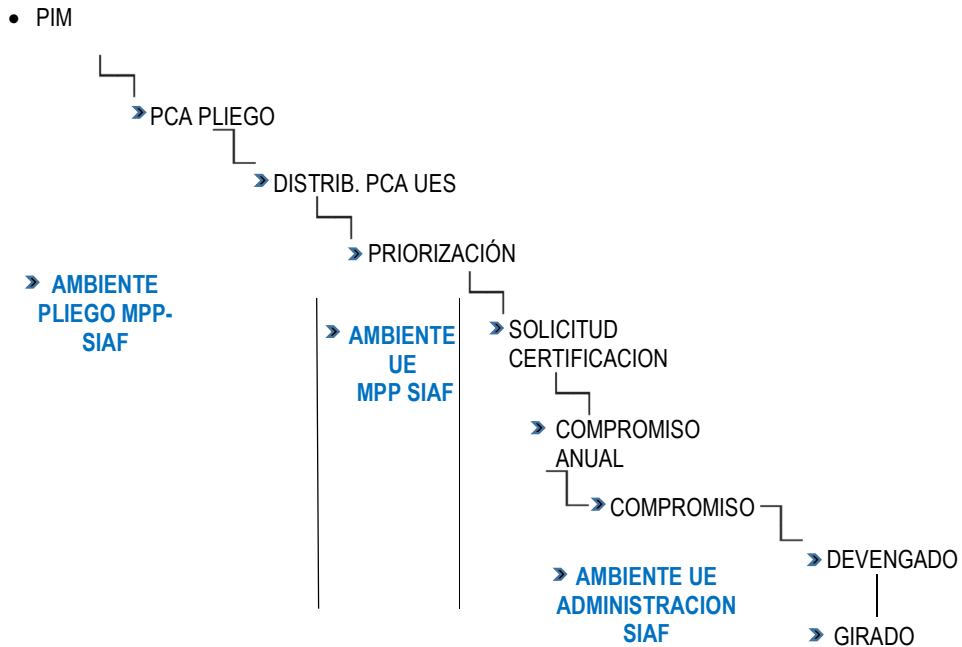
Gráfico 10: Ejecución del Presupuesto Ejecución del Gasto

Responsable: Administración



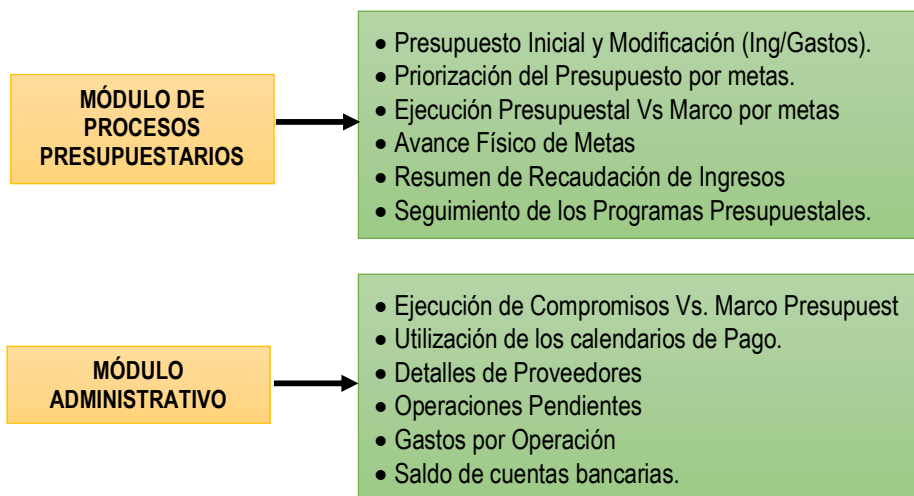
Fuente: Curso Talles Administración Financiera del Sector Público.

Gráfico 11: Flujo Generación de Techos en el Proceso de la Ejecución Presupuestal



Fuente: Curso Talles Administración Financiera del Sector Público.

Gráfico 12: Guía ejecutiva para Explotación de Información SIAF: Reportes



Fuente: Curso Talles Administración Financiera del Sector Público.

2.2.2 MANCOMUNIDAD MUNICIPAL

2.2.2.1 Definición de Mancomunidad Municipal

La mancomunidad municipal es el acuerdo voluntario de dos o más municipalidades, colindantes o no, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de los servicios a los ciudadanos y las ciudadanas. Aunque no es un requisito que las municipalidades sean colindantes, es recomendable esta opción, pues así se potencian las ventajas de la mancomunidad. También es importante que las mancomunidades no sean demasiado grandes, pues una de las dificultades es el quorum para las reuniones.

2.2.2.2 Formación de las Mancomunidades Municipales

Formar una mancomunidad permite a las municipalidades o gobiernos locales que se unen cumplir diversos objetivos comunes, siendo los principales:

- Promocionar y ejecutar proyectos que por su monto de inversión y magnitud de operación superen el ámbito jurisdiccional y las posibilidades particulares de cada gobierno local.
- Ejecutar acciones, convenios y proyectos conjuntos, principalmente entre las municipalidades que compartan cuencas hidrográficas, corredores viales, turísticos, económicos y zonas ecológicas comunes.
- Elaborar, gestionar, promover e implementar proyectos ante entidades nacionales e internacionales, públicas y/o privadas, que buscan y auspician el desarrollo económico, productivo, social y cultural. Para ello, podrían gestionar recursos financieros, humanos y técnicos ante distintas fuentes, en concordancia con las normas vigentes sobre la materia. Desarrollar e implementar planes y experiencias conjuntas de desarrollo de capacidades, asistencia técnica e investigación tecnológica en convenio con universidades, institutos superiores y otras entidades educativas públicas y privadas.

2.2.2.3 Participantes en la formación de una mancomunidad

Cualquier municipalidad del territorio peruano, distrital o provincial puede conformar una mancomunidad. Para ello, basta la voluntad de sus autoridades expresadas en las ordenanzas municipales emitidas por los concejos municipales respectivos, basadas en el informe de viabilidad para su constitución. Si bien no hay límite para el total de los miembros de una mancomunidad, es recomendable que no sea muy numerosa para evitar dificultades en el funcionamiento, adopción de decisiones y logro de los objetivos.

2.2.2.4 Beneficios que proporciona la Mancomunidad

Son varios los beneficios que proporciona una mancomunidad a las municipalidades que la conforman, entre estos tenemos:

1. Los recursos económicos y financieros y las capacidades técnicas pueden ser mayores, al juntarse para emprender una acción común.
2. Pueden presentarse proyectos comunes con mayores oportunidades ante las instancias a nivel regional, nacional o la cooperación internacional. Ejemplo, el presupuesto participativo provincial y regional y el Fondo de Promoción de la Inversión Pública Regional y Local – FONIPREL.
3. Las poblaciones van integrándose y valorando las ventajas de esta integración, contribuyendo así a superar la fragmentación social y económica. Municipales podrán comprometer los recursos correspondientes a canon y sobrecanon, regalías, FONCOMUN y Participación de Rentas de Aduanas para financiamiento o cofinanciamiento de los proyectos de inversión pública que tengan alcance intermunicipal, en el marco de las normas y disposiciones presupuestales vigentes.
4. Se pueden identificar problemas comunes y encontrar soluciones comunes, por ejemplo: mejorar las capacidades de recaudación tributaria.
5. Se puede brindar y mejorar la prestación conjunta de servicios públicos, por ejemplo: limpieza pública y campañas sanitarias.

6. Se puede ejecutar obras que benefician y permiten la comunicación entre varias municipalidades, por ejemplo: carreteras, puentes, caminos, canales, represas, rellenos sanitarios, etc.
7. Se puede promover, en forma conjunta, el desarrollo local aprovechando potencialidades comunes; recursos naturales y atractivos turísticos complementarios.
8. Se pueden formular proyectos de desarrollo y de inversión pública comunes.

2.2.2.5 Pasos a seguir para conformar una mancomunidad

Para lograr conformar cualquier mancomunidad, es condición fundamental la voluntad política compartida de las autoridades de las municipalidades que deciden hacerlo; así como tener claridad sobre el propósito de conformar la mancomunidad, que puede ser un solo tema específico o varios.

El proceso político para la conformación de la mancomunidad tiene que comprender:

- Contar con la voluntad política de los alcaldes y demás autoridades de las municipalidades que conformen la mancomunidad.
- Definir alianzas estratégicas de los actores que apoyarían el proceso de conformación de la mancomunidad.

Una vez que se han definido estos aspectos y se cuenta con la decisión política de los impulsores de la mancomunidad, su constitución requiere de los siguientes pasos:

Paso 1: Diagnóstico y análisis técnico de viabilidad y potencialidades

Una vez que se ha tomado la decisión política e identificado el propósito para conformar la mancomunidad, el equipo de alguna de las municipalidades que conformará la mancomunidad necesita realizar un análisis de la realidad local (distrito o provincia) e institucional para identificar cuáles son los recursos clave, las potencialidades y los principales problemas que enfrenta cada municipalidad.

Paso 2: Involucramiento de los respectivos Concejos Municipales

Una vez que se ha completado el paso y se cuenta con un informe técnico de la viabilidad de la mancomunidad, en función al objetivo establecido, se confirma la propuesta con las respectivas autoridades municipales para estar seguros que la propuesta de formación de mancomunidad cuenta con su apoyo para proseguir con la conformación de la mancomunidad.

Paso 3: Elaboración de estatuto

Para la elaboración del estatuto de constitución de la mancomunidad debe establecerse:

- a) Denominación que deberá iniciarse con la expresión “Mancomunidad Municipal”.
- b) Domicilio de la mancomunidad.
- c) Distritos o provincias que corresponden a las municipalidades que participan en la mancomunidad.
- d) Objeto, competencias y funciones de la mancomunidad, referido a los objetivos priorizados por la mancomunidad municipal, y a las competencias y funciones delegadas a la mancomunidad.
- e) Órganos directivos y de administración y la estructura orgánica que se requiera. El estatuto de la mancomunidad debe considerar la estructura básica que presenta el Reglamento de la Ley de Mancomunidades, esto es el Consejo Directivo y la Gerencia General. Asimismo, de acuerdo a su objetivo, tamaño y características es posible proponer una estructura orgánica más detallada a nivel de oficinas u otras gerencias. Esta estructura podrá ser modificada por acuerdo del Consejo Directivo en función el objetivo y fines de cada mancomunidad.
- f) Recursos: los aportes dados por cada municipalidad al momento de constitución y el compromiso genérico de los aportes necesarios para el cumplimiento del objeto de la mancomunidad.
- g) Plazo de duración, puede ser de duración determinada o indeterminada, en función del objetivo de c/Mancomunidad.
- h) Disposiciones para garantizar la participación ciudadana en la gestión de la mancomunidad.
- i) Los mecanismos y procedimientos para ventilar y resolver las controversias.

- j) Reglas para la adhesión de nuevas municipalidades y la separación de alguna de sus municipalidades integrantes.
- k) Procedimiento de modificación del Estatuto.
- l) Reglas para la disolución, la forma de liquidación y por consiguiente de disposición de su patrimonio.

Paso 4: Aprobación de la constitución de la mancomunidad por todas las municipalidades.

Se elabora un Acta de Constitución que es el documento suscrito por todos los/as alcaldes/as de las municipalidades que forman la mancomunidad, que expresa la voluntad de las mismas de constituir la mancomunidad municipal. Tiene como acuerdos: constituir la mancomunidad municipal, aprobar el Estatuto, la designación de los cargos del primer presidente del consejo directivo y la designación del primer Gerente General de la mancomunidad municipal. Luego, cada municipalidad que forma parte de la mancomunidad municipal, mediante ordenanza aprueba la constitución de la mancomunidad municipal, ratificando el contenido de Acta de Constitución y su Estatuto.

El Acta de Constitución y el Estatuto de la mancomunidad municipal forman parte de la Ordenanza Municipal que los ratifica. El estatuto debe incluir las estipulaciones para su modificación.

Paso 5: Registro de la mancomunidad

Para cumplir con el registro de la mancomunidad es necesario:

- a) Tramitar ante el Registro de Mancomunidades de la PCM. Luego de la conformación de la mancomunidad se procede a solicitar su inscripción a la Secretaría de Descentralización, en el Registro de Mancomunidades Municipales.
- b) Solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas la instalación del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - SP con los usuarios y claves respectivas.

Documentos que se presentan

1. Informes técnicos, elaborados por las municipalidades involucradas que otorguen viabilidad a la creación de la mancomunidad. Este informe puede elaborarse de manera individual o conjunta.

2. Estatuto de la mancomunidad, suscrita por los/as alcaldes/as de las municipalidades que la integran, el cual, recordamos, debe contener:
 - Domicilio de la mancomunidad.
 - Municipios que la constituyen.
 - Objeto, competencias y funciones.
 - Órganos directivos y de administración.
 - Recursos.
 - Plazo de duración.
 - Disposiciones para garantizar la participación ciudadana en la gestión de la mancomunidad.
 - Los mecanismos y procedimientos para ventilar y resolver las controversias.
 - Reglas para la adhesión de nuevas municipalidades y la separación de alguna de sus municipalidades integrantes.
 - Procedimiento de modificación del Estatuto.
 - Reglas para la disolución, la forma de liquidación y por consiguiente de disposición de su patrimonio.
 - El Estatuto puede presentarse en forma individual por cada municipalidad o en forma conjunta.
3. Acta de constitución de la mancomunidad.
4. Ordenanzas municipales, de las municipalidades que aprueben la constitución de la mancomunidad.
5. Solicitud de inscripción, suscrita por el presidente de la mancomunidad.

2.2.2.6 Formalización del registro de la Mancomunidad

Con la evaluación del cumplimiento de los requisitos presentados por las mancomunidades, la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante resolución de Secretaría de Descentralización, dispondrá su inscripción en el registro. Dicha resolución será publicada en el diario oficial El Peruano y en la página web de la Presidencia del Consejo de Ministros. La inscripción otorga personería jurídica de derecho público a la mancomunidad.

2.2.2.7 Pasos a seguir después de la formalización

- a) Establecer la agenda de trabajo para el primer periodo (un año) y definir las responsabilidades entre los miembros. Debe definirse un Plan de Trabajo Institucional que establezca las metas y alcances del proyecto o servicio público mancomunado. Ello incluye programar reuniones semestrales de evaluación y un “cronograma de acciones”, con la finalidad de efectuar el seguimiento y evaluación de los avances obtenidos, considerando los objetivos de la mancomunidad y las competencias que han sido delegadas.
- b) Conformar comisiones de gestión. Se conforma grupos de trabajo en función de la finalidad del servicio o proyecto que la Mancomunidad emprenderá, debiendo iniciar las gestiones respectivas que permitan ir avanzando en el logro de beneficios comunes para todos los integrantes.
- c) Prestar capacitación a representantes o funcionarios de la Mancomunidad. Tal y como lo prevén los incentivos señalados en la Ley de Mancomunidad Municipal, las universidades públicas prestarán apoyo para fortalecer las capacidades y asistencia técnica en el logro de los objetivos de la mancomunidad, para el desarrollo de proyectos técnicos y productivos.
- d) Tomar acuerdos interinstitucionales para el logro del Plan de Acción. Ya sea con entidades del gobierno nacional, organismos de cooperación internacional, empresas privadas, ONG, etc., todo lo que ayude a implementar la mancomunidad será bienvenido.

2.2.2.8 Funcionamiento presupuestal de la mancomunidad

De acuerdo al Reglamento de la Ley No. 290297, la Mancomunidad Municipal es una entidad pública de tratamiento especial con autonomía presupuestal. Por ello, debe cumplir todas las fases del proceso presupuestario de programación, formulación, aprobación, ejecución, y evaluación; y está sujeta a los sistemas de Administración Financiera del sector público. Los recursos no ejecutados anualmente, por concepto de transferencias financieras, constituyen saldos de balance para la ejecución de proyectos de inversión pública u obras y la prestación de servicios.

2.2.2.9 Recursos con los que puede contar la mancomunidad

La mancomunidad puede contar con los siguientes recursos:

- a) Las transferencias municipales por los aportes de las municipalidades, que pueden destinarse tanto a gastos corrientes como gastos de capital en la mancomunidad municipal.
- b) Los bienes y servicios que proporcionan las municipalidades para su utilización en el cumplimiento del objeto y funcionamiento de la municipalidad.
- c) Las transferencias financieras desde los gobiernos regionales y las municipalidades en el marco del presupuesto participativo.
- d) Donaciones y otras transferencias financieras.

2.2.2.10 Procedencia de los recursos para el financiamiento de los proyectos que ejecuta la mancomunidad.

Las municipalidades provinciales y el gobierno regional transfieren los recursos a la mancomunidad para la ejecución de proyectos u obras en el marco del presupuesto participativo. Para ello se requiere tener en cuenta las disposiciones de la normativa del Presupuesto Público para la transferencia financiera.

De otro lado, las municipalidades mancomunadas podrán comprometer recursos de canon, sobrecanon, regalías, Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) y participación en renta de aduanas para financiamiento o cofinanciamiento.

En cuanto a fondos de la cooperación internacional, la Agencia para la Cooperación Internacional (APCI) prioriza las solicitudes presentadas por las mancomunidades.

2.2.2.11 Gestión de los Proyectos de Inversión Pública de la mancomunidad.

Las mancomunidades municipales gestionan los proyectos de inversión pública de alcance intermunicipal, de acuerdo a lo siguiente:

- Los estudios de pre-inversión de los PIP deberán indicar su alcance intermunicipal.

- La formulación de estudios de pre-inversión estará a cargo de la mancomunidad municipal.

2.2.2.12 Obtención del RUC por parte de la Mancomunidad

El RUC, Es un número de identificación del contribuyente ante la SUNAT y es de uso obligatorio para cualquier gestión que se realice ante la Administración Tributaria. Dicho número consta de once (11) dígitos, es único para cada contribuyente y es de uso exclusivo de su titular.

¿Qué necesito para obtener mi Ruc?

Requisitos:(copia simple y originales)

- Copia de resolución de inscripción en el Registro de Mancomunidades Municipales publicado en El Peruano.
- Recibo de agua, luz o algún otro que demuestre la validez del domicilio donde el contribuyente realiza sus actividades
- Acta de constitución.
- Estatuto.
- Resolución Presidencial reconocimiento del gerente (Anexo N° 5.7)
- DNI del Gerente
- Presentar estos documentos en el Centro de Servicio al Contribuyente

2.2.2.13 Trámite para código del sistema integrado de administración financiera – SIAF.

Se pueden establecer los siguientes pasos:

Paso 1.- Elaborar el Plan Operativo (orientado para la elaboración de los proyectos de pre inversión y para fortalecer la institucionalidad de la Mancomunidad) que incluye el presupuesto y fuentes de financiamiento.

Paso 2.- Aprobar el Plan Operativo de parte del Consejo Directivo de la mancomunidad

Paso 3.- Aprobar y ratificar en sesión de concejo de cada municipalidad integrante el acuerdo del Consejo Directivo, en la que se aprueba el plan operativo, el presupuesto y las fuentes de financiamiento de la mancomunidad.

Paso 4.- Aprobar en sesión de concejo (Acuerdo de Concejo) de cada municipalidad integrante, la transferencia financiera de recursos económicos de la municipalidad a la mancomunidad.

Paso 5.- Elaborar y firmar los convenios entre la Mancomunidad con todas las Municipalidades Integrantes en la cual se asegura la transferencia de recursos económicos.

Paso 6.- Gestionar en las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto de cada municipalidad integrante de la mancomunidad, la programación del presupuesto a transferir a la Mancomunidad en el Presupuesto Institucional de Apertura de las Municipalidades.

Paso 7.- Presentar a la Dirección General de Presupuesto Público todos los requisitos más los documentos que acreditan la institucionalidad pública de la Mancomunidad (Oficio solicitando la Instalación de los software de los Sistemas Administrativos en la Mancomunidad, Oficio de Secretaria de Descentralización de la PCM solicitando la instalación de registro de información presupuestaria de la Mancomunidad, Resolución de Secretaria de Descentralización de reconocimiento de la mancomunidad Registro Único de Contribuyentes, Acuerdos de Consejo de las Municipalidades, Convenios y Programación de los Recursos en el Portal de Transparencia).

Requisitos: (Copia legalizada).

- Oficio de Solicitud de Asignación de Código SIAF (Anexo N° 5.8)
- Copia del Oficio solicitando la instalación del software correspondiente a los sistemas administrativos.
- Copia del Oficio de la PCM al MEF en que le solicita la instalación del sistema de registro de información presupuestaria.
- Resolución de Secretaria de Descentralización de inscripción en el Registro de Mancomunidades Municipales, Resolución N°
- Plan operativo de la mancomunidad municipal.
- Acta del Consejo Directivo en la que se aprueba el Plan Operativo, presupuesto y fuentes de financiamiento de la Mancomunidad Municipal (Anexo N° 5.9)
- Acuerdos de los Concejos Municipales integrantes de la mancomunidad, en los que se aprueba el Plan Operativo, presupuesto con las fuentes de financiamiento de la

Mancomunidad, la transferencia financiera de recursos económicos y convenio de cooperación interinstitucional con la mancomunidad. (Anexo N° 5.10)

- Convenio de cooperación interinstitucional entre la Mancomunidad Municipal..... y la Municipalidad distrital / provincial..... (todas las municipalidades que integran la mancomunidad)
- Reportes de la Consulta Amigable, que muestren que las transferencias financieras aprobadas están previstas en el presupuesto correspondiente al año fiscal respectivo de las municipalidades que conforman la mancomunidad.

2.2.2.14 Estructura básica de la mancomunidad

La Mancomunidad Municipal tendrá como mínimo, la siguiente estructura orgánica:

Órgano directivo	-	Consejo Directivo
Órgano de administración	-	Gerencia General

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal en gasto corriente, podrán crearse los órganos necesarios para la implementación de los Sistemas Administrativos del Estado.

2.2.2.15 Miembros del Consejo Directivo

Los miembros son:

- Todos los alcaldes de las municipalidades que conforman la mancomunidad municipal. Los cargos son: Presidente y Directores.
- En los supuestos de suspensión, vacancia o ausencia del alcalde, a quién asuma las funciones de aquel conforme a la ley, le corresponderá la condición de miembro y el cargo que ocupe en el Consejo Directivo.
- Los miembros del Consejo Directivo asumen junto al Gerente General, la responsabilidad derivada de la ejecución de obras o PIP y de la prestación de servicios, que están a cargo de la mancomunidad.
- El cargo de miembro del Consejo Directivo no está sujeto al pago de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos o beneficios de índole alguna, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo o fuente de financiamiento.

2.2.2.16 Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo de acuerdo al Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal son:

1. Elegir entre sus miembros a su presidente.
2. Designar y remover al Gerente General.
3. Aprobar la modificación del Estatuto.
4. Aprobar la disolución de la mancomunidad.
5. Aprobar la adhesión y separación de la municipalidad.
6. Constituir un Consejo Permanente.
7. Aprobar el reglamento interno.
8. Supervisar la gestión de la mancomunidad y el desempeño del Gerente General.
9. Elaborar la propuesta de aportes de las municipalidades.
10. Aprobar el plan operativo.
11. Aprobar el presupuesto de la mancomunidad municipal.
12. Delegar en el Presidente del Consejo Directivo o en el Gerente General las funciones 10 y En el estatuto de la mancomunidad podrán establecer funciones adicionales en función del objetivo de la mancomunidad.

2.2.2.17 Funciones del presidente de la mancomunidad.

Representa al Consejo Directivo y tiene por funciones:

- Asegurar la regularidad de las deliberaciones y realizar las acciones conducentes para la ejecución de sus acuerdos.
- Contratar, en representación de la mancomunidad municipal, al gerente general designado por el Consejo Directivo
- Otras previstas en el presente reglamento y que se establezcan en el Estatuto

2.2.2.18 Gerencia General de la Mancomunidad

La Gerencia General es el órgano de administración a cargo del Gerente General, quien es el titular de la entidad. El Gerente General será contratado por la mancomunidad bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el D.L. N° 1057.

2.2.2.19 Funciones del Gerente General

El Gerente General de la mancomunidad municipal:

- Resuelve los asuntos materia de su competencia como gestor.
- Emite resoluciones gerenciales.
- Constituye la última instancia de carácter administrativo de la entidad.
- Representar legalmente a la mancomunidad.
- Implementar los sistemas administrativos.
- Aprobar documentos de Gestión.
- Elaborar propuesta de Plan Operativo, y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación.
- Valorizar los bienes y servicios.
- Elaborar propuesta de presupuesto de la mancomunidad.
- Celebrar contratos y convenios.
- Adquirir y administrar bienes de la mancomunidad y disponer de ellos.
- Celebrar contratos por servicios especializados.
- Informar al consejo directivo sobre la ejecución presupuestal, de obras, PIP y prestación de servicios de la mancomunidad.
- Elaborar Memoria Anual de Gestión de la mancomunidad.
- Cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- Aceptar las donaciones a nombre de la mancomunidad. • De otro lado, de acuerdo al objetivo de la mancomunidad, en el estatuto pueden establecer otras funciones.

2.2.2.20 Personal con el que puede contar la mancomunidad

La mancomunidad puede contar con:

- El personal destacado de las municipalidades (nombrados, contratados).
- Personas naturales contratadas por las municipalidades intervinientes para la mancomunidad.

De requerirse contar con servicios especializados que no puedan ser cubiertos bajo lo mencionado anteriormente, la mancomunidad municipal, podrá excepcionalmente, celebrar contratos en el marco de las normas que regulan las contrataciones del Estado.

2.2.2.21 Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI)

Se constituye la Mancomunidad Municipal denominada “**Mancomunidad Municipal de la sub Cuenca del Rio Chipillico**”, por el acuerdo de las Municipalidades Distritales de Sapollica, Frías Las Lomas y Lancones en la Provincia de Ayabaca, Piura y Sullana en el Departamento de Piura, según consta en el registro de Mancomunidades Municipales con la partida 37, asiento 001, código 01 de fecha 06 de setiembre 2010, Formalizada con Resolución de la secretaria de descentralización N°239-2010-PCM, publicada el 07 de diciembre del 2010.

Municipalidades que integran la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI)

❖ Municipalidad Distrital de Sapollica:

- Distrito de Sapollica - Provincia de Ayabaca - Departamento de Piura
- Dirección es Calle Ernesto Merino S/n (frente Plaza De Armas)
- Creado: 23 de febrero de 1946 con Ley N° 10399
- Capital: Sapollica
- Superficie de 267.09 km²
- Población 11127 hab.
- Alcalde Sr. Agustín Jara Castillo
- Limites:
 - Norte: Distrito de Las Lomas y Paimas
 - Sur: Distritos de Frías
 - Este: Distrito de Lagunas y Paimas
 - Oeste: Distrito de Tambogrande y Frías.

❖ Municipalidad Distrital de Frías:

- Distrito de Frías - Provincia de Ayabaca - Departamento de Piura
- Dirección: Calle Lima N° 234
- Creado: 21 de junio de 1825

- Capital: Frías
- Superficie de 568.81 km²
- Población 22,537 hab.
- Alcalde Sr. Manuel M. Elera García
- Límites:
 - Norte: Distritos de Sapillica y Lagunas
 - Sur: Distritos de Santo Domingo (Morropón) y Chulucanas
 - Este: Distrito de Pacaipampa
 - Oeste: Distrito de Tambogrande (Prov. Piura).

❖ **Municipalidad Distrital de Las Lomas:**

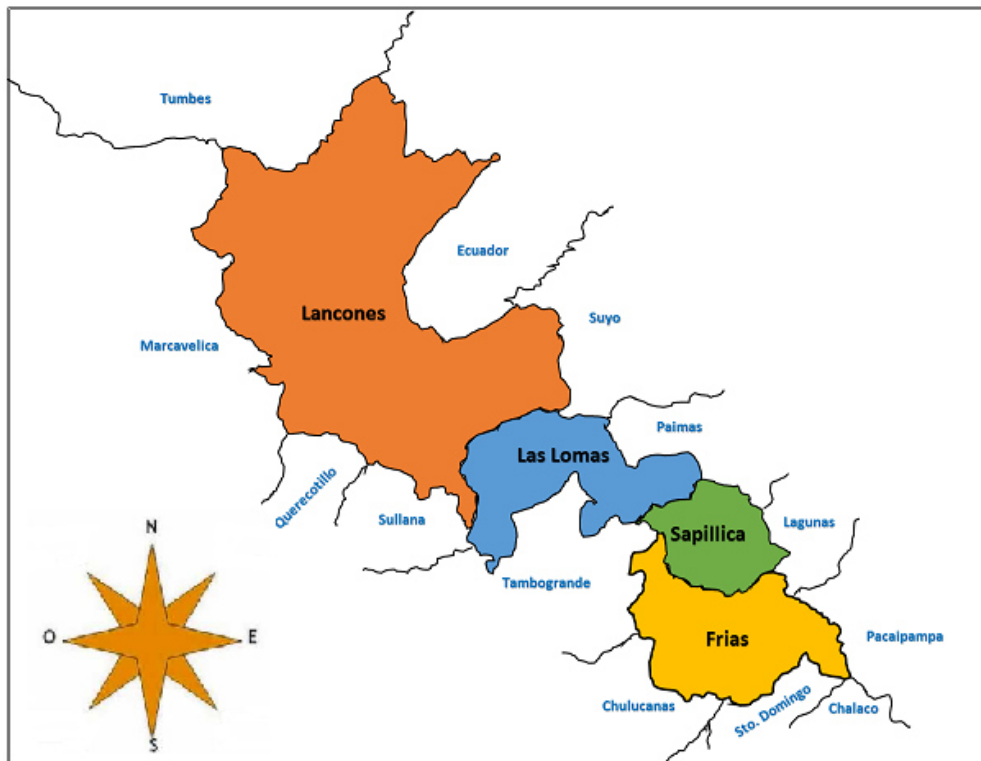
- Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura
- Dirección: Jr. Miguel Grau 374
- Creado: Ley 8231 del 3 de abril de 1936
- Capital: Las Lomas
- Superficie de 634.47 km²
- Población 42 135 hab.
- Alcalde Sr. Santos Neira Simbala
- Límites:
 - Norte: Distrito de Suyo y el distrito de Lancones
 - Sur: Con el distrito de Tambogrande
 - Este: Distritos de Sapillica y Paimas
 - Oeste: Provincia de Sullana y distrito de Lancones.

❖ **Municipalidad Distrital de Lancones:**

- Distrito de Lancones - Provincia de Sullana - Departamento de Piura
- Dirección: Pza. armas S/n. Cas. Lancones
- Creado: Ley del 3 de diciembre de 1917
- Capital: Lancones
- Superficie de 2189.35 km²
- Población 13 302 hab.

- Alcalde Sr. Edwar Power Saldaña Sánchez
- Limites:
 Norte: Distrito de Tumbes y Ecuador
 Sur: Con el distrito de Querecotillo
 Este: Distritos de Suyo y Las Lomas
 Oeste: Distrito de Marcavelica.

Gráfico 13: Representación Grafica De La Mancomunidad Municipal De La Sub Cuenca Del Rio Chipillico



Elaboración: Fuente Propia

Misión de la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Río Chipillico: Instituciones públicas y privadas lideradas por los gobiernos locales de Frías, Sapollica, Las Lomas, Lancones en el marco del gobierno territorial con enfoque de cuenca gestionan el desarrollo sostenible de la subcuenca articulándola a procesos de desarrollo local, regional y nacional.

Visión de la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico: Al 2015, los hombres y mujeres de la subcuenca chipillico promotores de la cogestión territorial con enfoque de cuenca ha mejorado su calidad de vida en base a un proceso de desarrollo sostenible y ordenado del territorio, conservando el medio ambiente, y adaptándose al cambio climático; desarrollando actividades turísticas, artesanales, de producción agropecuaria, agroindustrial y forestal competitivas en el mercado local, regional, nacional e internacional, contando con servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica , teléfono).

Proyectos de la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico:

- Gestión Sostenible De La Subcuenca Del Rio Chipillico: el cual busca Promover la participación vecinal en el desarrollo local, Desarrollar actividades productivas y sociales, Manejar y conservar el medio ambiente
- Educación Ambiental Comunitaria Para El Desarrollo Sostenible, el cual busca: Desarrollar actividades productivas y sociales
- Implementación De Servicios De Agua, Saneamiento, Manejo De Residuos Sólidos Y Afianzamiento Hídrico, el cual busca que 3,156 familias de la Mancomunidad Chipillico, logren acceso permanente y equitativo al agua potable y desarrollan sus capacidades para la operación y mantenimiento de los sistemas y disposición del agua. 2,765 familias de comunidades rurales de la Mancomunidad Chipillico, implementan con sus respectivas municipalidades, Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos. 01 Empresa Prestadora de Servicios de la Mancomunidad Chipillico, asume la gestión de aspectos relacionados con la ampliación y mejora de los servicios de agua, saneamiento gestión de residuos sólidos y afianzamiento hídrico de las cuencas. 04 Municipios y JASS de la Mancomunidad Chipillico, mejoran capacidades humanas e instrumentales para la gestión integrada del agua en la cuenca.

2.2.3 TOMA DE DECISIONES

2.2.3.1 Definición

Una decisión es una resolución o determinación que se toma respecto a algo. Se conoce como toma de decisiones al proceso que consiste en realizar una elección entre diversas alternativas.

La toma de decisiones puede aparecer en cualquier contexto de la vida cotidiana, ya sea a nivel profesional, sentimental, familiar, etc. El proceso, en esencia, permite resolver los distintos desafíos a los que se debe enfrentar una persona o una organización.

A la hora de tomar una decisión, entran en juego diversos factores. En un caso ideal, se apela a la capacidad analítica (también llamada de razonamiento) para escoger el mejor camino posible; cuando los resultados son positivos, se produce una evolución, un paso a otro estadio, se abren las puertas a la solución de conflictos reales y potenciales.

Cualquier toma de decisiones debería incluir un amplio conocimiento del problema que se desea superar, ya que solo luego del pertinente análisis es posible comprenderlo y dar con una solución adecuada. Sobra decir que ante cuestiones triviales el nivel de razonamiento es mucho menos complejo y profundo, y se actúa de forma casi automática, dado que las consecuencias de una decisión equivocada no tienen mayor importancia.

En cambio, ante decisiones verdaderamente trascendentales para la vida, se procede de una manera muy meticulosa, sopesando los potenciales resultados, y el tiempo necesario es mucho mayor.

La toma de decisiones es solo un paso de la planeación, ya que forma la parte esencial de los procesos que se siguen para elaboración de los objetivos o metas trazadas a seguir. Rara vez se puede juzgar solo un curso de acción, porque prácticamente cada decisión tiene que estar engranada con otros planes.

2.2.3.2 Tipos de decisiones

- **Decisiones programadas.**- Son aquellas que se toman frecuentemente, es decir, son repetitivas y se convierten en una rutina tomarlas; como el tipo de problemas que resuelve y se presentan con cierta regularidad, ya que se tiene un método bien

establecido de solución y por lo tanto ya se conocen los pasos para abordar este tipo de problemas, por esta razón, también se las llama decisiones estructuradas.

La persona que toma este tipo de decisión no tiene la necesidad de diseñar ninguna solución, sino que simplemente se rige por la que se ha seguido anteriormente.

Las decisiones programadas se toman de acuerdo con las normas, políticas, procedimientos o reglas, escritas o no escritas, que facilitan la toma de decisiones en situaciones recurrentes porque limitan o excluyen otras opciones. Por ejemplo, los gerentes rara vez tienen que preocuparse por la remuneración de un alcalde o de un empleado recién contratado, porque, por regla general, las instituciones cuentan con una escala de sueldos y salarios para todos los puestos. Existen procedimientos rutinarios para tratar problemas rutinarios.

Las decisiones programadas se usan para abordar problemas recurrentes. Sean complejos o simples. Si un problema es recurrente y si los elementos que lo componen se pueden definir, pronosticar y analizar, entonces puede ser candidato para una decisión programada. Por ejemplo, el uso de la caja chica, las decisiones en cuanto a la cantidad de la compra de un bien o servicio, un análisis detenido de los elementos del problema puede producir una serie de decisiones rutinarias y programadas.

En cierta medida, las decisiones programadas limitan nuestra libertad, porque la persona tiene menos espacio para decidir qué hacer. No obstante, el propósito real de las decisiones programadas es liberarnos. Las normas, las políticas, las reglas o los procedimientos que usamos para tomar decisiones programadas nos ahorran tiempo, permitiéndonos con ello dedicar atención a otras actividades más importantes.

- **Decisiones no programadas.-** También denominadas no estructuradas, son decisiones que se toman ante problemas o situaciones que se presentan con poca frecuencia, o aquellas que necesitan de un modelo o proceso específico de solución, por ejemplo: “El reclamo de proveedores con respecto al cumplimiento oportuno de pagos”, en este tipo de decisiones es necesario seguir un modelo de

toma de decisión para generar una solución específica para este problema en concreto.

Las decisiones no programadas abordan problemas poco frecuentes o excepcionales. Si un problema no se ha presentado con la frecuencia suficiente como para que lo cubra una política o si resulta tan importante que merece trato especial, deberá ser manejado como una decisión no programada. Problemas como de qué manera distribuimos los recursos públicos de una institución, qué hacer para implementar el gobierno electrónico en las entidades, cómo mejorar las relaciones con la comunidad, de hecho, los problemas más importantes que enfrentará el gerente, normalmente, requerirán decisiones no programadas.

2.3 HIPÓTESIS

El sistema integrado de administración financiera (SIAF) es una herramienta que incide significativamente para la toma de decisiones en La Mancomunidad Municipal de La Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI).

2.4 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.5.1. Variables Independientes

- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Toma de decisiones en la Mancomunidad Municipal de La Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI)

2.5 DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES

Tabla 1: Operacionabilidad de Variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	Sistema de registro automatizado de operaciones y procesamiento de la información de las transacciones que se realizan durante el proceso de la ejecución financiera y presupuestal en las entidades del sector público.	El SIAF 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	REGISTRA INFORMACION	COBERTURA
			PROCESA INFORMACION	ADMINISTRADOR
				USUARIOS
			REPORTES DE INFORMACION	NECESIDAD
				CONFIABILIDAD
				VARIEDAD
Toma de decisiones en la Mancomunidad Municipal de La Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI)	Una decisión es una resolución o determinación que se toma respecto a algo consiste en realizar una elección entre diversas alternativas, este proceso, en esencia, permite resolver los distintos desafíos a los que se debe enfrentar la Mancomunidad Municipal de La Sub Cuenca del Rio Chipillico (MANCHI)	La toma de decisiones es solo un paso de la planeación, ya que forma la parte esencial de los procesos que se siguen para elaboración de los objetivos o metas trazadas a seguir. Rara vez se puede juzgar solo un curso de acción, porque prácticamente cada decisión tiene que estar engranada con otros planes	PROBLEMÁTICA	INFORMACION
				COMUNICACIÓN
			BENEFICIARIOS	POBLACION
				RENDICION

Elaboración propia

CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO

- Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Investigación descriptiva - correlacional, porque busca demostrar que El Sistema Integrado De Administración Financiera (SIAF) es una herramienta para la toma de decisiones En La Mancomunidad Municipal De La Sub Cuenca Del Rio Chipillico (MANCHI), Año 2015.

3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

No experimental, porque no se manipularan las variables en estudio, solo se limitara a establecer las funciones del Sistema Integrado de administración Financiera.

3.4 MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN

Método descriptivo - correlacional

3.5 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

De corte transversal, porque la investigación se realiza en un solo momento (2015)

3.6 POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO

3.6.1 POBLACIÓN

La población estará conformada por el personal que laboran en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico la cual está conformada por 4 municipalidades si consideramos al menos 7 personas por municipalidad una persona por área, considerando

como áreas involucradas a: Alcaldía, Administración o Gerencia, Contabilidad, Planificación y Presupuesto, Abastecimientos, Tesorería e infraestructura. Tendríamos una población estimada de 28 personas.

3.6.2 MUESTRA

Se ha tomado el mismo número de personas para la muestra que son 28

3.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En la presente investigación se utilizara como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario de preguntas cerradas y será aplicada a 28 personas que laboren en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del rio Chipillico, en las áreas de Alcaldía, Gerencia y/o Administración, Contabilidad y/o Presupuesto, Tesorería, abastecimientos e Infraestructura.

3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Los datos se recolectan de la muestra deseada, la cual cumple con las características de interés del investigador. Aplicándose el instrumento de evaluación y las respuestas obtenidas se codificaran para su respectiva tabulación.

3.9 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Luego de la aplicación de las encuestas, se realizara la técnica de la tabulación: que se efectuara agrupando datos en categorías y dimensiones, es decir, anotaremos en una categoría o distribución el número de repeticiones hasta completar el total de la muestra.

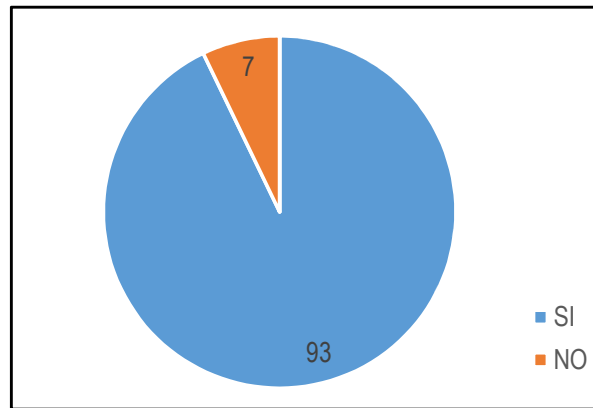
CAPITULO IV: RESULTADOS

Tabla 2: Es el SIAF la principal herramienta con la que cuenta la entidad.

Alternativa	Respuestas	%
SI	26	93
NO	2	7
TOTAL	28	100

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia.

Gráfico 14: Representa si el SIAF es la Principal Herramienta de las entidades



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

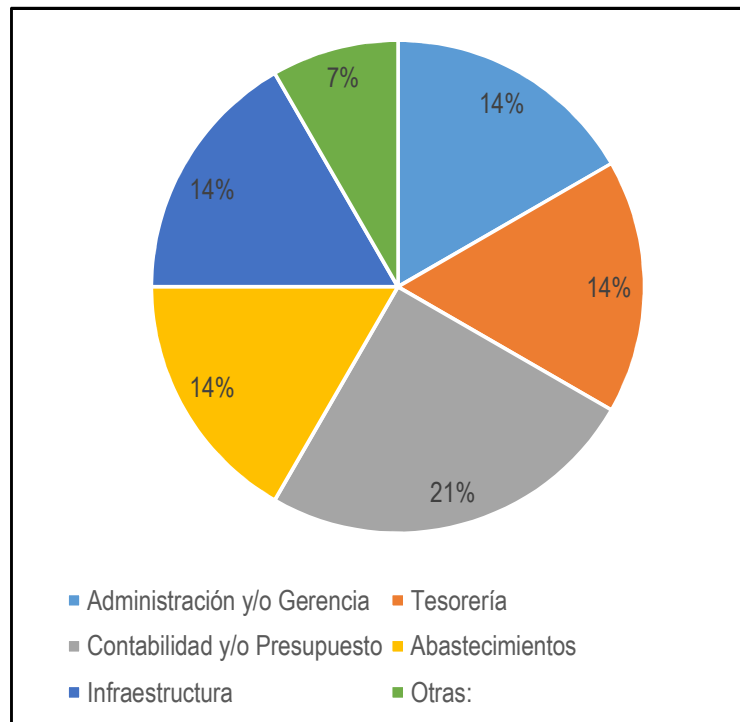
Del 100% de los encuestados, el 93% consideran al SIAF como la Principal herramienta de la entidad, mientras que un 7% manifiesta que no lo es.

Tabla 3: ¿En qué área desarrollo sus actividades laborales?

Alternativa	Respuestas	%
Alcaldía	4	14%
Administración y/o Gerencia	4	14%
Tesorería	4	14%
Contabilidad y/o Presupuesto	6	21%
Abastecimientos	4	14%
Infraestructura	4	14%
Otras:	2	7%
Total	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia.

Gráfico 15: Área desarrollo sus actividades laborales.



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

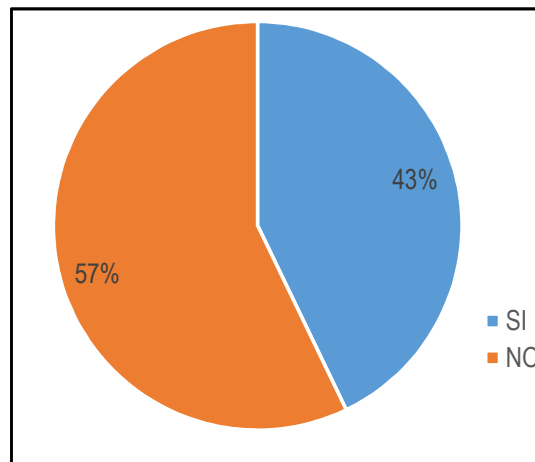
Del 100% de los encuestados, el 21% ha trabajado en Presupuesto y contabilidad mientras que el 14 ha trabajado en Administración y/o Gerencia, Tesorería, Abastecimientos. Infraestructura y el 7% en otras Áreas.

Tabla 4: Considerando las funciones que realiza en la entidad, considera que una de ellas debe ser saber usar SIAF

Alternativa	Respuestas	%
SI	12	43%
NO	16	57%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia.

Gráfico 16: Representa si una de las funciones del personal debe ser saber usar SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

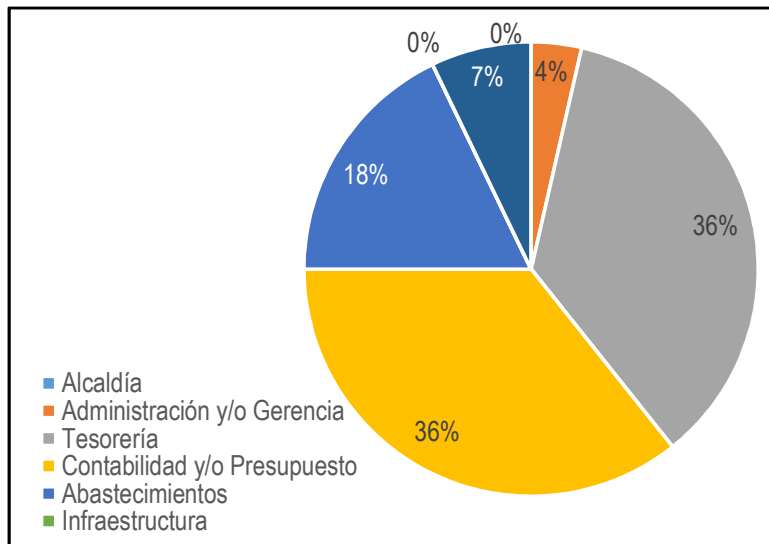
Del 100% de los encuestados, el 57% consideran que saber SIAF, no es una de sus funciones mientras que el 43% considera que si lo es.

Tabla 5: Que áreas tienen acceso al Sistema Integrado de administración Financiera en su entidad

Alternativa	Respuestas	%
Alcaldía	0	0%
Administración y/o Gerencia	1	4%
Tesorería	10	36%
Contabilidad y/o Presupuesto	10	36%
Abastecimientos	5	18%
Infraestructura	0	0%
Otras	2	7%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 17: áreas tienen acceso al Sistema Integrado de administración Financiera



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

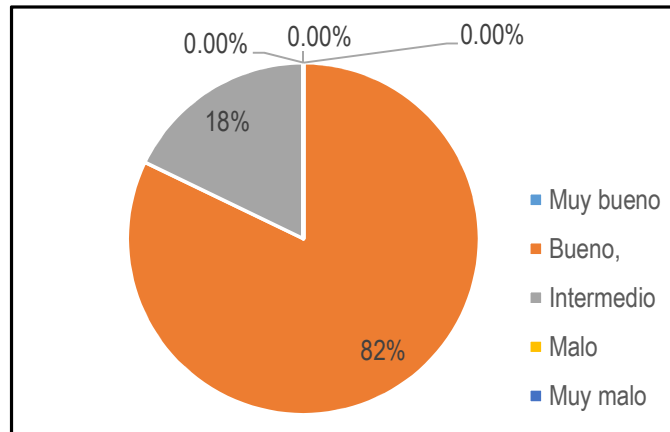
Del 100% de los encuestados, el 36% manifiestan que las áreas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto son las que tienen acceso al SIAF, el 18% que abastecimientos, 7% que Otras Áreas (Rentas), el 3% que Administración y/o Gerencia y que son las áreas de Alcaldía e Infraestructura las que no tienen acceso al sistema.

Tabla 6: Qué nivel de conocimiento cree usted que tienen las personas que manejan SIAF en su entidad

Alternativa	Respuestas	%
Muy bueno	0	0%
Bueno,	23	82%
Intermedio	5	18%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 18: Nivel de conocimiento de las personas que manejan SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 82% manifiestan que es bueno el conocimiento que tienen las personas que manejan SIAF, mientras que un 18% considera que el conocimiento sobre el manejo de SIAF es intermedio.

Pregunta N°6: Según su opinión podría indicar cuál es la finalidad del registro de información en SIAF.

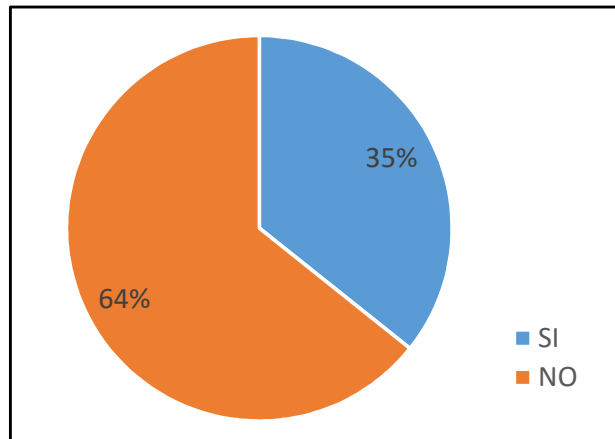
Los encuestados respondieron que la finalidad del registro de información en SIAF: Transmitir datos al ministerio de economía y finanzas, la elaboración de los estados financieros y presupuestarios, ordenar y unificar los procesos de las Entidades del Estado, llevar un control adecuado, ordenar el trámite administrativo y proporcionar información a nivel interno y externo de la entidad, consolidación de información, entre otros.

Tabla 7: La entidad tiene una política de implementación y/o capacitación sobre SIAF

Alternativa	Respuestas	%
SI	10	36%
NO	18	64%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 19: Política de implementación y/o capacitación sobre SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

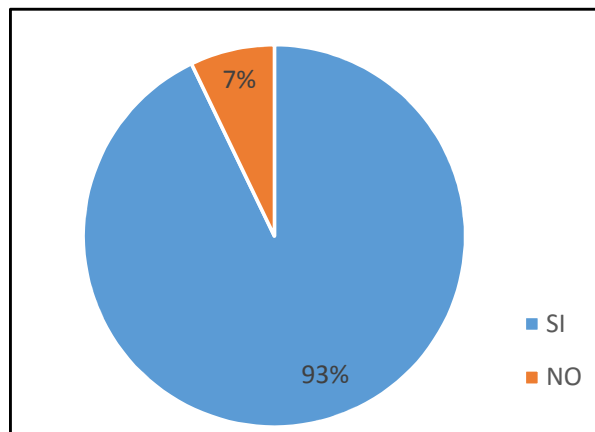
Del 100% de los encuestados, el 64% manifiestan que la entidad no tiene una política de implementación y/o capacitación sobre SIAF, mientras que un 35% considera que sí.

Tabla 8: Considera que el equipamiento destinado al Uso de SIAF es el adecuado.

Alternativa	Respuestas	%
SI	26	93%
NO	2	7%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 20: El equipamiento destinado al Uso de SIAF es el adecuado



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

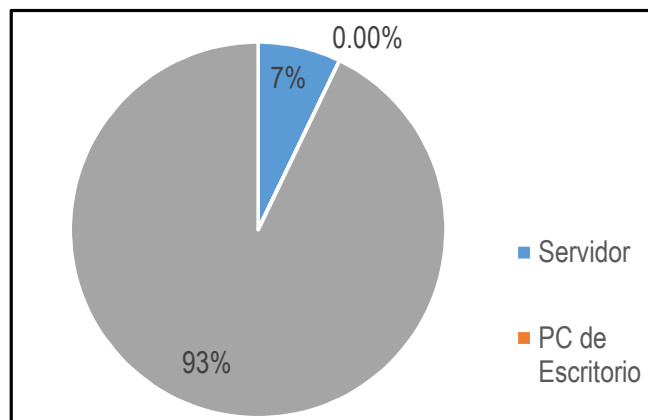
Del 100% de los encuestados, el 93% manifiestan que el equipamiento destinado a SIAF no es el adecuado, mientras que el 7% considera que sí.

Tabla 9: ¿Dónde está instalado el SIAF?

Alternativa	Respuesta	%
Servidor	2	7%
PC de Escritorio	0	0%
Laptop	26	93%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 21: Dónde está instalado el SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

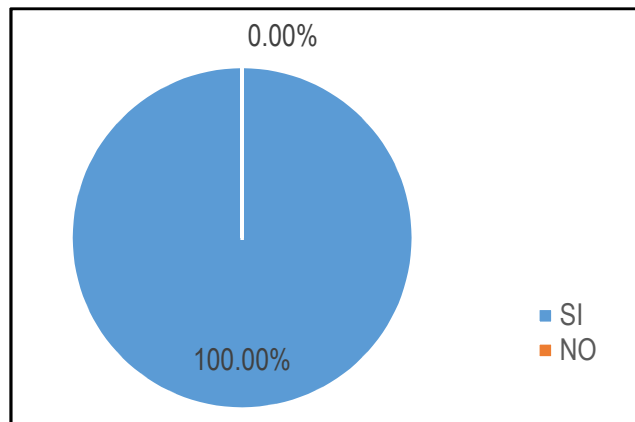
Del 100% de los encuestados, el 93% manifiestan que el SIAF se encuentra instalado en una laptop, mientras que el 7% indica que el sistema se encuentra instalado en un servidor.

Tabla 10: Considera que la información es uno de los pilares de la Gestión Pública.

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0.0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 22: La información es uno de los pilares de la Gestión Pública



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

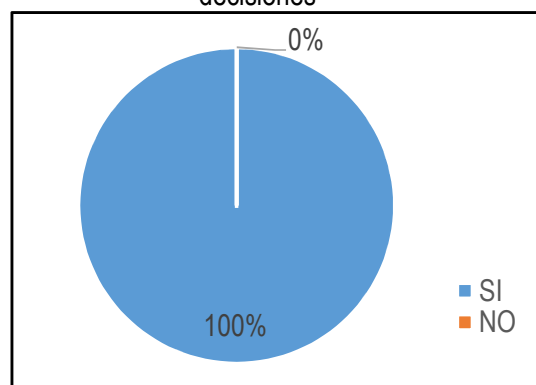
El 100% de los encuestados, manifiestan que la información es uno de los pilares de la Gestión Pública.

Tabla 11: Considera que el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 23: el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

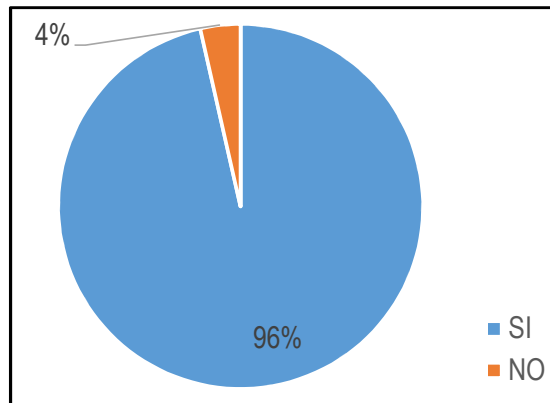
El 100% de los encuestados, manifiestan que el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones.

Tabla 12: ¿El SIAF brinda información en tiempo Real?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 24: El SIAF brinda información en tiempo Real



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

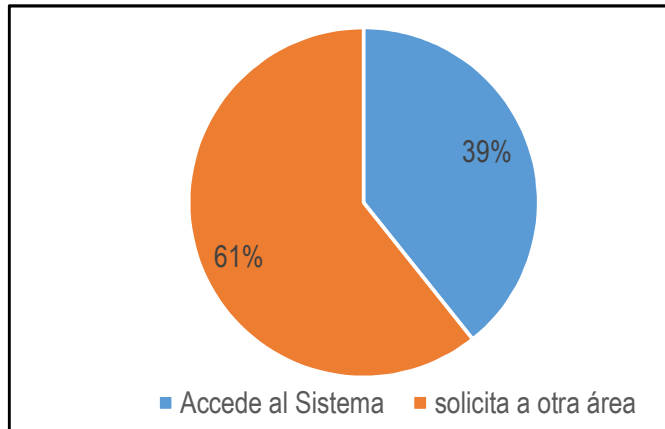
Del 100% de los encuestados, el 96% manifiestan que el SIAF brinda información en tiempo real, mientras que el 4% considera que no.

Tabla 13: Cuando necesita información de SIAF, como la obtiene:

Alternativa	Respuestas	%
Accede al Sistema	11	39%
solicita a otra área	17	61%
TOTAL	28	100

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 25: Cuando necesita información de SIAF, como la obtiene



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

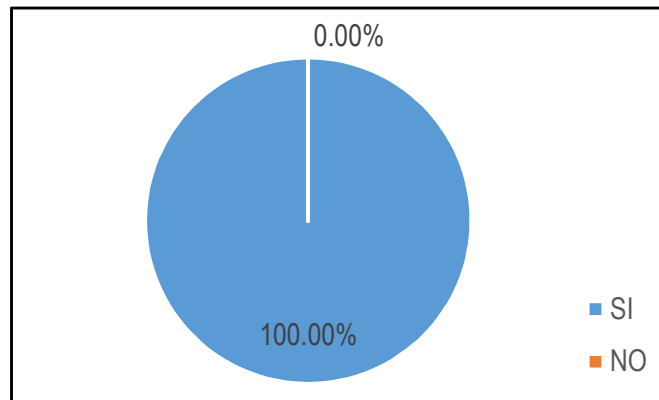
Del 100% de los encuestados, el 61% manifiestan que cuando necesitan información la obtienen solicitándola a otra área, mientras que el 39 lo obtiene accediendo al sistema.

Tabla 14: ¿El área en la que usted desempeña sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 26: El área en la que usted desempeña sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

El 100% de los encuestados, manifiestan que el área en la que desempeñan sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF.

Pregunta N° 15: ¿Sobre qué tema solicita información?

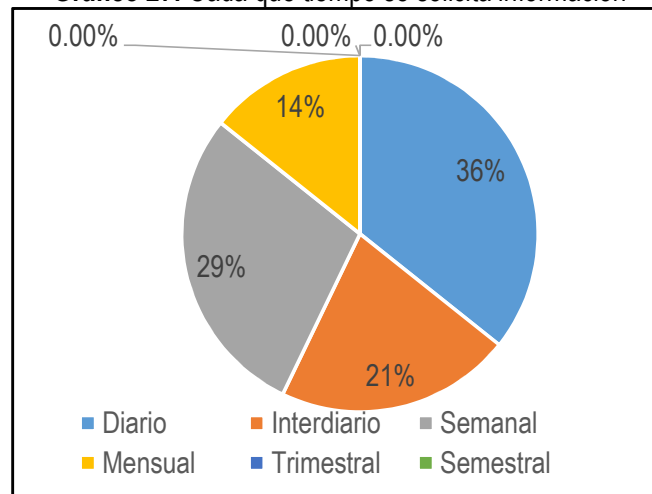
Los encuestados respondieron que solicitan información sobre: Temas Presupuestales (Ejecución Presupuestal tanto de Ingresos como de Gastos, Reporte de modificaciones presupuestales), Libro Contables, pagos de las obras para sus liquidaciones correspondientes, Reportes de Proveedores.

Tabla 15. ¿Cada que tiempo solicita información?

Alternativa	Respuestas	%
Diario	10	36%
Interdiario	6	21%
Semanal	8	29%
Mensual	4	14%
Trimestral		0.00%
Semestral		0.00%
Anual		0.00%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 27: Cada que tiempo se solicita información



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 36% manifiestan que solicitan información Diariamente, el 29% que solicitan información semanalmente, el 21% que su solicitud es interdiario y el 14% que solicitan información mensualmente.

Pregunta N°17: ¿Para qué le sirve la información solicitada?

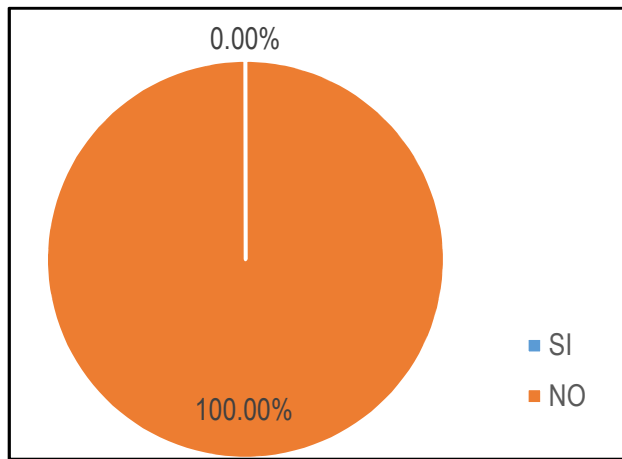
Los encuestados respondieron que la información solicitada les sirve para llevar un mejor control, Sirve para elaborar los Estados Financieros, Para tener un mejor control de las adquisiciones de la Municipalidad.

Tabla 16: ¿Se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física?

Alternativa	Respuestas	%
SI	0	0%
NO	28	100%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 28: Se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

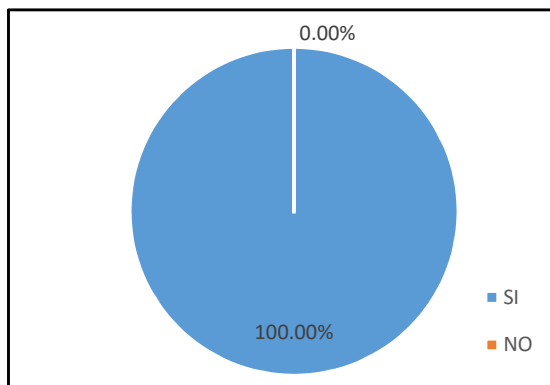
El 100% de los encuestados, manifiestan que no se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física.

Tabla 17: ¿Emite el SIAF información confiable?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 29: Emite el SIAF información confiable



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

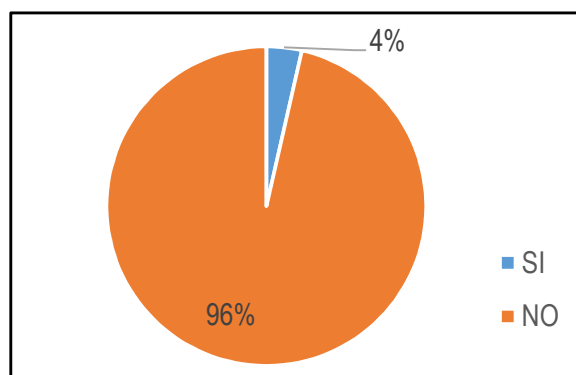
El 100% de los encuestados, manifiestan que el SIAF emite información confiable

Tabla 18: ¿Los reportes de información emitidos por el SIAF pueden manipulados?

Alternativa	Respuestas	%
SI	1	4%
NO	27	96%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 30: Los reportes de información emitidos por el SIAF pueden manipulados



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

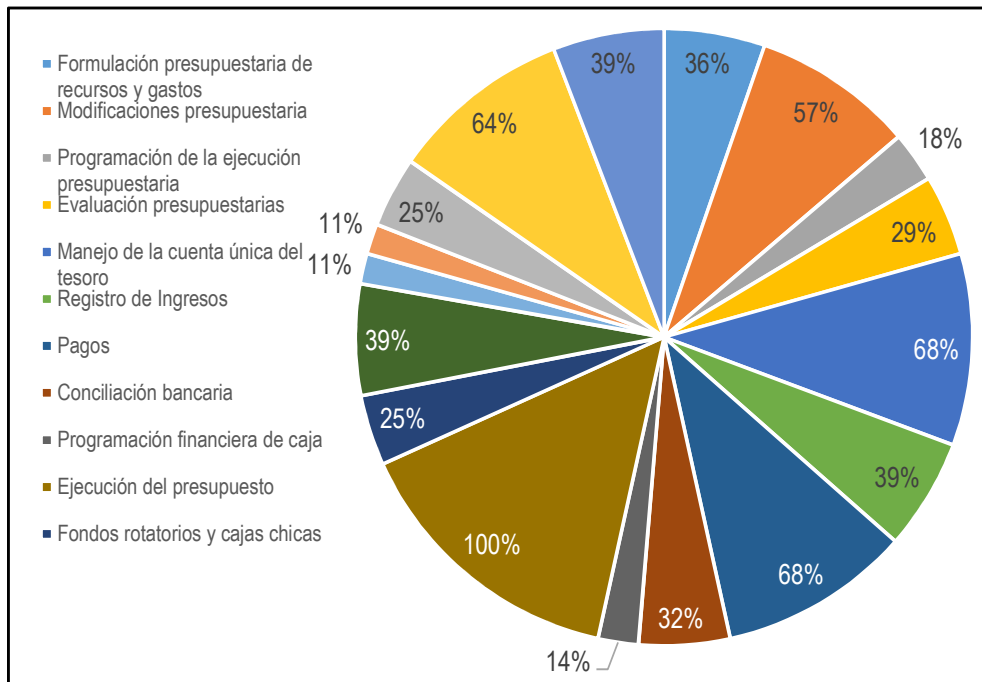
Del 100% de los encuestados, el 96 % manifiestan que los reportes SIAF no pueden ser manipulados, mientras el 4% consideran que sí.

Tabla 19: Marcar con un aspa (x), cuales considera que son los principales temas sobre los cuales brinda información el SIAF:

Alternativa	Respuestas	%
Formulación presupuestaria de recursos y gastos	10	36%
Modificaciones presupuestaria	16	57%
Programación de la ejecución presupuestaria	5	18%
Evaluación presupuestarias	8	29%
Manejo de la cuenta única del tesoro	19	68%
Registro de Ingresos	11	39%
Pagos	19	68%
Conciliación bancaria	9	32%
Programación financiera de caja	4	14%
Ejecución del presupuesto	28	100%
Fondos rotatorios y cajas chicas	7	25%
Financiamiento externo	11	39%
Cierre y apertura del ejercicio	3	11%
Consolidación contable	3	11%
Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos	7	25%
Servicio de deuda (intereses y amortización)	18	64%
Deuda indirecta, por garantías y avales de crédito público	11	39%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 31: Principales temas sobre los cuales brinda información el SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Al haber establecido una relación de temas sobre los cuales brinda información el SIAF, los encuestados han establecido cuales son principales temas sobre los cuales consultan desde cada una de sus áreas tal es así que: el 100% considera que el principal tema sobre el cual emite información el SIAF es: Ejecución del presupuesto, el 68% considera que el principal tema es: Manejo de la cuenta única del tesoro y Pagos, el 64% considera que el principal tema es: Servicio de deuda (intereses y amortización), el 57% considera que el principal tema es: Modificaciones presupuestaria, el 39% considera que el principal tema es: Registro de Ingresos, el Financiamiento externo y el Deuda indirecta, por garantías y avales de crédito público, el 36% considera que el principal tema es: Formulación presupuestaria de recursos y gastos, el 32% considera que el principal tema es: Conciliación bancaria, el 29% considera que el principal tema es: Evaluación presupuestarias, el 25% considera que el principal tema es: Fondos rotatorios y cajas chicas y Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos, el 18% considera que el principal tema es: Programación de la ejecución presupuestaria, el 14%

considera que el principal tema es: Programación financiera de caja, el 11% considera que el principal tema es: Cierre y apertura del ejercicio y Consolidación contable.

Pregunta N°22. ¿A parte de su entidad y su población quienes más hacen uso de la información que emite el SIAF?

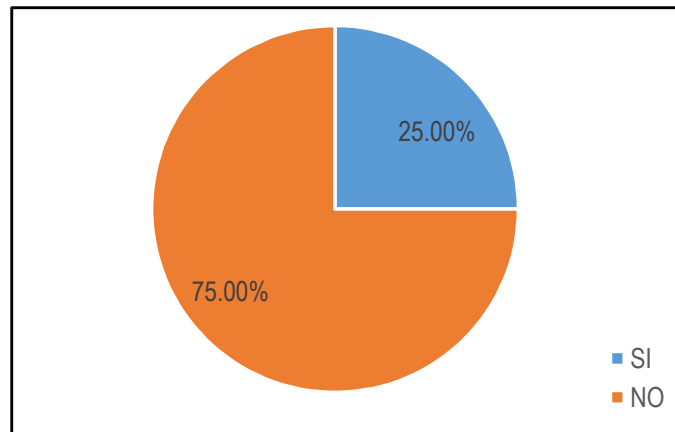
Los encuestados respondieron, que a parte de la entidad y su población, hacen uso de la información que emite el SIAF: el banco de la nación, el Portal de Transparencia Económica, Los entes Rectores, en Banco de La Nación, OSCE, la Contraloría y La SUNAT.

Tabla 20: ¿Cree usted que existe una comunicación adecuada entre las principales áreas de la entidad?

Alternativa	Respuestas	%
SI	7	25%
NO	21	75%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 32: Existe una comunicación adecuada entre las principales áreas de la entidad



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

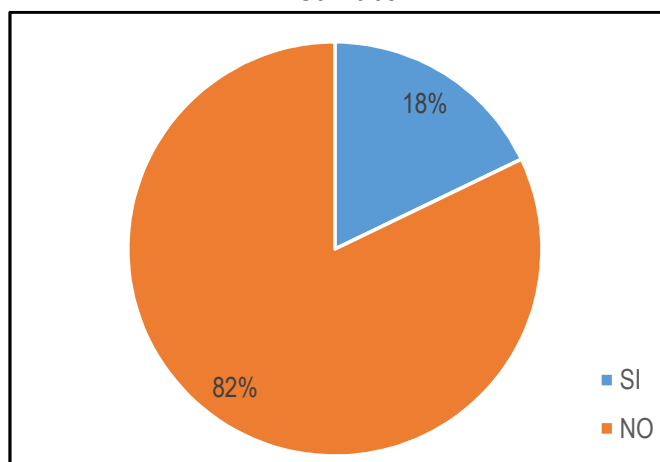
Del 100% de los encuestados, el 75% manifiestan que no existe una comunicación adecuada entre las principales áreas, mientras el 25% consideran que sí.

Tabla 21: ¿Se realiza la certificación Presupuestal antes de la contratación de los Servicios?

Alternativa	Respuestas	%
SI	5	18%
NO	23	82%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 33: Se realiza la certificación Presupuestal antes de la contratación de los Servicios



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 82% manifiestan que no se realiza certificación presupuestal antes de la contratación de los servicios, mientras el 18% consideran que sí.

Pregunta N°25: ¿Cuáles son las principales necesidades y carencias de la población?

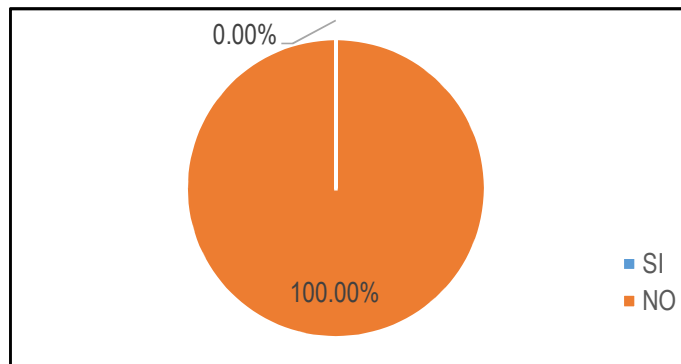
Los encuestados respondieron Las principales necesidades son referidas a Salud y Saneamiento, Educación, Mejoramiento de las vías de comunicación, electrificación, acceso a internet.

Tabla 22: ¿El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población?

Alternativa	Respuestas	%
SI	0	0%
NO	28	100%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 34: El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

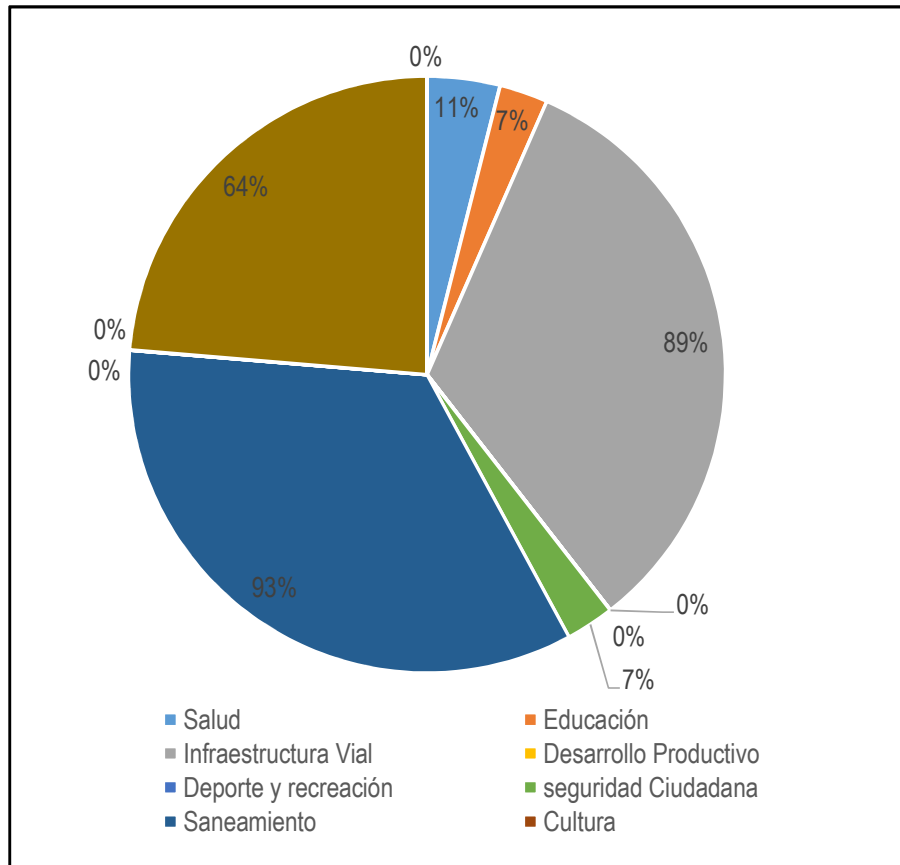
El 100% de los encuestados, manifiestan que el presupuesto con el que cuenta la entidad no permite atender todas las necesidades y carencias de la población.

Tabla 23: ¿Qué sectores y/o servicios es el que demanda mayor inversión?

Alternativa	Respuestas	%
Salud	3	11%
Educación	2	7%
Infraestructura Vial	25	89%
Desarrollo Productivo	0	0%
Deporte y recreación	0	0%
seguridad Ciudadana	2	7%
Saneamiento	26	93%
Cultura	0	0%
Registro Civil	0	0%
Electrificación	18	64%
otros	0	0%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 35: Sectores y/o servicios es el que demanda mayor inversión



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

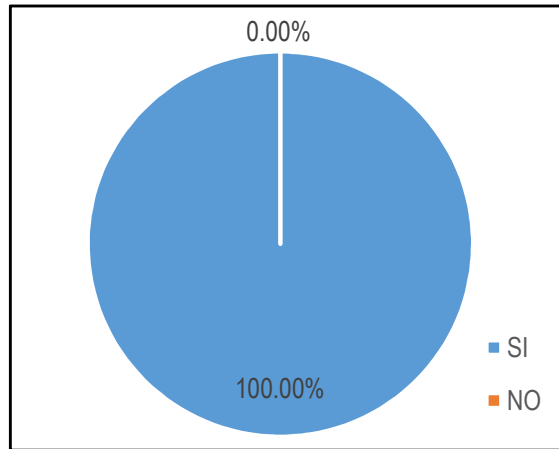
Del 100% de los encuestados, el 93% que el sector Saneamiento demanda mayor inversión, el 89% considera que infraestructura vial es lo que demanda mayor inversión, el 64% que es el sector electrificación, un 11% considera que es Salud lo que demanda mayor inversión el 7% considera que es educación y seguridad ciudadana.

Tabla 24: ¿La entidad realiza reuniones de rendición de cuentas Publicas?, ¿Cuantas al año?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 36: La entidad realiza reuniones de rendición de cuentas Públicas



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

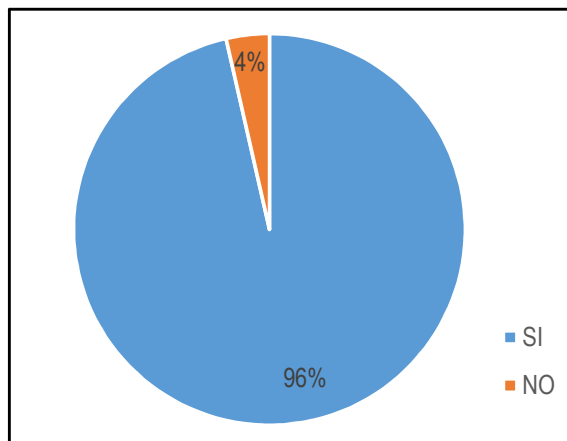
El 100% de los encuestados, manifiestan que las entidades si realizan reuniones de rendición de cuentas públicas y que se hace una reunión al año.

Tabla 25: Es el SIAF una fuente de información para la rendición de cuentas públicas

Alternativa	Respuestas	%
SI	27	96%
NO	1	4%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 37: Es el SIAF una fuente de información para la rendición de cuentas públicas



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

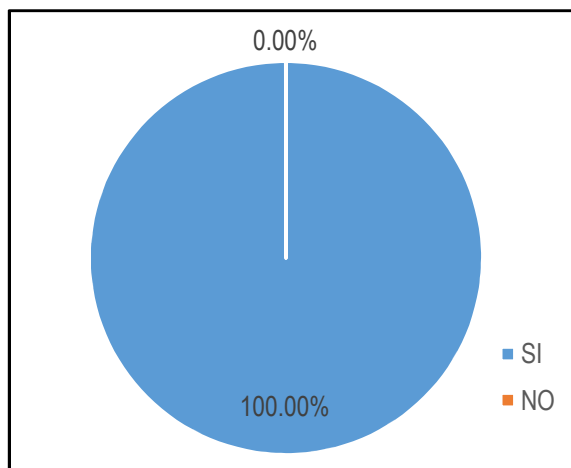
Del 100% de los encuestados, el 96% manifiestan que el SIAF es una fuente de información para la rendición de cuentas públicas, mientras el 4% consideran que no lo es.

Tabla 26: ¿Cuenta la entidad con un Área y/o responsable de Acceso a la Información?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 38: Cuenta la entidad con un Área y/o responsable de Acceso a la Información



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

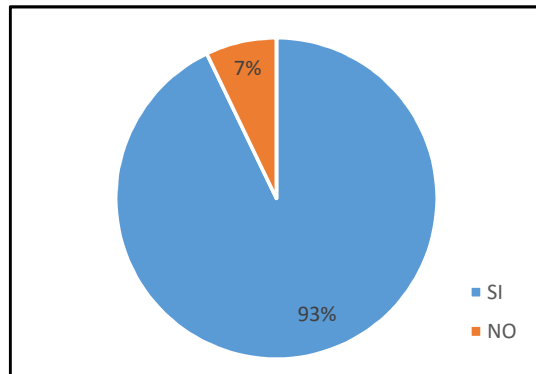
El 100% de los encuestados, manifiestan que las entidades si cuentan con un área y/o responsable del acceso a la información pública.

Tabla 27: ¿La Población solicita información a la entidad?

Alternativa	Respuestas	%
SI	26	93%
NO	2	7%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 39: La Población solicita información a la entidad



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

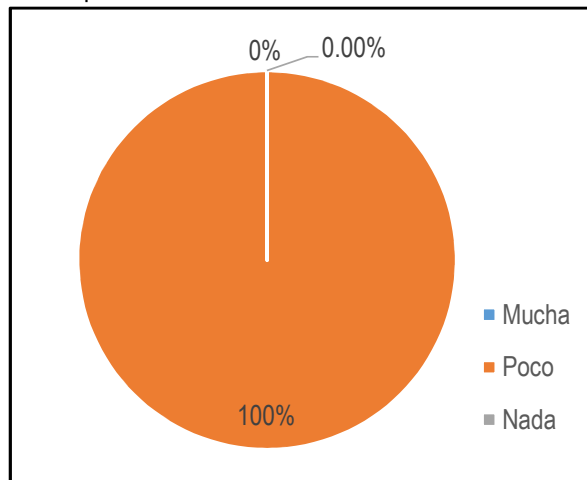
Del 100% de los encuestados, el 93% manifiestan que la población si solicita información a la entidad, mientras el 7% manifiestan que no lo hace.

Tabla 28: Con qué frecuencia solicita información la Población a la entidad

Alternativa	Respuestas	%
Mucha	0	0%
Poco	28	100%
Nada	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 40: Con qué frecuencia solicita información la Población a la entidad



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

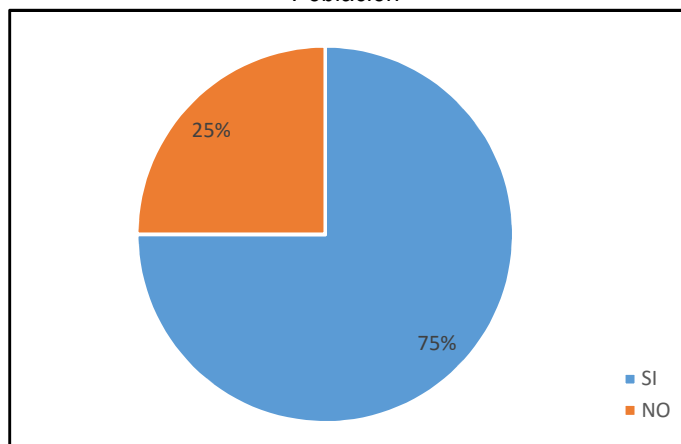
El 100% de los encuestados, manifiestan es poca la frecuencia donde la población solicita información a la entidad.

Tabla 29: ¿Cuenta la Municipalidad con página WEB, donde se brinde información a la Población?

Alternativa	Referencia	%
SI	21	75%
NO	7	25%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 41: Cuenta la Municipalidad con página WEB, donde se brinde información a la Población



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

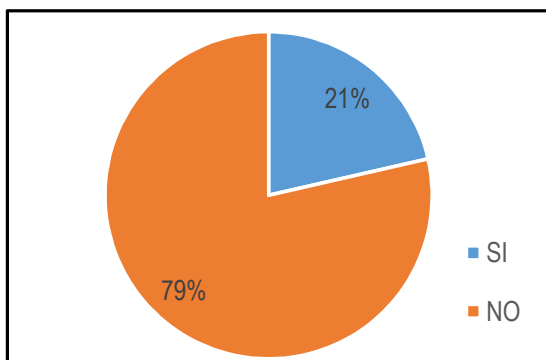
Del 100% de los encuestados, el 75% manifiestan la entidad si cuenta con página web, mientras el 25% manifiestan que no.

Tabla 30: De la pregunta anterior, funciona adecuadamente la página WEB

Alternativa	Respuestas	%
SI	6	21%
NO	22	79%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 42: funciona adecuadamente la página WEB



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

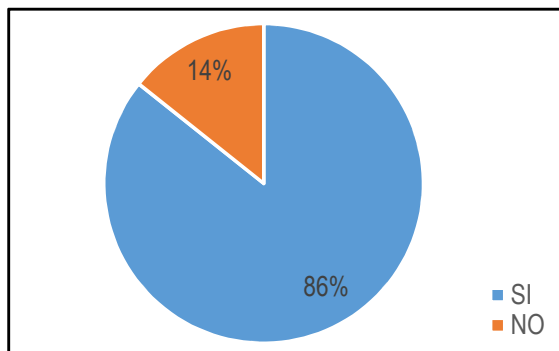
Del 100% de los encuestados, el 79% manifiestan que la página web no funciona adecuadamente, mientras el 21% manifiestan que sí.

Tabla 31: ¿Se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información de la población?

Alternativa	Respuestas	%
SI	24	86%
NO	4	14%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 43: Se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 86% manifiestan que si se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información de la población, mientras el 14% manifiestan que no.

DISCUSIÓN

Algunos casos de consultas hechas en SIAF

- a) Si necesita saber con cuanto efectivo dispondrá por rubro durante cada mes del año, y que esto te permita asumir y atender compromisos para eso nos sirve la consulta sobre “Asignación de Tesoro Público”, al seleccionar el mes que se desea, se puede ver cuánto dinero ha sido transferido a la sub cuenta de la entidad y posteriormente realizar el registro administrativo correspondiente, tal como lo muestra la **Imagen N°1**. La cual se obtiene accediendo al módulo administrativo – consultas – asignaciones de tesoro.

Imagen 1: Asignación de Tesoro Público

Rb.	Nombre	Asignación
00	RECURSOS ORDINARIOS	12,119.00
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	115,654.43
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	64,880.31
19	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	138,861.00
Total:		331,294.74

TR	TC	Asignación
L	11	12,119.00

T. Recurso: TRANSF. AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE - GL
T. Compromiso: MES VIGENTE

- b) Para hacer una evaluación del comportamiento de los ingresos por fuente de financiamiento y/o rubro, a nivel de específica detallada y mensualizado, se puede obtener accediendo a Modulo Presupuestal (distrito) de SIAF – reportes - Ejecución Presupuestal – Resumen de recaudación de Ingresos.

Imagen 2: Resumen de la recaudación de Ingresos

SIAF - Módulo Administrativo
Release 10.01.01

Fecha :
Hora :
Pag : 1 de 1

EJECUCION DEL PRESUPUESTO
RESUMEN DE RECAUDACION DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
EJERCICIO 2016
(En Nuevos Soles)

DEPARTAMENTO : 20 PIURA
PROVINCIA : 04 PUECO
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Clasif.	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	18,000												
1.3	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y													
1.3.1	VENTA DE BIENES FINANCIARIOS													
1.3.1.2	VENTA DE BIENES FINANCIARIOS													
1.3.1.2.1	VENTA DE ANUALES								153.00					153.00
1.3.1.3	VENTA DE PRODUCTOS MINERALES	2,000												
1.3.1.3.1	VENTA DE AGUA	2,000	270.00		75.00	75.00	180.00	97.30	10.00					707.30
1.3.1.4	VENTA DE OTROS BIENES	6,000												
1.3.1.4.1	VENTA DE PUBLICACIONES	2,000												
1.3.1.4.2	VENTA DE BASES PARA LICITACION	2,000												
1.3.1.4.99	OTROS BIENES	2,000	515.00				101.20							616.20
1.3.2	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	8,000												
1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	8,000												
1.3.2.1.1	REGISTRO CIVIL	2,000	41.00							21.00				62.00
1.3.2.1.2	TASAS RESERVALES	2,000												
1.3.2.1.3	LICENCIAS	2,000												
1.3.2.1.99	OTROS REGISTROS	2,000												
1.3.2.9	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE	2,000												
1.3.2.9.4	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y	2,000	104.00		39.00	39.00	13.00		108.00					303.00
1.3.2.9.99	OTROS DERECHOS	2,000												
1.3.2.10	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1,000												
1.3.2.10.199	OTROS DERECHOS	1,000												
1.3.3	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y													
1.3.3.2	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y													
1.3.3.2.299	OTROS SERVICIOS DE		240.70		207.00	217.00	191.00	162.00	302.00					2,160.00
1.3.3.9	INGRESO POR ALQUILERES													
1.3.3.9.1	EDIFICIOS E INSTALACIONES		550.00		320.00	350.00	600.00	180.00						1,800.00
	Total General : 1.3	18,000	2,754.70		491.00	841.00	961.30	1,009.30	1,388.90					7,466.20

- c) **Calendario de pagos:** el calendario de pagos es el monto límite mensual que la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público autoriza a cada entidad para la ejecución de los giros, y está establecido que la solicitud de calendario se vence el 25 de cada mes y si se necesitase ampliación esta debe ser solicitada hasta el 15 de cada mes previo devengado del gasto. El calendario de pago es un tema muy importante porque se puede tener dinero en cuenta pero si no se tiene calendario de pagos no se puede girar, el SIAF tiene una consulta que permite saber en cualquier momento el movimiento del calendario y se accede a ella desde el Módulo Administrativo – Consultas – Calendario De Pagos.

Imagen 3: Calendario de Pagos

Calendario de Pago

Seleccionar Criterio de Búsqueda Mes: **Noviembre**

AL MES					DEL MES		
Rb	Nombre				Calendario	Girado	Saldo
00	RECURSOS ORDINARIOS				1,967,493.58	1,888,713.01	278,780.57
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL				1,891,120.44	1,468,347.51	424,772.93
08	IMPUESTOS MUNICIPALES				1,000.00	0.00	1,000.00
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS				31,456.00	18,000.00	13,456.00
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS				212,480.00	191,394.03	21,085.97
Total:					6,616,882.02	5,334,892.01	1,281,990.01

CT	Gen.	TP	TR	TC	Calendario	Girado	Saldo
5	2.2	E	0	11	19,623.58	0.00	19,623.58
5	2.2	E	L	11	121,190.00	116,592.60	4,597.40
6	2.6	E	0	11	193,455.52	0.00	193,455.52
6	2.6	E	10	11	160,000.00	130,977.00	29,023.00
6	2.6	E	B	11	1,473,224.48	1,441,143.41	32,081.07

Categoría: **GASTOS CORRIENTES**
 Genérica: **PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIA**
 T. Pago: **EFFECTIVO**
 T. Recurso: **RECURSOS ORDINARIOS**
 T. Compromiso: **MES VIGENTE**

Como se muestra en la Imagen N°3 se puede consultar el calendario de pagos, del mes o al mes vigente, y saber cuándo nos queda por gastar por tipo de recurso.

Esta normado que la responsabilidad de trámite para el calendario de pago recae en el tesorero, porque para comprobar que se solicitó el calendario dentro de los plazos establecidos y poder tomar las acciones de caso, se puede acceder a Modulo Administrativo – Procesos – Control de Envío de Calendario de Pagos

Imagen 4: Programación de Calendario de Pagos

Mes	Cierre	Fecha de Envío	EE	Fecha de Proceso
01	N	// : : AM	P	// : : AM
02	N	// : : AM	P	// : : AM
03	N	23/02/2016 04:36:16 PM	T	23/02/2016 04:36:40 PM
04	N	25/03/2016 09:12:13 PM	T	25/03/2016 09:11:50 PM
05	N	25/04/2016 04:47:04 PM	T	25/04/2016 04:47:57 PM
06	N	25/05/2016 04:03:55 PM	T	25/05/2016 04:04:10 PM
07	S	27/06/2016 03:00:21 PM	T	27/06/2016 03:00:10 PM
08	N	// : : AM	P	// : : AM
09	S	24/08/2016 05:50:16 PM	T	24/08/2016 05:50:34 PM
10	S	26/09/2016 02:07:39 PM	T	26/09/2016 02:07:41 PM
11	S	25/10/2016 09:38:03 AM	T	25/10/2016 09:37:47 AM
12	N	// : : AM	P	// : : AM

Mes Cerrado

Tal como se muestra en la imagen N°4, donde podemos apreciar que durante los meses de enero, febrero y agosto no se solicitó calendario, debidamente.

d) **Información sobre los proveedores**, para este caso se puede consultar sobre, contratos de procesos de selección, datos específicos sobre a quién se le pago y el importe pagado durante el mes que desee.

- **Contratos.-** esta consulta muestra todos los contratos registrados por los diferentes procesos de selección que ha efectuado la entidad, muestra datos de contrato, importe contratado, fechas, descripción del servicio y si este ha sido cancelado o no. se obtiene accediendo a Modulo Administrativo – Consultas – Contratos

Imagen 5: Consulta de contratos

Consulta de Contratos

Ejecutora 301564 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO

Tipo de Proceso Número de Proceso

Datos del Proceso de Selección

Id Proceso	Tipo Proceso	Número	Año	Siglas	Id Contrato
00287739	AS	2	2016	MDSD CE	01043948
00280782	AS	3	2016	MDSD CS	

Contrato (u Orden de Compra / Servicio)

Documento: CONTRATO SUSCRITO (MAYI05) Número: CONTRATO AS N 002-2016-MDSD-CEP Fecha: 17/06/2016 Moneda: S/ Monto: 140,000.00

Descripción: SERVICIO A TODO COSTO DE LA OBRA ¿ SUB SISTEMA DE DISTRIBUCION SECUNDARIA 440/220V, CONEXIONES DOMICILIARIAS Y ALUMBRADO PÚBLICO ¿ SECTOR LA CRUZ SIMIRIS DISTRITO DE SANTO DOMINGO ¿ PROVINCIA DE

Fecha Inicio: 17/06/2016 Fecha Fin: 17/08/2016

Tipo: 1 RUC: 20525405347 Proveedor: EMPRESA DE SERVICIOS TECNICOS MULTIPLES SANTO DOMINGO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD

Compromisos que afectan al Contrato (u Orden de Compra / Servicio)

Expediente	Mes	Fecha	Cod Doc	Documento	Moneda	Monto
0000000993	09	01/09/2016	032	00388-2016	S/	140,000.00
Total						140,000.00

- Si desea saber a qué proveedores se le pago durante un mes determinado, lo puede obtener accediendo a Modulo Administrativo – Reportes SIAF – Detalle por Proveedor y/o Resumen por Proveedor. Esto le permitirá saber cuánto pago y a quien durante el mes que se desee

Imagen 6: Detalle por Proveedor

SIAF - Módulo Administrativo
Release 18.01.01

Fecha :
Hora :
Pag.: 1 de 2

DETALLE POR PROVEEDOR DEL MES DE OCTUBRE - 2016

DEPARTAMENTO 20 PIURA
PROVINCIA : 04
PLIEGO : 09

Expediente	SIAF	RB	Documento	Fecha	Número	Monto	Moneda	Tipo de cambio	Monto Doc.	Monto Gros.	Monto Total
1-10033520081	ANTO										
0000001284	1-18	RECIBO POR HONORARIOS	05/10/2016	E001-13	2,240.00	S/	1.0000000000		2,240.00		2,240.00
TOTAL PROVEEDOR :										2,240.00	2,240.00
1-10033775389	SEMINARIO										
0000000207	1-18	RECIBO POR HONORARIOS	13/10/2016	E001-20	-0.51	S/	1.0000000000		-0.51		-0.51
TOTAL PROVEEDOR :										-0.51	-0.51
1-10411458031	RIVAS										
0000000067	1-18	RECIBO POR HONORARIOS	13/10/2016	001-0077	-0.40	S/	1.0000000000		-0.40		-0.40
TOTAL PROVEEDOR :										-0.40	-0.40
1-10421713141	TALLEDO										
0000000896	1-00	FACTURA	04/10/2016	000-1-000013	6,912.73	S/	1.0000000000		6,912.73		6,912.73
TOTAL PROVEEDOR :										6,912.73	6,912.73

Imagen 7: Resumen por Proveedor

SIAF - Módulo Administrativo Release 16.01.01		RESUMEN POR PROVEEDOR DEL MES DE OCTUBRE -			Fecha : Hora : Pag.: 1 de 1
RUC	Nombre / Razón Social	Monto Doc.	Monto 3ros.	Monto Total	
1-10033520081	ANTO	2,240.00		2,240.00	
1-10033775399	SEMINARIO	-0.51		-0.51	
1-10411458831	RIVAS	-0.40		-0.40	
1-10421713141	TALLEDO	8,912.73		8,912.73	
1-10445497857	ADRIANZEN	1,300.00		1,300.00	
1-10475098012	DOMINGUEZ	400.00		400.00	
1-10481789109	GUERRERO	4,000.00		4,000.00	
1-10734345895	DOMINGUEZ	1,800.00		1,800.00	
1-20102708394	ELECTRONOROESTE	1,755.10		1,755.10	
1-20514345440	CORPORACION	7,016.57		7,016.57	
1-20525873431	MESTAN	-4,958.00		-4,958.00	
1-20528498843	B	323,140.88		323,140.88	
1-20800130791	KIDS	1,135.00		1,135.00	
1-20800358198	CONSULTORE	79,118.08		79,118.08	
1-20800928803	D	50,000.00		50,000.00	
TOTAL :		473,659.21		473,659.21	

Imagen 8: Libro Bancos

SIAF - Módulo Administrativo Release 16.01.01		LIBRO BANCO DEL MES DE OCTUBRE DE 2016			Fecha : Hora : Pag.: 1 de 1	
DEPARTAMENTO 20 PIURA						
PROVINCIA :						
PLIEGO :						
BANCO : BANCO DE LA NACION						
		CUENTA CORRIENTE : 0831-0	CANON	MONEDA S./.		
Fecha	Reg SIAF	Doc	Num Doc	Nombre	Debe	Haber
03-Oct	000125	085	94975451	CORDOVA		8,750.00
03-Oct	000125	085	94975452	CORDOVA		-16,550.00
03-Oct	000103	081	16000083	APONTE		10,000.00
03-Oct	000119	081	16000084	CONSUL		10,000.00
04-Oct	000125	085	94975453	CORDOVA		1,800.00
						-38,150.00

- e) **Operaciones Pendientes:** saber lo que está pendiente por devengar o girar es una de las consultas más comunes en SIAF a través de esta consulta se puede saber nuestras operaciones pendientes y si la operación concluirá o en todo caso proceder a la anulación respectiva para liberar el presupuesto.

Los reportes se obtienen accediendo al Modulo Administrativo – Reportes – Tesorería - Operaciones Pendientes.

Imagen 9: Compromisos por Devengar

SIAF - Módulo Administrativo
Release: 10.01.01

Fecha:
Hora:
Pag.: 1 de 1

COMPROMISOS POR DEVENGAR
AL MES DE OCTUBRE DE 2016

DEPARTAMENTO 20 PIURA
PROVINCIA : 04
FLEGO : 09

Expediente SIAF	Tipo Operación	Rubro	Genérica Gasto	Documento	Num. Doc.	RUC	Razón Social	Comprometido S/.	Compromisos por Devengar S/.
2016-0000000278	N	1-19	26	ORDEN DE	0078	10028442870		22,769.27	1,500.95
2016-0000000381	N	1-19	26	ORDEN DE	122	20394882489		403,846.09	51,767.21
2016-0000000501	N	1-18	26	ORDEN DE	118	20526296169		21,105.30	7,035.10
2016-0000000562	N	1-18	26	ORDEN DE	204	10419757409		12,458.47	2,437.47
2016-0000000696	N	1-00	26	ORDEN DE	00243-2016	10421713141		33,600.00	563.00
2016-0000000760	N	1-00	22	ORDEN DE COMPRA	00200-2016	20525481019		44,391.79	14,519.16
2016-0000000761	N	1-18	26	ORDEN DE	00278-2016	20600358198		30,500.00	18,300.00
2016-0000000772	N	1-18	23	ORDEN DE	277-2016	10033385523		20,000.00	14,000.00
2016-0000000791	N	1-00	22	ORDEN DE COMPRA	00227-2016	20514345440		64,359.02	14,033.23
2016-0000000996	N	1-13	26	ORDEN DE	00391-2016	20600358198		200,839.10	0.01
2016-0000001043	N	1-07	26	ORDEN DE	00364-16	10432419407		22,000.00	11,000.00
2016-0000001193	N	1-18	23	ORDEN DE	439-2016	10456631270		900.00	900.00
2016-0000001296	OG	1-07	23	DISPOSITIVO LEGAL RA				500.00	500.00
2016-0000001307	N	1-00	26	ORDEN DE COMPRA	270-2016	10033439950		8,043.00	8,043.00
2016-0000001309	N	1-07	23	ORDEN DE COMPRA	1495	20102708394		65.10	65.10
TOTAL :								885,377.94	144,745.03

Imagen 10: Devengados por girar

SIAF - Módulo Administrativo
Release: 10.01.01

Fecha:
Hora:
Pag.: 1 de 4

DEVENGADOS POR GIRAR
AL MES DE OCTUBRE DE 2016

DEPARTAMENTO 20 PIURA
PROVINCIA : 04
FLEGO : 09

Expediente SIAF	Tipo Operación	Rubro	Genérica Gasto	Documento	Num. Doc.	RUC	Razón Social	Devengado S/.	Devengados por Girar S/.
2016-0000000276	N	1-18	26	ORDEN DE	0069	20526296169		47,919.32	3,833.55
2016-0000000278	N	1-19	26	ORDEN DE	0078	10028442870		21,188.32	3,744.39
2016-0000000381	N	1-19	26	ORDEN DE	122	20394882489		352,078.88	51,980.46
2016-0000000505	N	1-18	26	ORDEN DE	118	20526296169		42,896.10	27,896.10
2016-0000000507	N	1-18	26	ORDEN DE	117	20526296169		8,142.59	2,093.80
2016-0000000510	N	1-18	26	ORDEN DE	119	20526296169		10,972.28	3,657.88
2016-0000000607	N	1-00	26	ORDEN DE	229	20526498543		569,677.87	161,570.66
2016-0000000891	N	1-07	26	ORDEN DE	318-2016	10409986530		2,500.00	2,500.00
2016-0000000892	N	1-07	23	ORDEN DE COMPRA	222-2016	20530066470		207.50	207.50
2016-0000000897	N	1-18	26	ORDEN DE	331-2016	10028545369		300.00	300.00
2016-0000000904	N	1-07	23	ORDEN DE COMPRA	218-2016	10409796819		474.00	474.00
2016-0000000907	N	1-07	23	ORDEN DE COMPRA	844	10449858048		600.00	600.00
2016-0000000909	N	1-07	23	ORDEN DE COMPRA	217-2016	10409796819		462.00	462.00
2016-0000000941	N	1-07	26	ORDEN DE	00354-2016	20146728007		25,250.00	25,250.00
2016-0000000942	N	1-07	26	ORDEN DE	00355-2016	20146728007		14,040.00	14,040.00
2016-0000000943	N	1-07	23	ORDEN DE	00359-2016	10467452181		700.00	700.00
2016-0000000949	N	1-07	23	ORDEN DE COMPRA	00231-2016	20530168043		918.50	918.50

f) **Información sobre ejecución presupuestal de la entidad:** Detalle de la denominación de las metas permite tener un reporte detallado a nivel de estructura funcional programática de cada una de las actividades y proyectos establecidos en el

presupuesto institucional de cada año fiscal. Se obtiene accediendo al Modulo Presupuestal – Reportes – Generales – Meta Presupuestal

Imagen 11: Relación de metas presupuestales

META PRESUPUESTAL - 2016														
DEPARTAMENTO : 20 PIURA														
PROVINCIA : 04														
PLIEGO : 09														
SEC.FUNC.	PRG	PROGRY	ACTIVOBR	FN	DIVF	GRPF	META	DESCRIPCION	DPTO.	PROV.	DIST.	UNIDAD MEDIDA	CANT. SEMESTRAL	CANTIDAD ANUAL
0001	0001	3033248	8000011	20	043	0096	00001	0033248 MUNICIPIOS SALUDABLES PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION	PIURA			MUNICIPIO	1.000	1.000
0002	0000	3000385	8004156	05	014	0021	00001	0106648 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	PIURA			SECTOR	3.000	3.000
0003	0008	3000860	8004226	17	055	0124	00001	0107162 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	PIURA			MUNICIPIO	800.000	800.000
0004	0039	2000032	8000009	10	024	0043	00001	0063667 ASISTENCIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO	PIURA			ACCION	12.000	12.000
0005	0048	2000229	4000065	12	028	0055	00003	0172317 APLICACION DE ELECTRIFICACION EN EL CASERIO DE SANTA FE DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO	PIURA			CONEXIONES	30.000	30.000
0006	0048	2000229	4000065	12	028	0055	00004	0173316 ELECTRIFICACION EN LOS CASERIOS DE TIERRA COLORADA, PALO GRANDE, SHARATACO DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO	PIURA			CONEXIONES	15.000	15.000
0007	0068	2000348	6000015	05	016	0035	00001	0070158 DESARROLLO DE LOS CENTROS DE OPERACION DE EMERGENCIAS	PIURA			ACCION	0.000	20.000
0008	0063	2000371	4000049	18	040	0069	00003	0178192 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE LETRINAS EN BOTIJAS HUAYACANAL DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO	PIURA			PROYECTO	0.000	1.000
0009	0063	2000371	4000049	18	040	0069	00004	0179004 REHABILITACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CASERIO DE FACAL DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO	PIURA			PROYECTO	1.000	1.000

g) Presupuesto Institucional Modificado (PIM), si se necesita obtener información sobre el presupuesto institucional modificado de cada actividad o proyecto, saber cuánto es el presupuesto asignado y como está distribuido el gasto según las específicas detalladas. el reporte se obtiene accediendo al Modulo Presupuestario - Reportes - Generales – Presupuesto Modificado.

Imagen 12: Analítico del PIM

ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016											
DEPARTAMENTO : 20 PIURA											
PROVINCIA : 04											
PLIEGO : 09											
PRG	PROGRY	ACTIVOBR	FN	DIVF	GRPF	MEYARS	CG ESPECIFICA	PIM			
0001	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL										54,591
3033248	MUNICIPIOS SALUDABLES PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION										54,591
5000011	MUNICIPIOS SALUDABLES PROMUEVEN ACCIONES DE CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION										54,591
20	SALUD										54,591
043	SALUD COLECTIVA										54,591
0095	CONTROL DE RIESGOS Y DAÑOS PARA LA SALUD										54,591
0001	0001 0033248 MUNICIPIOS SALUDABLES PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION										54,591
Unid. Medida: MUNICIPIO								Cantidad Semestral:	1.000	Cantidad Anual:	1.000
Ubicación: PIURA, MORROPON, SANTO DOMINGO											
5	RECURSOS DETERMINADOS										
5	2.3	1	3	1	1		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			2,000	
5	2.3	1	99	1	99		OTROS BIENES			16,308	
5	2.3	2	7	11	99		SERVICIOS DIVERSOS			36,283	
								PARCIAL FUENTE:	5	54,591	
								TOTAL META	54,591		
0030	REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA										29,160
3000355	PATRULLAJE POR SECTOR										29,160
5004156	PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO										29,160
05	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD										29,160
014	ORDEN INTERNO										29,160
0031	SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL										29,160
0002	0001 0106648 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO										29,160
Unid. Medida: SECTOR								Cantidad Semestral:	3.000	Cantidad Anual:	3.000
Ubicación: PIURA, MORROPON, SANTO DOMINGO											
5	RECURSOS DETERMINADOS										
5	2.3	1	3	1	1		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES			1,656	
5	2.3	2	7	11	99		SERVICIOS DIVERSOS			27,504	
								PARCIAL FUENTE:	5	29,160	
								TOTAL META	29,160		

- h) Seguimiento a cada una de las específicas de gasto, si se desea saber con cuanto se cuenta para atender subvenciones sociales, esto permitirá decidir si se puede seguir brindando apoyos económicos.

Imagen 13: Ejecución de Gasto específica

SIAP - Módulo de Proceso Presupuestario
Release: 15.01.01

Fecha : 30/11/2016
Hora : 14:04:30
Pag.: 1 de 2

CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO : 20 PIURA
PROVINCIA : 04
PLIEGO : 09

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	PROG/PROY Y ACT/ICOR	FU/DIV/GRF	PM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	Saldo
0029	9902.3999999.900448	APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA 23.001.0116															
			Mes: 0000 - 000010 ASISTENCIA AL CIUDADANO, FAMILIA Y AL DISCAPACITADO, FAMILIA 100000, PIURA, NOROCCION, SANTO DOMINGO														
			RECURSOS DETERMINADOS														
2.6.3.1.1.99	A OTRAS PERSONAS NATURALES		13,900	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,700.00	1,200.00	3,400.00	2,000.00	2,700.00	800.00	1,000.00	0.00	13,500.00	400.00
PARCIAL FTE \$			13,900	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,700.00	1,200.00	3,400.00	2,000.00	2,700.00	800.00	1,000.00	0.00	13,500.00	400.00
TOTAL META			13,900	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,700.00	1,200.00	3,400.00	2,000.00	2,700.00	800.00	1,000.00	0.00	13,500.00	400.00
0029	9902.3999999.900448	APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTE 23.081.0116															
			Mes: 0000 - 000020 APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTE, PERSONA 100000, PIURA, NOROCCION, SANTO DOMINGO														
			RECURSOS DETERMINADOS														
2.6.3.1.1.99	A OTRAS PERSONAS NATURALES		900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	370.00	200.00	-170.00	100.00	0.00	0.00	900.00	0.00
PARCIAL FTE \$			900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	370.00	200.00	-170.00	100.00	0.00	0.00	900.00	0.00
TOTAL META			900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	370.00	200.00	-170.00	100.00	0.00	0.00	900.00	0.00
0030	9902.3999999.900410	APOYO COMUNITARIO 23.091.0116															
			Mes: 0000 - 003402 APOYO COMUNITARIO, CIUDADANO ATENDIDO, 901.000, PIURA, NOROCCION, SANTO DOMINGO														
			RECURSOS DETERMINADOS														
2.6.3.1.1.99	A OTRAS PERSONAS NATURALES		800	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00
PARCIAL FTE \$			800	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00
TOTAL META			800	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00
TOTAL EJECUTORA			15,600	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,700.00	1,600.00	3,770.00	2,200.00	2,500.00	800.00	1,000.00	0.00	15,200.00	400.00

- i) si se desea saber la ejecución presupuestal de un proyecto y/o actividad cualquiera, por ejemplo si desea saber el comportamiento de la actividad “Municipios saludables Promueven Acciones de cuidado infantil y la adecuada alimentación”.

Imagen 14: Ejecución de una Actividad

SIAP - Módulo de Proceso Presupuestario
Release: 15.01.01

Fecha : 30/11/2016
Hora : 14:33:40
Pag.: 1 de 2

CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO : 20 PIURA
PROVINCIA : 04
PLIEGO : 09

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	PROG/PROY Y ACT/ICOR	FU/DIV/GRF	PM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	Saldo
0001	0001.3032248.5000011	MUNICIPIOS SALUDABLES PROMUEVEN ACCIONES DE CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION 20.043.0096															
			Mes: 0000 - 003248 MUNICIPIOS SALUDABLES PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION, MUNICIPIO 1.000, PIURA, NOROCCION, SANTO DOMINGO														
			RECURSOS DETERMINADOS														
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES		2,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75.00	1,925.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES		15,508	0.00	840.00	0.00	7,380.10	350.00	102.00	0.00	1,088.00	0.00	0.00	1,102.70	0.00	11,841.00	4,487.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS		35,263	900.00	1,235.00	3,200.00	2,100.00	9,300.00	9,947.00	2,000.00	9,300.00	3,650.00	0.00	0.00	0.00	31,832.00	4,451.00
PARCIAL FTE \$			54,891	900.00	2,075.00	3,200.00	9,480.10	9,850.00	8,724.20	2,000.00	4,388.00	3,650.00	0.00	1,102.70	0.00	43,748.00	10,843.00
TOTAL META			54,891	900.00	2,075.00	3,200.00	9,480.10	9,850.00	8,724.20	2,000.00	4,388.00	3,650.00	0.00	1,102.70	0.00	43,748.00	10,843.00
TOTAL EJECUTORA			54,891	900.00	2,075.00	3,200.00	9,480.10	9,850.00	8,724.20	2,000.00	4,388.00	3,650.00	0.00	1,102.70	0.00	43,748.00	10,843.00

Como se muestra en la imagen podemos apreciar que la actividad “Municipios saludables Promueven Acciones de cuidado infantil y la adecuada alimentación”, cuenta con un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.54,591.00 muestra la ejecución mensual certificado el cual asciende a S/. 43,748.00 y solo se cuenta con un saldo de S/.10,843.00, esto ayudaría para decir si se seguirá atendiendo gastos desde esta actividad y si alcanzara el saldo o en su defecto ampliar el presupuesto.

De esta misma manera se puede obtener reportes de cada una de las metas del PIM de la entidad por toda fuente de financiamiento a nivel de específica de gasto, lo que permitirá decidir que se ejecutara o si se anulara alguna de estas metas, si el presupuesto con el que cuenta alcanzara para la ejecución al 100%, si se deberá hacer proceso de selección, podrá priorizar que se atenderá primero dependiendo de los ingresos.

- j) La información de los ingresos es de vital importancia en la entidad a través de esta se puede saber cuánto dinero ingreso y porque concepto, pudiendo realizar la evaluación respectiva y de acuerdo al comportamiento mensual de estos determinar si habrá mayores ingresos o si habrá déficit. Tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 15: Recaudación de Ingresos

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Release 10/01/01

Fecha : 30/11/2016
Hora : 15:21:33
Pag : 2 de 3

RESUMEN DE RECAUDACION DE INGRESOS - 2016
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(E N NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO : 20 PUURA
PROVINCIA :
FUENTE :

FF RUBRO	CLASIFICADOR	RUBRO	M E N S U A L I Z A D O												TOTAL RECAUDADO	SALDO	% RECAUDADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
PARCIAL	FF_3	3219.529	0.00	402,236.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,361,327.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,763,263.00	1,222,366.00	69.41
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																	
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																	
14.1	1.1.1.1	212,242	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	212,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	212,240.00	0.00	100.00
15.1	1.1.1.1	242	0.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00	0.00	100.00
PARCIAL	FF_13	212,484	0.00	240.00	0.00	0.00	0.00	212,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	212,480.00	0.00	6.11
PARCIAL	FF_4	212,484	0.00	240.00	0.00	0.00	0.00	212,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	212,480.00	0.00	100.00
5 RECURSOS OBTENIDOS																	
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL																	
14.1	4.1.1	1,633,079	468,270.00	0.00	0.00	131,738.93	94,923.37	136,779.80	136,273.96	116,454.43	154,051.97	151,516.60	0.00	0.00	1,385,185.37	314,693.83	81.29
15.1	1.1.1.1	0	1,495.66	0.00	0.00	634.69	955.12	0.00	999.93	0.00	928.19	426.19	0.00	0.00	4,927.00	-4,927.00	0.00
15.1	1.1.1.1	175,427	0.00	175,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	175,427.00	0.00	100.00
PARCIAL	FF_07	1,633,256	469,765.66	176,427.00	0.00	132,373.62	95,533.99	137,779.80	137,273.96	117,454.43	154,980.16	151,942.79	0.00	0.00	1,565,539.37	319,766.83	9.49
08 IMPUESTOS MUNICIPALES																	
11.2	1.1.1.1	1,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PARCIAL	FF_08	1,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12 CANON Y SOBRECANON, RENTAS DE AZUENAS Y PARTICIPACIONES																	
14.1	4.1.1	1,042,455	201,512.29	0.00	0.00	69,327.77	72,820.98	62,730.54	66,034.79	64,660.31	71,331.83	63,450.41	0.00	0.00	672,667.69	395,767.91	64.93
14.1	4.1.2	32,454	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,454.00	0.00	0.00
14.1	4.1.3	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,198.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,198.41	-48,198.41	0.00
14.1	4.1.5	446	135.63	0.00	0.00	46.51	45.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	227.56	161.44	41.68
14.1	4.1.6	2,519	2,432.80	0.00	0.00	31.11	31.13	0.00	0.00	0.00	914.83	88.16	0.00	0.00	3,495.99	-862.99	139.12
14.1	4.1.7	211	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	211.00	0.00	0.00
14.1	4.2.1	346	143.63	0.00	0.00	269.00	0.00	0.00	208.50	0.00	0.00	129.42	0.00	0.00	732.20	-386.20	211.62
14.1	4.6.2	211,497	0.00	0.00	0.00	211,497.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	211,497.00	0.00	100.00
15.1	1.1.1.1	0	3,791.60	0.00	0.00	1,233.87	827.37	0.00	1,119.06	0.00	449.51	274.51	0.00	0.00	7,714.91	-7,714.91	0.00
15.1	1.1.1.1	650,932	0.00	450,532.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	199,958.00	0.00	0.00	0.00	0.00	650,520.00	0.00	100.00
PARCIAL	FF_12	1,448,836	205,044.89	489,932.00	0.00	70,611.46	238,911.97	63,783.54	119,535.16	234,348.21	72,666.14	63,946.69	0.00	0.00	1,621,281.16	345,483.84	33.85

De este reporte podemos decir tomando como ejemplo la recaudación de FONCOMUN el cual muestra un PIA 1'633,079.00 y la recaudación al mes de octubre suma S/.1'368,185.37, quedando un saldo por recaudar de S/.314,893.63. Al hacer nuestra evaluación obtenemos lo siguiente: tomando como base lo recaudado dividido entre los meses que se ha recaudado obtenemos un promedio de recaudación de S/.136,818.54 si este importe lo multiplicamos por los meses que falta recaudar el importe aproximado por recaudar seria de S/.273637.07. Lo que nos muestra que para esta fuente de financiamiento abra un déficit de S/.41,256.56.

De esta misma manera se puede evaluar todas las fuentes de financiamiento.

CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos se formulan las siguientes conclusiones:

1. El SIAF es la principal herramienta con la que cuentan las entidades en la cual se registra y brinda información relacionada con: a) Presupuesto: Formulación presupuestaria de recursos y gastos, Modificaciones presupuestaria, Programación de la ejecución presupuestaria, Evaluación presupuestarias. b) Tesorería: Manejo de la cuenta única del tesoro, Registro de Ingresos, Pagos, Conciliación bancaria, Programación financiera de caja. c) Contabilidad: Ejecución del presupuesto, Fondos rotatorios y cajas chicas, Financiamiento externo, Cierre y apertura del ejercicio, Consolidación contable. d) Deuda pública: Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos, Servicio de deuda (intereses y amortización), Deuda indirecta, por garantías y avales de crédito público. En algunos caso el SIAF es utilizado solo por las Área de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería con la finalidad de registrar y procesar datos que permitan obtener los Estados Financieros y Presupuestario que exige el Ministerio. Los Alcaldes, gerentes, Administradores y el personal de infraestructura no tiene acceso al sistema ni muestra interés por conocer acerca del mismo, lo que les hace depender de la información que se les pueda facilitar, cuando si accedieran al Sistema pudieran realizar las consultas que necesiten en el momento que así lo consideren pertinente.
2. La falta de comunicación entre las principales áreas origina que se cometan errores en la ejecución presupuestal pues muchas veces se realizan contrataciones de personal, bienes y/o servicios, sin el trámite de certificación presupuestal respectivo y esto conlleva a que hayan más gastos que ingresos, por lo que es de vital importancia contar con información confiable, clara, precisa y en tiempo real para la toma de decisiones y que estas sean las apropiadas. el SIAF proporciona dicha información pero cuenta con problemas de equipamiento pues en muchos casos está instalado en una laptop y es este equipo el que hace las veces de servidor, poniendo en riesgo la operatividad del sistema.

3. El SIAF, remite información a los órganos rectores del ministerio de economía y finanzas, esta interconectado con la SUNAT, OSCE, Banco de La Nación y Contraloría de la Republica por lo que podemos decir que no solo permite tomar decisiones a nivel de entidad si no que va más allá, considerando que esta información también la utiliza la página de transparencia económica del MEF y a través de internet cualquier ciudadano puede acceder y conocer cuánto, como y donde se invierten los recursos económicos, quedando demostrado que existen muchos mecanismos para poder saber cómo se gasta los recursos destinados a las entidades públicas, pero es poco el interés por parte de la ciudadanía, siendo este motivo para que no se cumpla con la rendición de cuentas según lo normado, es la rendición de cuentas publicas el espacio donde la población se entera de las decisiones que sus autoridades y funcionarios a diario deben tomar para atender las necesidades y carencias y las dificultades que se presentan por la falta de recursos económicos.

RECOMENDACIONES

1. Capacitar al personal de la entidad en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para que sepan obtener información desde el SIAF, teniendo en cuenta la amplia variedad de reportes que emite el sistema, ya que esto ayudaría en conocer el estado financiero y presupuestal de la entidad información que es de vital importancia para la toma de decisiones.
2. Establecer políticas que permitan tener una mayor comunicación entre las principales áreas de la entidad , y que este establecido la importancia de consultar si se cuenta o no presupuesto para atender la contratación de personal, bienes y servicios y así evitar asumir compromisos que no podrán cumplirse. del mismo modo la entidad debe velar por la buena operatividad del SIAF a través de un buen equipamiento.
3. promover e incentivar el interés de la población en conocer el proceso de inversión de los recursos, cuales son los entes u organismos con los que la entidad intercambia información y sobre las dificultades con las que se enfrentan las autoridades y funcionarios en aras de atender las necesidades y carencias de la población.

BLIBLIOGRAFIA

- Ley General del sistema Nacional de Contabilidad, N° 28708 (10 de Abril de 2006).
- Azaña Velásquez, H. C. (2014). *El Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, mejora el ordenamiento administrativo y financiero en la Municipalidad Distrital de Quiches, Periodo 2012*. Universidad Los Angeles de Chimbote.
- Celia Arrollo , M. (2006). *El Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales SIAF-GL y su incidencia en el orenamiento administrativo - financiero como factor hacia la calidad total en la Municipalidad Distrital de EL Povenir*. Tesis, Universidad Privada del Norte, Trujillo.
- DE LEON ALVAREZ, Y. L. (2012). *La Mancomunidad como modelo de organización intermunicipal para mejorar la capacidad de gestión municipal y su sostenibilidad en Guatemala Periodo 2005 - 2010*. GUATEMALA.
- FINANZAS, M. D. (Mayo de 2014). Curso - Taller de "Administracion Financiera del sector Publico".
- Gómez Villegas, M. (2013). *La reforma de la Gestión Pública en Latinoamérica: su impacto en la transparencia y divulgación de la información financiera*. Tesis, Universidad de Valencia, Valencia - España.
- LEY DE MANCOMUNIDAD MUNICIPAL N°29029, LEY N°29029 (04 de 04 de 2009).
- Ley General de Sistema Nacional de Tesorería, N° 28693 (22 de Marzo de 2006).
- Ley General Del Sistema Nacional De Endeudamiento, N° 28563 (30 de Junio de 2015).
- Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público, N° 28112 (27 de Noviembre de 2003).
- Ley Organica de Municipalidades, N°27972 (16 de Marzo de 1981).
- Ley que aprueba el financiamiento el Proyecto SIAF para su implantación en los gobiernos locales., N° 27978 (29 de Mayo de 2003).
- Makon, M. (1999). *Sistemas Integrados de administracion Financiera en America Latina*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación y Social/ILPES Naciones Unidas/CEPA, Concejo Regional de Planificación.
- MEF. (s.f.). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Recuperado el Abril de 2016, de www.mef.gob.pe

- MEF. (s.f.). *Transparencia Economica*. Recuperado el Abril de 2016, de http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=section&id=37&Itemid=100143&lang=es
- Mendieta C., C. (julio - diciembre de 2005). La Toma de Desiciones en el Sector Publico, Una mirada desde el dirigente. (U. d. Buenaventura., Ed.) *Revista Científica Guillermo de Ockham*. Vol. 3, N°2, 31 - 48. Recuperado el 2016, de file:///C:/Users/SONY/Downloads/Dialnet-LaTomaDeDecisionesEnElSectorPublico-2934503.pdf
- Mendoza Ordinola, F. (2014). *EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE CONTROL DEL GASTO Y RECAUDACION DE IMPUESTOS DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA CIUDAD DE PIURA, 2014*. PIURA.
- Montes Cáceres, L. (2013). *PROBLEMAS DE SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE CUENCA DEL RIO SAN JUAN*. LIMA.
- Nieto Modesto , D. A. (2014). *El Sistema Integrado de Administracion Financiera (SIAD-SP) y La Gestion Financiera en el Sector Público en el Perú y Latinoamérica, Período 2001 - 2013*. Universidad de San Martín de Porres , Lima.
- Ordinola Boyer, J. L. (2004 - 2010). *Factors Determinantes del Proceso de Descentralizacion Fiscal en la Region Piura*.
- Prieto Benavides, S. P. (2015). *Interoperabilidad de los sistemas de información pública: Retro y estrategia para la administración Colombiana*. Universidad Militar Nueva Granada.
- Publica, G. (Marzo de 2010). Recuperado el Abril de 2016, de http://www.gestionpublica.org.pe/plantilla/practx09/presup_public/2010/prespub_10_4.pdf
- Sánchez Juárez, S. (2013). *Diseño e implantacion de un sistema de indicadores para evaluar la gestión de municipalidades de Piura, Perú*. Universidad Nacional de Piura.
- Uña, G. (2011). *Estrategias de Desarrollo e Implantación de Sistemas Integrados de Administracion Financiera: Experiencias y Lecciones para América Latina*. Banco Interamericano de Desarrollo.

Valle Alegría , J. R. (2006). *El Contador Público y Auditor en la implementación del sistema integrado de administración financiera municipal*. Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO CIENTÍFICO

TESIS

“EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUB CUENCA DEL RIO CHIPILLICO (MANCHI), AÑO 2015”

AUTOR (A):

DANY MARILÚ CISNEROS LOZADA

RESUMEN

La investigación se ha basado en “El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) como herramienta para la toma de decisiones en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Río Chipillico (MANCHI), Año 2015”, tuvo como objetivo general, Determinar si el Sistema Integrado De Administración Financiera (SIAF) es una Herramienta para la Toma de decisiones en La Mancomunidad Municipal De La Sub Cuenca Del Río Chipillico (MANCHI).

Debiéndose investigar sobre el tipo de información que proporciona el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), si el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), produce información confiable para la toma de decisiones y cuál es la información necesaria para la toma de decisiones en la comunidad de la mancomunidad municipal de la sub cuenca del río Chipillico (MANCHI).

Durante la investigación se consultó bibliografía vinculada al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y a la toma de decisiones en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Río Chipillico (MANCHI) a nivel Local, Nacional e Internacional, constituyendo así el Marco Teórico que marca las pautas para contrarrestar los resultados. La investigación es de tipo descriptiva - correlacional

Palabras Clave: Sistema integrado de administración financiera, Toma de decisiones y Mancomunidad.

ABSTRAC

It research is has based in "the system integrated of Administration financial (SIAF) as tool for it takes of decisions in the Commonwealth Municipal of the Sub basin of the river Chipillico (MANCHI), year 2015", had as objective general, determine if the system integrated of Administration financial (SIAF) is a tool for it takes of decisions in the Commonwealth Municipal of the Sub basin of the river Chipillico (MANCHI).

Must is investigate on the type of information that provides the system integrated of Administration financial (SIAF), if the system integrated of Administration financial (SIAF), produces information reliable for it takes of decisions and what is the information required for it takes of decisions in the community of the Commonwealth municipal of the sub basin of the river Chipillico (MANCHI).

During the research is consulted bibliography linked to the system integrated of Administration financial (SIAF) and to the takes of decisions in the Commonwealth Municipal of the Sub basin of the river Chipillico (MANCHI) to level Local, national e international, constituting thus the frame theoretical that marks them guidelines for counter them results. The research is descriptive – correlational

Key words: Integrated system of financial administration, decision-making and Commonwealth.

I. INTRODUCCION

Uno de los aspectos negativos de la administración financiera del sector público, era la falta de información oportuna y confiable sobre el avance y la ejecución en tiempo real de las operaciones económicas, financieras y presupuestales siendo este uno de los factores que inciden negativamente en la toma de decisiones y evaluación del avance de la ejecución financiera frente a la medición de sus resultados.

Con la finalidad de superar esta problemática el Ministerio de Economía y finanzas (MEF), ha desarrollado e implementado el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), herramienta oficial para el registro, procesamiento y generación de información financiera del sector público el cual es de uso obligatorio para todas las entidades y organismos de este sector, a nivel Nacional, Regional y Local.

En el caso de la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico hace uso del Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL), y es esta una herramienta para ordenar la gestión administrativa, simplificar sus tareas en este ámbito y reducir los reportes que se elaboren así como el tiempo dedicado a la conciliación, está basado en la normatividad vigente de cada uno de los órganos rectores y de control y promueve las buenas practicas, el orden en el uso de los recursos, la rendición de cuentas y la transparencia.

Es por ello la importancia de esta investigación pues permite saber qué áreas de la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico se encuentran involucradas en el procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que tipo de información proporciona el sistema y si esta es confiable para la toma de decisiones.

La estructura del presente trabajo de investigación está constituida del modo siguiente:

El Capítulo I, presenta el detalle de la descripción de la realidad problemática, el planteamiento del problema, aplicado que constituye la base de trabajo de investigación.

El Capítulo II, contiene el marco teórico que se refiere al marco teórico de la investigación, además contiene el marco conceptual de la misma así como los antecedentes relacionados con la investigación, teorías referentes al tema de investigación, así como las hipótesis formuladas.

El Capítulo III, está referido a la metodología empleada en la investigación y la forma cómo se han recolectado los datos y el tratamiento estadístico de los mismos.

En el Capítulo IV, se presentan los resultados analizados del instrumento aplicado, en este aspecto se realizó el procesamiento estadístico de la información y además se contrastaron las hipótesis planteadas.

El Capítulo V, contiene la discusión, conclusiones, recomendaciones a las que se ha arribado al final de la investigación y las referencias bibliográficas empleadas. Finalmente se presentan los anexos correspondientes que apoyan la investigación.

II. MATERIAL Y MÉTODO

2.1. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

De corte transversal, porque la investigación se realiza en un solo momento (2015)

2.2. POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO

2.2.1. POBLACIÓN

La población estará conformada por el personal que laboran en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico la cual está conformada por 4 municipalidades si consideramos al menos 7 personas por municipalidad una persona por área, considerando como áreas involucradas a: Alcaldía, Administración o Gerencia, Contabilidad, Planificación y Presupuesto, Abastecimientos, Tesorería e infraestructura. Tendríamos una población estimada de 28 personas.

2.2.2. MUESTRA

Se ha tomado el mismo número de personas para la muestra que son 28

2.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En la presente investigación se utilizara como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario de preguntas cerradas y será aplicada a 28 personas que laboren en la Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del rio Chipillico, en las áreas de Alcaldía, Gerencia y/o Administración, Contabilidad y/o Presupuesto, Tesorería, abastecimientos e Infraestructura.

2.4. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Los datos se recolectan de la muestra deseada, la cual cumple con las características de interés del investigador. Aplicándose el instrumento de evaluación y las respuestas obtenidas se codificaran para su respectiva tabulación.

2.5. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Luego de la aplicación de las encuestas, se realizara la técnica de la tabulación: que se efectuara agrupando datos en categorías y dimensiones, es decir, anotaremos en una categoría o distribución el número de repeticiones hasta completar el total de la muestra.

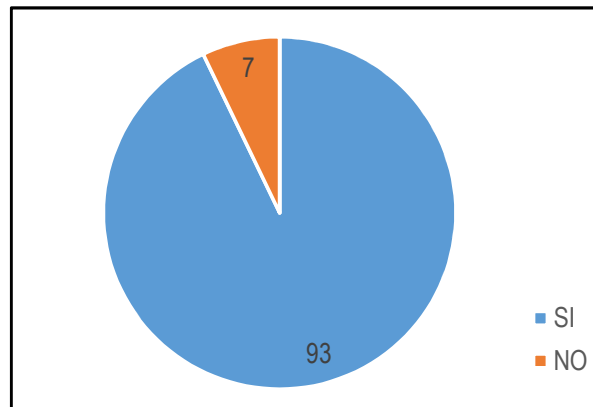
III. RESULTADOS

Tabla 32: Es el SIAF la principal herramienta con la que cuenta la entidad.

Alternativa	Respuestas	%
SI	26	93
NO	2	7
TOTAL	28	100

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia.

Gráfico 44: Representa si el SIAF es la Principal Herramienta de las entidades



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

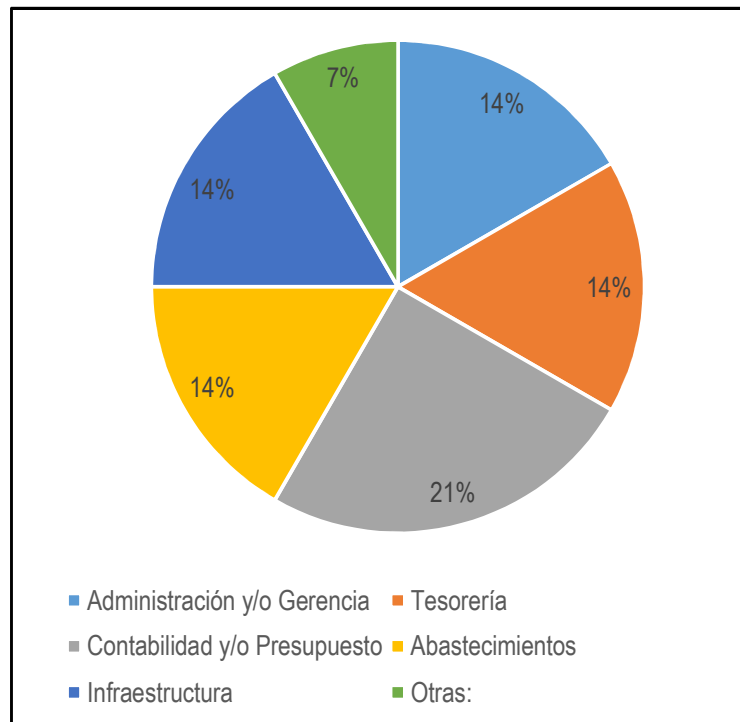
Del 100% de los encuestados, el 93% consideran al SIAF como la Principal herramienta de la entidad, mientras que un 7% manifiesta que no lo es.

Tabla 33: ¿En qué área desarrollo sus actividades laborales?

Alternativa	Respuestas	%
Alcaldía	4	14%
Administración y/o Gerencia	4	14%
Tesorería	4	14%
Contabilidad y/o Presupuesto	6	21%
Abastecimientos	4	14%
Infraestructura	4	14%
Otras:	2	7%
Total	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia.

Gráfico 45: Área desarrollo sus actividades laborales.



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

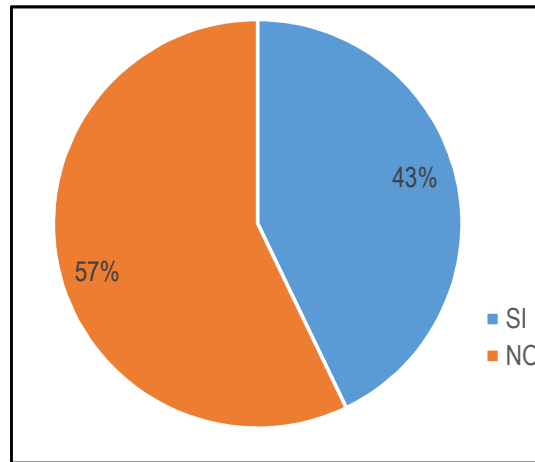
Del 100% de los encuestados, el 21% ha trabajado en Presupuesto y contabilidad mientras que el 14 ha trabajado en Administración y/o Gerencia, Tesorería, Abastecimientos. Infraestructura y el 7% en otras Áreas.

Tabla 34: Considerando las funciones que realiza en la entidad, considera que una de ellas debe ser saber usar SIAF

Alternativa	Respuestas	%
SI	12	43%
NO	16	57%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia.

Gráfico 46: Representa si una de las funciones del personal debe ser saber usar SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

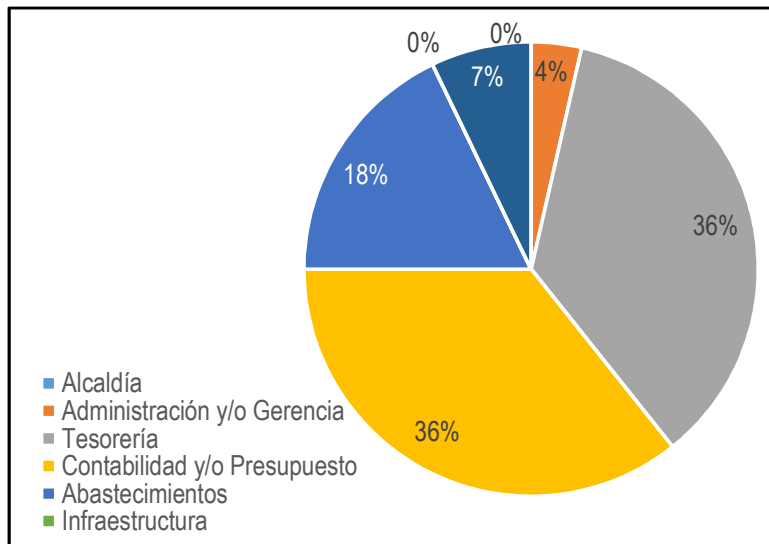
Del 100% de los encuestados, el 57% consideran que saber SIAF, no es una de sus funciones mientras que el 43% considera que si lo es.

Tabla 35: Que áreas tienen acceso al Sistema Integrado de administración Financiera en su entidad

Alternativa	Respuestas	%
Alcaldía	0	0%
Administración y/o Gerencia	1	4%
Tesorería	10	36%
Contabilidad y/o Presupuesto	10	36%
Abastecimientos	5	18%
Infraestructura	0	0%
Otras	2	7%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 47: áreas tienen acceso al Sistema Integrado de administración Financiera



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

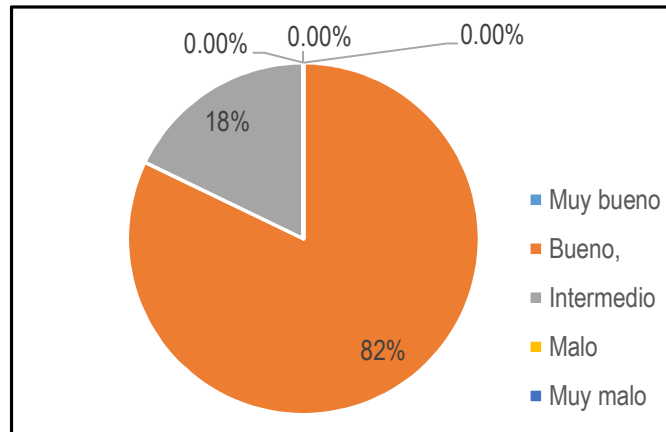
Del 100% de los encuestados, el 36% manifiestan que las áreas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto son las que tienen acceso al SIAF, el 18% que abastecimientos, 7% que Otras Áreas (Rentas), el 3% que Administración y/o Gerencia y que son las áreas de Alcaldía e Infraestructura las que no tienen acceso al sistema.

Tabla 36: Qué nivel de conocimiento cree usted que tienen las personas que manejan SIAF en su entidad

Alternativa	Respuestas	%
Muy bueno	0	0%
Bueno,	23	82%
Intermedio	5	18%
Malo	0	0%
Muy malo	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 48: Nivel de conocimiento de las personas que manejan SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 82% manifiestan que es bueno el conocimiento que tienen las personas que manejan SIAF, mientras que un 18% considera que el conocimiento sobre el manejo de SIAF es intermedio.

Pregunta N°6: Según su opinión podría indicar cuál es la finalidad del registro de información en SIAF.

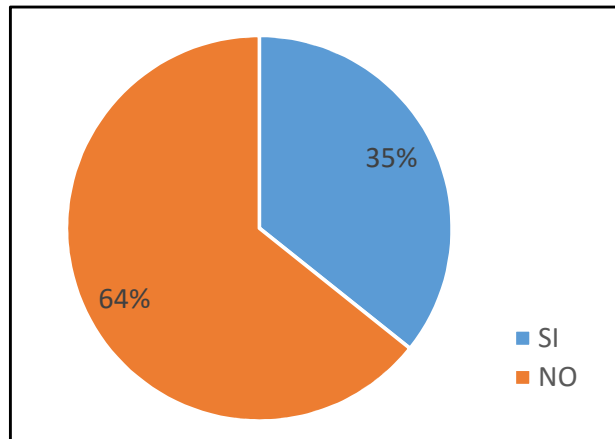
Los encuestados respondieron que la finalidad del registro de información en SIAF: Transmitir datos al ministerio de economía y finanzas, la elaboración de los estados financieros y presupuestarios, ordenar y unificar los procesos de las Entidades del Estado, llevar un control adecuado, ordenar el trámite administrativo y proporcionar información a nivel interno y externo de la entidad, consolidación de información, entre otros.

Tabla 37: La entidad tiene una política de implementación y/o capacitación sobre SIAF

Alternativa	Respuestas	%
SI	10	36%
NO	18	64%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 49: Política de implementación y/o capacitación sobre SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

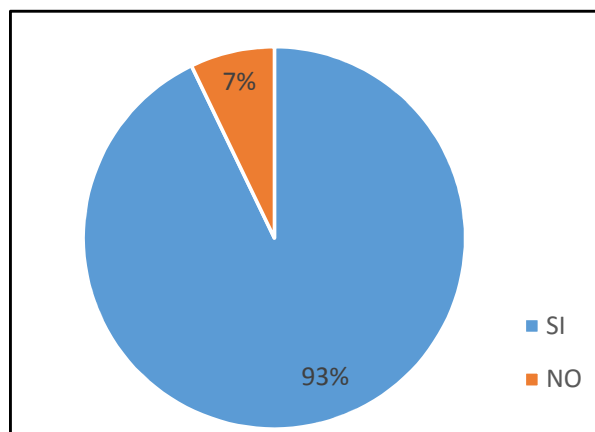
Del 100% de los encuestados, el 64% manifiestan que la entidad no tiene una política de implementación y/o capacitación sobre SIAF, mientras que un 35% considera que sí.

Tabla 38: Considera que el equipamiento destinado al Uso de SIAF es el adecuado.

Alternativa	Respuestas	%
SI	26	93%
NO	2	7%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 50: El equipamiento destinado al Uso de SIAF es el adecuado



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

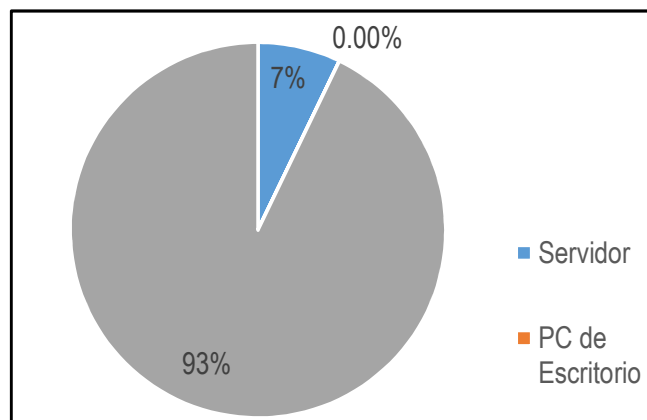
Del 100% de los encuestados, el 93% manifiestan que el equipamiento destinado a SIAF no es el adecuado, mientras que el 7% considera que sí.

Tabla 39: ¿Dónde está instalado el SIAF?

Alternativa	Respuesta	%
Servidor	2	7%
PC de Escritorio	0	0%
Laptop	26	93%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 51: Dónde está instalado el SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

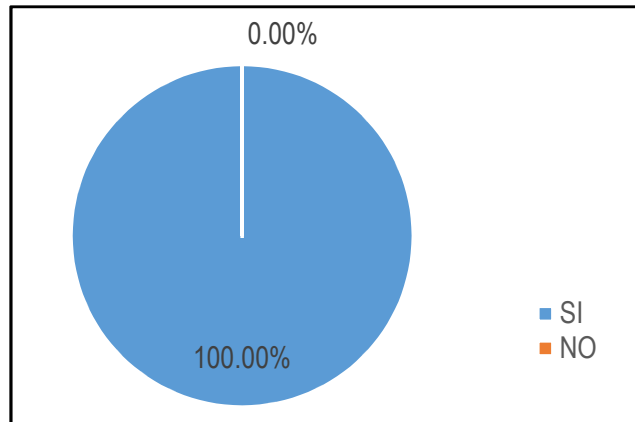
Del 100% de los encuestados, el 93% manifiestan que el SIAF se encuentra instalado en una laptop, mientras que el 7% indica que el sistema se encuentra instalado en un servidor.

Tabla 40: Considera que la información es uno de los pilares de la Gestión Pública.

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0.0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 52: La información es uno de los pilares de la Gestión Pública



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

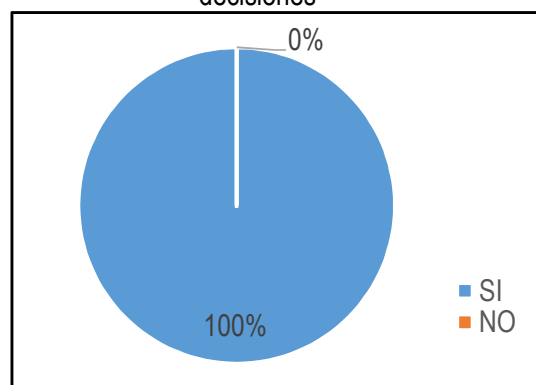
El 100% de los encuestados, manifiestan que la información es uno de los pilares de la Gestión Pública.

Tabla 41: Considera que el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 53: el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

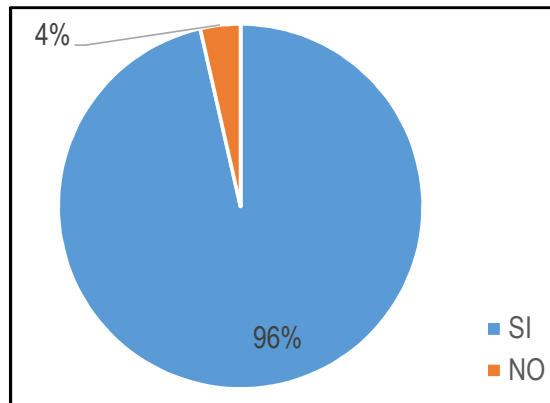
El 100% de los encuestados, manifiestan que el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones.

Tabla 42: ¿El SIAF brinda información en tiempo Real?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 54: El SIAF brinda información en tiempo Real



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

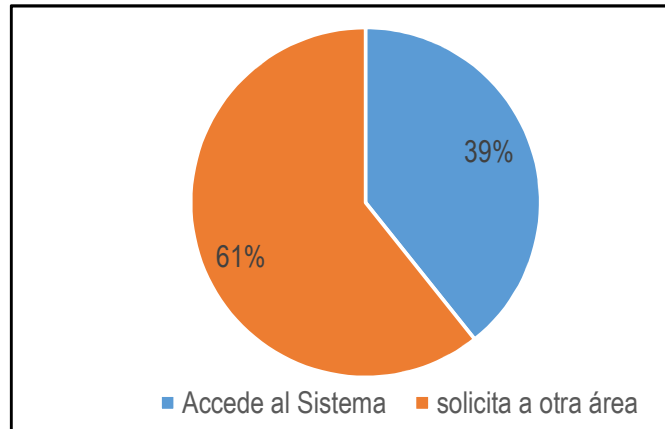
Del 100% de los encuestados, el 96% manifiestan que el SIAF brinda información en tiempo real, mientras que el 4% considera que no.

Tabla 43: Cuando necesita información de SIAF, como la obtiene:

Alternativa	Respuestas	%
Accede al Sistema	11	39%
solicita a otra área	17	61%
TOTAL	28	100

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 55: Cuando necesita información de SIAF, como la obtiene



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

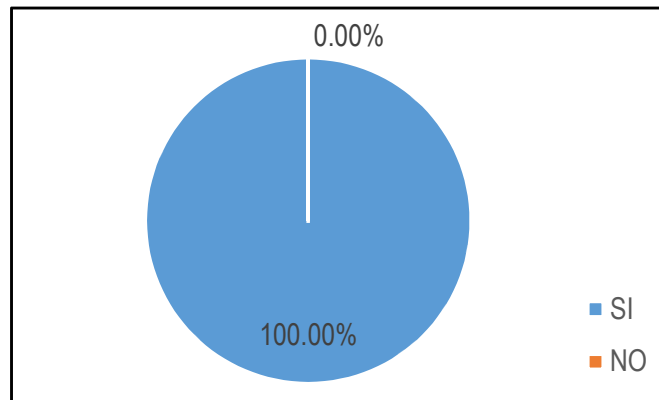
Del 100% de los encuestados, el 61% manifiestan que cuando necesitan información la obtienen solicitándola a otra área, mientras que el 39 lo obtiene accediendo al sistema.

Tabla 44: ¿El área en la que usted desempeña sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 56: El área en la que usted desempeña sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

El 100% de los encuestados, manifiestan que el área en la que desempeñan sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF.

Pregunta N° 15: ¿Sobre qué tema solicita información?

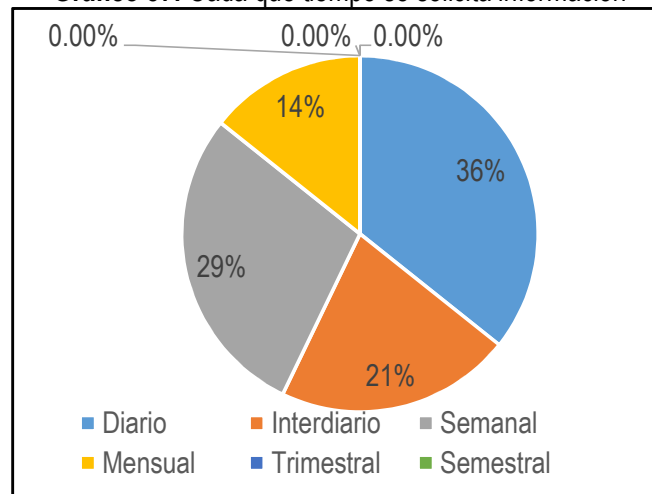
Los encuestados respondieron que solicitan información sobre: Temas Presupuestales (Ejecución Presupuestal tanto de Ingresos como de Gastos, Reporte de modificaciones presupuestales), Libro Contables, pagos de las obras para sus liquidaciones correspondientes, Reportes de Proveedores.

Tabla 45. ¿Cada que tiempo solicita información?

Alternativa	Respuestas	%
Diario	10	36%
Interdiario	6	21%
Semanal	8	29%
Mensual	4	14%
Trimestral		0.00%
Semestral		0.00%
Anual		0.00%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 57: Cada que tiempo se solicita información



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 36% manifiestan que solicitan información Diariamente, el 29% que solicitan información semanalmente, el 21% que su solicitud es interdiario y el 14% que solicitan información mensualmente.

Pregunta N°17: ¿Para qué le sirve la información solicitada?

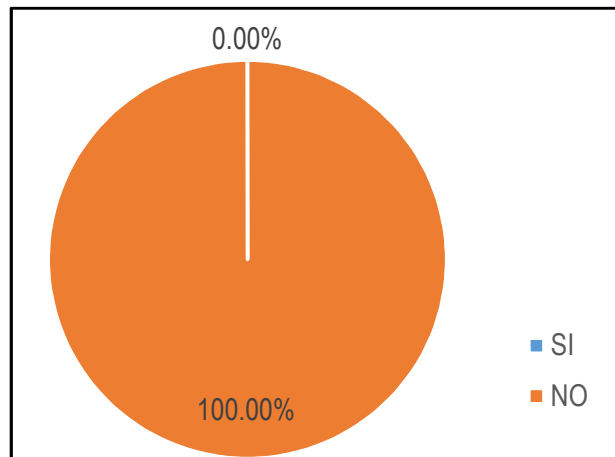
Los encuestados respondieron que la información solicitada les sirve para llevar un mejor control, Sirve para elaborar los Estados Financieros, Para tener un mejor control de las adquisiciones de la Municipalidad.

Tabla 46: ¿Se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física?

Alternativa	Respuestas	%
SI	0	0%
NO	28	100%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 58: Se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

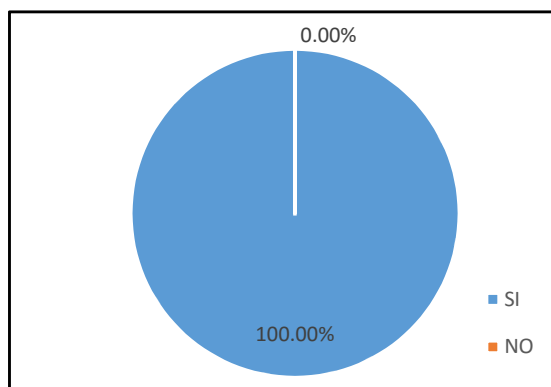
El 100% de los encuestados, manifiestan que no se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física.

Tabla 47: ¿Emite el SIAF información confiable?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 59: Emite el SIAF información confiable



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

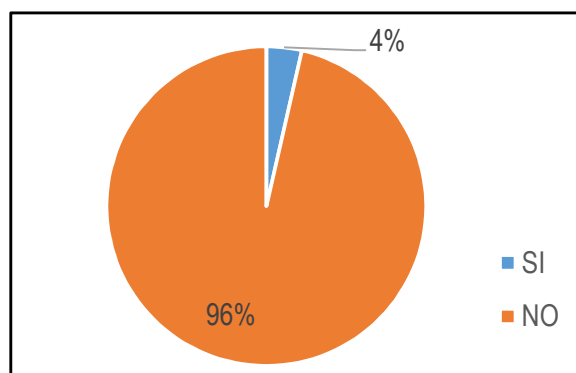
El 100% de los encuestados, manifiestan que el SIAF emite información confiable

Tabla 48: ¿Los reportes de información emitidos por el SIAF pueden manipulados?

Alternativa	Respuestas	%
SI	1	4%
NO	27	96%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 60: Los reportes de información emitidos por el SIAF pueden manipulados



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

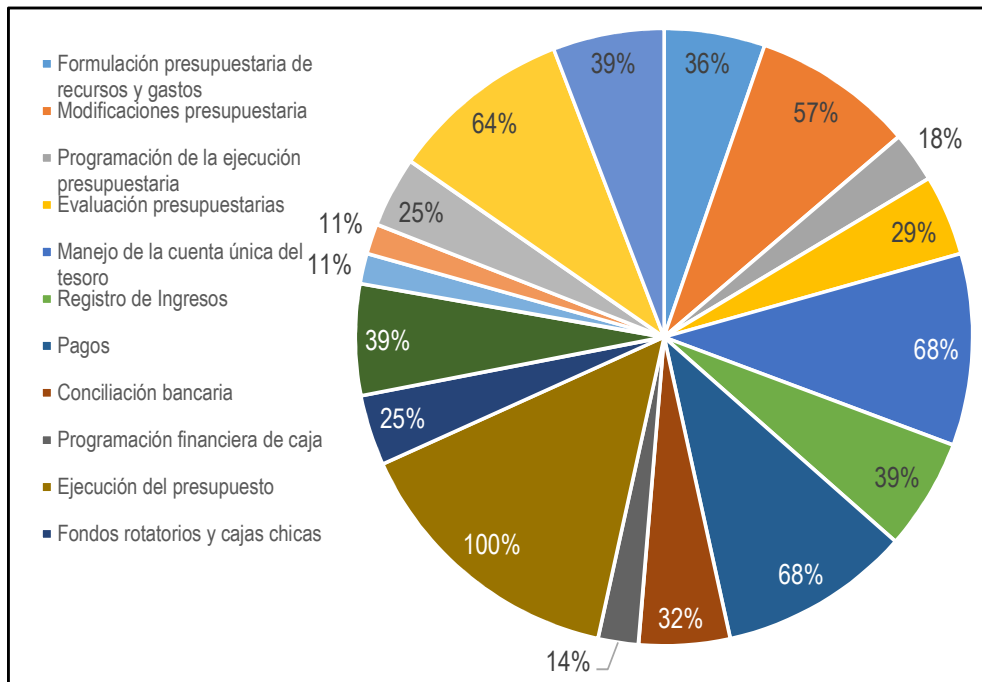
Del 100% de los encuestados, el 96 % manifiestan que los reportes SIAF no pueden ser manipulados, mientras el 4% consideran que sí.

Tabla 49: Marcar con un aspa (x), cuales considera que son los principales temas sobre los cuales brinda información el SIAF:

Alternativa	Respuestas	%
Formulación presupuestaria de recursos y gastos	10	36%
Modificaciones presupuestaria	16	57%
Programación de la ejecución presupuestaria	5	18%
Evaluación presupuestarias	8	29%
Manejo de la cuenta única del tesoro	19	68%
Registro de Ingresos	11	39%
Pagos	19	68%
Conciliación bancaria	9	32%
Programación financiera de caja	4	14%
Ejecución del presupuesto	28	100%
Fondos rotatorios y cajas chicas	7	25%
Financiamiento externo	11	39%
Cierre y apertura del ejercicio	3	11%
Consolidación contable	3	11%
Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos	7	25%
Servicio de deuda (intereses y amortización)	18	64%
Deuda indirecta, por garantías y avales de crédito público	11	39%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 61: Principales temas sobre los cuales brinda información el SIAF



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Al haber establecido una relación de temas sobre los cuales brinda información el SIAF, los encuestados han establecido cuales son principales temas sobre los cuales consultan desde cada una de sus áreas tal es así que: el 100% considera que el principal tema sobre el cual emite información el SIAF es: Ejecución del presupuesto, el 68% considera que el principal tema es: Manejo de la cuenta única del tesoro y Pagos, el 64% considera que el principal tema es: Servicio de deuda (intereses y amortización), el 57% considera que el principal tema es: Modificaciones presupuestaria, el 39% considera que el principal tema es: Registro de Ingresos, el Financiamiento externo y el Deuda indirecta, por garantías y avales de crédito público, el 36% considera que el principal tema es: Formulación presupuestaria de recursos y gastos, el 32% considera que el principal tema es: Conciliación bancaria, el 29% considera que el principal tema es: Evaluación presupuestarias, el 25% considera que el principal tema es: Fondos rotatorios y cajas chicas y Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos, el 18% considera que el principal tema es: Programación de la ejecución presupuestaria, el 14%

considera que el principal tema es: Programación financiera de caja, el 11% considera que el principal tema es: Cierre y apertura del ejercicio y Consolidación contable.

Pregunta N°22. ¿A parte de su entidad y su población quienes más hacen uso de la información que emite el SIAF?

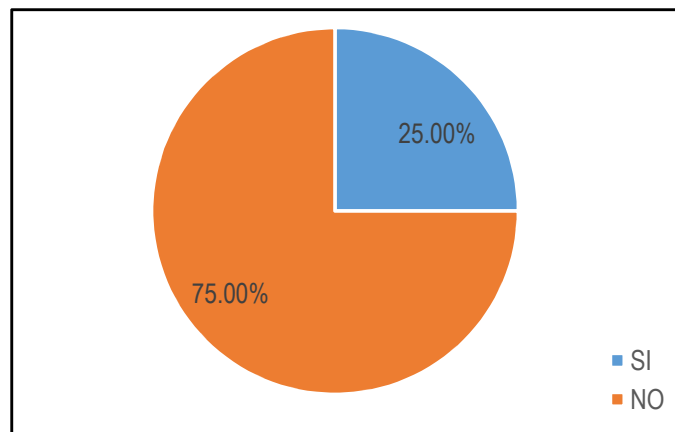
Los encuestados respondieron, que a parte de la entidad y su población, hacen uso de la información que emite el SIAF: el banco de la nación, el Portal de Transparencia Económica, Los entes Rectores, en Banco de La Nación, OSCE, la Contraloría y La SUNAT.

Tabla 50: ¿Cree usted que existe una comunicación adecuada entre las principales áreas de la entidad?

Alternativa	Respuestas	%
SI	7	25%
NO	21	75%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 62: Existe una comunicación adecuada entre las principales áreas de la entidad



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

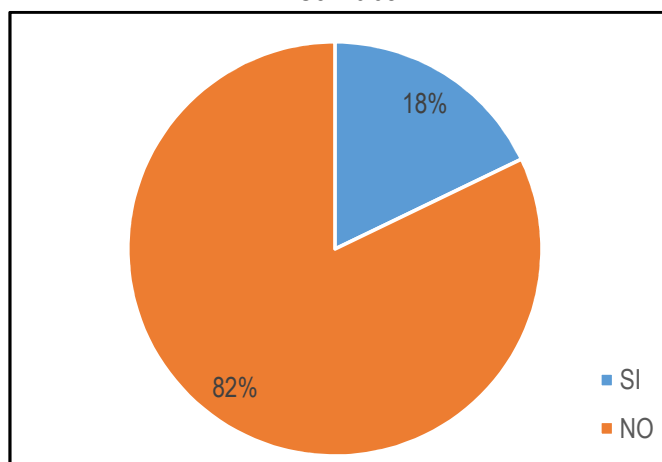
Del 100% de los encuestados, el 75% manifiestan que no existe una comunicación adecuada entre las principales áreas, mientras el 25% consideran que sí.

Tabla 51: ¿Se realiza la certificación Presupuestal antes de la contratación de los Servicios?

Alternativa	Respuestas	%
SI	5	18%
NO	23	82%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 63: Se realiza la certificación Presupuestal antes de la contratación de los Servicios



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 82% manifiestan que no se realiza certificación presupuestal antes de la contratación de los servicios, mientras el 18% consideran que sí.

Pregunta N°25: ¿Cuáles son las principales necesidades y carencias de la población?

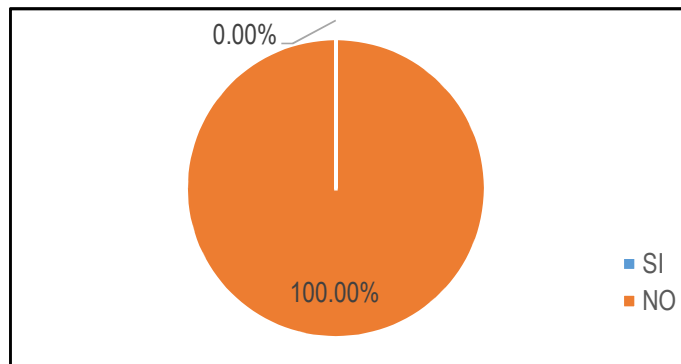
Los encuestados respondieron Las principales necesidades son referidas a Salud y Saneamiento, Educación, Mejoramiento de las vías de comunicación, electrificación, acceso a internet.

Tabla 52: ¿El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población?

Alternativa	Respuestas	%
SI	0	0%
NO	28	100%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 64: El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

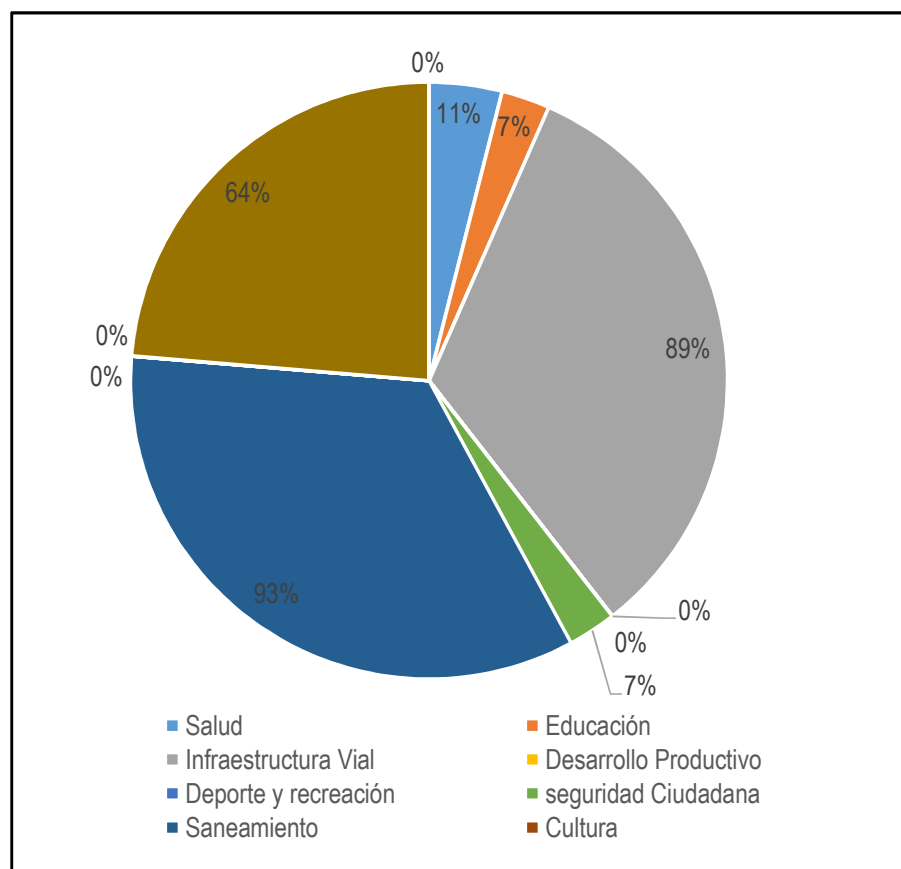
El 100% de los encuestados, manifiestan que el presupuesto con el que cuenta la entidad no permite atender todas las necesidades y carencias de la población.

Tabla 53: ¿Qué sectores y/o servicios es el que demanda mayor inversión?

Alternativa	Respuestas	%
Salud	3	11%
Educación	2	7%
Infraestructura Vial	25	89%
Desarrollo Productivo	0	0%
Deporte y recreación	0	0%
seguridad Ciudadana	2	7%
Saneamiento	26	93%
Cultura	0	0%
Registro Civil	0	0%
Electrificación	18	64%
otros	0	0%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 65: Sectores y/o servicios es el que demanda mayor inversión



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

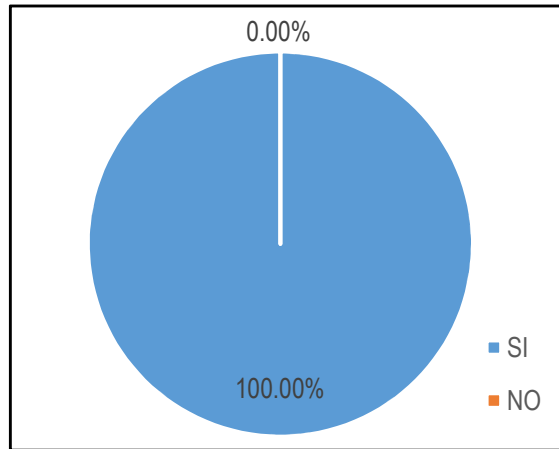
Del 100% de los encuestados, el 93% que el sector Saneamiento demanda mayor inversión, el 89% considera que infraestructura vial es lo que demanda mayor inversión, el 64% que es el sector electrificación, un 11% considera que es Salud lo que demanda mayor inversión el 7% considera que es educación y seguridad ciudadana.

Tabla 54: ¿La entidad realiza reuniones de rendición de cuentas Publicas?, ¿Cuantas al año?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	28	100.00%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 66: La entidad realiza reuniones de rendición de cuentas Públicas



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

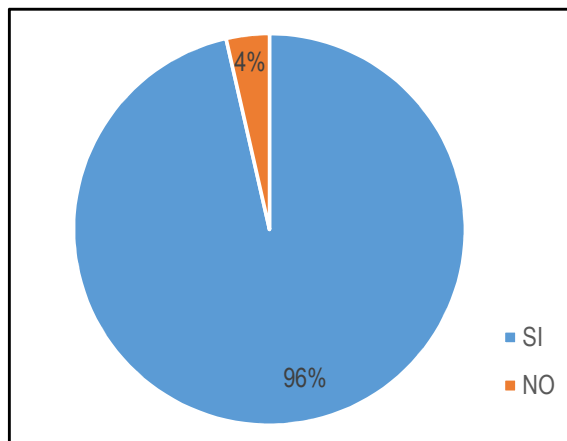
El 100% de los encuestados, manifiestan que las entidades si realizan reuniones de rendición de cuentas públicas y que se hace una reunión al año.

Tabla 55: Es el SIAF una fuente de información para la rendición de cuentas públicas

Alternativa	Respuestas	%
SI	27	96%
NO	1	4%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 67: Es el SIAF una fuente de información para la rendición de cuentas públicas



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

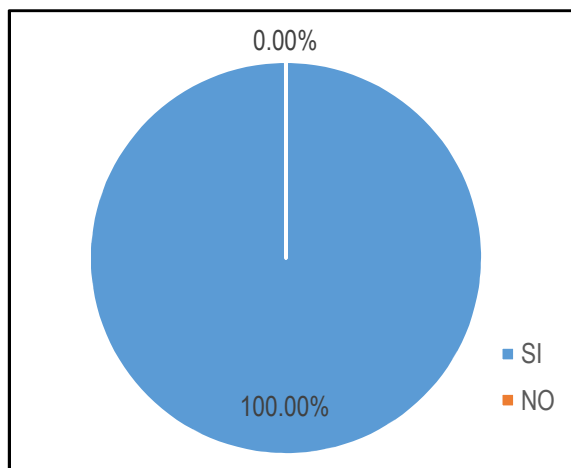
Del 100% de los encuestados, el 96% manifiestan que el SIAF es una fuente de información para la rendición de cuentas públicas, mientras el 4% consideran que no lo es.

Tabla 56: ¿Cuenta la entidad con un Área y/o responsable de Acceso a la Información?

Alternativa	Respuestas	%
SI	28	100%
NO	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 68: Cuenta la entidad con un Área y/o responsable de Acceso a la Información



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

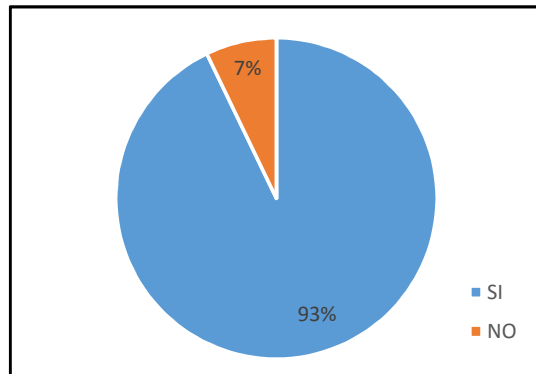
El 100% de los encuestados, manifiestan que las entidades si cuentan con un área y/o responsable del acceso a la información pública.

Tabla 57: ¿La Población solicita información a la entidad?

Alternativa	Respuestas	%
SI	26	93%
NO	2	7%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 69: La Población solicita información a la entidad



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

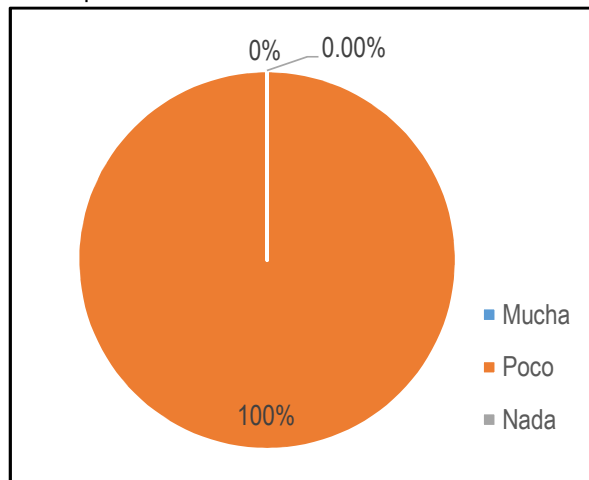
Del 100% de los encuestados, el 93% manifiestan que la población si solicita información a la entidad, mientras el 7% manifiestan que no lo hace.

Tabla 58: Con qué frecuencia solicita información la Población a la entidad

Alternativa	Respuestas	%
Mucha	0	0%
Poco	28	100%
Nada	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 70: Con qué frecuencia solicita información la Población a la entidad



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

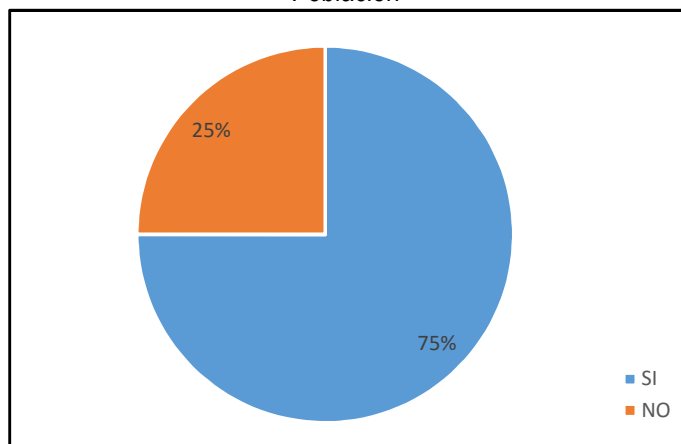
El 100% de los encuestados, manifiestan es poca la frecuencia donde la población solicita información a la entidad.

Tabla 59: ¿Cuenta la Municipalidad con página WEB, donde se brinde información a la Población?

Alternativa	Referencia	%
SI	21	75%
NO	7	25%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 71: Cuenta la Municipalidad con página WEB, donde se brinde información a la Población



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

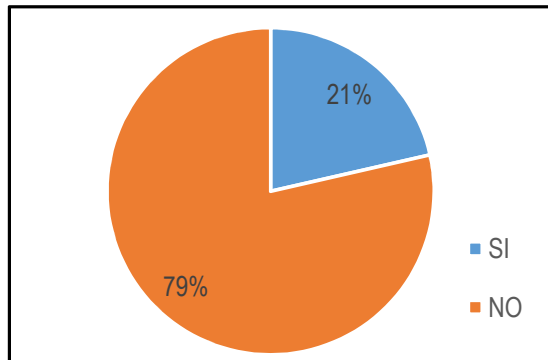
Del 100% de los encuestados, el 75% manifiestan la entidad si cuenta con página web, mientras el 25% manifiestan que no.

Tabla 60: De la pregunta anterior, funciona adecuadamente la página WEB

Alternativa	Respuestas	%
SI	6	21%
NO	22	79%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 72: funciona adecuadamente la página WEB



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

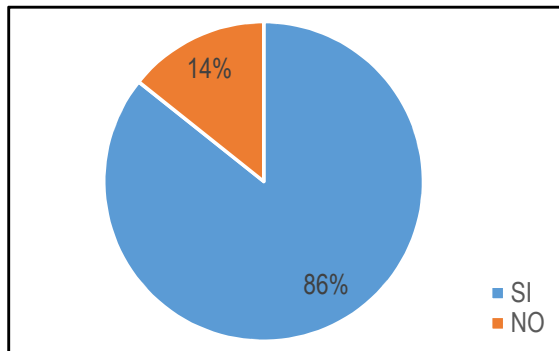
Del 100% de los encuestados, el 79% manifiestan que la página web no funciona adecuadamente, mientras el 21% manifiestan que sí.

Tabla 61: ¿Se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información de la población?

Alternativa	Respuestas	%
SI	24	86%
NO	4	14%
TOTAL	28	100%

Fuente: Cuestionario aplicado. Elaboración propia

Gráfico 73: Se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 86% manifiestan que si se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información de la población, mientras el 14% manifiestan que no.

IV. CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos se formulan las siguientes conclusiones:

1. El SIAF es la principal herramienta con la que cuentan las entidades en la cual se registra y brinda información relacionada con: a) Presupuesto: Formulación presupuestaria de recursos y gastos, Modificaciones presupuestaria, Programación de la ejecución presupuestaria, Evaluación presupuestarias. b) Tesorería: Manejo de la cuenta única del tesoro, Registro de Ingresos, Pagos, Conciliación bancaria, Programación financiera de caja. c) Contabilidad: Ejecución del presupuesto, Fondos rotatorios y cajas chicas, Financiamiento externo, Cierre y apertura del ejercicio, Consolidación contable. d) Deuda pública: Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos, Servicio de deuda (intereses y amortización), Deuda indirecta, por garantías y avales de crédito público. En algunos caso el SIAF es utilizado solo por las Área de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería con la finalidad de registrar y procesar datos que permitan obtener los Estados Financieros y Presupuestario que exige el Ministerio. Los Alcaldes, gerentes, Administradores y el personal de infraestructura no tiene acceso al sistema ni muestra interés por conocer acerca del mismo, lo que les hace depender de la información que se les pueda facilitar, cuando si accedieran al Sistema pudieran realizar las consultas que necesiten en el momento que así lo consideren pertinente.
2. La falta de comunicación entre las principales áreas origina que se cometan errores en la ejecución presupuestal pues muchas veces se realizan contrataciones de personal, bienes y/o servicios, sin el trámite de certificación presupuestal respectivo y esto conlleva a que hayan más gastos que ingresos, por lo que es de vital importancia contar con información confiable, clara, precisa y en tiempo real para la toma de decisiones y que estas sean las apropiadas. el SIAF proporciona dicha información pero cuenta con problemas de equipamiento pues en muchos casos está instalado en una laptop y es este equipo el que hace las veces de servidor, poniendo en riesgo la operatividad del sistema.

3. El SIAF, remite información a los órganos rectores del ministerio de economía y finanzas, esta interconectado con la SUNAT, OSCE, Banco de La Nación y Contraloría de la Republica por lo que podemos decir que no solo permite tomar decisiones a nivel de entidad si no que va más allá, considerando que esta información también la utiliza la página de transparencia económica del MEF y a través de internet cualquier ciudadano puede acceder y conocer cuánto, como y donde se invierten los recursos económicos, quedando demostrado que existen muchos mecanismos para poder saber cómo se gasta los recursos destinados a las entidades públicas, pero es poco el interés por parte de la ciudadanía, siendo este motivo para que no se cumpla con la rendición de cuentas según lo normado, es la rendición de cuentas publicas el espacio donde la población se entera de las decisiones que sus autoridades y funcionarios a diario deben tomar para atender las necesidades y carencias y las dificultades que se presentan por la falta de recursos económicos.

BLIBLIOGRAFIA

- Ley General del sistema Nacional de Contabilidad, N° 28708 (10 de Abril de 2006).
- Azaña Velásquez, H. C. (2014). *El Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, mejora el ordenamiento administrativo y financiero en la Municipalidad Distrital de Quiches, Periodo 2012*. Universidad Los Angeles de Chimbote.
- Celia Arrollo , M. (2006). *El Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales SIAF-GL y su incidencia en el orenamiento administrativo - financiero como factor hacia la calidad total en la Municipalidad Distrital de EL Povenir*. Tesis, Universidad Privada del Norte, Trujillo.
- DE LEON ALVAREZ, Y. L. (2012). *La Mancomunidad como modelo de organización intermunicipal para mejorar la capacidad de gestión municipal y su sostenibilidad en Guatemala Periodo 2005 - 2010*. GUATEMALA.
- FINANZAS, M. D. (Mayo de 2014). Curso - Taller de "Administracion Financiera del sector Publico".

- Gómez Villegas, M. (2013). *La reforma de la Gestión Pública en Latinoamérica: su impacto en la transparencia y divulgación de la información financiera*. Tesis, Universidad de Valencia, Valencia - España.
- LEY DE MANCOMUNIDAD MUNICIPAL N°29029, LEY N°29029 (04 de 04 de 2009).
- Ley General de Sistema Nacional de Tesorería, N° 28693 (22 de Marzo de 2006).
- Ley General Del Sistema Nacional De Endeudamiento, N° 28563 (30 de Junio de 2015).
- Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público, N° 28112 (27 de Noviembre de 2003).
- Ley Organica de Municipalidades, N°27972 (16 de Marzo de 1981).
- Ley que aprueba el financiamiento el Proyecto SIAF para su implantación en los gobiernos locales., N° 27978 (29 de Mayo de 2003).
- Makon, M. (1999). *Sistemas Integrados de administracion Financiera en America Latina*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación y Social/ILPES Naciones Unidas/CEPA, Concejo Regional de Planificación.
- MEF. (s.f.). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Recuperado el Abril de 2016, de www.mef.gob.pe
- MEF. (s.f.). *Transparencia Economica*. Recuperado el Abril de 2016, de http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=section&id=37&Itemid=100143&lang=es
- Mendieta C., C. (julio - diciembre de 2005). La Toma de Desiciones en el Sector Publico, Una mirada desde el dirigente. (U. d. Buenaventura., Ed.) *Revista Científica Guillermo de Ockham. Vol. 3, N°2, 31 - 48*. Recuperado el 2016, de <file:///C:/Users/SONY/Downloads/Dialnet-LaTomaDeDecisionesEnElSectorPublico-2934503.pdf>
- Mendoza Ordinola, F. (2014). *EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE CONTROL DEL GASTO Y RECAUDACION DE IMPUESTOS DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA CIUDAD DE PIURA, 2014*. PIURA.
- Montes Cáceres, L. (2013). *PROBLEMAS DE SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE CUENCA DEL RIO SAN JUAN*. LIMA.

- Nieto Modesto , D. A. (2014). *El Sistema Integrado de Administracion Financiera (SIAD-SP) y La Gestion Financiera en el Sector Público en el Perú y Latinoamérica, Período 2001 - 2013*. Universidad de San Martin de Porres , Lima.
- Ordinola Boyer, J. L. (2004 - 2010). *Factors Determinantes del Proceso de Descentralizacion Fiscal en la Region Piura*.
- Prieto Benavides, S. P. (2015). *Interoperabilidad de los sistemas de información pública: Retro y estrategia para la administración Colombiana*. Universidad Militar Nueva Granada.
- Publica, G. (Marzo de 2010). Recuperado el Abril de 2016, de http://www.gestionpublica.org.pe/plantilla/practx09/presup_public/2010/prespub_10_4.pdf
- Sánchez Juárez, S. (2013). *Diseño e implantacion de un sistema de indicadores para evaluar la gestión de municipalidades de Piura, Perú*. Universidad Nacional de Piura.
- Uña, G. (2011). *Estrategias de Desarrollo e Implantación de Sistemas Integrados de Administracion Financiera: Experiencias y Lecciones para América Latina*. Banco Interamericano de Desarrollo.
- Valle Alegría , J. R. (2006). *El Contador Público y Auditor en la implementacion del sistema integrado de administracion financiera municipal*. Universidad de San Carlos de Guatemala.

ANEXOS

ANEXO 1: POTENCIAL HUMANO

El presente trabajo de investigación está conformado por los siguientes integrantes:

- Cisneros Lozada Dany Marilú

Finalmente forman parte del equipo de trabajo:

- 28 personas que laboren o hayan laborado en La Mancomunidad Municipal de la Sub Cuenca del Rio Chipillico en las áreas de Alcaldía, Gerencia y/o Administración, Contabilidad y/o Presupuesto, Tesorería, abastecimientos e Infraestructura.

ANEXO 2: RECURSOS MATERIALES

Tabla 62: Recursos Materiales

RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	TOTAL
Bienes					
Folder Manila	unidad	90	S/. 0.60	S/. 54.00	
Lápices	unidad	90	S/. 0.60	S/. 54.00	
Hojas	Millar	3	S/. 21.00	S/. 63.00	
Laptop	unidad	1	S/. 500.00	S/. 500.00	
Impresora	unidad	1	S/. 50.00	S/. 50.00	
Otros				79.00	
Total:					S/. 800.00

Fuente: Elaboración Propia

ANEXO 4: PRESUPUESTO

Tabla 64: Presupuesto

RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	TOTAL
Remuneraciones					S/. 2,850.00
Investigador	GL	1	S/. 350.00	S/. 350.00	
Asesor	GL	1	S/. 2 000.00	S/. 2 000.00	
Otros	GL	1	S/. 500.00	S/. 500.00	
Bienes					S/. 800.00
Total					S/. 3,650.00

Fuente: Elaboración Propia.

ANEXO 5: INSTRUMENTOS

5.1 ENCUESTA

PRESENTACION

Buen día, Actualmente me encuentro realizando una encuesta con la finalidad de identificar algunos aspectos importantes sobre: “EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF) COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DESICIONES EN LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUB CUENCA DEL RIO CHIPILLICO (MANCHI), AÑO 2015”.

Para ello le solicité su colaboración voluntaria. Usted debe contestar con sinceridad y veracidad a las preguntas que se le presentará a continuación.

Nombre de investigador: Cisneros Lozada Dany Marilú

INSTRUCCIONES: Marque con una (x) en el recuadro que usted considere por conveniente y/o rellenar donde sea necesario.

CUESTIONARIO.

1. Es el SIAF la principal herramienta con la que cuenta la entidad.

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

2. En qué área desarrollo sus actividades laborales.

a)	Alcaldía	<input type="checkbox"/>
b)	Administración y/o Gerencia	<input type="checkbox"/>
c)	Tesorería	<input type="checkbox"/>
d)	Contabilidad y/o Presupuesto	<input type="checkbox"/>
e)	Abastecimientos	<input type="checkbox"/>
f)	Infraestructura	<input type="checkbox"/>
g)	Otras:	<input type="checkbox"/>

3. Considerando las funciones que realiza en la entidad, considera que una de ellas debe ser saber usar SIAF

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

4. Que áreas tienen acceso al Sistema Integrado de administración Financiera en su entidad

a)	Alcaldía	
b)	Administración y/o Gerencia	
c)	Tesorería	
d)	Contabilidad y/o Presupuesto	
e)	Abastecimientos	
f)	Infraestructura	
g)	Otras:	

5. Qué nivel de conocimiento cree usted que tienen las personas que manejan SIAF en su entidad.

a)	Muy bueno	
b)	Bueno,	
c)	Intermedio	
d)	Malo	
e)	Muy malo	

6. Según su opinión podría indicar cuál es la finalidad del registro de información en SIAF

7. La entidad tiene una política de implementación y/o capacitación sobre SIAF

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

8. Considera que el equipamiento destinado al Uso de SIAF es el adecuado

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

9. ¿Dónde está instalado el SIAF?

a)	Servidor	
b)	PC de Escritorio	
c)	Laptop	

10. Considera que la información es uno de los pilares de la Gestión Pública .

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

11. Considera que el SIAF es un sistema que brinda información clara y precisa para la toma de decisiones

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

12. ¿El SIAF brinda información en tiempo Real?

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

13. Cuando necesita información de SIAF, como la obtiene:

a)	accede al Sistema	
b)	solicita a otra área	

14. ¿El área en la que usted desempeña sus funciones hace uso de la información que emite el SIAF?

a) Si,			b) No	
--------	--	--	-------	--

15. ¿Sobre qué tema solicita información?

16. ¿Cada que tiempo solicita información?

a)	Diario	
b)	Interdiario	
c)	Semanal	
d)	Mensual	
e)	Trimestral	
f)	Semestral	
g)	Anual	

17. ¿Para qué le sirve la información solicitada?

18. ¿Se puede realizar un registro en SIAF sin tener la documentación física?

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

19. ¿Emite el SIAF información confiable?

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

20. ¿Los reportes de información emitidos por el SIAF pueden manipulados?

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

21. Marcar con un aspa (x), cuales considera que son los principales temas sobre los cuales brinda información el SIAF:

a)	Formulación presupuestaria de recursos y gastos	
b)	Modificaciones presupuestaria	
c)	Programación de la ejecución presupuestaria	
d)	Evaluación presupuestarias	
e)	Manejo de la cuenta única del tesoro	

f)	Registro de Ingresos	
g)	Pagos	
h)	Conciliación bancaria	
i)	Programación financiera de caja	
j)	Ejecución del presupuesto	
k)	Fondos rotatorios y cajas chicas	
l)	Financiamiento externo	
m)	Cierre y apertura del ejercicio	
n)	Consolidación contable	
ñ)	Deuda directa o contratación de préstamos y colocación de títulos	
o)	Servicio de deuda (intereses y amortización)	
p)	Deuda indirecta, por garantías y avales de crédito público	

22. ¿A parte de su entidad y su población quienes más hacen uso de la información que emite el SIAF?

23. ¿Cree usted que existe una comunicación adecuada entre las principales áreas de la entidad?

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

24. ¿Se realiza la certificación Presupuestal antes de la contratación de los Servicios?

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

25. ¿Cuáles son las principales necesidades y carencias de la población?

26. ¿El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población?

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

27. ¿Qué sectores y/o servicios es el que demanda mayor inversión?

a)	Salud	<input type="checkbox"/>
b)	Educación	<input type="checkbox"/>
c)	Infraestructura Vial	<input type="checkbox"/>
d)	Desarrollo Productivo	<input type="checkbox"/>
e)	Deporte y recreación	<input type="checkbox"/>
f)	seguridad Ciudadana	<input type="checkbox"/>
g)	Saneamiento	<input type="checkbox"/>
h)	Cultura	<input type="checkbox"/>
i)	Registro Civil	<input type="checkbox"/>
j)	Electrificación	<input type="checkbox"/>
k)	Otros:	<input type="checkbox"/>

28. ¿La entidad realiza reuniones de rendición de cuentas Publicas?, ¿Cuantas al año?

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

29. es el SIAF una fuente de información para la rendición de cuentas publicas

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

30. ¿Cuenta la entidad con un Área y/o responsable de Acceso a la Información?

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

31. ¿La Población solicita información a la entidad?

a) Si,	<input type="checkbox"/>	b) No	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------

32. Con que frecuencia solicita información la Población a la entidad

a)	Mucha	
b)	Poco	
c)	Nada	

33. ¿Cuenta la Municipalidad con página WEB, donde se brinde información a la Población?

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

34. De la pregunta anterior, funciona adecuadamente la página WEB

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

35. ¿Se hace uso de SIAF para atender las solicitudes de información de la población?

a) Si,		b) No	
--------	--	-------	--

5.2 ENTREVISTA

PRESENTACION

Buen día. Actualmente me encuentro realizando una investigación con la finalidad de identificar algunos aspectos importantes sobre: “EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF) COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DESICIONES EN LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUB CUENCA DEL RIO CHIPILLICO (MANCHI), AÑO 2015”.

Para ello le solicité su colaboración voluntaria. Usted debe contestar con sinceridad y veracidad a las preguntas que se le presentará a continuación.

Nombre del Investigador: Dany Marilú Cisneros Lozada

ENTREVISTA

1. ¿Es el SIAF, la principal herramienta con la que cuenta la entidad y tiene conocimiento sobre qué temas registra y brinda información?

2. ¿Considera que el equipamiento y mantenimiento de los equipos donde funciona el SIAF es el adecuado?

3. ¿Conoce el manejo del SIAF?, ¿ha recibido capacitación al respecto?

4. Considera usted que el SIAF le puede brindar información importante para la toma de decisiones y en tiempo real. Porque

5. Considera que la comunicación y los tramites de documentación entre área funciona correctamente

6. Cuáles son las principales necesidades y carencias de la población

7. El presupuesto con el que cuenta la entidad le permite atender todas las necesidades y carencias de la población, comentar

8. Qué sector es el que demanda mayor inversión

9. Tiene conocimiento sobre quienes pueden acceder a la información del SIAF y mediante qué medios se puede tener acceso a ella

10. Realiza reuniones de rendición de cuentas, sobre qué temas se enfocan dichas rendiciones

11. Mantiene una política de transparencia y acceso a la información publica

5.3 OTROS ANEXOS

- Autorización



MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUBCUENCA DEL RIO CHIPILLICO
RESOLUCION DE SECRETARIA DE DESCENTRALIZACION N° 239-2010-PCM-SD
MUNICIPIOS DISTRITALES: FRIAS, SAPILICA, LAS LOMAS Y LANCONES

AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLO DE TESIS

EL QUE SUSCRIBE:

Gerente General y Representante Legal de La Mancomunidad Municipal de la Subcuenca del Río Chipillico con Ruc: 20526468717 y con Domicilio en Calle Los Girasoles S/N A.H. Miraflores del distrito de Las Lomas, provincia y departamento de Piura.

AUTORIZO:

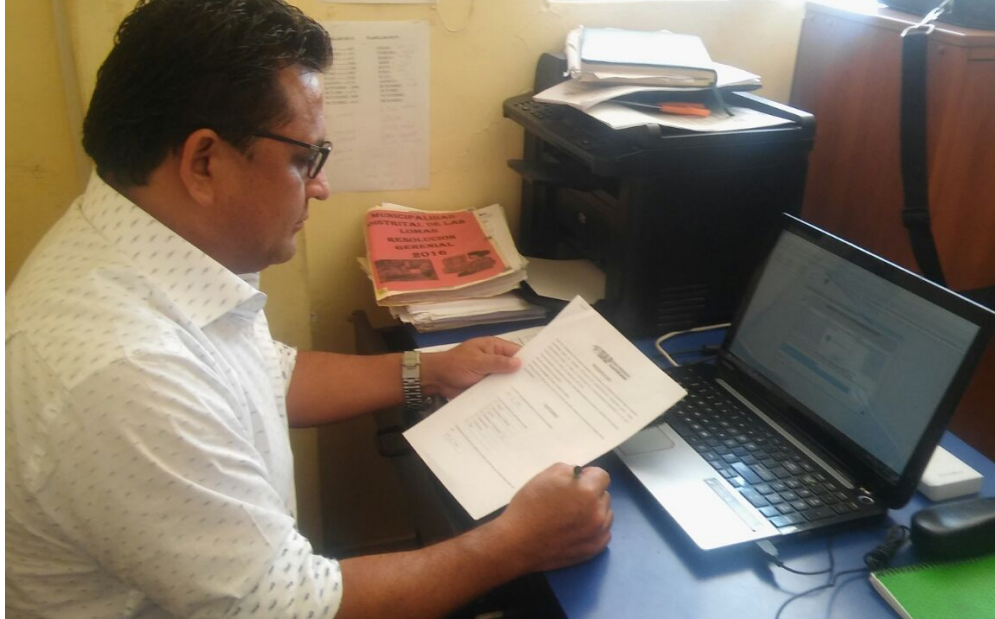
A la Srta. Dany Marilú Cisneros Lozada Identificada CON DNI N° 43123704 Bachiller en Ciencias Contables y Financieras, grado que obtuvo en la Universidad Alas Peruanas Filial Piura, para que realice su tesis titulada: "EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE LA SUB CUENCA DEL RIO CHIPILLICO (MANCHI), AÑO 2015", para la cual se le brindara y facilitara documentación e información necesaria para el desarrollo de la Tesis.

Se expide la presente autorización, para los fines que el interesado considere conveniente.

Piura, 25 de Abril del 2016

- Personal Encuestado





- **Mancomunidad de la Sub Cuenca del Rio Chipillico**



