

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

**FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**“PLAN DE ACCIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO EN LA GESTIÓN
DEL SIAF Y REDUCIR LAS DEMORAS EN EL PAGO DE LOS
PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA
DEL TRIUNFO EN EL AÑO 2019”**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Para optar el Título Profesional de

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PRESENTADO POR EL BACHILLER

CONCEPCION REYES, JHONY DIEGO

Villa El Salvador

2019

DEDICATORIA

A mis padres Amalia y Alejandro, por apoyarme en todo, por guiarme en la vida y por brindarme todo su amor incondicional.

AGRADECIMIENTO

A Dios, a mi asesora, y a mis revisores por brindarme sus aportes y conocimientos que me encaminaron a culminar el presente trabajo.

INDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INDICE	iv
LISTADO DE FIGURAS	vi
LISTADO DE TABLAS	vii
INTRODUCCIÓN	viii
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Descripción de la Realidad Problemática	1
1.2. Justificación del Problema.....	2
1.3. Delimitación de la Investigación.....	3
1.3.1. Delimitación Teórica.....	3
1.3.2. Delimitación Temporal	3
1.3.3. Delimitación Espacial.....	4
1.4. Planteamiento del Problema	4
1.4.1. General	4
1.4.2. Específicos.....	4
1.5. Objetivos.....	4
1.5.1. General	4
1.5.2. Específicos.....	5
CAPÍTULO II: BASES TEÓRICAS	6
2.1. Antecedentes	6
2.1.1. Internacional	6
2.1.2. Nacional.....	6
2.1.3. Local	8
2.2. Bases Teóricas.....	9
2.2.1. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	9
2.2.1.1. Finalidad del SIAF	10
2.2.1.2. Importancia.....	10
2.2.1.3. Características	11
2.2.1.4. Módulos del SIAF	11
2.2.1.5. Ley N° 28112–“Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”	13
2.2.2. Los Proveedores del Estado.....	14

2.2.2.1.	Registro Nacional de Proveedores (RNP).....	14
2.2.2.2.	Contratación Pública	15
2.2.2.3.	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) .	15
2.2.3.	Sistema Nacional de Presupuesto Público	16
2.2.3.1.	Presupuesto	16
2.2.3.2.	Fases Del Presupuesto Público en el Perú.....	17
2.2.3.3.	Proceso de Ejecución del Gasto Público.....	20
2.2.3.4.	Nivel de Eficiencia dentro del Proceso de Ejecución del Gasto Publico	27
2.3.	Marco Conceptual.....	30
CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL TRABAJO		33
3.1.	Presentación de la Entidad	33
3.1.1.	Reseña histórica.....	33
3.1.2.	Visión.....	33
3.1.3.	Misión	33
3.1.4.	Valores.....	33
3.1.5.	Organigrama	33
3.1.6.	Flujo grama del Proceso de Ejecución del Gasto Público en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo	35
3.1.7.	Diagnóstico de la situación actual del proceso de ejecución del gasto público en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo 2019.	36
3.1.7.1.	Descripción del Diagnostico actual del proceso de ejecución del gasto en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.....	37
3.2.	Modelo de Solución Propuesto	39
3.2.1.	Propuesta para mejorar el tiempo en el proceso de “Ejecución del Gasto Público”	39
3.2.2.	Descripción de la propuesta del Plan de Acción para mejorar la gestión en el proceso del SIAF.....	40
CONCLUSIONES		47
RECOMENDACIONES		48
BIBLIOGRAFÍA		49
ANEXOS		51
	Anexo N° 01: Modelo de Reporte de Estado Situacional financiero en el SIAF	51
	Anexo N° 02 - Encuesta de Opinión sobre la gestión del SIAF.....	52

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).....	10
Figura 2. Módulo SIAF Web Operaciones en Línea	12
Figura 3. Principales Módulo del SIAF en la Municipalidad de VMT	13
Figura 4. Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.....	16
Figura 5. Fases del Proceso Presupuestario.....	20
Figura 6. Proceso de Ejecución del Gasto Público.....	21
Figura 7. Proceso de Certificación SIAF - Módulo Administrativo SIAF	22
Figura 8. Fase del Compromiso Anual SIAF	23
Figura 9. Proceso del Compromiso SIAF	24
Figura 10. Fase del Devengado del SIAF	25
Figura 11. Fase del Pago - Girado del SIAF	26
Figura 12. Modelo de reporte financiero en el módulo contable del SIAF	29
Figura 13. Organigrama de la Municipalidad de Villa María del Triunfo 2019	34
Figura 14. Cronograma de actividades para capacitar al personal que manejan el SIAF	42
Figura 15. Sistema Avanzado de Transacciones (SAT).....	43
Figura 16. Sistema de Envío y Recepción SIAF	44
Figura 17. Propuesto de Flujo grama para Requerimientos de Servicios (Locadores).	46

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Nivel de Eficiencia del proceso de Ejecución del Gasto Público en el SIAF	27
Tabla 2. Diagnóstico del proceso de Ejecución del Gasto en la MVMT	36
Tabla 3. Propuesta para mejorar el proceso de Ejecución del Gasto Público en la MVMT.....	39
Tabla 4. Presupuesto estimado para la capacitación a las unidades orgánicas de la MVMT.....	41

INTRODUCCIÓN

El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) es un sistema informático de uso obligatorio en las entidades del Sector Público, el cual está integrado por varios subsistemas, el constituye también una herramienta informática muy útil y eficaz para el registro de los ingresos y gastos (información financiera) de los gobiernos locales del Sector Público.

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo principal formular un Plan de Acción para mejorar el proceso en la gestión del SIAF y reducir el tiempo de pago a los proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María Del Triunfo.

Asimismo, el presente trabajo está estructurado en tres (03) capítulos como se detalla a continuación:

Capítulo I: Planteamiento del Problema, el cual trata de la descripción de la Realidad Problemática, la Justificación del Problema, la Delimitación de la Investigación, la Formulación del Problema, y los Objetivos.

Capítulo II: Marco Teórico, el cual contiene los Antecedentes, las Bases Teóricas referentes al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Los Proveedores del Estado, el Sistema Nacional de Presupuesto Público. Asimismo, se define los conceptos más resaltantes utilizados en el presente trabajo.

Capítulo III: Desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional, de describe la Presentación de la Entidad referente a su reseña histórica, visión, misión, valores, organigrama, diagnóstico del proceso ejecución del gasto. Asimismo, se propone un Modelo de Solución Propuesto para mejorar el tiempo en el proceso de Ejecución del Gasto Público y reducir el tiempo del pago a proveedores como son: a) Plan de Capacitación para las unidades orgánicas que manejan el SIAF, b) Propuesta de Mejoramiento en el sistema de la transmisión en el Modulo Administrativo del SIAF, y c) Propuesta de Flujo grama para mejorar la atención en el trámite de los Requerimientos de Servicios (Locadores).

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la Realidad Problemática

A menudo nos encontramos con un problema muy frecuente en las entidades públicas del gobierno, que es la demora generada en el pago de las obligaciones a los proveedores que venden o contratan con el estado. Esta demora en el pago a proveedores genera penalidades y/o interés adicionales para las diferentes entidades del gobierno, así mismo los proveedores consideran una buena oportunidad el poder contratar con el estado, sin embargo su principal preocupación es el tiempo que se va a dilatar en el pago correspondiente. (INEDI, 2019)

En la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, se ha podido observar grandes deficiencias a la hora de realizar el pago a los proveedores a través del proceso de Ejecución del Gasto Público realizado en el SIAF, al respecto se ha tenido grandes problemas de saneamiento, llegando incluso a ser declarado en emergencia sanitaria por el Ministerio de Salud (MINSA), esto generado a raíz del incumpliendo en el pago de las obligaciones a los proveedores; siendo el caso más sonado el problema de alerta sanitario que se generó por el no recojo de los residuos sólidos, y acumulación de basura en todo el distrito, como consecuencia del no pago de las obligaciones con la empresa concesionaria de limpieza pública y eso le ha restado imagen y reputación a la entidad, por lo que dicha empresa decidió rescindir los contratos. (Tabuchi, 2018)

En el Perú, la Administración Financiera del Sector Público está constituido por sistemas administrativos (Sistema Nacional de Presupuesto Público, de Tesorería, Sistema de Endeudamiento Público, y de Contabilidad). Es por ello, que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Presupuestal, Financiera y Patrimonial del Sector Público; así también el SIAF se basa en la normatividad vigente en los sistemas administrativos, promoviendo así el uso adecuado y racional del recurso público, la simplificación de tareas, la correcta rendición de cuentas y la transparencia en la ejecución del gasto público. Las entidades del sector público utilizan el SIAF para realizar la

previsión presupuestal, el compromiso y certificar la orden de compra o de servicio, para finalmente proceder con el pago de las obligaciones a sus proveedores a través del proceso de ejecución presupuestal. (Capacitación, 2017)

El presente trabajo tiene como finalidad analizar el proceso de la gestión del pago a los distintos proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, en el cual se ha podido observar que tiene demoras en los pagos de las obligaciones de (01) a (03) meses, lo cual genera un descontento e incomodidad en los proveedores. Este trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo elaborar una propuesta de plan de acción para mejorar el proceso administrativo en la gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y reducir el tiempo del pago de proveedores en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

1.2. Justificación del Problema

El presente trabajo de suficiencia profesional se estructura con el fin de brindar información respecto del manejo del proceso administrativo en la gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y las demoras que se presentan en algunas unidades orgánicas involucradas en el manejo de SIAF en los gobiernos locales.

Tal es el caso de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, donde se ha podido observar un problema relacionado con la demora del pago de las obligaciones a los proveedores, esto a consecuencia de la demora en el proceso de ejecución del presupuesto por parte las áreas encargadas del manejo del SIAF de la mencionada entidad.

De lo expuesto anteriormente, nos permitió elaborar el presente trabajo de suficiencia profesional, el cual propone un plan de acción para reducir el problema de la demora de los pagos a los proveedores y mejorar en la gestión del proceso administrativo del SIAF. Asimismo, la propuesta de plan de acción, servirá como antecedente para una guía de mejora en la gestión del proceso administrativo del SIAF por parte de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo y otras entidades del estado que manejen el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en sus respectivas unidades orgánicas.

1.3. Delimitación de la Investigación

1.3.1. Delimitación Teórica

Con el fin de realizar un adecuado trabajo de suficiencia profesional, y teniendo en consideración que la entidad investigada pertenece al sector público, el presente trabajo de suficiencia estará enmarcada en base a normas legales, como se detalla a continuación:

- a) Ley N° 30879 – “*Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019*”. (Art. 9)
- b) Ley N° 28112 – “*Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público*”
- c) Decreto Supremo N° 344-2018-EF, “*Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*”. (Arts. 8, 25, 171)
- d) Decreto Legislativo N° 1436 – “*Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público*”. (Arts. 1, 9, 10, 11, 12 y 23)
- e) Decreto Legislativo N° 1440 – “*Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. (Arts. 1, 4, 8, 22, 40)
- f) Decreto Legislativo N° 1441 – “*Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*”. (Arts. 1, 4, 5.14, 6.5, 17.2, 19)
- g) Decreto Legislativo N° 1437 – “*Decreto Legislativo de Sistema Nacional de Endeudamiento Público*. (Arts. 1, 4, 11)
- h) Decreto Legislativo N° 1438 – “*Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad*”. (Arts. 1, 4, 7, 17)

Cabe precisar que las normas legales citadas previamente, nos permitieron fundamentar nuestras bases teóricas en el presente trabajo de suficiencia profesional.

1.3.2. Delimitación Temporal

El trabajo de suficiencia profesional se elaborará en los (03) últimos meses del presente ejercicio fiscal.

1.3.3. Delimitación Espacial

El campo donde se desarrolla el trabajo es en las unidades orgánicas que utilizan y manejan el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

1.4. Planteamiento del Problema

1.4.1. General

¿Cómo es el Plan de Acción para mejorar el proceso en la gestión del SIAF y reducir el tiempo del pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo?

1.4.2. Específicos

¿Cómo es el Plan de Acción para mejorar el proceso en el Módulo Administrativo del SIAF y reducir el tiempo del pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo?

¿Cómo es el Plan de Acción para mejorar el proceso en el Módulo Presupuestario del SIAF y reducir el tiempo del pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo?

¿Cómo es el Plan de Acción para mejorar el proceso en el Módulo Contable del SIAF y reducir el tiempo del pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo?

1.5. Objetivos

1.5.1. General

Formular un Plan de Acción para mejorar el proceso en la gestión del SIAF y reducir el tiempo de pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

1.5.2. Específicos

Formular un Plan de Acción para mejorar el proceso en el Modulo Administrativo del SIAF y reducir el tiempo de pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

Formular un Plan de Acción para mejorar el proceso en el Modulo Presupuestario del SIAF y reducir el tiempo de pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

Formular un Plan de Acción para mejorar el proceso en el Modulo Contable del SIAF y reducir el tiempo de pago a proveedores de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

CAPÍTULO II: BASES TEÓRICAS

2.1. Antecedentes

2.1.1. Internacional

Según el (BID, 2015, p. 09), New York, en el libro titulado “Gestión financiera publica en América Latina: La clave de la eficiencia y la transparencia”.

El cual nos dice que los Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) utilizados en Latinoamérica son trabajadas en (04) unidades orgánicas principales en el sector público: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Endeudamiento Público; por lo tanto, es importante entender el alcance y la funcionalidad de estos sistemas, dado que no existe uniformidad.

Asimismo, afirman en relación al SIAF que a través del correcto proceso en mejoramiento y/o implementación, se puede generar una oportuna información financiera, confiable y relevante, lo que permite contribuir al logro de la disciplina fiscal, tener mayor eficiencia en los recursos asignados, mayor efectividad operativa y transparencia

2.1.2. Nacional

Ayapi (2017), Huánuco, para optar por el grado de Licenciado, con la tesis titulada “El Proceso Presupuestario y la Gestión Pública en la Municipalidad de Monzón 2016”.

En el cual se planteó como objetivo principal “ver la influencia que existe entre el proceso presupuestario y la gestión pública de la Municipalidad Distrital de Monzón”

Cuya conclusión de la investigación señala que “el presupuesto es el proceso que garantiza una eficiente labor de la gestión pública en el corto, mediano y largo plazo”.

Huáman (2018), Moquegua, para optar por el grado de Maestro, con la tesis titulada “Información del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF SP), como herramienta efectiva para la toma de decisiones financieras en la Municipalidad Provincial de Abancay 2016”.

En el cual se planteó como objetivo principal “determinar de qué manera la información de SIAF SP como herramienta efectiva influye en la toma de decisiones financieras de la Municipalidad Provincial de Abancay – 2016”.

Cuya conclusión de la tesis señala que: i) existe una correlación positiva moderada entre los estados presupuestarios del SIAF-SP y la toma de decisiones, ii) existe una correlación positiva alta entre la información de estados financieros del SIAF-SP y la toma de decisiones financieras, y iii) existe una correlación positiva muy alta entre la información complementaria del SIAF-SP y la toma de decisiones financieras.

Huaroc (2018), Cerro de Pasco, para optar con el grado de Doctor, con la tesis titulada “Competencias del personal administrativo en el uso del SIAF y su influencia en la Gestión Pública, en la Municipalidad Provincial de Pasco y Municipalidad Distrital de Yanacancha – 2016”.

En el cual se planteó como objetivo principal “explicar las competencias del personal administrativo en el uso de SIAF y su influencia en la Gestión Pública en la Municipalidad Provincial de Pasco y la Municipalidad Distrital de Yanacancha en la Ciudad de Cerro de Pasco”

Cuya conclusión de la tesis señala que “el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) incide de manera positiva en la Gestión Pública Municipal, ya que el uso del SIAF, fortalece las competencias y capacidades administrativas, de igual modo hace más fácil, dinámica, eficaz, eficiente y transparente el registro de los recursos financieros con los que cuenta las entidades de los gobiernos locales”

Lopez & Ricapa,(2015), Huancayo, para optar por el grado de Licenciado, con la tesis titulada “Sistema integrado de Administración Financiera y su influencia en la gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya”.

En el cual se planteó como objetivo principal “determinar la influencia del SIAF en la Gestión del Municipio Distrital en La Oroya”.

Cuya conclusión principal señala que el SIAF permite a la Municipalidad tener un registro único de operaciones de ingresos y gastos en concordancia a los procedimientos establecidos por el MEF

2.1.3. Local

Malaga (2018), Pimentel – Chiclayo, para optar por el grado de Licenciado, con la tesis titulada “Propuesta de Mejora en pagos a proveedores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) – Sede Lima”.

En el cual se planteó como objetivo principal “analizar el proceso de pagos a proveedores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE”.

Cuya conclusión permitió identificar que la comunicación y la contratación de personal; la reducción de los requisitos; la disposición de varios horarios para la firma digital del administrador y la delegación de actividades de verificación de cuenta bancaria son las soluciones para el proceso de pago a proveedores.

Sosa (2018), Lima, para optar por el grado de Maestro, con la investigación “El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016”.

En el cual se plantea como objetivo principal “determinar la relación entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y los Estados Financieros en una Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación”.

Cuyo resultado principal de la investigación demuestra que existe relación significativa entre el Sistema Integrado de administración Financiera (SIAF SP) y los Estados Financieros en la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

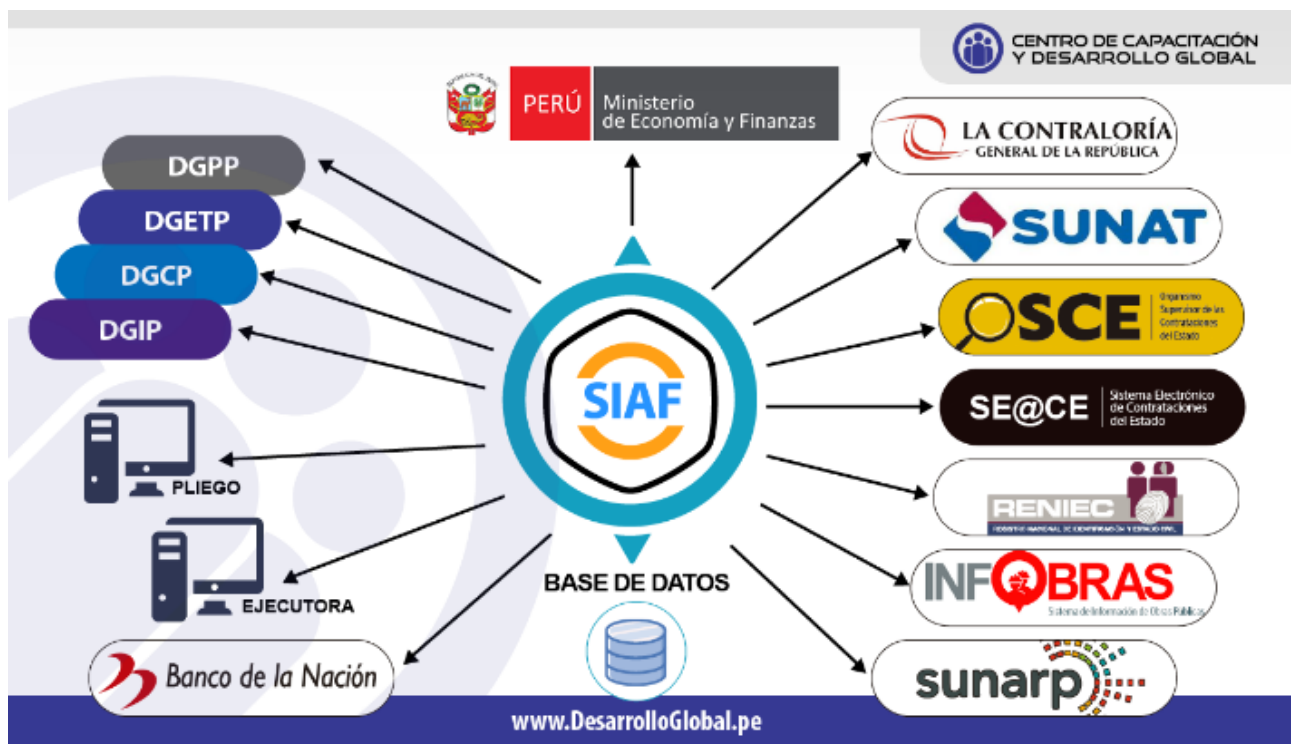
En concordancia a lo establecido en el art. 23° del Decreto Legislativo N° 1436¹, donde indica que el SIAF es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público, según lo determine el sistema Nacional de Presupuesto Público, de Contabilidad, de Endeudamiento Público o de Tesorería respectivamente; que son sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. (El Peruano, 2018, p. 37).

Según Peterson (2006), un SIAF es un “aplicativo computacional que integra funciones financieras clave y promueve eficiencia y seguridad en la gestión de datos y la generación de informes financieros integrales”

En conclusión, diremos que el SIAF es un sistema o aplicativo informático de gestión, el cual permite registrar la información financiera e integrar las funciones claves de las unidades orgánicas que forman parte de la administración financiera en una entidad del sector público.

¹ Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público

Figura 1. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)



Nota: El gráfico representa a manera de ejemplo las instituciones del sector público que integra y maneja el SIAF. Pertenecen al Centro de Capacitación y Desarrollo global. Recuperado de sitio web: <https://bit.ly/35uZvEa>

2.2.1.1. Finalidad del SIAF

“El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) ofrece soporte a los procesos, también a los procedimientos de la Administración Financiera en el Estado, y garantiza la integración, registro de la información financiera que administra”. (El Peruano, 2018, p. 37).

2.2.1.2. Importancia

El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) resulta ser importante para las entidades del sector público, debido a que, mediante este sistema informático podemos registrar información financiera de ingresos – gastos de la institución. Así también, a través del SIAF se pueden generar reportes de ejecución presupuestal y otros, los cuales resultan ser valiosos para la correcta toma de decisiones a nivel financiero.

2.2.1.3. Características

- a) Permite tener información presupuestal de los gobiernos locales.
- b) Brinda una información precisa y eficaz respecto de los ingresos y gastos de cualquier entidad del Estado.
- c) Integra los procesos de ejecución del gasto que son realizados por diferentes áreas de la entidad.
- d) Genera reportes de la ejecución del presupuesto, necesario para realizar el control presupuestal a las áreas.
- e) Brinda reportes de la ejecución del gasto, necesarios para poder realizar una rendición de cuentas transparente y oportuna.

2.2.1.4. Módulos del SIAF

Son subsistemas informáticos del SIAF que operan de forma interrelacionados con un enfoque de administración de financiera, los cuales se convierten en una herramienta eficaz y eficiente para el logro del uso adecuado de los recursos públicos. (MEF, 2019)

Para efectos del presente trabajo de suficiencia profesional, se analizará los módulos que son utilizados por las unidades orgánicas de la entidad investigada, los cuales son:

a) Módulo Administrativo

El módulo Administrativo del SIAF facilita la acción de registrar todas las operaciones de ingresos y gastos con cargos al Presupuesto Institucional y al PCA para el logro de sus objetivos aprobados en el año fiscal.(MEF, 2019)

b) Módulo Proceso Presupuestario (Mpp)

En el módulo de procesos Presupuestario del SIAF podemos efectuar cambios en Créditos Presupuestarios, ya sea en el nivel Institucional o Funcional Programático de la unidad ejecutora

(habilitaciones y anulaciones), de igual forma, mediante este módulo se puede incorporar las nuevas metas presupuestarias. Actualmente varias actividades de este módulo se realizan mediante el SIAF web en línea.

Figura 2. Módulo SIAF Web Operaciones en Línea

Bienvenidos al Módulo de SIAF - Operaciones en Línea. Para acceder al Sistema Ud. deberá ingresar su código de usuario, la contraseña y presionar el botón de Ingresar.

Inicio de sesión

Usuario:

Contraseña:

opeting

[Cambiar imagen](#)

Ingrese el código de la imagen

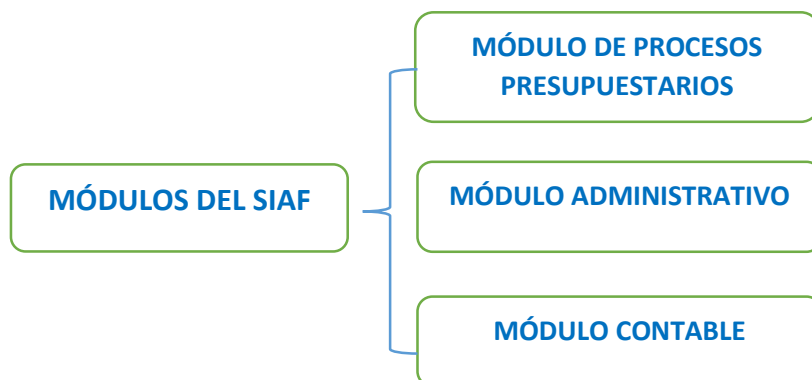
Ministerio de Economía y Finanzas - MEF 2016 todos los derechos reservados
Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (511) 311 5930 / Dirección: Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú
Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores y Mozilla Firefox versión 16 o superiores

Nota: El gráfico nos muestra la página web de inicio del MEF - Modulo del SIAF Operaciones el Línea. Pertenece al sitio: <https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/>

c) Módulo Contable

En el módulo contable del SIAF, se realiza el cierre contable mensual, trimestral, semestral y anual, lo cual permite a las entidades de los (03) Niveles de Gobierno obtener los Estados Presupuestarios, Financieros, e información adicional y que es necesario para cumplir con presentar y transmitir a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), con el fin de que esta entidad, pueda elaborar de la Cuenta General de la República (MEF, 2019)

Figura 3. Principales Módulo del SIAF en la Municipalidad de VMT



Nota: La figura permite visualizar los 03 tipos módulos que tiene el SIAF SP. Elaboración Propia. La información se recuperó del sitio web: <https://www.seminariosescuela.com>

2.2.1.5. Ley N° 28112–“Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”

La presente norma legal permite regular la administración financiera del sector público por medio de las diferentes leyes y normas que la conforman. Tiene por objeto, según señala en el artículo 1, modernizar la administración financiera del sector público, estableciendo normas básicas para un gestión íntegra y eficiente de los procesos que incluyan fondos públicos

2.2.2. Los Proveedores del Estado

Un proveedor del estado, es aquella persona que puede ser natural, o jurídica y abastece o provea bienes, ofrece servicios en general, realice consultorías o ejecuta obras, a las entidades del estado. Debemos tener en consideración que los pagos que realizan los gobiernos locales a sus proveedores, están enmarcadas en normativa legal:

De acuerdo al inciso 171.1 del art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que: “las entidades del estado están obligados a pagar las obligaciones pactadas con el proveedor o contratista dentro de los (15) días siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías” (MEF, 2018)

En caso se genere retraso en el pago de las obligaciones al proveedor, la precitada Ley señala en el inciso 171.2 que “el contratista o proveedor tiene derecho a reclamar el pago de intereses legales, los cuales se empezaran a contabilizar desde la fecha que debió efectuarse el pago respectivo. (MEF, 2018)

Cabe precisar que los pagos a los proveedores de los gobiernos locales se realiza mediante el SIAF a través de transferencias electrónicas a su CCI correspondiente; ello en concordancia con lo establecido en el numeral 2.2 del art. 2° de la Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03. (Peñaloza, 2019)

2.2.2.1. Registro Nacional de Proveedores (RNP)

De acuerdo al art. 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el RNP constituye el sistema de información oficial que tiene la Administración Pública, el cual tiene como fin registrar la inscripción, y actualización de la información de las personas naturales o jurídicas que están interesadas en contratar con el estado. (MEF, 2018)

Asimismo, de acuerdo al numeral 8.3 de la precitada Ley, señala que el RNP opera los siguientes registros:

i. Registro de Proveedores de Bienes

Se registran y actualizan la información los contratistas, proveedores y/o postores que participan en los contratos de bienes.

ii. Registro de Proveedores de Servicios

Se registran y actualizan la información los contratistas, proveedores y/o postores que participan en los contratos de servicios en general y las consultoría que no sean de obras.

iii. Registro de Consultores de Obras

Se registran y actualizan la información los contratistas, proveedores y/o postores que participan en los procesos de contratación de consultoría de obras.

iv. Registro de Ejecutores de Obras

Se registran y actualizan la información los contratistas, proveedores y/o postores que participan en los procesos de contratación de ejecución de obras.

2.2.2.2. Contratación Pública

Una contratación Pública es proceso a través del cual una entidad del Estado selecciona a una persona natural o jurídica, abastecer de un bien prestar un servicio o ejecutar una obra, todo ello destinado a la satisfacción de una finalidad pública.

2.2.2.3. Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Según el OSCE (2019), “Es el sistema electrónico que permite el tener un adecuado intercambio de la información y oportuna difusión respecto a las contrataciones del Estado”.

Asimismo, en concordancia a lo estipulado en el art. 25° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, todas las entidades del Estado están obligadas a registrar en los plazos establecido su Plan Anual de Contrataciones,

los contratos, los procedimientos de selección y todo lo que establezca el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

Figura 4. Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado



Nota: El gráfico nos muestra la página de inicio del Portal SEACE, perteneciente a la OSCE. Recuperado del sitio web: <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/accesos-al-seace>

2.2.3. Sistema Nacional de Presupuesto Público

Es el conjunto de entidades públicas y/o empresas financiadas total o parcialmente con fondos públicos que, bajo la dirección de un organismo rector, cumplen con los principios regulatorios y procedimientos que se establecen en las leyes y directivas pertinentes para el desarrollo de las fases del proceso presupuestario y el control del gasto público. (Sablich, 2012, p. 98).

2.2.3.1. Presupuesto

El autor Sablich, (2012) señala que, es el instrumento de programación económica y financiera que asigna recursos de acuerdo a las prioridades de gasto

determinadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el marco del planeamiento estratégico de las entidades del sector público y de la disponibilidad de ingresos (p. 99)

Según (Cortes, 2005) el Presupuesto “es la plasmación documental y cualificada en términos monetarios de la actuación económico-financiera de una entidad” (p. 162).

“El presupuesto público es un instrumento del gobierno que constituye el motor de la administración del Estado y, alrededor de él, se desenvuelve gran parte de la vida económica del país” (Paredes, 2006, p.36)

Es un proceso de anticipación a la ocurrencia de los hechos, y que además requiere un proceso de planeación y de utilización de técnicas, métodos y procedimientos que permitan la proyección de cifras de una manera confiable y procurando acercarse a la realidad. (Diaz C, Parra H, & Lopez C, 2012, p. 20).

“El presupuesto constituye una herramienta que le permite a la entidad pública cumplir con la producción de bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al Estado en la economía”. (Paredes G., 2006, p. 37).

2.2.3.2. Fases Del Presupuesto Público en el Perú

Tomando como referencia a lo establecido en art. 22° del Decreto Legislativo N° 1440², el proceso presupuestario comprende las (05) siguientes fases: a) Programación Multianual, b) Formulación, c) Aprobación, d) Ejecución y e) Evaluación Presupuestaria

I. Programación Multianual Presupuestaria

En la misma línea y considerando el art. 23° del Decreto Legislativo N° 1440, esta etapa consiste en la estimación de las Asignaciones Presupuestarias Multianuales (APM) de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos e inversiones vinculados a: a) resultados priorizados en las leyes anuales del presupuesto; b)

² Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

resultados sectoriales; y c) objetivos estratégicos institucionales priorizados en las instancias correspondientes. (El Peruano, 2018, p 60).

Según Sablich (2012) es la “determinación de los objetivos institucionales, estimación de ingresos, previsión de gastos de una entidad” (p. 102).

En resumen, diremos que es la estimación presupuestal de ingresos y gastos de una entidad pública, por un periodo de 3 años consecutivos, los cuales deben estar encaminado al logro de resultados de los objetivos institucionales.

II. Formulación Presupuestaria

De acuerdo al art. 27° del Decreto Legislativo N° 1440, señala que “es la etapa del proceso presupuestario que consiste en la interpretación de la información de la programación multianual y traducirla en presupuesto”. (El Peruano, 2018, p. 61).

El autor Sablich (2012) señala que en esta fase se realiza la “Determinación Estructura Funcional Programática, Determinación de las Metas Presupuestaria, Formulación de los gastos y sus fuentes de financiamiento los cuales se formulan en tres Etapas: Anteproyecto, Proyecto y PIA” (p. 102).

III. Aprobación

El art. 28° del Decreto Legislativo N° 1440, señala “en esta etapa del proceso presupuestario se fija legalmente el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal”. (El Peruano, 2018, p. 61).

En razón a ello, en esta fase se puede precisar que el presupuesto público de un gobierno local se aprueba mediante ley emitida por el Congreso de la Republica, la cual debe contener los gastos a ejecutarse por la entidad pública en su Presupuesto Institucional de Apertura durante el año fiscal.

IV. Ejecución Presupuestaria

En concordancia a lo estipulado en el art. 33 del Decreto Legislativo N° 1440, Esta fase del proceso presupuestario está comprendida y se desarrolla entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año fiscal, en este periodo se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones. (El Peruano, 2018, p. 62).

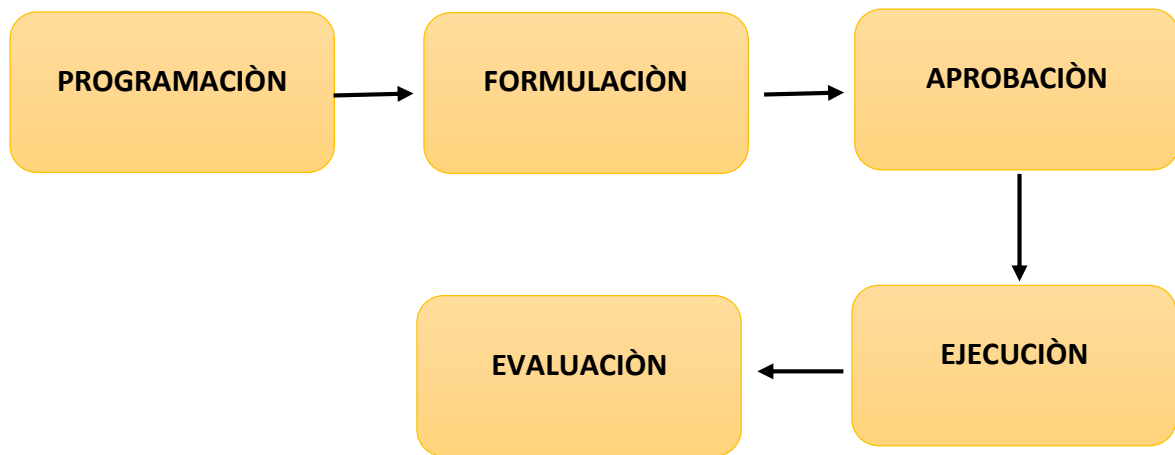
Según Sablich (2012) esta fase es la “Ejecución de ingresos y gastos, Asignaciones, Calendario compromisos, Modificaciones presupuestales etc., se inicia en enero y Culmina en Diciembre” (p. 102).

V. Evaluación Presupuestaria

De acuerdo al art. 55° del Decreto Legislativo N° 1440, esta fase “es el análisis sistemático y continuo del desempeño en la gestión del presupuesto y en el logro de los resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, todo esto con la finalidad de contribuir a la calidad del gasto público”. (El Peruano, 2018, p. 66).

En esta fase del proceso presupuestario se realiza la evaluación a través de los indicadores de desempeño en base al logro de resultados y objetivos trazados, comprende el seguimiento y evaluación presupuestaria de la entidad.

Figura 5. Fases del Proceso Presupuestario



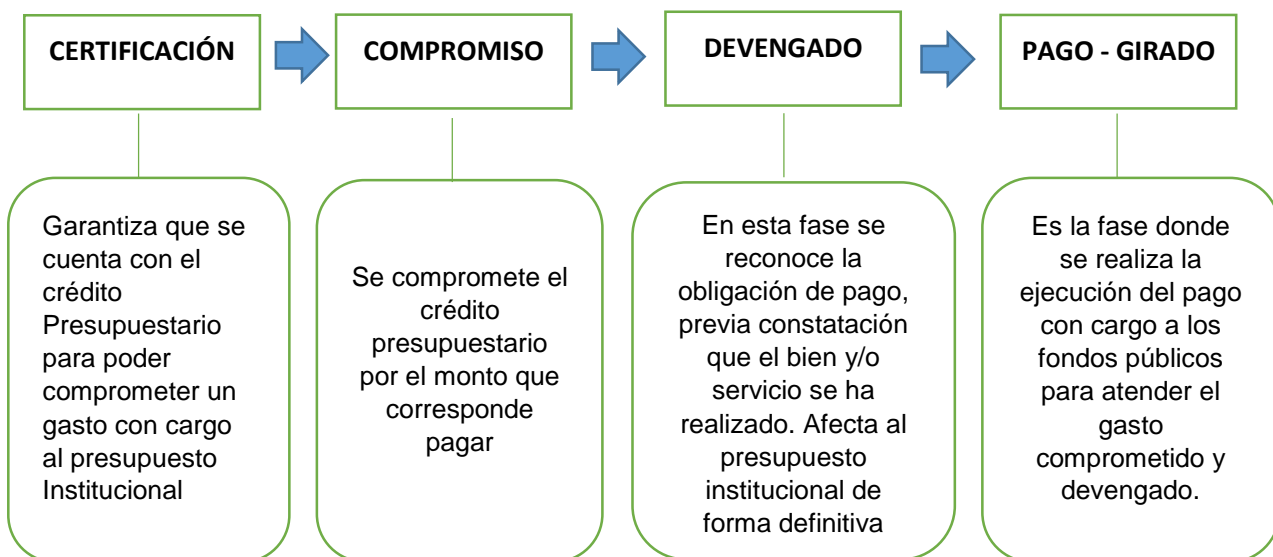
Nota: La figura muestra las fases del Proceso Presupuestario. Elaboración Propia. Recuperada del sitio web: www.mef.gob.pe

2.2.3.3. Proceso de Ejecución del Gasto Público

En concordancia a lo establecido en el art. 40° del Decreto Legislativo N° 1440, la ejecución del gasto público “comprende las etapas de Certificación, Compromiso, Devengado y Pago”. (El Peruano, 2018, p.63).

A continuación, graficaremos las diferentes etapas de la Ejecución del Gasto Publico que se realiza en la mayoría de entidades públicas:

Figura 6. Proceso de Ejecución del Gasto Público



Nota: La figura nos detalla el proceso de la Ejecución del Gasto Publico. Elaboración Propia.

a) Certificación

Tomando como referencia el art. 41° del Decreto Legislativo N° 1440, “la certificación es la fase del proceso del Gasto Publico que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional”. (El Peruano, 2018, p. 63).

Referente a ello en esta fase de Certificación quiere decir prever un gasto, por lo que implica salvaguardar el crédito presupuestario correspondiente, para posterior poder realizar el compromiso y el registro presupuestario en el SIAF por la unidad orgánica competente.

Figura 8. Fase del Compromiso Anual SIAF

SIAF 2019 - Version 18.08.00 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000192 Fondo Nacional De Desarrollo Pesquero-fondepes
 Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 0000000009

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Mon
Certificación	086	00	S/.	0.0000000000000000	
- Compromiso Anual	032	00	S/.	0.0000000000000000	

Detalle de la fase Compromiso Anual

Secuencia: 0002 Tipo Operación: N - GASTO - ADQ

Documento: 032 - ORDEN DE SERVICIO

Rubro: 00 - RECURSOS ORDINARIOS

Proveedor: 1-10089944916 PEREZ MARIN JOHNNY LEON

Disp. Legal: OTRDS

Entidad Destino:

Fondo:

Justificación: OS-00000004: SERVICIO DE APOYO ADMINIST

Clasificador		Meta	
Clasificador	Monto Origen	S. Func.	
2.3.2.7.1199	8,000.00	0136	0000059 AD

Presione Doble Click para modificar el documento.

Registro de Compromiso Anual

Compromiso Anual

Documento: 032 - ORDEN DE SERVICIO Numero: 00000004 Fecha: 09/01/2019

Monto Moneda Nacional: 8,000.00 Disponible Moneda Nacional: 0.00

Rubro: 00 - RECURSOS ORDINARIOS

Referencia: OTRDS Nº Dispositivo Legal: OTRDS

Ampliación

Tipo Operación: N - GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Documento: / / Numero: / / Fecha: / /

Proveedor: 1 10089944916 PEREZ MARIN JOHNNY LEONCIO

Entidad Origen:

Moneda: S/. T.Cambio: 0.0000000000000000 Monto: 0.00 Monto MN: 0.00

Justificación: OS-00000004: SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE LOGISTICA DE LA OFICINA GENE

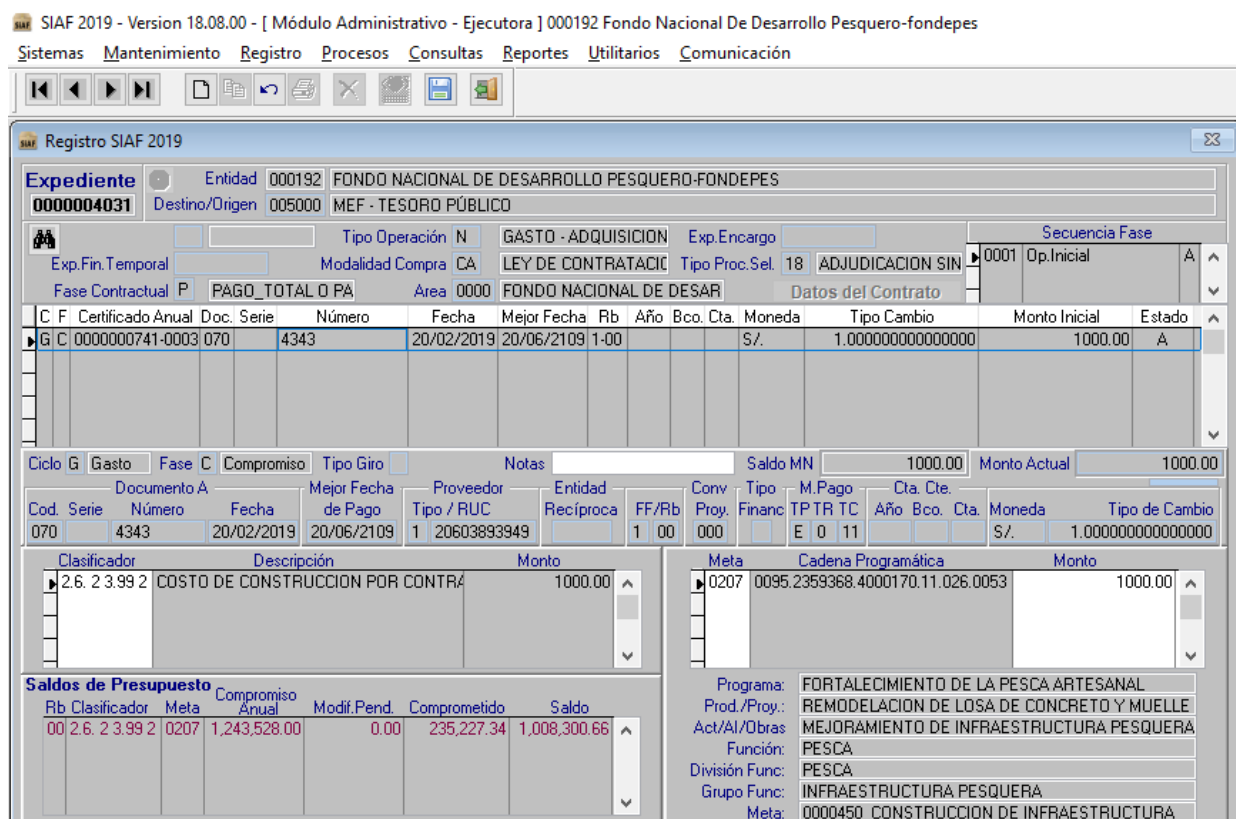
Area: 0000 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO-FONDEPES

Clasificador	Monto Origen	S. Func.	Saldo Certificación	Monto MN	Monto a Ampliar	Ajuste MN
2.3.2.7.1199	0.00	0136	0.00	0.00	0.00	0.00

Seleccione documento.

Nota: La Figura nos permite mostrar el proceso de Certificación realizada en el aplicativo SIAF Modulo Administrativo. Recuperado del aplicativo SIAF Demo FONDEPES versión 2019.

Figura 9. Proceso del Compromiso SIAF



Nota: La Figura nos permite mostrar el proceso de Compromiso realizada en el aplicativo SIAF Modulo Administrativo. Recuperado del aplicativo SIAF Demo FONDEPES versión 2019.

c) Devengado

De acuerdo al art. 43° del Decreto Legislativo N° 1440, “el Devengado constituye la fase del proceso del gasto público donde se reconoce la obligación del pago a los proveedores, el cual es derivado de un presupuesto aprobado y comprometido”. (El Peruano, 2018, p. 64).

Es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivado de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o del derecho del acreedor. (Sablich, 2012, p. 118).

Para reforzar lo aprendido, señalaremos que esta fase es donde se va a realizar el pago al proveedor, sean interno o externo, para ello la unidad orgánica solicitante deberá verificar y posteriormente emitir su documento

de conformidad, cabe resaltar que el pago afecta de manera directa al Presupuesto Institucional de la entidad.

Figura 10. Fase del Devengado del SIAF

SIAF 2019 - Version 18.08.00 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000192 Fondo Nacional De Desarrollo Pesquero-fondepes

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2019

Expediente 0000004031 Entidad 000192 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO-FONDEPES Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp. Encargo Modalidad Compra CA LEY DE CONTRATACION Tipo Proc. Sel. 18 ADJUDICACION SIN Secuencia Fase 0001 Op. Inicial P

Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 FONDO NACIONAL DE DESAR Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000741-0003	070	4343	20/02/2019	20/06/2109	1-00			S/.	1.0000000000000000	1000.00	A
G	D	0000000741-0003	001	E001 4343	20/02/2019	25/11/2019	1-00			S/.	1.0000000000000000	1000.00	P

Ciclo G Gasto Fase D Devengado Tipo Giro Notas Saldo MN 1000.00 Monto Actual 1000.00

Documento A	Mejor Fecha de Pago	Proveedor	Entidad	Conv.	Tipo	M. Pago	Cta. Cte.	Moneda	Tipo de Cambio
Cod. Serie Número Fecha	20/02/2019	25/11/2019	1 20603893949	1	00	000	E 0 11	S/.	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto
2.6.2.3.99.2	COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRA	1000.00

Meta	Cadena Programática	Monto
0207	0095.2359368.4000170.11.026.0053	1000.00

Documentos COA [SUNAT] / Rendición

Cod. Serie	Número	Fecha	Nº Doc.	Monto Adquisición	Monto Tributo	
Total [Incl. Impuestos]					0.00	

Programa: FORTALECIMIENTO DE LA PESCA ARTESANAL
 Prod./Proy.: REMODELACION DE LOSA DE CONCRETO Y MUELLE
 Act/Al/Obras: MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA
 Función: PESCA
 División Func: PESCA
 Grupo Func: INFRAESTRUCTURA PESQUERA
 Meta: 0000450 CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA

Nota: La Figura nos permite mostrar el proceso de Devengado realizada en el aplicativo SIAF Modulo Administrativo. Recuperado del aplicativo SIAF Demo FONDEPES versión 2019.

d) Pago

Concerniente al art. 44° del Decreto Legislativo N° 1440. El pago constituye la última fase del proceso de Ejecución del Gasto Publico, ya que en esta etapa se extingue, de manera parcial o total, el monto de la obligación reconocida a un proveedor, el cual debe formalizarse mediante un documento oficial. (El Peruano, 2018, p.64).

También conocido como la fase de Girado, es la última fase del proceso de ejecución del gasto público, en el cual se cumple de manera parcial o total con las obligaciones a los proveedores, quiere decir que se concreta el pago correspondiente, esto debe formalizarse con documento oficial emitida por la unidad competente. Asimismo, es importante precisar que está prohibido realizar el pago a las obligaciones (expedientes) que no se encuentran devengadas correctamente.

Figura 11. Fase del Pago - Girado del SIAF

SIAF 2019 - Version 18.08.00 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000192 Fondo Nacional De Desarrollo Pesquero-fondepes

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2019

Expediente 0000004031 Entidad 000192 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO-FONDEPES Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp.Encargo Secuencia Fase 0001 Op.Inicial P

Exp.Fin.Temporal Modalidad Compra CA LEY DE CONTRATACI Tipo Proc.Sel. 18 ADJUDICACION SIN

Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 FONDO NACIONAL DE DESAR Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000741-0003	070		4343	20/02/2019	20/06/2109	1-00				S/.	1.0000000000000000	1000.00	A
G	D	0000000741-0003	001	E001	4343	20/02/2019	25/11/2019	1-00				S/.	1.0000000000000000	1000.00	A
G	G	0000000741-0003	009		2324	20/03/2019	/ /	1-00	2013	001	031	S/.	1.0000000000000000	1000.00	P

Ciclo G Gasto Fase G Girado Tipo Giro N Glosa Saldo MN 1000.00 Monto Actual 1000.00

Cod.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveedor Tipo / RUC	Entidad Recíproca	FF/Rb	Conv. Proj.	Tipo Financ	M.Pago TP TR TC	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo de Cambio
009		2324	20/03/2019	/ /	1 20603893949		1 00	000		E 0 11	2013	001	031	S/.	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto	Meta	Cadena Programática	Monto
2.6.2.3.99.2	COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRA	1000.00	0207	0095.2359368.4000170.11.026.0053	1000.00

Documentos B

Cod.	Número	Fecha	Nombre/Girado	Calendario de Pago	Monto

Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago Afecto Total 0.00

Programa: FORTALECIMIENTO DE LA PESCA ARTESANAL
 Prod./Proy.: REMODELACION DE LOSA DE CONCRETO Y MUELLE
 Act/Al/Obras: MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA
 Función: PESCA
 División Func: PESCA
 Grupo Func: INFRAESTRUCTURA PESQUERA
 Meta: 0000450 CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA

Nota: La Figura nos permite mostrar el proceso de Girado - Pago realizada en el aplicativo SIAF Modulo Administrativo. Recuperado del aplicativo SIAF Demo FONDEPES versión 2019.

2.2.3.4. Nivel de Eficiencia dentro del Proceso de Ejecución del Gasto Público

Según (Andrade, 2005), la eficiencia es la "expresión que se emplea para medir la capacidad o cualidad de actuación de un sistema o sujeto económico, para lograr el cumplimiento de objetivos determinados, minimizando el empleo de recursos" (p. 235).

Para el presente Trabajo de Investigación, se llegó a la conclusión que el nivel de eficiencia del Proceso de Ejecución del Gasto Público depende directamente de la optimización del tiempo (disminución del tiempo en el proceso del SIAF).

Tabla 1. Nivel de Eficiencia del proceso de Ejecución del Gasto Público en el SIAF

DIMENSIÓN	SUB DIMENSIÓN	INDICADORES	CATEGORIA
Eficiencia	Proceso de Ejecución del Gasto Público	Tiempo	Muy Alta
		Recursos Humanos	Alta
		Tecnología de Información y Comunicación (TIC'S)	Alta
		Gestión Inventarios	Media

Nota: La tabla nos muestra el Nivel de Eficiencia del Proceso de Ejecución del Gasto. Elaboración propia.

Por otro lado, es importante tener en cuenta el nivel de eficiencia del gasto financiero de una institución pública o privada, a fin de poder conocer la productividad relativa (indicador) de la misma. Por ello la presente investigación tomara como base el indicador o ratio de eficiencia.

- a) **Ratio de Eficiencia:** es el indicador que nos permite determinar la productividad relativa de un empresa sea pública o privada, este indicador relaciona los ingresos brutos obtenidos con los gastos de operación realizados por la empresa en un tiempo determinado, cuya fórmula sería:

$$\text{Ratio de Eficiencia} = \frac{\text{gastos de operacion}}{\text{total de ingresos obtenidos}}$$

Citando un ejemplo, si una empresa “A” genero ingresos brutos por S/. 1,500.00 y unos gastos operativos de S/. 480.00. Por otro lado la empresa competencia denominada “B” genero ingresos brutos por S/ 1,200.00 y gastos operativos de S/. 800.00.

Análisis, Para la empresa “A” su ratio de eficiencia es de 0.32 (32%), quiere decir que para obtener S/. 100.00 la empresa debe gastar S/. 32.00. Mientras tanto para la empresa “B” su ratio de eficiencia salió 0,67 (67%), lo cual quiere decir que para obtener S/. 100.00 la empresa debe gastar S/. 67.00 soles.

En conclusión, podemos deducir que la empresa “A” es más eficiente que la empresa “B”, ello debido a que para obtener la misma cantidad de ingresos (S/. 100.00), la empresa “A” realiza menos gastos en contraste a su competidor (S/. 32.00 frente a S/. 67.00).

El módulo de contabilidad del SIAF, nos permite generar un reporte del estado financiero de la entidad, lo cual es una acción muy importante a la hora de la toma de decisiones a nivel presupuestal – financiero del gobierno local investigado. (Ver anexo N° 01)

Figura 12. Modelo de reporte financiero en el módulo contable del SIAF



Nota: La Figura nos permite mostrar el proceso de Reporte de Estado Situacional de una entidad pública a través del módulo de contabilidad del SIAF. Recuperado del aplicativo SIAF Contabilidad, MEF

2.3. Marco Conceptual

a) Clasificadores Presupuestales

Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del Sector Público durante el proceso presupuestario.

Es un instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades públicas en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones. (MEF, 2014, p. 70)

b) Crédito Presupuestario

Representa la dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objetivo de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. (MEF, 2019)

c) Eficacia

Es la capacidad para cumplir objetivos y alcanzar resultados. (Chiavenato, 2006, p. 20).

d) Eficiencia

Relación entre costos y beneficios, entre entradas y salidas; es decir, entre lo que se ha conseguido y lo que se quiere conseguir. Significa hacer las cosas correctamente y resaltar los medios con los cuales son ejecutadas. (Chiavenato, 2006, p. 66).

Es el uso correcto de los métodos, procedimientos administrativos, para lograr los resultados preestablecidos. (Escalante, 2016, p. 43).

e) Fuente de Financiamiento

Representa la clasificación presupuestaria de los recursos públicos, el cual está orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos o grupos comunes a cada tipo de recurso. (MEF, 2019)

f) Modificaciones Presupuestarias

Son los cambios o modificaciones que se realiza en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel Institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). (MEF, 2019)

g) Presupuesto

Es el instrumento del que se valen las empresas privadas o públicas (que realizan planificación financiera) para dirigir todas sus operaciones. (Escalante, 2016, p. 281).

Es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado. (BURBANO, 2011, p. 8)

h) Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.(MEF, 2019)

i) Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA. (MEF, 2019)

j) Proceso Administrativo

Es una serie de actividades independientes utilizadas por la administración de una organización para el desempeño de las siguientes funciones a su cargo: planificar, organizar, suministrar el personal, y controlar. (Welsch, Hilton, Gordon, & Rivera, 2005, p.27)

Conjunto de las funciones administrativas o elementos de la administración, a saber: planeación, organización, dirección, y control. Se trata de un proceso cíclico y sistemático. (Chiavenato, 2014)

k) Rubro

Título con el cual se designa un grupo de partidas o de cuentas contables, en resumen podemos decir que representa a cada uno de los ítems o conceptos que se va a dividir el presupuesto público.

l) Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. (OSCE, 2019)

CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL TRABAJO

3.1. Presentación de la Entidad

3.1.1. Reseña histórica

La Reseña histórica del distrito de VMT podemos encontrarlo en el portal de transparencia de la entidad, el cual señala que el distrito mencionado es uno de los más poblados y de mayor extensión y está situado en la región de Lima. El mencionado distrito fue creado mediante Ley N° 13796 el 28 de diciembre en el año 1961, tiene una población aproximada de 450.00 personas, una extensión de 70.57 km² y está situado a 158 m.s.n.m., El distrito de VMT, limita por el norte con el distrito de San Juan de Miraflores, por el sur con los distritos de Pachacamac y Lurín, por el este, con el distrito de La Molina y finalmente limita por el oeste, con el vecino distrito pujante de VES. (MVMT, 2019)

3.1.2. Visión

La Visión de la Entidad investigada es la siguiente: “VMT es una ciudad solidaria, ordenada, segura y competitiva con un modelo de gestión participativo y de conservación del medio ambiente”.(MVMT, 2019)

3.1.3. Misión

La Misión de la entidad investigada es el siguiente: “Somos una corporación municipal proactiva con mística que brinda servicios públicos en forma oportuna con calidad y eficiencia”. (MVMT, 2019)

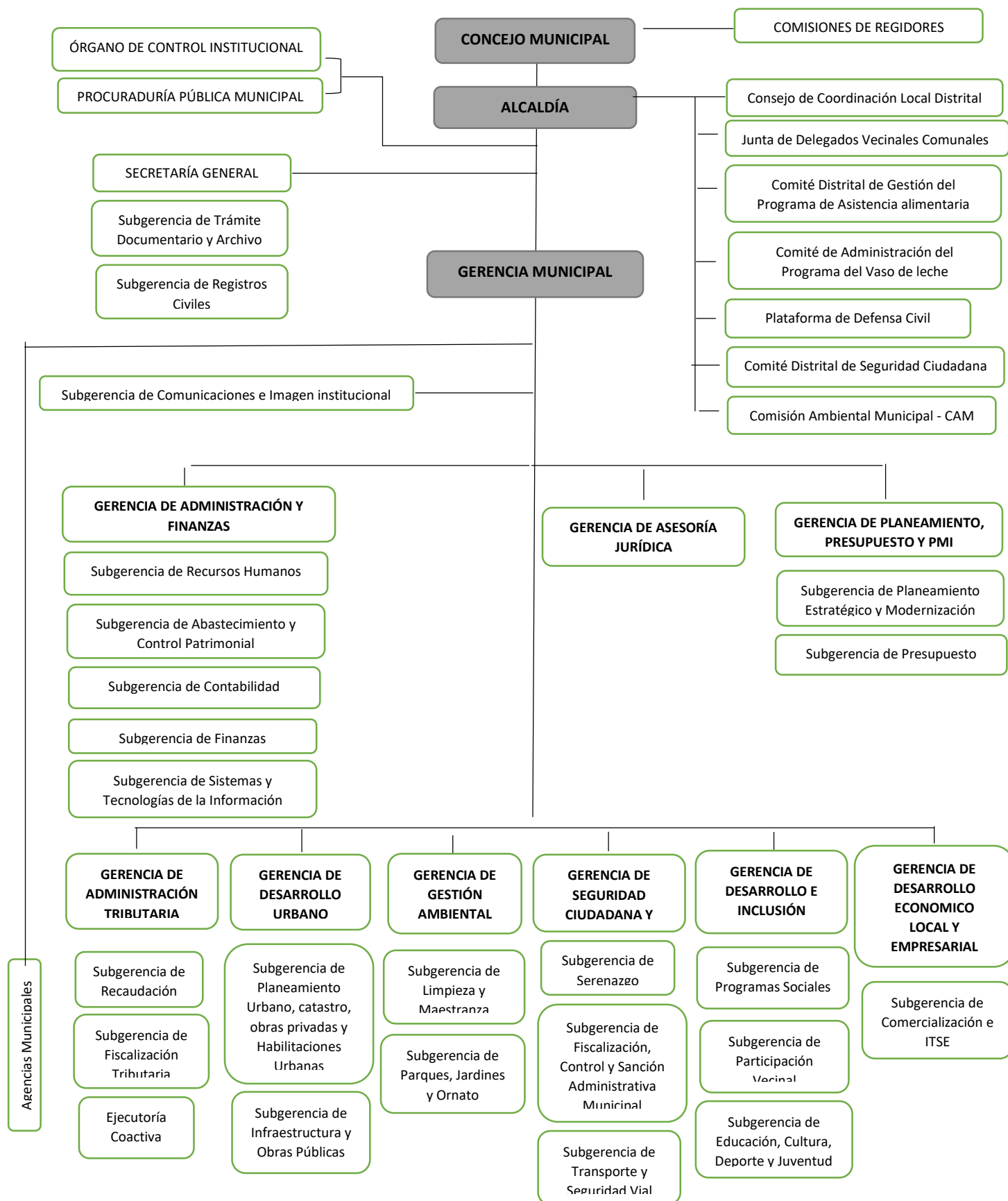
3.1.4. Valores

La Municipalidad de Villa María del Triunfo, tiene como valores: Honestidad, Solidaridad y Respeto

3.1.5. Organigrama

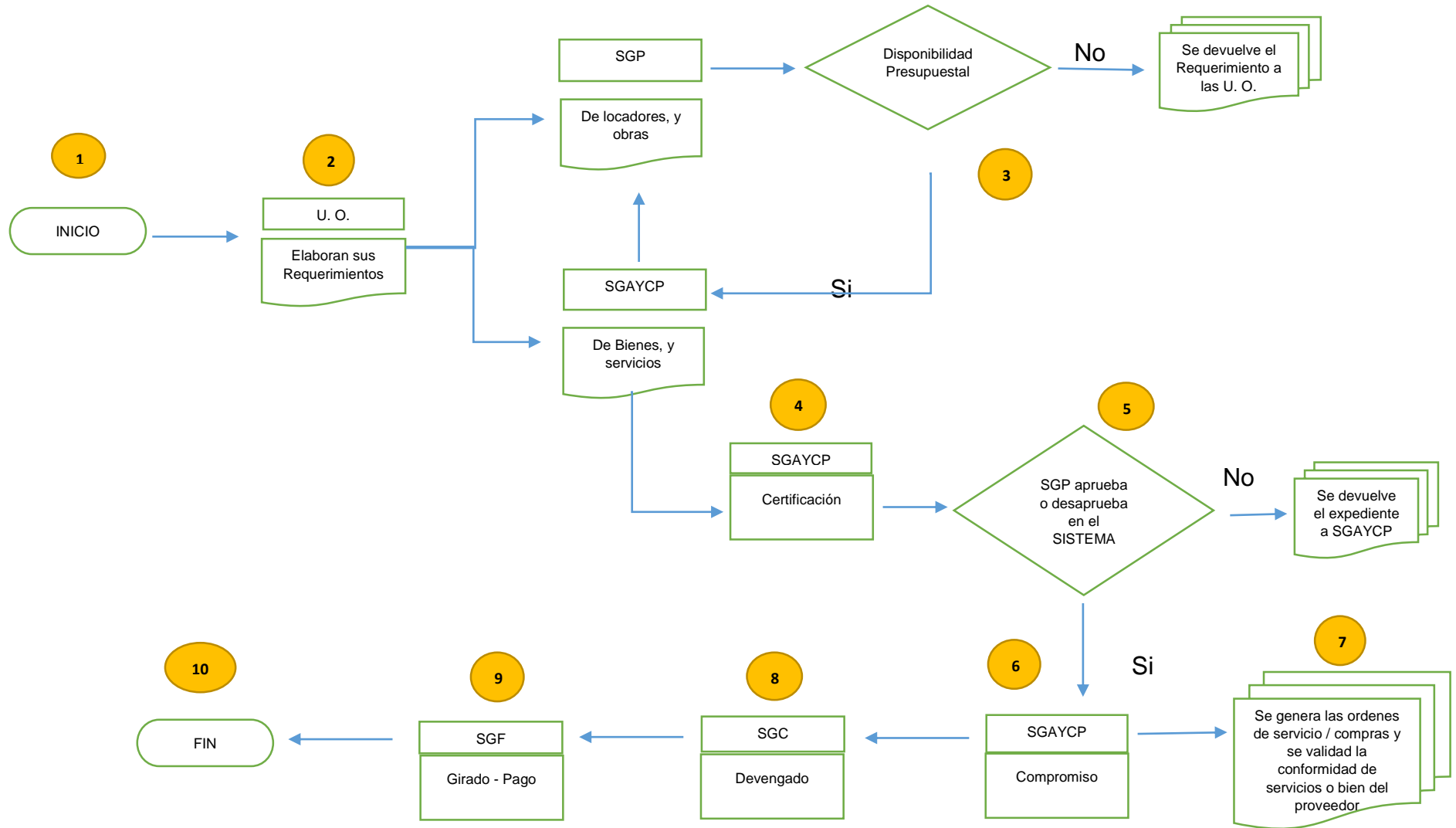
El organigrama de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, se encuentra adjunto en el Reglamento de Organización y Funciones, de la entidad, aprobado mediante Ordenanza N° 262-MVMT; siendo el siguiente:

Figura 13. Organigrama de la Municipalidad de Villa María del Triunfo 2019



Nota: La figura muestra el ROF de la Municipalidad de Villa María del Triunfo. Elaboración Propia

3.1.6. Flujo grama del Proceso de Ejecución del Gasto Público en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo 2019



3.1.7. Diagnóstico de la situación actual del proceso de ejecución del gasto público en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo 2019.

Tabla 2. Diagnóstico del proceso de Ejecución del Gasto en la MVMT

N°	UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDAD	SIMBOLOS	TIEMPO (días hábiles aprox)	DIAGNOSTICO
1		Inicio			
2	Área Usuaría	Elaboración de Requerimiento.		2 – 4	Muchas veces el retraso se genera a la hora de obtener las firmas de las oficinas responsables.
3	Subgerencia de Presupuesto (SGP)	Evaluación de la Disponibilidad Presupuestal.		1 – 3	El área de presupuesto, en muchas ocasiones, pasa requerimientos sin dinero priorizado.
4	Subgerencia de Abastecimiento (SGAYCP)	Realiza la Certificación en el Modulo Administrativo del SIAF.		1 – 3	Muchas veces el presupuesto priorizado no se visualiza en el módulo administrativo y se debe comunicar al SGP para que revise la priorización.
5	Subgerencia de Presupuesto (SGP)	Aprueba o desaprueba la Certificación en el Modulo Presupuestario del SIAF Web.		1 – 2	La demora que se genera en pasar la ficha aprobada de CCP a la SG de Abastecimiento
6	Subgerencia de Abastecimiento (SGAYCP)	Realiza el Compromiso Anual en el Modulo Administrativo del SIAF.		1 – 3	Algunos expedientes se quedan pegados en el SIAF y muchas veces se debe esperar la atención del MEF mediante tickets de soporte técnico que demora hasta 3 días en solucionarse.
7	Subgerencia de Abastecimiento (SGAYCP)	Se genera las ordenes de servicio / compra y se solicita la conformidad respectivamente, posteriormente se deriva el expediente completo la Subgerencia de Contabilidad para el devengado.		5 – 15	En muchas ocasiones las áreas usuarias remiten su conformidad incompleta o con errores, lo que genera que se retrase a la hora de pasar el expediente a la SG Contabilidad
8	Subgerencia de Contabilidad (SGC)	Realiza la fase de Devengado en el Modulo Administrativo del SIAF.		2 – 4	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuentemente la transmisión de datos que viaja desde la unidad ejecutora al MEF, presenta inconvenientes, lo que origina que no se aprueben en el momento adecuado. - Las observaciones que se encuentran en los expedientes a la hora de hacer control previo.
9	Subgerencia de Finanzas (SGF)	Realiza el pago a través del girado al CCI del proveedor en el Modulo Administrativo del SIAF.		2 – 4	Muchas veces no se cuenta con dinero para pagar a los proveedores, a consecuencia de la baja recaudación, lo cual genera que no haya disponibilidad financiera.
10		Fin		15 – 38 días	

Nota: La tabla nos muestra el Diagnóstico y flujo grama de la Ejecución del Gasto de la MVMT. Información Pertenece a la Municipalidad de Villa María del Triunfo. Elaboración propia.

3.1.7.1. Descripción del Diagnostico actual del proceso de ejecución del gasto en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

A continuación se describe el diagnóstico de la situación actual que se observó en el proceso de ejecución del gasto, realizado por las unidades orgánicas encargadas de manejar el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en la entidad investigada.

- i. Las Unidades Orgánicas (áreas usuarias), elaboran su requerimiento, en el cual a través del Término de Referencia (TDR) o las Especificaciones Técnicas, detallan la necesidad de realizar la compra o el contratar el servicio correspondiente. Esta actividad demora de 2 a 4 días, debido a que se tiene que esperar la firma de los funcionarios responsables.
- ii. La Subgerencia de Presupuesto, evalúa si se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender los requerimientos de bienes o servicios solicitados por las unidades orgánicas. Esta actividad puede demorar de 1 a 3 días, debido a que en muchos casos se tiene que evaluar un gran número de requerimientos.
- iii. Una vez que la Subgerencia de Presupuesto aprueba la Disponibilidad Presupuestal, este despacho remite los expedientes a la Subgerencia de Abastecimiento, el cual realiza la Certificación en el módulo administrativo del SIAF. Esta actividad demora de 1 a 3 días, debido a en muchas ocasiones no se visualiza el presupuesto en el SIAF o no se hace una correcta priorización en el módulo presupuestario del SIAF web.
- iv. La Subgerencia de Presupuesto aprueba la Certificación en el Modulo Presupuestario del SIAF Web, para que la Subgerencia de Abastecimiento pueda realizar el compromiso. Esta actividad demora de 1 a 2 días, en ocasiones el SIAF se queda pegado (se congela el aplicativo) o no se puede tener una correcta transmisión de los datos en el Módulo Administrativo.

- v. La Subgerencia de Abastecimiento, realiza el Compromiso en el Modulo Administrativo. Esta actividad demora de 1 a 3 días, debido a que en varias ocasiones, se tiene problema con la transmisión de datos en el SIAF.
- vi. Una vez realizado el Compromiso, se genera las órdenes de compra o de Servicios, acto seguido se solicita a las áreas usuarias y proveedores remitir la conformidad de bienes, servicio y obras correspondientes, para que los expedientes puedan ser llevado a la Subgerencia de Contabilidad y se realice el Devengado. Esto demora aproximadamente de 5 a 15 días, debido que no se presenta correctamente la conformidad, de manera incompleta, por lo cual se le brinda mayor tiempo a los proveedores (internos o externos) para subsanar las observaciones.
- vii. La Subgerencia de Contabilidad recibe todos los expedientes (órdenes de compra o servicio), de inmediato procede con el control previo de los documentos, para posteriormente realizar el Devengado en el Modulo Administrativo del SIAF. Esta actividad demora de 2 a 4 días, muchas veces porque se encuentran errores u observaciones en las órdenes, los cuales inmediatamente se devuelven a la Subgerencia de Abastecimiento para que se comuniquen con las áreas usuarias y los proveedores, para subsanar las observaciones.
- viii. La Subgerencia de Finanzas debe evaluar la disponibilidad financiera en las cuentas de la Municipalidad, para posteriormente realizar el Pago (Girado) correspondiente a los proveedores a raves de sus cuentas CCI autorizadas y registradas previamente. Esto puede demorar muchas veces entre 2 a 5 días, y depende exclusivamente si se cuenta con disponibilidad financiera en las cuentas de los bancos asociados con la municipalidad, para realizar el pago respectivo.

Cabe precisar que el presente diagnostico se elaboró con la información recogida en las encuestas aplicadas a las (10) personas que trabajan en las unidades orgánicas que manejan el SIAF, en el cual también brindaron unas propuestas para mejorar el proceso en la gestión del SIAF en la entidad.

3.2. Modelo de Solución Propuesto

3.2.1. Propuesta para mejorar el tiempo en el proceso de “Ejecución del Gasto Público”

Tabla 3. Propuesta para mejorar el proceso de Ejecución del Gasto Público en la MVMT

N°	UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDAD	SIMBOLOS	TIEMPO (días hábiles aprox)	PROPUESTA DE MEJORA
1		Inicio			
2	Área Usuaria	Elaboración de Requerimiento.		1 – 2	Elaborar un cronograma, estableciendo fechas y horas para atender los requerimientos y puedan ser sellados más rápido.
3	Subgerencia de Presupuesto (SGP)	Evaluación de la Disponibilidad Presupuestal.		1 – 2	En el área de presupuesto, revisar la priorización antes de pasarlo a la SG Abastecimiento.
4	Subgerencia de Abastecimiento (SGAYCP)	Realiza la Certificación en el Modulo Administrativo del SIAF.		1 – 3	
5	Subgerencia de Presupuesto (SGP)	Aprueba o desaprueba la Certificación en el Modulo Presupuestario del SIAF Web		1 – 2	
6	Subgerencia de Abastecimiento (SGAYCP)	Realiza el Compromiso Anual en el Modulo Administrativo del SIAF.		1 – 2	Mejorar el sistema para la transmisión del SIAF, cambiando el sistema de transmisión de datos por el actualizado sistema SERS del MEF, que permitirá transmitir a todas las áreas a la misma vez.
7	Subgerencia de Abastecimiento (SGAYCP)	Se genera las ordenes de servicio / compra y se solicita la conformidad respectivamente, posteriormente se deriva el expediente completo la Subgerencia de Contabilidad para el devengado.		3 – 12	Realizar capacitación al personal, y áreas usuarias para que puedan elaborar correctamente su conformidad, presentando todos los documentos completos y de esa forma disminuir el tiempo.
8	Subgerencia de Contabilidad (SGC)	Realiza la fase de Devengado en el Modulo Administrativo del SIAF.		1 – 3	Realizar el control previo a los expedientes y comunicar las observaciones a las áreas usuarias el mismo día, para continuar con el proceso.
9	Subgerencia de Finanzas (SGF)	Realiza el pago a través del girado al CCI del proveedor en el Modulo Administrativo del SIAF.		1 – 3	Coordinar con la SG de Presupuesto, e informar el estado financiera que se encuentra la municipalidad y en que rubro se tienen ingresos para poder pagar a los proveedores.
10		Fin		10 – 29 días	

Nota: La tabla muestra la propuesta del autor del presente trabajo de investigación para mejorar el proceso de la Ejecución del Gasto de la MVMT.

Elaboración propia

3.2.2. Descripción de la propuesta del Plan de Acción para mejorar la gestión en el proceso del SIAF.

Como hemos podido observar en el diagnóstico del proceso de ejecución del gasto realizado a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, el tiempo aproximado que se demora en realizar todo el proceso de ejecución del gasto para pagar al proveedor es de 15 a 38 días hábiles, lo que genera demoras en los pago, malestares, descontento en los proveedores e intereses de pagos extras para la municipalidad.

Con la finalidad de mejorar la gestión del proceso del SIAF en el proceso ejecución del gasto público (Certificado, Compromiso, Devengado, Pago) y disminuir el tiempo de pago a los proveedores para que se le pague de 10 a 29 días hábiles en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, se presenta la siguiente propuesta de plan de acción que se sustentará en tres pilares:

a) Plan de Capacitación a las unidades orgánicas que manejan el SIAF.

Se propone realizar el plan de capacitación para los trabajadores que utilizan el SIAF en las oficinas de Presupuesto, Abastecimiento, Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, con la finalidad de poder capacitarlos reforzando sus conocimientos y habilidades en los diferentes módulos del SIAF (Administrativo, Presupuestario y Contable), así como orientar en la mejora del proceso de ejecución del gasto público. Para ello se propone realizar los siguientes ítems:

i. Actividades

Para realizar la capacitación a las unidades orgánicas que manejan el SIAF en el proceso de ejecución del gasto, se propone realizar las siguientes actividades: a) Detección y análisis de las necesidades, b) Diseño de la Capacitación, c) Ejecución de la Capacitación, d) Evaluación de la Capacitación y e) Implementación de acciones de mejora.

ii. Responsables

La Gerencia de Administración y Finanzas, será la responsable de diseñar, y elaborar el Plan de Capacitación y la Subgerencia de

Informática se encargará de ejecutar el Plan de Capacitación a las unidades orgánicas que manejan el SIAF en la entidad investigada.

iii. Beneficiarios

Serán los trabajadores que manejan el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que pertenecen a las Subgerencias de Presupuesto, Abastecimiento, Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

iv. Objetivo

a) General: Mejorar el proceso en la gestión del SIAF, para reducir el tiempo en el “Proceso de Ejecución del Gasto”.

b) Específicos:

- Mejorar el proceso en la gestión del Módulo Administrativo del SIAF.
- Mejorar el proceso en la gestión del Módulo Presupuestario del SIAF.
- Mejorar el proceso en la gestión del Módulo Contable del SIAF

v. Presupuesto Estimado

Tabla 4. Presupuesto estimado para la capacitación a las unidades orgánicas de la MVMT.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO		CAPACITACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)			UNIDAD ORGÁNICA
		PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN			GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNIT	COSTO TOTAL
1	Profesional del MEF	Día	2	S/.1,000.00	S/.2,000.00
2	Bocaditos	Paq.	4	S/.3.00	S/.12.00
3	Gaseosas	Unid	3	S/.6.00	S/.18.00
4	Agua Mineral	Unid	2	S/.3.50	S/.7.00
5	Hojas Bond	Paq	2	S/.5.00	S/.10.00
6	USB	Unid	1	S/.20.00	S/.20.00
7	Lapiceros	Unid	10	S/.0.30	S/.3.00
8	Impresiones	Unid	20	S/.0.10	S/.2.00
TOTAL					S/.2,072.00

Nota: La tabla detalla el costo total para capacitar a todas las áreas de la MVMT. Elaboración propia.

vi. Cronograma

Figura 14. Cronograma de actividades para capacitar al personal que manejan el SIAF

N°	Actividades	Responsable / Dias	(mes de Enero 2020)																																			
			Semana 1									Semana 2									Semana 3							Semana 4										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1	Detección y análisis de las necesidades																																					
	Visitas estratégicas a las unidades orgánicas que manejan el SIAF	Gerencia de Administración y Finanzas	x																																			
	Entrevista y/o cuestionario al personal que utilizan el SIAF	Gerencia de Administración y Finanzas		x																																		
	Reunión de coordinación con las oficinas involucradas	Gerencia de Administración y Finanzas			x																																	
2	Diseño de la Capacitación																																					
	Elaboración de las actividades a realizar en la capacitación	Gerencia de Administración y Finanzas				x																																
	Elaboración del Cronograma de Capacitación para las unidades orgánicas	Gerencia de Administración y Finanzas					x																															
	Informar el día y la hora de la capacitación que corresponde a cada unidad orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas						x																														
3	Ejecución																																					
	Capacitación a los trabajadores de la Subgerencia de Presupuesto	Subgerencia de Informática											x																									
	Capacitación a los trabajadores de la Subgerencia de Abastecimiento	Subgerencia de Informática											x																									
	Capacitación a los trabajadores de la Subgerencia de Contabilidad	Subgerencia de Informática												x																								
	Capacitación a los trabajadores de la Subgerencia de Finanzas	Subgerencia de Informática												x																								
4	Evaluación de la Capacitación																																					
	Encuesta de Satisfacción respecto de la capacitación	Gerencia de Administración y Finanzas														x																						
	Enviar de forma digital a las áreas involucradas, toda la información expuesta en las capacitaciones	Gerencia de Administración y Finanzas															x																					
	Seguimiento y FeedBack a las unidades orgánicas que manejan el SIAF	Gerencia de Administración y Finanzas																				x																
5	Implementación de acciones de mejora																																					
	Aplicación del nuevo sistema para mejorar la transmisión para el SIAF Modulo Administrativo	Subgerencia de Informática																																				
	Elaborar un informe final a la Gerencia de Administración y Finanzas, detallando los aspectos mejorados con la capacitación	Subgerencia de Informática																																				
	Elaboración de un manual del correcto uso del SIAF	Subgerencia de Informática																																				

Nota: La figura muestra el cronograma de actividades propuesto para capacitar al personal que maneja el aplicativo SIAF en la Municipalidad de Villa María del Triunfo. Elaboración Propi

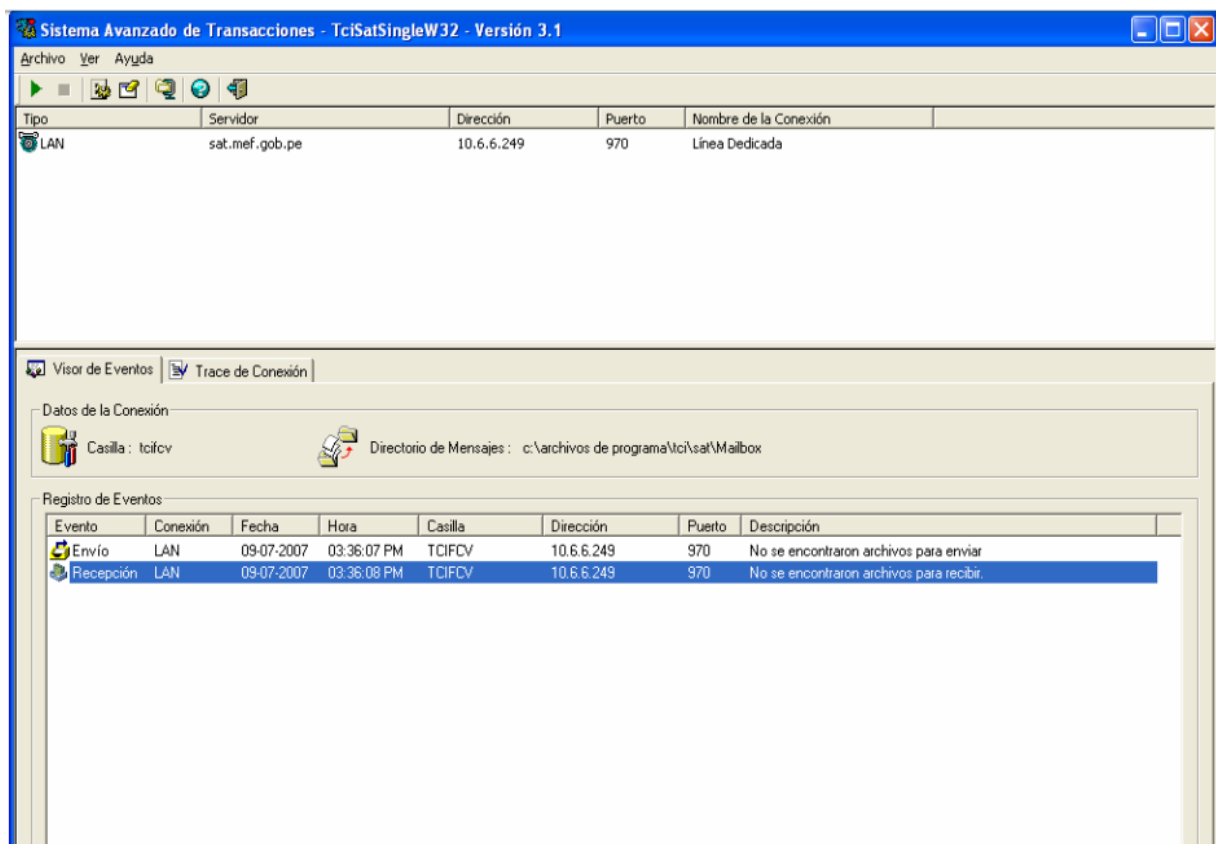
b) Mejoramiento del sistema de la transmisión en el Modulo Administrativo del SIAF.

i. Sistema Avanzado de Transacciones (SAT) Cliente

Es un sistema de transmisión que permite enviar y recibir mensajes desde el punto del usuario donde se está ejecutando el **aplicativo TciSatSingleW32-SAT**.

Cabe precisar, que este sistema perteneciente al MEF, presenta en muchas ocasiones fallas a la hora que el usuario realiza la transmisión de datos en el Modulo Administrativo del SIAF. Asimismo, este sistema no permite realizar una adecuada transmisión en los datos de forma simultánea, lo que genera demoras en las otras unidades orgánicas que utilizan también el SIAF.

Figura 15. Sistema Avanzado de Transacciones (SAT)



Nota: La figura muestra el sistema de transmisión de datos llamado Sistema Avanzado de Transacciones SAT. Información Recuperada del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), 2019

ii. Sistema de Envío y Recepción SIAF (SERS)

Es el nuevo sistema de comunicación del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) a través del cual las entidades del estado podrán interactuar con los servicios web que el MEF ofrece, de igual forma este nuevo sistema permitirá a los usuarios que manejan Modulo Administrativo del SIAF realizar el proceso de transmisión de datos a las forma simultanea todos a la vez.

El presente trabajo de suficiencia propone a la Subgerencia de Informática, implementar este nuevo sistema SERS perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, ya que permitirá a los usuarios que manejan el SIAF en las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, reducir el tiempo que se genera a la hora de transmitir en el Modulo Administrativo del SIAF, y permitiría mejorar el proceso de ejecución de gasto para el pago de obligaciones de los proveedores.

Figura 16. Sistema de Envío y Recepción SIAF



Nota: La figura muestra el sistema de transmisión de datos más moderno llamado SERS. Información perteneciente MEF. Recuperada del sitio web: <http://sers.mef.gob.pe/>

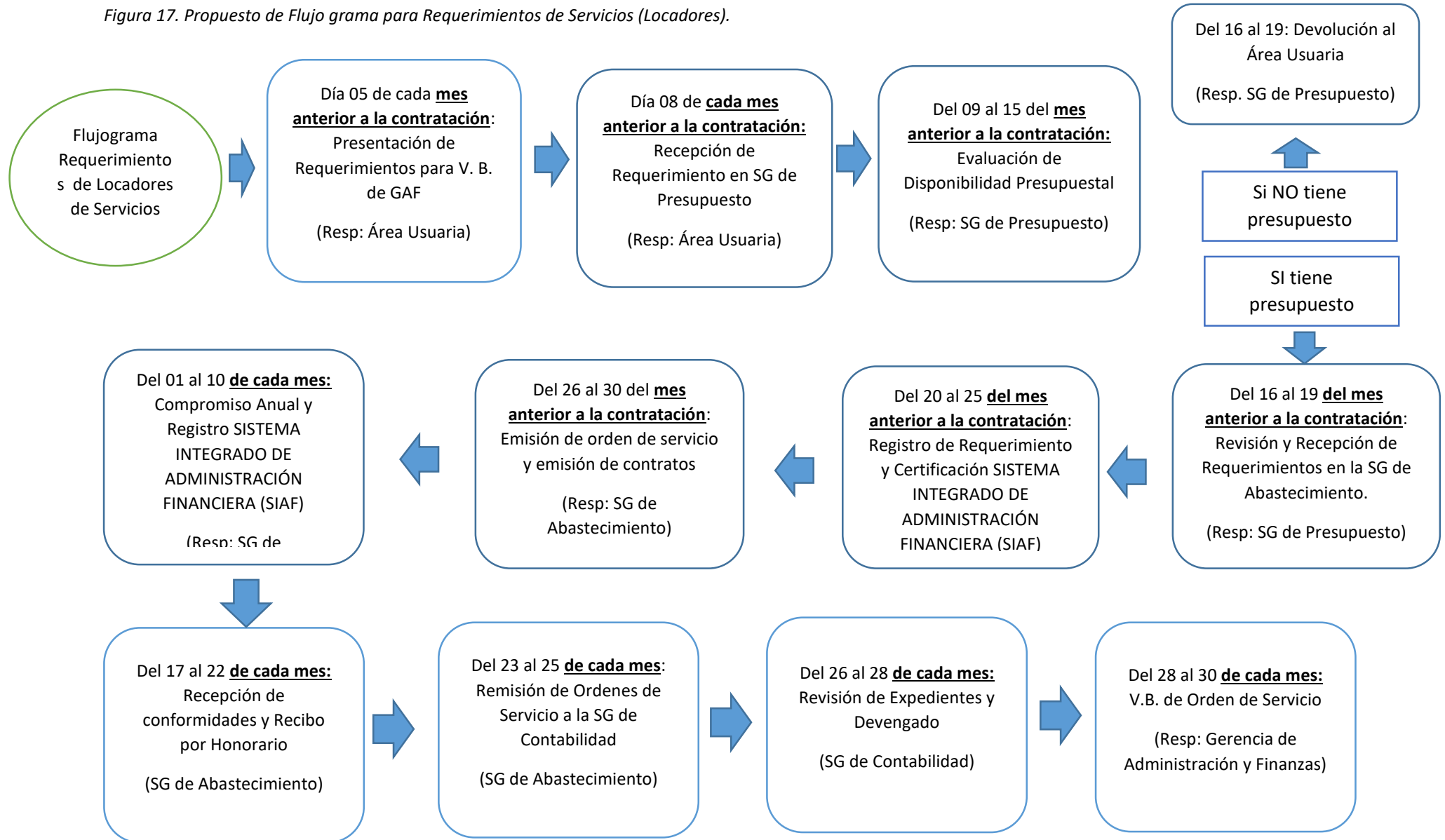
c) Propuesta de flujo grama para mejorar el trámite en los requerimientos de servicios (Locadores de Servicios).

En coordinación con la Oficina General de Administración (GAF), de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, se propone elaborar un flujo grama para mejorar el trámite y la atención de los requerimientos de servicios (Trabajadores bajo la modalidad de locadores) de la entidad.

Diagnóstico: En los últimos meses del presente año se ha podido observar en la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo que existen demoras en el pago a los locadores (proveedores internos), por motivos de retraso y lentitud en el proceso de ejecución del gasto en el SIAF, debido a diversos factores como: no tener la firma del responsable de forma rápida, perderse el expediente en el proceso, y por no tener un cronograma establecido para el correcto tratamiento.

Propuesta: El presente trabajo propone elaborar un flujo grama en colaboración con la Gerencia de Administración y finanzas, en el cual se propone un cronograma para atender los requerimientos de servicios y las áreas responsables que se encargaran de dar el tramite respectivo, con la finalidad de mejorar el trámite para la atención de los requerimientos de servicios y reducir el tiempo en el pago a los locadores de la municipalidad.

Figura 17. Propuesto de Flujo grama para Requerimientos de Servicios (Locadores).



CONCLUSIONES

- 1- De acuerdo al diagnóstico realizado en el presente trabajo, gracias a la aplicación de (10) cuestionarios a los trabajadores de las áreas que manejan el SIAF en la entidad, los cuales ayudaron a identificar la demora en el proceso de ejecución de gasto del SIAF, que se encuentra en el intervalo de 15 a 38 días, con la propuesta de plan de acción se pretende reducir el tiempo de pago a proveedores y mejorar el proceso de ejecución del gasto público a un máximo de 30 días.

- 2- Se pudo observar que el sistema utilizado para la transmisión de datos en el Modulo Administrativo (Sistema Avanzado de Transacciones - SAT), al ser un sistema desfasado, genera demoras en la transmisión de datos, y fallas en Las operaciones del SIAF, lo que ocasiona una retraso en el proceso de pago a proveedores (Ejecución del Gasto Publico); el presente trabajo propone implementar el sistema de transmisión actualizado (Sistema de Envío y Recepción SIAF – SERS), que permitirá a los usuarios del SIAF transmitir datos todos en simultaneo y asimismo reducir el tiempo en el proceso de Ejecución del Gasto Publico del SIAF en la entidad investigada.

- 3- En los requerimientos de servicios de los proveedores internos (Locadores) de la entidad, mediante el cuestionario aplicado, se pudo evidenciar que existe demoras por motivos de no conseguir a tiempo las firmas de los responsables, de no se tener un cronograma establecido o por presentar expedientes incompletos. El presente trabajo propone un flujo grama para atender los requerimientos de servicios (locadores), lo cual permitirá reducir el tiempo del pago a locadores y mejorará la atención del trámite en el módulo presupuestario (evaluación de la Disponibilidad Presupuestaria).

- 4- En el diagnóstico realizado a las unidades orgánicas que manejan el SIAF, se pudo concluir que algunos trabajadores no tiene los conocimientos completos en el manejo de los módulos (Presupuestario, Administrativo, Contable) del SIAF. En el trabajo se propone realizar un Plan de Capacitación para las áreas que manejan el SIAF en la entidad investigada.

RECOMENDACIONES

- 1- Aplicar la propuesta de plan de acción en un plazo de máximo de 6 meses para mejorar el proceso de ejecución del gasto público en el SIAF, a través del cual se podrá disminuir el tiempo de pago a los proveedores en un máximo de 30 días aproximadamente.
- 2- Se sugiere coordinar y reunirse con las áreas que manejan el SIAF para informar y concientizar acerca de la implementación del nuevo Sistema y de Envío y Recepción SIAF (SERS) del MEF, el cual permitirá a los usuarios que manejan el Modulo Administrativo del SIAF transmitir los datos todos a la vez y reducir el tiempo en el proceso de ejecución del gasto.
- 3- A la Gerencia de Administración y Finanzas que esta propuesta de realice mediante una directiva u documento oficial de uso obligatorio con la finalidad de que todas las áreas Implementen el flujo grama propuesto, el cual permitirá disminuir el tiempo de pago a locadores y mejorar el tiempo de trámite de los requerimientos de servicios (locadores) que presentan las áreas usuaria.
- 4- Aplicar la propuesta de Plan de Capacitación a las 4 áreas que manejan el SIAF en la entidad, debido a que el proceso de ejecución de gasto del SIAF es un proceso integrado, y no de una sola área, el cual permitirá a los trabajadores reforzar sus conocimientos y habilidades en el manejo de los diferentes módulos del SIAF (Administrativo, Presupuestario y Contable).

BIBLIOGRAFÍA

- Andrade Espinoza, S. (2005). DICCIONARIO DE ECONOMIA. Lima: Editorial Andrade.
- Ayapi, J. (2017). "EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y LA GESTIÓN (Universidad de Huánuco). Retrieved from <https://bit.ly/2XJq6Ld>
- BURBANO RUIZ, J. (2011). PRESUPUESTOS, Un enfoque de direccionamiento estrategico, gestión, y control de recursos. Bogota, Colombia: EDITORIAL MC GRAW HILL.
- Chiavenato, I. (2006). En INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN (págs. 20, 66). Mexico: Mc Graw Hill.
- Cortes Fleixas, J. L. (2005). En EL PRESUPUESTO COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN PÚBLICA: DEL PRESUPUESTO POR OBJETIVOS AL PRESUPUESTO DE RECURSOS (pág. 162). Sevilla: Instituto Andaluz de Administración Pública.
- Diaz Cruz, M., Parra Hernandez, R., & Lopez Castañeda, L. (2012). En PRESUPUESTOS: Enfoque para la planeación financiera (pág. 20). Colombia: Pearson Educación.
- El Peruano, D. (16 de Septiembre de 2018). DECRETO LEGISLATIVO N° 1436. DECRETO LEGISLATIVO MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, págs. 33-37.
- El Peruano, D. (16 de Septiembre de 2018). DECRETO LEGISLATIVO N° 1440. DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, págs. 57-64.
- Escalante Ampuero, P. (2016). En INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA (pág. 43). Lima: Fondo Editorial de la Universidad Continental.
- Huáman, R. (2018). INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-SP) COMO HERRAMIENTA EFECTIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY -2016 (Universidad José Carlos Mariátegui). Retrieved from <https://bit.ly/34k4QOs>
- Huaroc, N. (2018). COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO Y MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA - 2016 (Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión). Retrieved from <https://bit.ly/35u5k4U>
- INEDI. (2019). Proveedores pueden exigir el pago de intereses por retraso en el pago de obligaciones pactadas. - INEDI Posgrados. Retrieved October 12, 2019, from <https://bit.ly/2rkRO4L>
- Lopez, Chuquichaico & Ricapa, N. (2015). SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DISTRITAL DE HUAYHUAY YAULI LA OROYA (Universidad Nacional del Centro del Perú). Retrieved from <https://bit.ly/2DdvtJ2>
- Malaga, D. (2018). PROPUESTA DE MEJORA EN PAGOS A PROVEEDORES DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES (ONPE) – SEDE LIMA (Universidad Señor de Sipán). Retrieved from <https://bit.ly/35w24WO>
- MEF, M. (2014). Curso Taller de Administración Financiera del Sector Público. Lima - Perú: Deposito Legal de la Biblioteca Nacional del Peru.

- OSCE. (2019). Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Retrieved November 24, 2019, from <https://www2.seace.gob.pe/>
- Paredes G., F. (2006). En El presupuesto público. Aspectos teóricos y prácticos (pág. 37). Venezuela: Editorial Venezolana C. A.
- Paredes, F. (2006). En Presupuesto público. Aspectos teóricos y prácticos (pág. 36). Merida, Venezuela: Editorial Venezolana C.A.
- Sablích Huamani, C. A. (2012). En DERECHO FINANCIERO, UNA VISIÓN ACTUAL EN EL PERÚ (págs. 98-99-102). Ica: Fundación Universitaria Andaluza Inca Garcilaso.
- Sosa, D. (2018). El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y los estados financieros de la Unidad Ejecutora No 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016 (Universidad Cesar Vallejo). Retrieved from <https://bit.ly/34iACeH>
- Tabuchi, J. M. (2018, November 22). Unas 1.500 toneladas de basura se acumulan en Villa María del Triunfo Sucesos | El Comercio. Diario El Comercio. Retrieved from <https://elcomercio.pe/lima/sucesos/1-500-toneladas-basura-acumulan-villa-maria-triunfo-noticia-580126-noticia/>
- Triunfo, M. de V. M. del. (2019). Municipalidad de Villa María del Triunfo » Misión y Visión. Retrieved November 16, 2019, from <http://www.munivmt.gob.pe/portal/mision-y-vision>
- Welsch, G., Hilton, R., Gordon, P., & Rivera, C. (2005). PRESUPUESTOS, Planificación y control. Mexico: Editorial Person Educación.

ANEXOS

Anexo N° 01: Modelo de Reporte de Estado Situacional financiero en el SIAF

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Dirección General de Contabilidad Pública		ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 30 de junio de 20XX (EN SOLES)		Fecha : 23/06/2016 Hora : 15:01:32 Página : 1 de 1			
SECTOR	: DE PRUEBA			EF-1			
ENTIDAD	: ENTIDAD DE PRUEBA						
		Al 30 de junio de 20 XX	Al 31 de Diciembre del 20XX	Al 30 de junio de 20 XX	Al 31 de Diciembre del 20XX		
ACTIVO				PASIVO Y PATRIMONIO			
ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	131,304,990.44	125,011,065.01	Sobregiros Bancarios	Nota 16	5,945,466.51	0.00
Inversiones Disponibles	Nota 4	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	13,520,158.31	24,411,330.84
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	627,103,762.33	3,476,887.09	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	213,889.49	213,962.59
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	5,297,246,804.12	551,623,900.30	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	3,368,350.75	331,336.32
Inventarios (Neto)	Nota 7	21,386,650.01	20,547,612.20	Obligaciones Previsionales	Nota 20	104,279,217.25	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	25,857,067.35	9,973,732.40	Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	1,843,843,154.53	48,122,756.30	Parte Cie. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	130,622,679,579.45	6,145,112,105.35
				Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	12,366,576,923.69	530,111,601.21
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		7,946,832,428.78	758,155,953.99	TOTAL PASIVO CORRIENTE		143,116,583,584.41	6,700,180,336.32
ACTIVO NO CORRIENTE				PASIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	475,080,305.10	Deudas a Largo Plazo	Nota 24	0.00	119,058,818,107.44
Otras Clas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	4,710,394,425.32	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25	0.00	0.00
Inversiones (Neto)	Nota 12	15,495,591,213.35	15,256,334,514.60	Beneficios Sociales	Nota 26	0.00	3,044,424.90
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00	Obligaciones Previsionales	Nota 27	0.00	104,279,217.25
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	184,151,233.98	216,105,124.46	Provisiones	Nota 28	632,021,215.44	685,512,820.76
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	8,216,193.29	151,699,881.40	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	0.00	10,795,650,873.22
				Ingresos Diferidos	Nota 30	2,863,305,757.96	2,709,963,836.63
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		15,687,958,640.62	20,809,584,250.88	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		3,295,326,973.40	133,358,299,280.20
TOTAL ACTIVO		23,634,791,069.40	21,567,740,204.87	TOTAL PASIVO		146,411,910,557.81	140,058,479,616.52
Cuentas de Orden	Nota 35	213,137,390,757.46	193,383,262,395.14	PATRIMONIO			
				Hacienda Nacional	Nota 31	(90,890,010,521.88)	(90,890,024,441.49)
				Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	(29,354,026,486.68)	(21,491,405,189.29)
				Resultados No Realizados	Nota 33	190,830,332.83	202,119,886.83
				Resultados Acumulados	Nota 34	(2,753,912,812.88)	(6,341,429,467.70)
				TOTAL PATRIMONIO		(122,777,119,488.41)	(118,490,730,411.65)
				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		23,634,791,069.40	21,567,740,204.87
				Cuentas de Orden	Nota 35	213,137,390,757.46	193,383,262,395.14

CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA ENTIDAD

Anexo N° 02 - Encuesta de Opinión sobre la gestión del SIAF

Encuesta de Opinión sobre la gestión del SIAF

Objetivo:

Estimado usuario, el presente instrumento de gestión forma parte un trabajo de investigación, cuyo objetivo es conocer su opinión respecto al proceso de gestión del SIAF (proceso de ejecución del gasto público), en las áreas involucradas de la Municipalidad de Villa María del triunfo, con la finalidad de elaborar una propuesta de mejora para dicho proceso.

Área: CONTABILIDAD

Cargo: Analista Contable

Fecha: 04-11-19

Preguntas:

- 1- ¿En qué parte, etapa, o fase del proceso de ejecución del gasto público del SIAF (certificado, compromiso, devengado, pago), consideras que se presenta la mayor incidencia, demora o problema en las áreas que manejan el SIAF en la MVMT?

- En el devengado por encontrar observaciones al
Realizar el control previo
- El Pago también.

- 2- De la pregunta anterior ¿Por qué crees que se generan demoras en el pago a los proveedores de la entidad?

- Por no tener dinero para poder cancelar a los
proveedores.

- 3- ¿Cómo podría mejorarse la gestión del proceso en la ejecución del gasto público en las áreas que manejan el SIAF, para reducir el tiempo en el pago a los proveedores?

- Que presupuesto y el area de Finanzas tengan
Comunicación y trabajen juntos para poder
pagar a los proveedores.