

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(CREADA POR LEY Nº 25265)



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

TESIS

**"SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE
LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA,
PERIODO 2013"**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
SECTOR GUBERNAMENTAL**

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

PRESENTADO POR:

*** Bach. EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO**

**HUANCAMELICA - PERÚ
2015**



ACTA DE SUSTENTACION DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO POR UN BACHILLER:

EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO

En la Ciudad de Huancavelica, recinto Universitario de Paturpampa siendo el dia jueves 29 de Enero del 2015 a horas 09:00 am se reunieron en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Nacional de Huancavelica los miembros del Jurado Calificador de la tesis titulada "Sistema Integrado de Administracion Financiera y la Gestion Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Pub Regional de Cerroavi magna periodo 2013. presentada por la Bachiller: Edith Lucia Huaranca Palomino, quien de acuerdo a la Resolucion 033-2015-FCE-R-UHH. de fecha 15 de Enero del 2015 se ratifica la designacion como miembros del Jurado Calificador a los siguientes doctores:

- Mg. ercc. Luis Julio Palacios Aguilera como Presidente
- ercc. Vicente Luis Torres Plata como Secretario
- ercc. Rubel Freddy Ramos Ferrnana como Vocal.
- ercc. Andres Jesus Ramirez Laurente como Suplente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA CIUDAD UNIVERSITARIA PATURPAMPA CERTIFICO: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

St. Mauro E. Casas Romero FEDATARIO 28 EN. 2015

Consecuentemente se deja constancia que el secretario ercc. Vicente Luis Torres Plata se encuentra ausente por estar gozando de licencia, razon por la cual el suplente ercc. Andres Jesus Ramirez Laurente. asume como secretario del Jurado en consecuencia en cumplimiento a lo establecido por el Reglamento de Grados y Titulos de la Universidad Nacional de Huancavelica y demas normas legales Vigentes, el suplente asume las funciones quedando Conformado de la siguiente manera:

- Mg. Luis Julio Palacios Aguilera como Presidente
- ercc. Andres Jesus Ramirez Laurente como secretario
- ercc. Rubel Freddy Ramos Ferrnana como Vocal.

Asi mismo mediante Resolucion N° 033-2015-FCE-UHH. de fecha 29 de Enero del 2015 se resuelve programar la fecha y hora para la sustentacion para el dia jueves 29 de Enero del 2015 a horas



09.00 a.m. Luego de la instalacion de los miembros del Jurado se da inicio al proceso de sustentacion, no sin antes el excc. Presidente del Jurado Luis Julio Salacios Aguilera invita al secretario excc. Andres Jesus Ramirez Laurento a dar lectura de las Resoluciones correspondientes de la ratificacion de los miembros del Jurado y la fijacion de Hora y fecha, para ello el Presidente del Jurado invita a la Bachiller a iniciar con el proceso de sustentacion recomendando que se cumpla las etapas y el tiempo establecido en el reglamento. Concluido en esta primera Etapa se da por inicio con el rol de preguntas en el orden siguiente: Vocal Secretario, Presidente, los mismos que fueron abreveto por la sustentante.

Acto pasado el presidente del Jurado solicita a la Bachiller y al publico asistente a abandonar la sala para dar inicio a la deliberacion correspondiente y luego de una amplia deliberacion los Jurados proceden a pronunciarse en cuanto a los resultados de manera independiente que se detalla:

- Excc. Luis Julio Salacios Aguilera APROBANO
- excc. Andres Jesus Ramirez Laurento APROBANO
- excc. Humberto Freddy Ramos Barrano APROBANO

Tomando como resultado Final acumulado APROBANO POR UNANIMIDAD Finalmente se da por Concluido el presente proceso siendo 11. a.m. del mismo dia y en señal de conformidad firman al pie

[Signature]
Secretario

[Signature]
Presidente

[Signature]
Vocal

[Signature]
70311716
Edith Lucio
Huaranca Palomero



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
CIUDAD UNIVERSITARIA PATURPAMPA
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Signature]
Sr. Mauro E. Casas Romero
FEDATARIO
29 ENE. 2015

A mis Maestros:

**Por su abnegada labor y convicción en formar
Profesionales en la disciplina administrativa,
a cada uno de ellos mil gracias.**

A mis Padres:

**Por inculcarnos amor, solidaridad, deseo de superación y
responsabilidad para trascender
en la vida y contribuir al desarrollo de nuestra
Sociedad, por ello nuestra gratitud.**

AGRADECIMIENTO

A nuestra Alma Máter la Universidad Nacional de Huancavelica, así como a los docentes de la Escuela Académica Profesional de Contabilidad, por sus enseñanzas, quienes con su abnegado sacrificio formaron valores y conocimientos en bien de nuestra formación profesional.

Asimismo, a las personas que contribuyeron con sus experiencias y aportes en el desarrollo y culminación del presente trabajo de investigación.

A la familia universitaria de la Facultad de Ciencias Empresariales por habernos brindado su apoyo moral y material en forma incondicional.

Raúl Primitivo Meza Cardenas

ASESOR:

Dr. CPC C. RAUL PRIMITIVO MEZA CARDENAS

TESIS:

“SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, PERIODO 2013”

PRESENTADO POR:

Bach. Edith Lucia HUARANCA PALOMINO

APROBADO POR:



Mg. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
PRESIDENTE



CPCC. ANDRÉS JESÚS RAMÍREZ LAURENTE
SECRETARIO



CPCC. RUSBEL FREDDY RAMOS SERRANO
VOCAL

ÍNDICE

	Pág.
PORTADA	
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
ÍNDICE	
RESUMEN	
INTRODUCCIÓN	

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	16
1.2.1. PROBLEMA A NIVEL GENERAL.....	16
1.2.2. PROBLEMA A NIVEL ESPECÍFICOS.....	16
1.3. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS.....	17
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	17
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	17
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	17

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DE ESTUDIO.....	20
2.2. BASES TEÓRICAS.....	31
2.2.1. El Sistema Integrado de Administración Financiera.....	31

- 2.2.2. Los Sistemas de Información Financiera 35
- 2.2.3. Concepto de Gestión 39
- 2.2.4. Gestión Administrativa..... 39
- 2.2.5. La Administración 40
- 2.2.6. Administración Pública 44
- 2.2.7. La Productividad en el Sector Publico 46

- 2.3. HIPÓTESIS..... 49
 - 2.3.1. Hipótesis General..... 49
 - 2.3.2. Hipótesis Especificas 49
- 2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS 49
- 2.5. VARIABLES E INDICADORES DE ESTUDIO 57
 - 2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE 57
 - 2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE..... 57
- 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES..... 58

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE INVESTIGACION

- 3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO 59
- 3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN 59
- 3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN 60
- 3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN..... 60
- 3.5. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN..... 61
- 3.6. POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO 62
- 3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS 63
- 3.8. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS..... 63
- 3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS..... 64

CAPÍTULO IV
RESULTADOS OBTENIDOS

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS:65
4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL..... 89

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

CUESTIONARIO

RESUMEN

El presente trabajo de Investigación titulada: "Sistema Integrado de Administración Financiera y la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, Periodo 2013", responde a nuestro problema. ¿De qué manera Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, Periodo 2013?, el SIAF se organiza y opera a partir de un conjunto de políticas, normas y procedimientos mientras que la administración de cada uno de los sistemas y la propia toma de decisiones de la gestión se realizan lo más cerca posible de donde se ejecutan los procesos de producción de bienes y servicios, el objetivo del presente estudio es, Determinar si el Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, Periodo 2013. Es decir en qué medida cumple con eficacia las metas de producción de bienes y servicios que se establecen en los planes de desarrollo y operativos anuales y en presupuesto general de ingresos y gastos y el objetivo de calidad tiene que ver con la eficiencia del sector público para combinar los recursos y generar las relaciones de insumo – producto óptimos para atender las necesidades de la población. Disponer la información útil oportuno y confiable para apoyar con un mayor número de alternativas evaluadas para la toma de decisiones, lograr que los funcionarios asuman plena responsabilidad de sus actos rindiendo cuenta no solo del destino de los recursos públicos, sino también de la forma y resultado de su aplicación, para ello se cuenta con la información pormenorizada en el SIAF.

El ámbito de estudio se enmarca en la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, en el Distrito, provincia de Castrovirreyna departamento de Huancavelica. La investigación es de tipo Aplicada, el nivel de investigación del presente estudio es Descriptivo-Correlacional. Para realizar la investigación se utilizó el método Inductivo, deductivo y correlacional. Se utilizó el diseño No experimental: Transeccional – descriptivo correlacional, se trabajó con una muestra de 50 funcionarios de la Institución. Las técnicas e instrumentos de recolección de datos se utilizaron la Observación, análisis Bibliográfico y Documental y la Encuesta. Las técnicas que se utilizaron para adjuntar y capturar datos son las siguientes:

para la recolección de datos primarios la identificación de la muestra y procesos de observación, para la recolección de datos secundarios recopilación de fuentes bibliográficas, procesos de encuestas, aplicación y validación de instrumentos y la tabulación de datos. Concluido el trabajo de campo y obteniendo la información requerida se realizó la tabulación para luego realizar los análisis estadísticos. En conclusión a través de la investigación se pudo demostrar que Sistema Integrado de Administración Financiera influye en el logro de resultados eficientes en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, Periodo 2013, dicho análisis ayudara a diseñar estrategias de mejora en la aplicación del sistema que favorezca la permanencia y eficacia del mismo.

AUTOR

INTRODUCCIÓN

Hasta hace poco, uno de los aspectos negativos de la administración financiera en el sector público era la falta de información oportuna, uniforme y confiable sobre el avance y la ejecución en tiempo real de las operaciones económicas, financieras y presupuestales. Por lo tanto, este factor sumando a otros incide negativamente en la toma de decisiones y en la evaluación del avance de la ejecución financiera frente a la medición de sus resultados, como el cumplimiento de las metas y objetivos.

A fin de superar esta problemática, el Estado, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, ha implementado un sistema de registro de operaciones y procesamiento de información de las transacciones y operaciones que realizan las diferentes entidades del sector público en tiempo real conocido por sus siglas como SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera), modernizando el sistema de administración financiera con capacidad de generar información precisa, oportuna, confiable, eficiente y de calidad a través de un sistema que procesa las operaciones y automatiza la información, tanto financiera como presupuestal, mediante un registro único de operaciones produciendo información con mayor rapidez, precisión e integridad.

El sistema integrado de administración financiera para el sector público, es un instrumento informático, que automatiza el proceso de ejecución presupuestal, financiero y contable, mediante un registro único de operaciones, produciendo información con mayor rapidez, precisión e integridad, válida para la toma de decisiones de los diferentes niveles gerenciales de la organización gubernamental. Este sistema está integrado por varios subsistemas que planéan, procesan y reportan los recursos financieros públicos. Incluye normalmente al menos cuatro subsistemas: contabilidad, presupuesto, tesorería, personal y deuda pública, y puede incluir también subsistemas auxiliares como ingresos públicos, adquisiciones, gestión de activos, recursos humanos y planillas, pensiones y seguridad social.

La Administración Pública en la Región de Huancavelica está sujeta a este sistema por su gran importancia y relevancia, puesto que se puede aplicar a distintos niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local), se puede desagregar territorialmente la información, y también pueden incorporarse otros criterios para generar reportes esenciales para la toma de decisiones y el debate político. Representa una nueva forma de relación entre las diversas instituciones estatales, incluyendo autoridades y funcionarios, entre las instituciones y sus usuarios y proveedores, y entre los diversos grupos de interés asociados.

No se trata de la simple adquisición de una tecnología; se trata de un cambio en las reglas del juego y en el peso relativo de los distintos grupos de interés en el centro mismo de la toma de decisiones del Estado. Por esta razón es que el desarrollo de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) ha recibido tanto apoyo; así por ejemplo, cuando la Agencia Internacional del Desarrollo (AID) y el Fondo Monetario Internacional (FMI) organizan la condicionalidad para la condonación de la deuda de los países altamente endeudados, uno de los puntos focales de su esfuerzo es la transformación de la administración del gasto público, para poder dirigir así los recursos hacia las necesidades de los más pobres, tal y como lo establecen las disposiciones internacionales para esa condonación.

Asimismo, el registro de la información en la base de datos del Sistema Integrado de Administración Financiera es una tarea especializada. Debe ser realizada por personal calificado para tal fin y que cuente con las autorizaciones del caso. Es muy importante que ello sea así para garantizar una adecuada calidad del trabajo y seguridad de la información que se registra en la base. Por ello las instituciones públicas, gobiernos regionales y locales deben seleccionar de forma adecuada el personal al que se le asigna esta tarea y evitar estar removiéndolo o cambiándolo frecuente e innecesariamente.

Es por ello que dentro del presente trabajo está compuesto por capítulo. **El Capítulo I:** donde realizamos el planteamiento del problema, la formulación del problema, formulación de los objetivos y la justificación de la investigación. **El Capítulo II:** Tenemos

los antecedentes del estudio del tema "EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA", las bases teóricas, sistema de hipótesis, la definición de los términos básicos, la identificación de las variables e indicadores de estudio y la operacionalización de variables. **El Capítulo III:** es referente al Metodología de Investigación donde desarrollaremos el ámbito de estudio, tipo, nivel y métodos de investigación, así como las técnicas de recolección de datos, diseño de la investigación, población, muestra y muestreo, los procedimientos de la recolección de datos, las técnicas de procesamiento y análisis de datos y finalmente se encuentra el **Capítulo IV:** donde presentamos los resultados obtenidos.

El objetivo del estudio es reconocer el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), identificando las principales limitaciones y oportunidades que aparecen en ellos y elaborar recomendaciones para su mejor aprovechamiento como instrumento destinado a mejorar la Gestión Administrativa del sector público.

EL AUTOR.

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, requiere de herramientas que puedan procesar la ingente cantidad de datos e información que se genera en los diferentes sistemas administrativos, especialmente aquella que se refiere a la gestión de finanzas públicas, que involucra problemas que han sido abordados por el SIAF han sido abordados son Registro administrativo – operación de gasto e ingresos, Procesamiento de Información, Generación de Información, Base de Datos con información oportuna, confiable y cobertura adecuada. De los que no se abordado los temas del SIAF son Cuando se actualiza as versiones del SIAF.

En principio la preocupación estuvo centrado prioritariamente en la administración y control de los recursos financieros, a través del tesoro público para de acciones orientadas al logro de los objetivos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, a través del cumplimiento y la óptima aplicación del proceso

83

administrativo de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar para ello se propuso desarrollar un sistema que tuviera todas las bondades de procesar, estructurar, controlar y generar información en línea, y en coordinación con los órganos rectores, tales como: dirección general de presupuesto público y tesoro público, y con el concurso de organizaciones internacionales.

Para que nos permita optimizar el proceso de gestión, logrando un trabajo as eficaz y fácil de realizar por lo que se requiere una constante capacitación a los funcionarios de la Institucion para mejorar los procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y de los productos y servicios, de tal forma que se facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente, procesando información en línea mediante el registro único de operaciones en forma alternativa y simultánea, ampliando su campo de acción hacia otros sistemas administrativos que tienen que ver con la finanzas públicas, obteniendo un producto de valor agregado, confiable, oportuno, veraz y en tiempo real para hacer más eficiente la actual administración, se trata de organizar un sector público que se encuentre al servicio de los intereses de la sociedad, velando por los servicios públicos prestados por el sector público que posean todos los elementos para a toma de decisiones y rindan cuenta por los resultados alcanzados; asimismo, que garantice el control social por parte de la comunidad.

El SIAF se concibe como un instrumento de apoyo, útil, oportuna y confiable, para apoyar con un mayor número de alternativas evaluadas la toma de decisiones en todos los niveles de la administración pública.

Lograr que los funcionarios públicos, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no solo del destino de los recursos públicos, sino también de la forma y resultado de su aplicación, para ello se cuenta con la información pormenorizada en el SIAF.

Fortalecer la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Ejecutar la gestión de los recursos públicos con la mayor transparencia, proveyendo información a la colectividad del uso de los recursos y de los costos de los servicios públicos.

Bajo estas perspectivas formulamos el siguiente problema:

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?

1.2.2. Problemas Específicos

¿De qué manera el registro del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la planeación de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?

¿De qué manera el procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la organización de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?

¿De qué manera la generación de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Dirección y Control de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?

1.3. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar si el Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar si el registro del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la planeación de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

Determinar si el procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la organización de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

La generación de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Dirección y Control de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Los conocimientos adquiridos en el trabajo de investigación serán un gran aporte para conocer y fortalecer la gestión Administrativa de las instituciones, en especial de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna con la aplicabilidad del Sistema Integrado de Administración Financiera; ya que va permitir lograr una mejora del

manejo y control de gasto de los fondos del Estado en las Instituciones donde se está implementando.

En esta perspectiva el estudio se justifica puesto que está enfocado a contribuir a que los servidores públicos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna asuman la importancia y conozcan la aplicación del SIAF en sus procesos como soporte de una gestión eficiente de los fondos del Estado. Asimismo, el tema de la investigación es importante porque hoy en día se necesita conocer y manejar dicho sistema ya que puede beneficiar y servir de mucho a quienes están inmersos en el campo de la gestión pública.

- **Justificación Teórico:**

La realización del presente trabajo será útil pues está orientada a analizar la situación actual de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna a fin de formular y proponer estrategias que viabilicen una mejor gestión acorde a los cambios que se vienen produciendo en la Gestión Pública. Asimismo, mediante el presente trabajo se aplicarán los conocimientos teóricos sobre gestión administrativa y fundamentalmente sobre el SIAF como herramienta efectiva para un mayor control de gasto. Por tanto, el estudio está orientado a aplicar los conocimientos teóricos en la realidad y por ende reforzar el aporte que se pueda lograr al culminar el proceso.

Según Márquez (2005)¹, la Administración Financiera del Sector Público comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos.

- **Justificación Metodológica**

El presente estudio es importante porque al desarrollarse con la identificación de la problemática en la Institución y la formulación de estrategias que están

orientadas a mejorar la situación encontrada, se cumple con la metodología y la adecuada aplicación del conocimiento teórico en la consecución de los fines organizacionales.

- **Justificación Social**

Los resultados del presente estudio contribuirán a resolver problemas reales de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, impulsando el mejoramiento del Sector Público para una gestión efectiva que permita cumplir con sus objetivos, así como contribuir en el desarrollo y bienestar de la población de la región de nuestro país.

Asimismo, permitirá contribuir en el fortalecimiento de la Institución, lo que garantizará su mejor desempeño y cumplimiento de su responsabilidad ante la sociedad.

- **Justificación Práctica**

Este estudio permitirá demostrar que la efectividad de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, ya que como entidad pública puede ser tan eficiente y proyectar una buena imagen como logran las empresas privadas exitosas. La efectividad y buena imagen de las Instituciones en este caso la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, dependerá en gran medida de los Sistemas de Administración Financiera gubernamental y de la correcta aplicación de la Gestión Administrativa, al logro de una imagen institucional socialmente responsable y con sustento ético.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DE ESTUDIO

Definido el planteamiento del problema y determinado los objetivos que precisan los fines del proyecto de investigación, es necesario establecer la referencia de otras investigaciones relacionados a nuestra investigación, siendo éstas:

A NIVEL INTERNACIONAL:

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA

- 2.1.1. **“Incidencia de la implementación del sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) en la planificación y ejecución del proceso presupuestario en la municipalidad distrital de santa “. Tesis presentada como requisito para optar el Título de Contador Público. Esquivel, O. (2010).**

Universidad Privada Antenor Orreg. Que llega a las siguientes conclusiones:

- El Sistema Integrado de Administración Financiera, ha permitido a la Municipalidad de Santa, mejorar la información de los recursos financieros disponible presupuestarios, para la toma de decisiones inmediatas.
- El SIAF ha permitido mejorar la utilización de los recursos disponibles, a su vez, proporciona información oportuna y real, para la toma de decisiones y por ende ha coadyuvado a alcanzar los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad distrital de Santa.

2.1.2. “Incidencia De La Implementación Del Sistema Integrado De Administración Financiera (SIAF-SP), En Los Procesos Contable Del Proyecto Especial Chavimochic”Tesis presentada como requisito para optar el Título de Contador Público. Universidad Privada Antenor Orrego. León, F. &Marquina, M.(2012). Que obtiene las conclusiones:

- La implementación del SIAF ha permitido el desarrollo de los procesos contables de la unidad de contabilidad del Proyecto Especial Chavimochic (PECH) de una manera más rápida y oportuna, procesando información consistente para la efectiva toma de decisiones.
- Con la implementación del SIAF las actividades se desarrollan en menor tiempo, permitiendo el procesamiento rápido de la información en contraste, las actividades antes de la implementación del SIAF tomaban un tiempo considerable para su procesamiento

GESTION ADMINISTRATIVA

2.1.3. UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE POST GRADO

**“LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA
DEL NÚCLEO "NATANIEL AGUIRRE" DE**

COLOMI, COCHABAMBA-BOLIVIA:

**HACIA UNA PERSPECTIVA DE REDES DE EIB EN
SUSCALCAÑAR-ECUADOR”**

Tesis presentada a la Universidad Mayor de San Simón, en cumplimiento parcial de los requisitos para la obtención del título de Magíster en Educación Intercultural Bilingüe, con las menciones en Planificación y Gestión Educativa y Formación Docente

AUTORES.

Melchor Duchi Zaruma

Bolívar Andrade Maldonado

Asesor de tesis: Mgr. Guido De la Zerda

Cochabamba – Bolivia (2001)

OBJETIVOS GENERALES

- Determinar los procesos pedagógicos y administrativos que contribuyen al funcionamiento de la red en el núcleo Nataniel Aguirre.
- Identificar los logros y avances de los procesos pedagógicos y administrativos del núcleo Nataniel Aguirre para incorporar a la propuesta de redes en EIB en Ecuador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir los procesos de enseñanza y de aprendizaje en el aula.
- Observar las formas de cooperación pedagógica que se dan entre los docentes del núcleo Nataniel Aguirre
- Identificar las formas de coordinación y participación de los diferentes actores educativos del núcleo Nataniel Aguirre.
- Identificar quiénes participan en la gestión administrativa y pedagógica en la red del núcleo.
- Identificar las formas de cogestión administrativas y pedagógicas instauradas en el núcleo.
- Sistematizar los logros y avances de los procesos pedagógico y administrativo del núcleo "Nataniel Aguirre" para incorporarlos a la propuesta de redes en EIB en Ecuador, en la R-CECIB N°.2, Suscal-Cañar.

A NIVEL NACIONAL:

2.1.4. “Sistema Integrado De Administración Financiera Para Gobiernos Locales SIAF-GL Y Su Incidencia En El Ordenamiento Administrativo-Financiero Como Factor Hacia La Calidad Total En La Municipalidad Distrital El Porvenir”

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

Demostrar que el manejo adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales SIAF-GL permite el ordenamiento Administrativo – Financiero asegurando la Calidad Total en la Municipalidad Distrital de El Porvenir

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Contar con un El Software SIAF-GL que permita en registro y proceso de las operaciones de ingresos y egresos.

Contabilizar las operaciones previa definición de techos presupuestales para evitar incurrir en gastos no previstos

Mantener en forma ordenada y consistente una base de datos de todos los proveedores, cuentas bancarias, dependencias, contribuyentes y predios de la jurisdicción.

Reorientar recursos que conlleven a incrementar la calidad y cantidad de servicios que brinda la Municipalidad a sus ciudadanos.

Obtener estados financieros oportunos para un correcto manejo gerencial y toma de decisiones

CONCLUSIONES:

El SIAF – GL, Permite a la Municipalidad el registro único de las operaciones de ingresos y gastos en concordancia a los procedimientos establecidos por los Órganos Rectores del Estado (DNPP, DNTP, DNCP, así como el CONSUCODE y la CGR), dentro del marco normativo que rige 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.

La Municipalidad puede registrar una operación de gastos siempre que cuente con saldos presupuestarios suficientes, lo que garantiza el ordenamiento de los procesos internos e impide el sobregiro en las partidas que conlleven a gastos no previstos.

Para la correcta aplicación y el adecuado uso del SIAF – GL, la Municipalidad cuenta con programas de capacitación y asesoramiento permanente del Residente Municipal (REMUN), así como soporte

técnico y control de calidad por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

El SIAF-GL, 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 y en el más breve plazo informaciones consistentes, actualizadas y veraces reflejadas en los reportes de Estados Presupuestarios, Financieros y Contables, para un manejo eficiente de la Administración y consiguiente toma de decisiones.

El SIAF-GL, no representa un obstáculo para la Municipalidad, porque permite ordenar la gestión administrativa, simplifica y reduce reportes así como el tiempo dedicado a la conciliación. A diferencia de otros sistemas la contabilización no está completamente automatizada, facilitando que el Contador participe en el proceso y a la vez disponga de mayor tiempo para el análisis.

Se está tratando de desterrar los malos manejos mejorando la calidad y cantidad de los servicios que se brinda, reorientando la gestión al logro de una población de una población laboral más predispuesta a cambios importantes en términos de calidad total. UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE - CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

2.1.5. Ramón Figueroa (2000) realizó un estudio relacionado a los Sistemas Integrados de Administración Financiera (SIAF): Avances y Requerimientos para Mejorar la Productividad del Gasto Público. El objetivo del estudio es reconocer diversos tipos de Sistemas Integrados de Administración Financiera (SIAFs), identificar las principales limitaciones y oportunidades que aparecen en ellos, a partir del desarrollo que han hecho un grupo importante de países de

la Región, y elaborar recomendaciones para su mejor aprovechamiento como instrumento destinado a mejorar la productividad del sector público. Teniendo en cuenta esta dirección, se analiza en primer lugar las dimensiones que guían la búsqueda de mejoramiento de la productividad del gasto, para luego definir en el marco de las preocupaciones fiscales, como se inserta un modelo general de SIAFs en dicho contexto para, desde allí, derivar algunas conclusiones y recomendaciones que surgen de una primera revisión de las experiencias desarrolladas por Argentina, Brasil, Bolivia, Guatemala, Perú y Chile.

2.1.6. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

ESCUELA DE POST GRADO

Sección de Post Grado de la Facultad de Administración

“USO DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL PERSONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN CALLAO - 2010”

Tesis Para Optar El Grado Académico De Magister En Administración Estratégica

AUTOR: Lic. Luis Benjamín Escudero Ramírez

CALLAO – PERÚ

OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la incidencia del uso eficiente de las plataformas informáticas vinculada a la administración de los RRHH, en la mejora de la gestión administrativa en el sector público educativo de la región Callao.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Determinar como el uso eficiente del SIRA incide en el sistema de racionalización en la gestión administrativa de la región Callao.
- Establecer como el uso eficiente del NEXUS incide en la calidad de la gestión administrativa del sector educación público de la región Callao.
- Determinar como el SUP incide en la calidad de gestión administrativa del sector público educativo de la región Callao.
- Determinar como el uso eficiente del sistema de escalafón de los RRHH en el sector educación incide en la calidad de gestión administrativa de la región Callao.

CONCLUSIONES

Del estudio e investigación realizada se desprende las siguientes conclusiones:

1. Los datos nos evidencian que entre el uso de la plataforma informática del personal del sector educación y la gestión administrativa existe una incidencia positiva en la educación pública de la región Callao. La incidencia es directa entre las variables, de 7.24, que indica un uso de plataforma virtual Bueno. Por lo tanto, se establece que a buen uso de la plataforma informática mejor gestión administrativa.
2. También podemos afirmar que entre el uso eficiente del SIRA y la gestión administrativa existe una incidencia

directa y positiva en la educación pública de la región Callao. La incidencia es directa entre las variables de 14%, que indica un uso eficiente del SIRA Bueno. Por lo tanto, se establece que a buen uso del SIRA mejor gestión administrativa.

- 3. También podemos afirmar que entre el uso eficiente del NEXUS y la gestión administrativa existe una incidencia directa, significativa y positiva entre las variables en la educación pública de la región Callao. La incidencia es directa entre las variables, de 21.7, que indica un uso eficiente del NEXUS Bueno. Por lo tanto, se establece que a buen uso del NEXUS mejor gestión administrativa.
- 4. Se ha hallado un grado de correlación significativa entre el sistema único de remuneraciones y la gestión administrativa que es directa, significativa y alcanza un nivel de 37.0 %, que indica que el uso eficiente del SUP es Bueno en el sector público educación de la región Callao.
- 5. Se puede afirmar con un 95% que el uso de del sistema de escalafón se asocia directa y significativamente con la gestión administrativa de la educación pública de la Región Callao y alcanza un nivel de 0.666 %.

2.1.7. UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

FACULTAD DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE POST-GRADO

“Relación entre la calidad de gestión administrativa y el desempeño docente según los estudiantes del I al VI ciclo 2010 - I del Instituto superior particular “La Pontificia” del

**distrito Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho –
Perú”**

Tesis Para Optar El Grado Académico De Magister En Educación
Con Mención En Gestión De La Educación

AUTOR

Grover Oliver Quichca Torres

ASESOR

Dra. Josefina Garcia Cruz

Lima – Perú

2012

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN:

OBJETIVO GENERAL

Analizar la relación entre la Gestión Administrativa y el
Desempeño Docente según los estudiantes del I al VI Ciclo -2010
– I del Instituto Superior Particular “La Pontificia” del Distrito
Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho Perú.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el nivel de la Gestión Administrativa según los
estudiantes del I al
- VI Ciclo -2010 – I del Instituto Superior Particular “La
Pontificia” del Distrito Carmen Alto Provincia de
Huamanga Ayacucho Perú.
- Determinar el nivel del Desempeño Docente según los
estudiantes del I al VI Ciclo -2010 – I del Instituto Superior
Particular “La Pontificia” del Distrito Carmen Alto Provincia
de Huamanga Ayacucho Perú.

- Explicar la relación entre las dimensiones de la Gestión Administrativa y el Desempeño Docente según los estudiantes del I al VI Ciclo -2010 – I del Instituto Superior Particular “La Pontificia” del Distrito Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho Perú.

CONCLUSIONES

En el capítulo anterior se analizaron y discutieron los hallazgos, producto del estudio realizado para conocer la relación entre la Gestión Administrativa y el Desempeño Docente. En este apartado se formulan las conclusiones y las recomendaciones que se derivan de la investigación.

1. Existe una relación significativa entre las dimensiones de la Gestión Administrativa y el Desempeño Docente según los estudiantes del I al VI Ciclo - 2010 – I del Instituto Superior Particular “La Pontificia” del Distrito Carmen Alto
2. Provincia de Huamanga Ayacucho-Perú, puesto que existe una asociación significativa entre la Gestión Académica y el Desempeño Docente ($\chi^2= 63.80$; $p=0.00 < 0.05$) así como también existe una asociación significativa baja entre el Ambiente Físico y el Desempeño Docente ($\chi^2= 21.43$; $p=0.00 < 0.05$).
3. La proporción de estudiantes del I al VI Ciclo -2010 – I del Instituto Superior Particular “La Pontificia” del Distrito Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho, que califican como buena la Gestión Administrativa”, es **16.13%** (al 95% / $=<9.66\%$; 22.60% $>$) el cual es muy bajo y con la evidencia muestra se concluye que no es buena, además el 45.97% de los estudiantes califican como regular la Gestión Administrativa

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

El SIAF (Sistema Integrado de Información Financiera) es un software que permite conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y cuenta patrimonial, así como los resultados operativos, económicos y financieros del sector público nacional, regional y local. EL SIAF es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Si toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas.

OBJETIVO E IMPORTANCIA:

La ejecución del presupuesto, en el Sistema Integrado de Información Financiera, está concebida con el objetivo de proveer información oportuna y confiable para tomar decisiones a los distintos niveles jerárquicos de la Administración Nacional.

Asimismo, que llegue a toda institución y organización con la finalidad de ser útil como una herramienta en la modernización siendo de mucha ayuda en la descentralización de los sistemas y procedimientos administrativos-financieros.

Por lo que la idea es que se convierta en la cadena integradora del Sistema de Información Financiera, ya que el registro de un ingreso o de un gasto, automáticamente generará un asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial. Por este motivo, es importante que el Sistema sea alimentado adecuadamente, es decir, que los formularios, instructivos y procedimientos que se presentan en los manuales, sean observados y llenados cuidadosamente por el organismo ejecutor del presupuesto.

La importancia del SIAF radica sobre todo en el ámbito del Gobierno Central ya que ayuda a realizar reportes y consultas que permiten el

seguimiento y control de la ejecución presupuestaria y de tesorería. Asimismo, de los recursos y obligaciones asumidas por las entidades.

¿Cuál es su Aplicabilidad?

El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs).

El registro, al nivel de las UEs, está organizado en 2 partes:

- Registro Administrativo (fases: compromiso, devengado, girado) y,
- Registro Contable (contabilización de las fases así como notas contables).

El Registro Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada fase, pero no es requisito para el registro de la fase siguiente. A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación pues el contador participa en el proceso.

ÁMBITO DEL SISTEMA

Podemos decir que el sistema tiene 2 ámbitos claramente definidos, a saber:

- **Registro Único:**

El concepto de registro único está relacionado con la simplificación del registro de las UEs de todas sus operaciones de gastos e ingresos y el envío de información a los órganos rectores:

- Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP),
- Dirección General de Tesoro Público (DGTP); y

- Contaduría Pública de la Nación (CPN).

• **Gestión de Pagaduría:**

(Sólo para las operaciones financiadas con recursos de Tesoro Público). Las Unidades Ejecutoras (UEs) sólo pueden registrar sus girados en el SIAF cuando han recibido las autorizaciones de giro de parte del Tesoro Público. En base a estos girados la DGTP emite las autorizaciones de pago, las que son transmitidas al Banco de la Nación (BN), cuyas oficinas a nivel nacional pagan sólo aquellos cheques o cartas órdenes cargadas en su sistema, afectando recién en ese momento la cuenta principal del Tesoro Público.

En verdad, más allá que luego tenga que intervenir el Tesoro Público para la autorización de pago, el girado registrado por la Unidad Ejecutora termina en el Banco de la Nación por lo que podríamos decir que los equipos SIAF que operan en las UEs son como terminales del Tesoro Público para realizar el proceso de pago a través del Banco de la Nación.

PRINCIPIOS

1. Como corresponde, el registro y procesamiento de los datos en el SIAF se realiza teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos por los entes rectores²:
 - Dirección Nacional de Presupuesto (DNPP).
 - Dirección General de Tesoro Público (DGTP), y
 - Contaduría Pública de la Nación (CPN).

3. Básicamente, el Módulo cuenta con 2 registros: a) Registro Administrativo y, b) Registro Contable. El registro contable es reflejo del registro administrativo (a excepción de las Notas Contables).

Así, el registro de un gasto en el SIAF se realiza en sus fases de compromiso, devengado y girado, por clasificador de gastos y meta, de acuerdo a lo normado en la Ley de Gestión Presupuestaria.

Los reportes generados por el módulo, por su parte, presentan información referida a estas variables.

- 2. Cada operación tiene asociado un número de registro o expediente que aparece en todo momento (tanto en el registro administrativo como en el registro contable).

¿Qué Información está Registrada en el SIAF?

- Tener un registro del presupuesto de cada institución pública de forma tal que podemos cotejar el gasto contra el presupuesto.
- Registrar las "metas físicas" de las actividades o proyectos es decir, ¿qué se quiere lograr con dichas actividades?, lo que nos da información que complementada con otras permite ver la utilidad del gasto y la efectividad del mismo.
- Registrar todos los pasos previos a la realización de cada gasto de forma tal que no se asuman compromisos que no están presupuestados o para los cuales aún no se cuenta con los recursos financieros.
- Está conectado con el Banco de la Nación y permite que los "cheques SIAF" nunca reboten pues a la hora de hacer el pago, éste ya está respaldado por los recursos respectivos y el Banco está informado de ello.
- Con toda esta información se arma la gran base de datos del SIAF que día a día recibe más información. Los clasificadores de ingresos y gasto. Para un adecuado registro y posterior recuperación de toda esta información se utiliza los "clasificadores de ingresos" y los "clasificadores de gastos". Los clasificadores son una lista limitada de palabras y números cada uno de los cuales tiene un significado

preciso que permiten que las diversas instituciones y las muchas personas involucradas en el proceso identifiquen de la misma manera ingresos o gastos equivalentes. Es decir, que no pongamos papas... como camotes y terminemos sumándolos, cuando queremos saber cuántas papas hemos usado.

2.2.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO

A) El Sistema de Información

Un sistema de información³, principalmente busca proporcionar un medio a la organización que permita ayudar a coordinar las acciones gerenciales, colaborar con el proceso de toma de decisiones, controlar oportunamente las desviaciones relevantes, y contar con una herramienta para dar seguimiento al cumplimiento de la misión y visión, como a los lineamientos de la planificación estratégica prevista y decidida.

Lo importante de resaltar es que el sistema de información es un medio y no un fin en sí de la organización, es sólo una herramienta de apoyo a la acción de gobernar, dirigir, ordenar, disponer y organizar los recursos.

B) Sistema de Información para la Administración del Sector Público (SIAFs/SP)

Es a partir de los desafíos que presenta la Administración Financiera del Estado, como se ha reseñado, que se puede ordenar el examen

³Una definición de sistema de información es "un conjunto formal de procesos que, operando sobre una colección de datos estructurados de acuerdo con las necesidades de la organización, recopila, elabora y distribuye información para la operación, dirección y control, apoyando los procesos de toma de decisiones necesarias para cumplir con las funciones definidas en sus propias estrategias", Estrategia y Sistemas de Información, Serie McGraw-Hill de Management.

de la construcción de los diversos Sistemas de Información que se han estado elaborando desde fines de la década de los ochenta.

Algunas preguntas que necesariamente han estado presente o debían estarlos del diseño de estos SIAFs/SP son:

- ¿Cómo responder a las necesidades del servicio público?
- ¿Cuáles son los instrumentos tecnologías que se deben utilizar?
- ¿Cuál es el nivel de integración óptimo?

Una respuesta general a este tipo de interrogantes es que se pueden modelar los procesos financieros como una serie de objetos que interactúan entre sí, para dar origen a un sistema de información. El SIAF debe estar concebido como un sistema horizontal de información financiera pública, que permita en todos los niveles jerárquicos de la Administración, disminuir las actividades rutinarias de los funcionarios, generando un mayor espacio para el análisis de los distintos procesos, optimizando la decisión, la gestión y su control.

a. Objetivos y Metas de los SIAFs/SP

Más allá del objetivo general de estos Sistemas de Información Financiera, definido como el mantenimiento de la capacidad para registrar e informar públicamente de las decisiones financieras de las autoridades públicas, y por el soporte básico de la Administración Financiera, es posible encontrar una amplia gama de objetivos y demandas declaradas sobre estos sistemas. Por ejemplo:

- Desarrollar un sistema en línea de información financiera. Para ello debe buscar la formación de una base de datos dinámica y flexible adaptable a los cambios en las demandas de información de los usuarios.

- Facilidades para la generación de información.
- Disponer de una contabilidad presupuestaria para un adecuado control de los compromisos y medición del costo de capital.
- Información que permita mejoras en el rendimiento económico de la gestión de activos financieros del sector público.
- Información para la toma de decisiones, especialmente en lo que se relaciona con la gestión de los recursos públicos y el control de los compromisos de gastos futuros, como el seguimiento de los mismos.
- Obtención de indicadores de gestión o desempeño financiero.
- Garantizar la calidad y oportunidad de la información dirigida a los distintos niveles jerárquicos de la administración del Estado.
- Información de costos por centros de responsabilidad, actividad o productos, y la determinación de valor agregado que representan los bienes y servicios entregados a la sociedad.
- Proporcionar información que permita medir la gestión sobre la base de productos, programas o servicios esperados.
- Disponer de un efectivo elemento de control.
- Retroalimentación de los procesos de formulación presupuestaria, incorporando procedimientos para generar escenarios de comportamiento esperado.
- Contribución a identificar posibilidades de simplificación de procedimientos administrativos y disminución de los costos burocráticos.

- Facilidades para llevar a cabo los procesos de fiscalización y evaluación por los entes públicos.
- Generar insumos para la conformación de las cuentas nacionales, estadísticas fiscales u otros indicadores macroeconómicos.
- Conformar un medio de comunicación destinado a lograr plenamente las normas internacionales de transparencia fiscal en el manejo de los recursos financieros.

b. Pilares que deben sustentar el SIAF (cuatro U)

- **Único:** Debe ser un sistema único para el conjunto de entidades de que se vale el Estado para la obtención de recursos financieros y su aplicación a la consecución de sus objetivos, contemplando mecanismos de captura de datos pormenorizados, como también la funcionalidad de agregación y consolidación de los mismos.
- **Uniforme:** El presupuesto, la contabilidad y la administración de fondos deben estar regidas por normas comunes, que aseguren la coordinación y la unidad de la gestión financiera del Estado.
- **Unificador:** El SIAF debe ser un sistema horizontal del Estado, que debe contemplar un ambiente de interfaces con los otros sistemas horizontales y verticales del Estado, y con sistemas externos, que sean convenientes para la gestión del sector público.
- **Útil:** El SIAF debe ser una herramienta de información que apoye efectivamente el proceso de toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos responsables de la

administración de los recursos públicos: operativo, institucional, sectorial y estratégico; la labor fiscalizadora de los entes competentes y la comunicación a la ciudadanía y los organismos internacionales para transmitir la transparencia en la gestión pública.

2.2.3. CONCEPTO DE GESTIÓN

El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado, señala que, "la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera".

En otra concepción, gestión es definida como "el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa".

2.2.4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que "la administración es la acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar".

Es "la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles".

"Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos".

Es un conjunto de acciones orientadas al logro de los objetivos de una institución, a través del cumplimiento y la óptima aplicación del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es importante que estén relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

Planeación

Organización

Recursos Humanos

Dirección y control

IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa permite la optimización en la ejecución de los procesos, con el fin de incrementar la cantidad y eficacia en la gestión al procedimiento administrativo permite una reducción en el tiempo empleado en los trámites y consultas, así como, una mayor calidad en el servicio prestado, que es recibido por el usuario.

OBJETIVOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa persigue los objetivos siguientes:

- Optimizar el proceso de gestión, logrando un trabajo as eficaz y fácil de realizar.
- Mejorar los procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y de los productos y servicios, de tal forma que se facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente y de su evolución histórica.
- Incorporar nuevas tecnologías para mejorar e incrementar la oferta de productos o servicios.

2.2.5. LA ADMINISTRACIÓN

La administración es una de las actividades humanas más importantes. Desde que los seres humanos comenzaron a formar

grupos para cumplir propósitos que no podían alcanzar de manera individual, la administración ha sido esencial para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales.

Algunos autores definen el concepto de Administración de la siguiente forma:

Koontz and O'Donnell consideran la Administración como: "la dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundado en la habilidad de conducir a sus integrantes.

F. Tannenbaum: "El empleo de la autoridad para organizar, dirigir y controlar a subordinados responsables (y consiguientemente, a los grupos que ellos comandan), con el fin de que todos los servicios que se prestan sean debidamente coordinados en el logro de fin de la empresa.

Henry Fayol (considerando por muchos como el verdadero padre de la modernidad), dice que "administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y control

Importancia de la administración:

La administración es un proceso de diseño y mantenimiento de un entorno, con el propósito de cumplir de manera eficiente, objetivos establecidos.

La importancia de la administración es desempeñar las funciones de la planeación, organización, integración de personal, dirección y control. La administración es una actividad esencial en todos los niveles organizacionales; sin embargo, las habilidades administrativas requeridas varían en cada nivel. La meta de todos los administradores es crear un superávit y aprovechar la excelencia de las tendencias que

surgen en el siglo XXI, de la tecnología de la información y la globalización. (Harold Koontz, 2004. ISBN:970-10-3949-1(Pag. N° 6))

Etapas del proceso administrativo

Planeación: procedimiento que implica la selección de misiones y objetivos y de las acciones para llevar a cabo las primeras y alcanzar los segundos. Requiere tomar decisiones, esto es, elegir entre alternativas de futuros de acción.

La planeación implica los diferentes planes, los cuales se pueden clasificar en:

Misión o propósito: se identifica la función, tarea básica de una empresa, Institucion o de una parte de esta.

Objetivos o metas: sin los fines que se persiguen por medio de una actividad de una u otra índole.

Estrategias: es la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y la adopción de los cursos de acción y la asignación de recursos necesarios para su cumplimiento.

Políticas: son enunciados, criterios generales que orientan o encausan el pensamiento para su cumplimiento.

Procedimientos: son planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras.

Reglas: en ellas se exponen acciones o prohibiciones específicas, no sujetas a la discrecionalidad de cada persona.

ORGANIZACIÓN

La organización consiste en:

- La identificación y clasificación de las actividades requeridas
- La agrupación de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos

TIPOS DE ORGANIZACIÓN:

ORGANIZACIÓN FORMAL: Se entiende, en general, como la estructura intencional de funciones en una empresa organizada formalmente.

ORGANIZACION INFORMAL: Es una red de relaciones interpersonales que surgen cuando se asocia la gente.

DIRECCION

Por medio de la función dirección los administradores ayudan a las personas a darse cuenta de que pueden satisfacer sus necesidades y utilizar su potencial, y al mismo tiempo contribuir al cumplimiento de los propósitos de la empresa. Por lo tanto, los administradores deben conocer los papeles que asume la gente, así como la individualidad y personalidad de esta.

En tal sentido, es importante desarrollar dos términos que faciliten el desarrollo de la dirección: motivación y liderazgo.

Motivación es un término genérico que se aplica a una amplia serie de impulsos, deseos, necesidades, anhelos y fuerzas similares; se basa en necesidades experimentadas. Algunas de ellas son necesidades primarias, como los requerimientos fisiológicos de agua, aire, alimentos, sueño y abrigo. Otras pueden considerarse secundarias, como la autoestima, el estatus, la asociación con los demás, el efecto, la generosidad, la realización y la afirmación personal.

55

El liderazgo tiene significados diversos. Harry Truman, decía que, el liderazgo es la capacidad para conseguir que hombres y mujeres hagan lo que no les gusta y que les guste hacerlo, para que se esfuercen voluntariamente y entusiastamente en el cumplimiento de metas grupales.

Todo indica que esta aptitud se compone de al menos cuatro importantes ingredientes:

Capacidad para hacer un uso eficaz y responsable del poder

Capacidad para comprender que los seres humanos tienen diferentes motivaciones en diferentes momentos y situaciones.

CONTROL:

La función administrativa de control es la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos.

Planeación y control están estrechamente relacionados, por tanto, la medición del desempeño en base a normas debe realizarse idealmente con fundamento en la previsión, a fin de que las desviaciones puedan detectarse antes de que ocurran y evitarse mediante las acciones apropiadas.

2.2.6. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En la teoría de la organización, la incertidumbre en un entorno inestable, las tensiones en la estructura y la pluralidad de fines son fuentes de permanente cambio en las organizaciones. En esta realidad compleja, la organización se articula de múltiples maneras, pero debe:

- a) Enfrentar la cambiante realidad del contexto en el cual realiza sus intercambios y transacciones;

- b) Lograr la cohesión entre múltiples profesiones, conocimientos y tareas internas; y
 - c) Superar la oposición de intereses entre los grupos que la componen.
- Con respecto al sector público, L. BrassierPereira (1997) sostiene que en las actividades del Estado es necesario distinguir tres tipos de instituciones: "a) las formuladoras de políticas públicas, el núcleo estratégico del Estado (conjunto del jefe de gobierno, parlamento y ministros); b) las agencias ejecutivas que llevan a cabo las políticas; c) las agencias reguladoras, que buscan definir los precios que serían de mercado en situaciones de monopolio natural, como ocurre con los servicios públicos (funciones reguladoras)" (en J. Etkin, 2000:306).

La triada refiere a la existencia de diferentes criterios a la hora de tomar decisiones. Dichos criterios son: a) el llegar y mantenerse en el poder (lo político); b) la necesidad de seguir un rumbo aceptado por grupos mayoritarios internos y externos (el gobernar); y c) el hacer un uso eficiente de los recursos y optimizar los resultados (gerenciar).

La triada política, gobierno y gerencia no es sólo un modelo para el diseño de estructuras efectivas orientadas hacia múltiples propósitos, es también una explicación de las formas en que la organización pública intenta enfrentar la complejidad, y muestra las diferentes visiones desde el poder, desde la conducción y desde la efectividad o desempeño. Estos criterios no operan en forma independiente y la función del gobierno es responsable de su articulación.

El concepto de gestión en la administración pública hace referencia al Estado como un sistema construido por la sociedad para producir servicios bajo el criterio del interés común. Sin embargo, no todo el aparato estatal sigue un mismo modelo de gestión, porque en ello incluye la naturaleza de sus prestaciones y servicios. El diseño del sistema de gestión incluye los siguientes elementos: a) la misión, las metas y

funciones básicas de la institución; b) la definición de los roles de los gerentes y otros agentes que toman decisiones; c) la responsabilidad de las áreas funcionales; d) las relaciones de autoridad, técnicas y asesoría; e) el flujo de información y la red de comunicaciones entre sectores; f) el tablero de mando y de control gerencial, con los indicadores de la eficacia en los servicios y la población atendida; g) las interfaces con otros sectores del aparato estatal y entes comunitarios.

2.2.7. La Productividad en el Sector Público

El análisis y medición de la productividad del Sector Público es un tema en que no se encuentra mucha literatura. Ello no es porque se considere que tiene poca relevancia, sino en gran medida por las dificultades prácticas que se encuentran al momento de su estudio.

Un primer tema en la discusión es comparar que surge cómo obtienen los recursos una agencia privada y una agencia pública. ¿Por qué plantearse esta reflexión? Aparecen dos conceptos relevantes: incertidumbre y riesgo. Una agencia privada para obtener financiamientos, ya sea de sus accionistas o del sistema financiero, tienen que tener un buen proyecto, ello significa que tiene muy bien definido su producto, el nicho del mercado al que va allegar, y es el mercado el que le pone las reglas del juego sobre la base de la que determina la rentabilidad de su negocio, en equilibrio con los riesgos; por lo tanto, podemos concluir que en una agencia privada el tema de la obtención de los recursos hay incertidumbre y riesgo, que ponen una exigencia. En cambio, en una agencia pública el tema de la obtención de los recursos generalmente es un dato, no hay ni incertidumbre ni riesgos y su problema no es cómo ir a obtener los recursos para financiar sus actividades sino que su problema es cómo se gastan los recursos. Un segundo punto tiene que ver con la gestión de recursos: flexibilidades o rigideces. Siguiendo con la comparación, en una agencia privada se puede hacer todo aquello que no esté prohibido, en cambio las agencias públicas generalmente pueden hacer solo lo

permitido. Ello enmarca el trabajo de las agencias públicas y por tanto van limitando su posibilidad de margen de maniobra para el logro de la "rentabilidad"⁴ o para la obtención de recursos⁵.

Las reflexiones señaladas llevan a definir la productividad en el Sector Público en un marco de tres condiciones:

- ◆ Eficiencia macroeconómica, en el sentido que debe ser compatible con el volumen de recursos que dispone el fisco y su aplicación debe generar los impactos en los agregados económicos coherentes con la política económica definida;
- ◆ Eficiencia política, que debe ser eficaz para el logro de los objetivos contenidos en el programa de gobierno comprometido con la ciudadanía;
- ◆ Eficiencia técnica, es decir, obtener el producto al mínimo costo, o en otros términos, obtener el máximo producto al costo de los recursos disponibles.

Esto tiene que ver, a su vez, con la triada formada por Mandante – Gobierno, Gerente – Agencia Pública y Cliente – Ciudadano – Usuario. El modelo se describe en el esquema siguiente:

⁴Medida tal vez por el beneficio social u otra forma.

⁵El presupuesto público generalmente tiene un porcentaje relativamente bajo para gasto discrecional disponible para concursar los nuevos proyectos, después de restar los gastos permanentes y los gastos de arrastre.

GRÁFICO N°1
MODELO DE ANÁLISIS PRODUCTIVO DEL SECTOR PÚBLICO

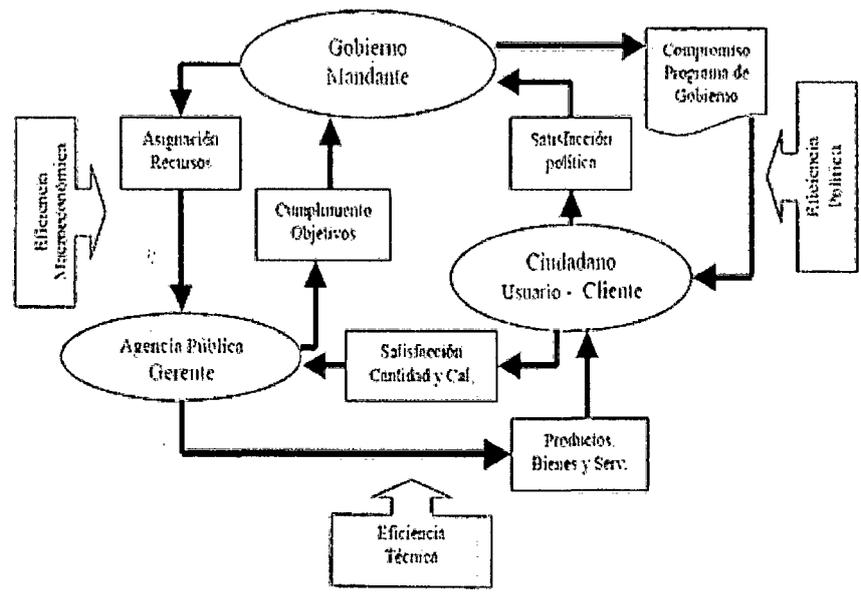
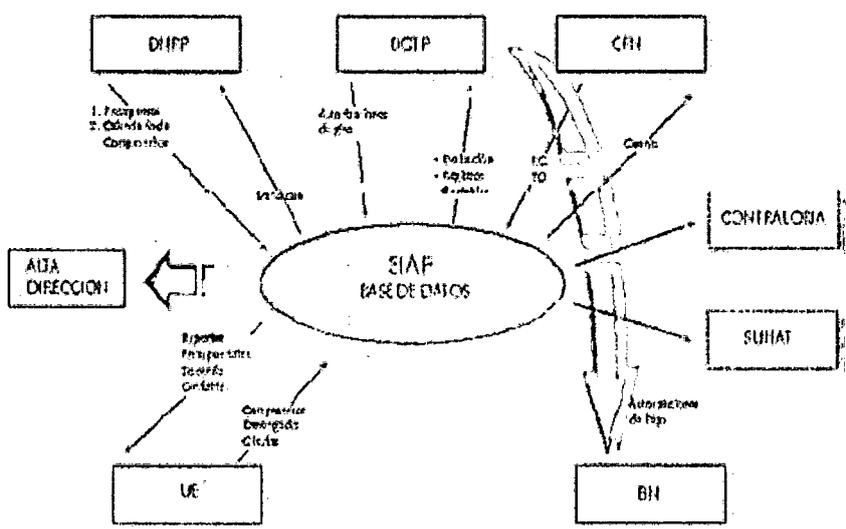


GRÁFICO N°2
FLUJO DE INFORMACIÓN DEL SIAF



Elaborado por el Proyecto SIAF - Ministerio de Economía y Finanzas

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis General

El Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente con la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

2.3.2. Hipótesis Específicas

El registro del Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente con la planeación de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

El procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente con la organización de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

La generación de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente con la Dirección y Control de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Administración:

La administración es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución, y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

Bienes:

Artículos materiales o inmateriales que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

Calendario de Compromisos:

Es la herramienta para el control presupuestal del gasto que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público, para establecer el monto máximo para comprometer mensualmente, dentro del marco de las Asignaciones Presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional del Pliego y de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Caja Fiscal.

Calidad:

Es el nivel de excelencia que la empresa ha logrado alcanzar para satisfacer a su clientela. Representa al mismo tiempo, la medida en que se logra dicha calidad. Característica que se atribuye a todas aquellas cosas que representan excelencia, eficacia y efectividad.

Ciudadano:

Son ciudadanos los peruanos mayores de dieciocho años. Para el ejercicio de la ciudadanía se requiere la inscripción electoral.

(Constitución Política del Perú de 1993, Artículo 30°)

Dirección General del Tesoro Público (DGTP):

Dirección General del Tesoro Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112.

Dirección Nacional de Presupuesto (DNPP):

Órgano Rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112.

Dirección Nacional de Contabilidad:

Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112.

Eficacia:

Es el nivel de contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa. Diremos que una acción es eficaz cuando consigue los objetivos tácticos correspondientes.

Eficiencia:

Está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Estrategia:

Líneas maestra para la toma de decisiones que tienen influencia en la eficacia a largo plazo de una organización.

Fase de Compromiso:

El compromiso es un acto emanado de autoridad competente, que afecta total o parcialmente las Asignaciones Presupuestarias, previo al pago de obligaciones contraídas de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio, dentro del marco establecido por las Leyes Anuales de Presupuesto, las Directivas del Proceso Presupuestario y la presente Ley.

El Compromiso no debe exceder los niveles aprobados en la Asignación Trimestral del Gasto ni de los Calendarios de Compromisos aprobados al Pliego Presupuestario. Se prohíbe la realización de Compromiso no se cuenta con la respectiva asignación presupuestaria aprobada.

Fase de Devengado:

El Devengado es la obligación de pago que asume un Pliego Presupuestario como consecuencia del respectivo Compromiso contraído. Comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto, a través del respectivo documento oficial.

En el caso de bienes y servicios se configura, a partir de la verificación de conformidad de la bien recepcionada, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

El Devengado representa la afectación definitiva de una Asignación Presupuestaria.

Fase de Girado:

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

Gasto Público:

Son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicios de deuda, realizan las entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

Gestión Administrativa:

Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

(Directiva N° 005-82-INAP/DNR, Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública)

Gestión Financiera:

La gestión financiera consiste en administrar los recursos que se tienen en una empresa para asegurar que serán suficientes para cubrir los gastos para que esta pueda funcionar. En una empresa esta responsabilidad la tiene una sola persona: el gestor financiero. De esta manera podrá llevar un control adecuado y ordenado de los ingresos y gastos de la empresa.

Gestión Presupuestaria

Es la capacidad de los Pliegos Presupuestarios para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado Año Fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999)

Gobierno Central:

Conjunto de entidades constituidas por los Ministerios, Oficinas y otros organismos bajo el ámbito del Poder Ejecutivo. Se incluye las dependencias del Gobierno Central que pueden operar en el ámbito regional o local.

Para los efectos de la aprobación de los ingresos y gastos del Presupuesto Anual del Sector Público, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 77° de la Constitución Política del Perú se considera Gobierno Central a los Pliegos Presupuestarios representativos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como al Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República y Tribunal Constitucional.

Gobierno Local:

Son las Municipalidades Provinciales, Distritales y Delegadas conforme a Ley, las que constituyen -de acuerdo a la Constitución Política del Perú- los órganos de

Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999)

Gobierno Regional:

Son los Consejos Transitorios de Administración Regional (CTAR Departamentales, de acuerdo a la Ley N° 26922) Constituyen instancias de Gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Les corresponden, dentro de su jurisdicción, la coordinación y ejecución de los planes y programas socio-económicos regionales, así como la gestión de actividades y servicios inherentes al Estado, conforme a Ley. Sus bienes y rentas propias se establecen en la ley. Las regiones apoyan a los Gobiernos Locales. No los sustituyen ni duplican su acción ni su competencia.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999)

Norma:

Puede considerarse como una medida establecida, algo que se trata de lograr, un modelo de comparación, un medio de comparar una cosa con otra. Es una guía que se debe seguir sobre un trabajo o acción determinada. Disposiciones legales y/o administrativas que forman medidas de cumplimiento con los objetivos o metas.

Pliego Presupuestario

Son las Entidades del Sector Público a las que se le ha aprobado una Asignación Presupuestaria en la Ley Anual de Presupuesto.

Desde el punto de vista operativo, los Pliegos Presupuestarios son los organismos ejecutores responsables del cumplimiento de las Metas Presupuestarias y del logro de los Objetivos Institucionales trazados para cada Año Fiscal, responsabilizándose -igualmente- de la atención de los gastos adicionales no contemplados en el PIA que se presenten durante la Fase de Ejecución Presupuestal de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y financiera existente.

Productividad:

Incremento de la producción total al emplearse un obrero adicional, sin que varíe el valor total de los demás factores de producción.

Programación:

Prevé en forma racional y sistemática la satisfacción de necesidades de bienes y servicios no personales para el cumplimiento de las metas fijadas a las diferentes identidades públicas, aplicando criterios de austeridad prioridad, empleando sistema técnico. Constituye un elemento más del planeamiento integral y ordena la gestión del abastecimiento.

Registro y control:

Se encuentra presente en todos los demás procesos técnicos del sistema, por lo que se le considera como transversal. Este se expresa a través del diseño, revisión adecuación, combinación de formularios e instrumentos para asentar datos administrativos.

Sector Público:

En cuentas nacionales, se refiere a la parte del sistema económico que está relacionado con la actividad estatal, ya sea financiera o no financiera. Incluye a las Entidades pertenecientes al Gobierno Central e Instancias Descentralizadas, así como a las empresas públicas financieras y no financieras.

Sistema Administrativo:

Son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organiza las actividades de la Administración pública y que tiene por finalidad asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos de las entidades a través de la utilización eficiente de los medios y recursos humanos, logísticos y financieros.

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP):

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.

Tesoro Público:

Comprende la administración centralizada de los recursos financieros por toda fuente de financiamiento generados por el Estado y considerados en el presupuesto del Sector Público, por parte del nivel central y de las oficinas de tesorerías institucionales, de manera racional, óptima, minimizando costos y sobre la base de una adecuada programación.

Unidad Ejecutora:

Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: a. determina y recauda ingresos; b. contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; c. registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; d. informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; e. recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o f. se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

Unidad Orgánica:

Es la Unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

Usuarios:

Persona que usa o requiere de los servicios. Cliente de los servicios de una empresa u organización. Pueden ser internos o externos.

2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

A) Variable Independiente

Sistema Integrado de Administración Financiera

B) Variable Dependiente

Gestión Administrativa

2.6. DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES

EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, PERIODO 2013		
Variable	Definición	Indicador
Sistema Integrado de Administración Financiera	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.	X ₁ Registro SIAF X ₂ Procesamiento de Información X ₃ Generación de la información
Variable	Definición	Indicador
Gestión Administrativa	Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.	Y ₁ Planeación Y ₂ Organización Y ₃ Dirección y Control

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO

El ámbito de estudio se enmarca en la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación es de tipo Aplicada, como consecuencia del estudio de hechos y fenómenos respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión administrativa de los funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

Gomero, G. y Moreno, J. (1997) Proceso de la Investigación Científica; Tiene por objetivo resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad. Estudia hechos o fenómenos de posible utilidad práctica. Esta utiliza conocimientos obtenidos en las investigaciones básicas. Estudia problemas de interés social.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El nivel de la investigación del presente estudio es Descriptivo – Correlacional.

Sampieri R. (2004) Metodología de la Investigación; los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.

Es un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así describir lo que se investiga.

Sampieri R. (2004) Metodología de la Investigación; los estudios correlacionales tienen como propósito evaluar la relación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables (en un contexto en particular)

3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1. Método

Para realizar la investigación se utilizó el método inductivo, deductivo y correlacional; ya que se buscó determinar y conocer nuestras variables de estudio.

- **Método Inductivo:** Obtención de conocimientos de lo particular a lo general. Lo que permitió establecer proposiciones de carácter general inferidas de la observación y el estudio analítico de hechos y fenómenos particulares.
- **Método Deductivo:** Razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular. Permitiendo partir de proposiciones o supuestos generales que se deriva a otra proposición o juicio particular.

- **Método Correlacional:** Permitió estudiar la relación que existe entre las variables de estudio.

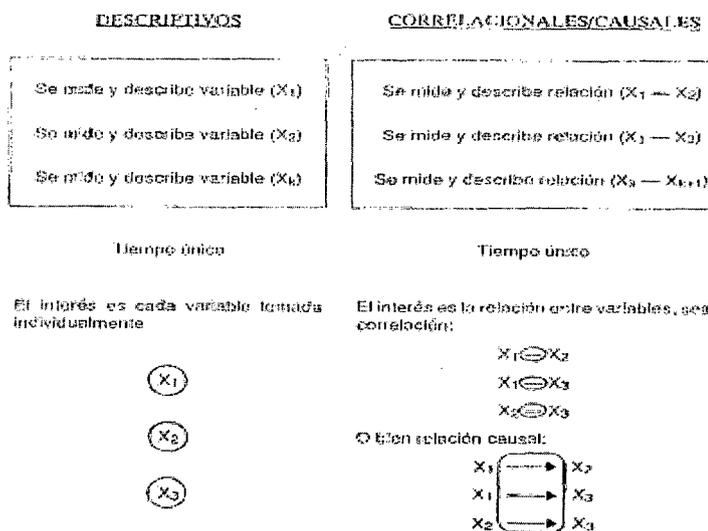
3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se utilizó el diseño No Experimental: transaccional – descriptivo – correlacional, según el siguiente esquema:

$$Ox \text{ r } Oy$$

Dónde:

- M: Muestra
- O: Observación
- x: Sistema Integrado de Administración Financiera
- y: Gestión Administrativa
- r: Relación de variables



Sampieri R. (2004) Metodología de la Investigación; los diseños transaccionales correlacionales–causales; estos diseños describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. Se trata de descripciones, pero no de

categorías, conceptos, objetos, ni variables individuales, sino de sus relaciones, sean éstas puramente correlacionales o relaciones causales. En estos diseños los que se mide – analiza (enfoque cuantitativo) o evalúa analiza (enfoque cualitativo) es la asociación entre categorías, conceptos, objetos o variables en un tiempo determinado. A veces únicamente en términos correlacionales, otras en términos de relación causa – efecto (razones por la que se manifiesta una categoría, una variable, un suceso o un concepto) (causales).

3.6. POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO

3.6.1. Población y muestra

La investigación abarcara a un total de 50 Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
ALVITES	PEREZ	JOSE OSWALDO
AVILA	LOZADA	AGUSTINA
BONILLA	BARBOZA	HOMERO
CARRANZA	GALDERON	OTTO SOTERO
CERVERA	CARO	WILTER ANDRONICO
CHAVEZ	CARDOZO	ISAIAS
DAVILA	CHAVEZ	CESAR
ESAMAT	WASMIQ	JULIA
FRIAS	CORONEL	AURORA
HORNA	CHAVEZ	CESAR ABSALON
HOYOS	DIAZ	SANTOS JORGE
HUAMAN	QUAIGUA	ROMELIO
LEON	COTRINA	MEYBA
MONTALVAN	TORRES	MARIA DANY
OJOSCO	VILCHEZ	DOTILA
RIOS	HIPOLITO	SANTOS ABRAHAM
SALAZAR	DIAZ	DOMINGO
SANCHEZ	QUIROZ	KARINA JANMETH
TOCAS	VASQUEZ	MARIA ERESVITA
TOCAS	VASQUEZ	SANTOS MARCIAL
VASQUEZ	BAUTISTA	DIONISIO
ZAMBRANO	RIOS	CESAR MANUEL
CAMUS	ROJAS	NURY
CASTRO	LOPEZ	SANTIAGO LINDLEY
GUTIERREZ	CRUZ	WALTER HUGO
GUTIERREZ	VILLANUEVA	ANIBAL ARMANDO
MONTEZA	VARGAS	GINA BEATRIZ
MOSILO	MENDOZA	BLANCA MILAGRITO
ORTIZ	MUNOZ	CARMEN LIZ
QUEVEDO	PEREYRA	JOSE EUGENIO
TAUMA	CAMAN	TEODORO
TORREJON	RIVERA	JAMES MARTIN
TAUMA	CAMAN	TEODORO
TORREJON	RIVERA	JAMES MARTIN
VILLEGAS	JIMENEZ	BERNARDO
VISALOT	MALQUI	RAMIRO
ABANTO	DIAZ	ROGER
ALVA	CHAPPA	AQUILES CHENER
ALVARADO	LOPEZ	DORIS
BARDALES	CHUQUIPA	ZOILA EMPERATRIZ
BUSTAMANTE	ISLA	WILDER AUGUSTO
CAMAN	CAMAN	OSCAR ONESIMO
CHAVEZ	DE DURANGO	OLGA BELDAD
CHUQUISENGO	VALERA	YROITO
CULQUI	ROJAS	VICTOR MARIO
DAMACEN	CAMAN	DIGNA CARLOTA
DOMINGUEZ	CHAPA	JORGE HUMBERTO
FERNANDEZ	VENTURA	PEDRO HUMBERTO
GARRO	GUTIERREZ	AGUSTIN
GIL	TAFUR	EISENHOWER
GOÑAS	CULQUE	WILMER
GUEVARA	MESTANZA	ELIAS ENRIQUE
LEON	MARTIN	MARTIN FELIPE
LLAJA	CHILLOSO	MIGUEL
LOJA	LUCANA	ELEDORO
LOPEZ	ALVARADO	BELIZARIO
MENDOZA	RODRIGUEZ	LEOPOLDO
MIRANO	RUIZ	ZOILA ALEJANDRINA
MOLINARI	TRAUCO	MARYSABEL

3.6.3. Muestreo

El muestreo es no probabilístico (intencional, intencionado o de criterio). Porque la elección de la unidad de análisis se realizará de manera intencional por parte del investigador con ayuda del asesor de la investigación.

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.7.1. Observación.-

Proceso de conocimiento por la cual se percibió rasgos característicos de nuestro objeto de estudio. Permitiendo complementar las otras técnicas para tener así una visión global de la investigación.

3.7.2. Análisis Bibliográfico y Documental.-

De los libros y artículos como fuentes de información que fueron debidamente analizados, comparados y comentados. Los textos en consulta para la elaboración de la presente investigación, se tomaron de la biblioteca especializada de la Facultad y de nuestra Universidad.

3.7.3. Encuesta.-

El propósito de la encuesta fue determinar cuantitativamente la relación existente entre las variables de estudio, es decir el estado actual y su relación. La encuesta realizada se dirigió básicamente a los 50 Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

3.8. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas que se utilizaran para adjuntar y capturar datos son las siguientes:

Para la recolección de datos primarios:

- Identificación de la muestra.
- Procesos de observación.

Para la recolección de datos secundarios:

- Recopilación de fuentes bibliográficas.
- Proceso de encuestas.
- Aplicación y validación del instrumento.
- Tabulación de datos.

3.9. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Concluido el trabajo de campo y obtenido la información requerida, se realizara la tabulación; para luego realizar los análisis estadísticos descriptiva (tablas de frecuencia simple, tablas de frecuencia doble, diagrama de barras, diagrama de barras doble, diagrama de sectores), luego las técnicas de la estadística inferencial (prueba de bondad Chi Cuadrado).

La determinación de las estadísticas se realizara utilizando en Software Estadística IBM SPSS Versión 22, además con este software se realizara los modelamientos de las distribuciones estadísticas

Los resultados se presentaran en primer lugar para la variable en general, posteriormente se procederá a exponer los resultados de acuerdo a la dimensiones de la variables y finalmente se procederá a realizar la docimasia de la hipótesis utilizando el esquema clásico de Pearson.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS OBTENIDOS

Para la obtención de los resultados acerca del Sistema Integrado de Administración Financiera y la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, se ha realizado las respectivas mediciones a través de los correspondientes instrumentos, se ha procedido a codificar la información obtenida y generar el respectivo MODELADO DE DATOS para obtener las respectivas conclusiones del presente trabajo de investigación. Se procederá a realizar el estudio teniendo en cuenta el respectivo diseño de la investigación, además se hará uso de las técnicas de la estadística descriptiva tales como tablas de frecuencia simple, gráfico de barras, medidas de tendencia central y medidas de dispersión, así como las técnicas de la estadística inferencial para la respectiva contrastación de la significancia estadística de la hipótesis, mediante el estadístico de prueba de independencia Chi Cuadrado.

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS: Sistema Integrado de Administración Financiera y la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

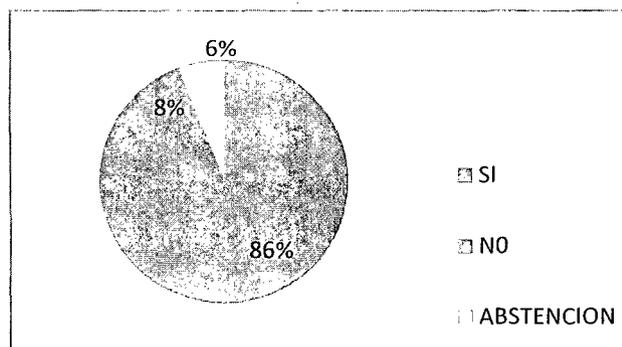
1. ¿Tiene usted conocimiento de lo que significa un Sistema de Información?

TABLA N° 01

NIVELES	Q	%
SI	43	0.86
NO	4	0.08
ABSTENCIÓN	3	0.06
TOTAL	50	1

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 01



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Del total de encuestados de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna un 86% afirma que tiene conocimiento respecto a un sistema de información, un 8% desconoce o niegan conocimiento totalmente de los sistemas de Información. Esto nos indica que solamente el 14% de los trabajadores de las tres oficinas encuestadas desconocen de los sistemas de información y esto nos permitirá obtener mejores resultados.

TABLA N° 02

NIVELES	Q	%
SIAF	27	0.54
SIGA	12	0.24
PLANILLAS ELECTRÓNICAS	6	0.12
PDT	3	0.06
OTROS	2	0.04

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Del total de los que tiene conocimiento sobre sistema de información el 54% conoce el SIAF, es decir que el 46% restante conoce y maneja otro tipo de Sistemas de Información como se muestra en la tabla N° 02.

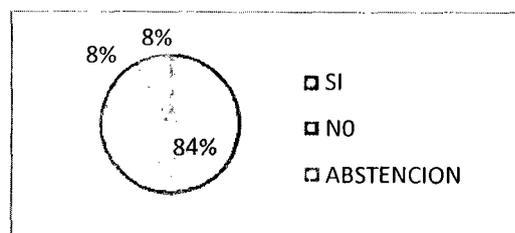
2. ¿Tiene Usted Conocimiento sobre el manejo del SIAF?:

TABLA N° 03

NIVELES	Q
SI	42
NO	4
ABSTENCIÓN	4
TOTAL	50

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 02



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Del total de encuestados el 84% maneja el SIAF, esto nos llevara a identificar sus características, ventajas y desventajas y el 16% de los encuestados no maneja el SIAF, es decir que se dedican a otras labores como las de elaborar planillas, PDT, entre otros sistemas de información así como a las labores de secretariado y tramite de documentos.

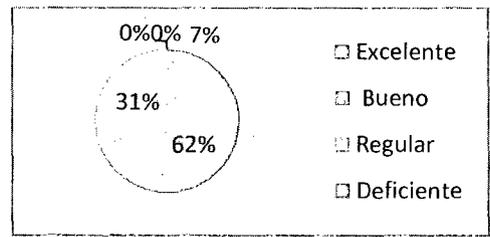
En caso de que la respuesta sea Si: ¿Cuál es su desempeño respecto al manejo del SIAF?

TABLA N° 04

NIVELES	Q
Excelente	3
Bueno	26
Regular	13
Deficiente	0
Malo	0

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 03



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Del total de los que manejan el SIAF solamente el 7% lo dominan de una manera optima de esto podemos concluir que estas personas manejan los diferentes modulos del SIAF, el 62% solamente maneja el modulo administrativo que es el mas utilizado en las unidades ejecutoras y el 31% lo utiliza solo para consulta y no tiene dominio para realizar los demas procesos.

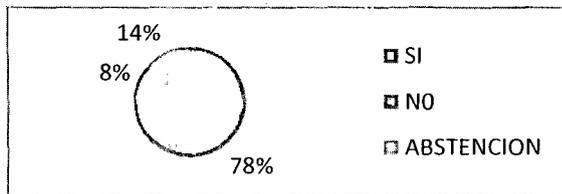
3. ¿En su Institución conoce usted si se tiene un área encargada de gestionar el manejo del SIAF?

TABLA N° 05

NIVELES	Q
SI	39
NO	4
ABSTENCIÓN	7
TOTAL	50

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 04



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Del total de encuestados el 78% conocen sobre el área encargada de gestionar el manejo del SIAF, frente a un 4% que no conoce, del cual podemos decir que el 22% desconoce y solamente utiliza el SIAF a manera de consulta.

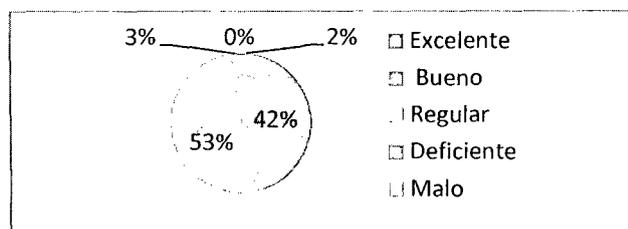
En caso de que la respuesta sea SI: ¿Cuál es su opinión respecto al cumplimiento de sus fines y objetivos?

TABLA N° 06

NIVELES	Q
Excelente	4
Bueno	17
Regular	26
Deficiente	3
Malo	0

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 05



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Del 78% que conoce el área encargada solamente el 2% lo califica como excelente en cuanto al cumplimiento de sus objetivos y un 53% que lo considera como regular y 42 % como bueno. De lo que podemos concluir que el 97% de los encuestados aprueban el cumplimiento de sus objetivos y fines del área encargada.

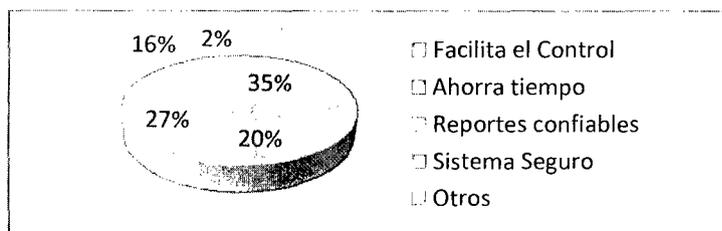
4. Si tiene conocimiento sobre el manejo del SIAF ¿Qué ventajas genera para usted?

TABLA N° 07

NIVELES	Q
Facilita el Control	19
Ahorra tiempo	11
Reportes confiables	12
Sistema Seguro	8
Otros	1

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 06



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

De los encuestados que conocen el SIAF podemos identificar que las principales ventajas que nos otorga este sistema de información es según al orden al siguiente orden:

TABLA N° 07 – A

N°	Ventajas	%
01	Facilita el Control	35%
02	Reportes confiables	27%
03	Ahorra tiempo	20%
04	Sistema Seguro	16%
05	Otros	2%

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

De donde podemos deducir que la principal ventaja que nos ofrece el SIAF es que **facilita el control**, este control se debe a que el SIAF genera un Expediente SIAF (Numero de SIAF) por cada pago en la Unidad ejecutora, por lo tanto esto nos facilitara no solo en el control sino también en tener reportes más confiables y en un menor tiempo.

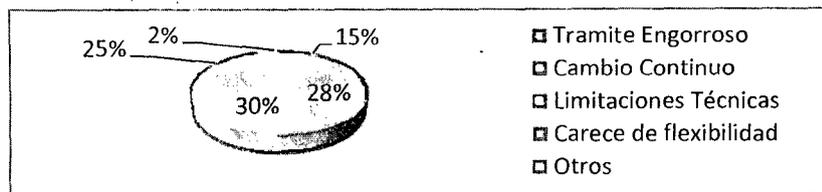
5. Si tiene conocimiento sobre el manejo del SIAF ¿Qué desventajas genera para usted?

TABLA N° 08

NIVELES	Q
Tramite Engorroso	7
Cambio Continuo	13
Limitaciones Técnicas	14
Carece de flexibilidad	12
Otros	1

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 07



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Del total de quienes conocen el manejo del SIAF se pudo identificar y establecer cuáles son las principales desventajas que genera la aplicación de este sistema de información y es en el siguiente orden:

TABLA N° 08 - A

N°	Ventajas	%
01	Limitaciones Técnicas	30%
02	Cambio Continuo	28%
03	Carece de flexibilidad	25%
04	Tramite Engorroso	15%
05	Otros	2%

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

De lo que podemos concluir que a falta de la implementación Técnica y el cambio continuo son las principales desventajas por lo que la implementación de las nuevas tecnologías que están en constante cambio son muy importantes para que estas desventajas sean superadas.

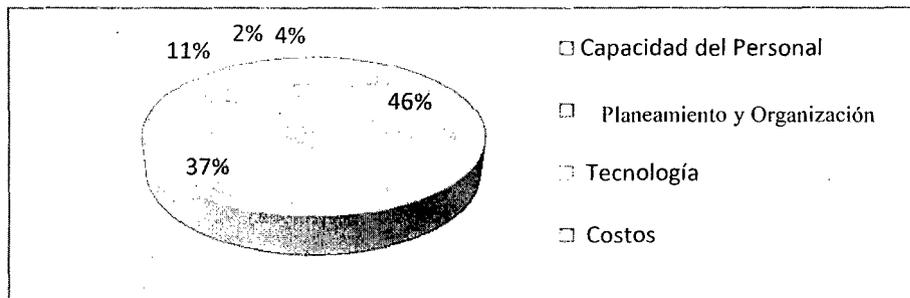
- ¿Qué aspecto considera usted que viene a ser el factor más importante para lograr potenciar las capacidades en el manejo del SIAF?

TABLA N° 09

NIVELES	Q
Capacidad del Personal	24
Planeamiento y Organización	19
Tecnología	6
Costos	1
Otros	2

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 08



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

De esta interrogante podemos decir que la capacidad del personal y la Planeación y la Organización deben de ir de la mano para poder potenciar de una manera correcta el manejo del SIAF.

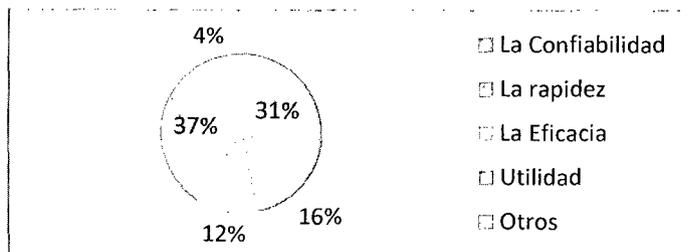
7. ¿Qué es lo que más le agrada del SIAF?

TABLA N° 10

NIVELES	Q
La Confiabilidad	15
La rapidez	8
La Eficacia	6
Utilidad	18
Otros	2

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 09



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

En esta interrogante lo que mas le agrada a las personas es que este sistema de información tiene una utilidad puesto que posee muchas opciones para realizar consultas y sacar reportes que nos permiten tomar decisiones de manera oportuna y eficiente.

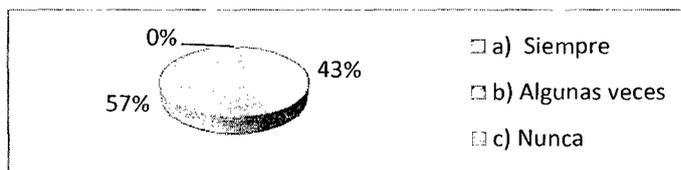
8. ¿Considera usted que la aplicación del SIAF permite una aplicación efectiva entre quienes laboran en su Institución?

TABLA N° 11

NIVELES	Q
a) Siempre	19
b) Algunas veces	25
c) Nunca	0

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 10



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Dentro del gráfico N° 10 podemos observar que el nivel algunas veces es el más alto con un 57% lo que no significa que entre quienes manejan el SIAF existe fallas y deficiencias lo que nos genera retraso en los trámites administrativos y descontento en los usuarios del servicio público.

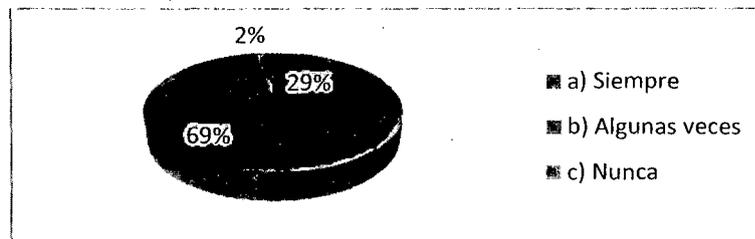
9. ¿Cuál es la frecuencia de la implementación y puesta en práctica del SIAF en la institución?

TABLA N° 12

NIVELES	Q
a) Siempre	12
b) Algunas veces	29
c) Nunca	1

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 11



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Como podemos observar en la encuesta las respuestas a la interrogante ¿Cuál es la frecuencia de la implementación y puesta en práctica del SIAF en la institución? El 69% es algunas veces, por ende concluimos que la mayoría de los que utilizan es SIAF no están debidamente informados, ya que el sistema de información en mención debe ser actualizado cada vez que el ente rector (Ministerio de Economía y Finanzas) realiza las actualizaciones.

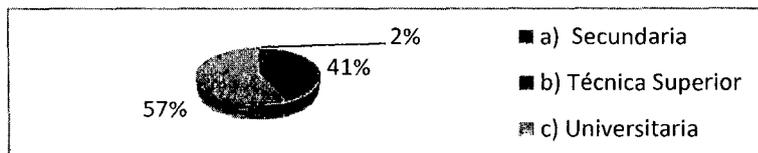
10. ¿Cuál es el nivel de instrucción que ha logrado alcanzar a nivel personal?

TABLA N° 13

NIVELES	Q
a) Secundaria	1
b) Técnica Superior	19
c) Universitaria	26

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 12



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

De todas las personas encuestadas el 57% tiene una Educación Universitaria y un 41% con estudios en Institutos Tecnológicos los cuales hacen un 98% de las personas que laboran tienen una formación educativa, pero no especializada para el manejo del SIAF.

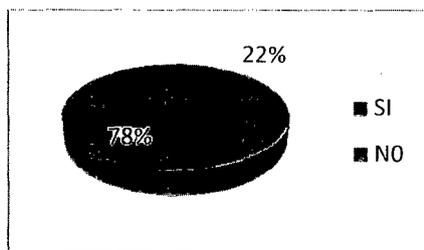
- 11. ¿Su institución lo capacita a usted permanentemente en el manejo del SIAF y otros sistemas?

TABLA N° 14

NIVELES	Q
SI	10
NO	35

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 13



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

En cuanto a la interrogante si con capacitados o no por la institución en el manejo del SIAF el 78% de los encuestados menciona que no son capacitados frente al 22% que si recibe capacitación lo cual es preocupante puesto que solo un 22% se encuentra actualizado.

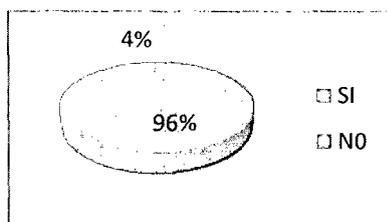
12. Estaría Usted dispuesto a recibir asesoramiento especializado en cuanto se refiere al manejo del SIAF?

TABLA N° 15

NIVELES	Q
SI	44
NO	2

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 14



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

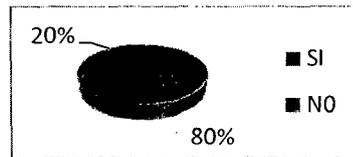
El gráfico N° 14 nos muestra que el 96% de los encuestados están dispuestos a recibir asesoramiento especializado en cuanto al manejo del SIAF, por lo que existe una brecha insatisfecha del 74% en relación al gráfico N° 13, en el que solo un 22% recibe capacitación por parte de la institución.

13. ¿Cree usted que con la aplicación del SIAF se logra un control financiero adecuado en las Instituciones Públicas?

TABLA N° 16

NIVELES	Q
SI	37
NO	9

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 15

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

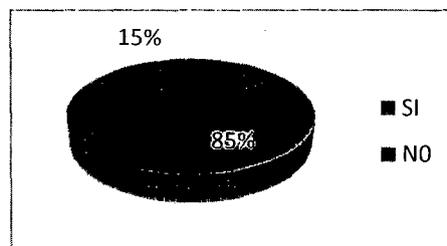
El 80% de los encuestados afirman que el SIAF si mejora el control financiero de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

14. ¿Considera usted que el SIAF contribuye en una adecuada gestión administrativa?

TABLA N° 17

NIVELES	Q
SI	39
NO	7

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 16

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

El 85% de los encuestados afirman que el SIAF si mejora el control Administrativo de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

DATOS DE CONTROL:

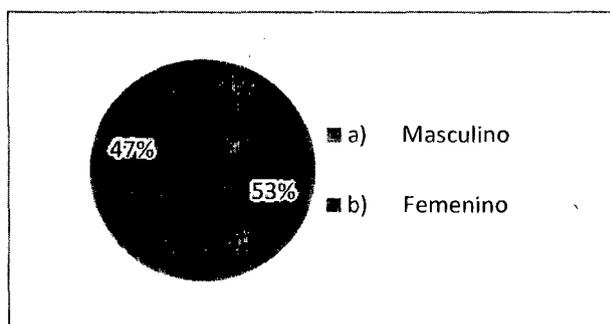
15. Género:

TABLA N° 18

NIVELES	Q
a) Masculino	25
b) Femenino	22

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 17



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

Dentro de los que laboran en las oficinas encuestadas de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna. Se puede decir que están en equilibrio.

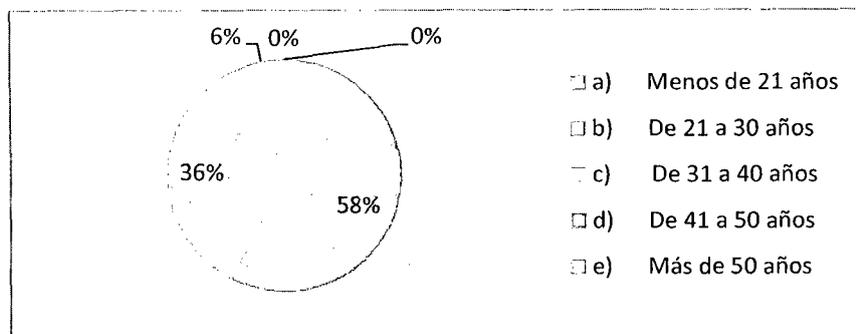
16. Edad:

TABLA N° 19

NIVELES	Q
a) Menos de 21 años	0
b) De 21 a 30 años	27
c) De 31 a 40 años	17
d) De 41 a 50 años	3
e) Más de 50 años	0

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 18



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

EL gráfico N° 18 nos muestra que estas oficinas cuentan con un potencial humano entre los 21 y 30 años de edad.

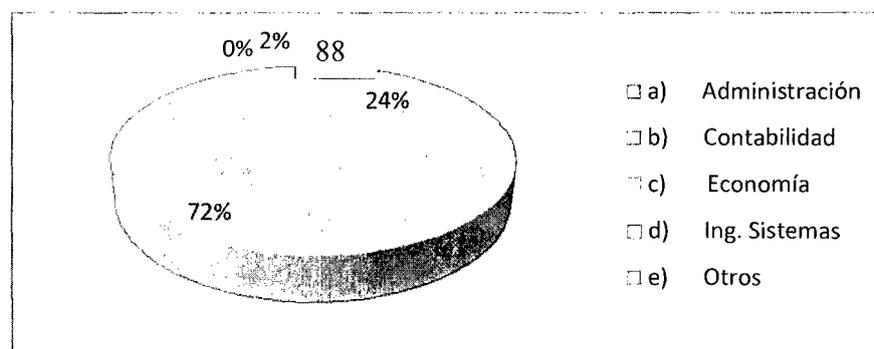
17. Profesión:

TABLA N° 20

NIVELES	Q
a) Administración	11
b) Contabilidad	33
c) Economía	0
d) Ing. Sistemas	1
GRÁFICO	GRÁFICO

FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

GRÁFICO N° 19



FUENTE: ENCUESTA DE INFORMACIÓN

El gráfico N° 19 nos muestra los profesionales que mas hacen uso del SIAF donde se muestra que un 72% son de profesion Contadores o Tecnico en Contabilidad, seguido de un 24% de Administradores, los cuales son los que mas hacen uso de este sistema llegando a ser entre ambos el 96% de profesionales que mas utilizan este sistema que les facilita los reportes y herramientas necesarias para la toma de decisiones diario.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

- a) **Ha** El Sistema Integrado de Administración Financiera influyen en el logro de resultados eficientes en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
- b) **Ho** El Sistema Integrado de Administración Financiera no inciden en el logro de resultados eficientes en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

$$GL = 4$$

$$X^2 = 2.92$$

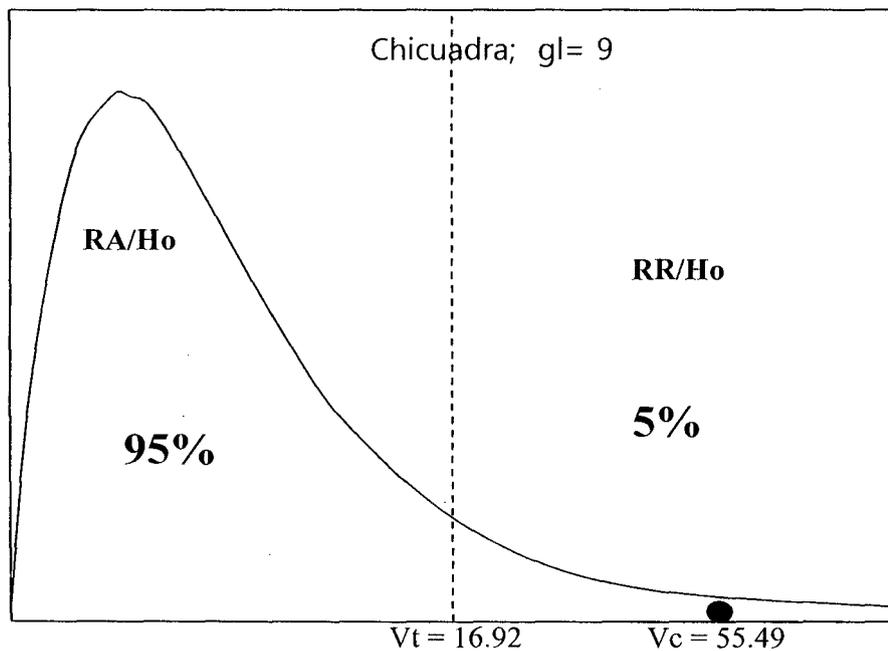
$GL = 4 \longrightarrow X^2 = 2.92 < 9.488 \longrightarrow Ho = \text{Significativo}$

COMENTARIO ESTADÍSTICO:

Existe relación significativa entre las variables, por consiguiente las variables presentadas son dependientes.

$$X^2_c = 2.92 \text{ es } < \text{ que } X^2_t (5\%, 4gl) = 9.488 \longrightarrow Ha = \text{Se Acepta}$$

Ho = Se Rechaza



CONCLUSIÓN FINAL:

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación, es decir: "El Sistema Integrado de Administración Financiera influye en el logro de resultados eficientes en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna"

CONCLUSIONES

1. A través de la investigación se puede demostrar que El Sistema Integrado de Administración Financiera influye en el logro de resultados eficientes en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, a través de las Oficinas de que hacen uso de este sistema (Oficina de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Logística y Planillas) ingresando datos de forma permanente para una oportuna, uniforme y confiable, información antes de la toma de decisiones y la evaluación de avance de la ejecución financiera.
2. Se pudo determinar que el Registro del Sistema Integrado de Administrativo Financiera (SIAF) influye en el logro de resultados eficientes en la Planeación de la Gestión Administrativa por lo que es importante identificar las actividades para el logro de objetivos, para tener un mejor resultado en la Gestión Administrativa de los Funcionarios dentro de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
3. Dentro del Procesamiento de Información del Sistema Integrado de Administrativo Financiera (SIAF) influye en el logro de resultados eficientes en la Organización de la Gestión Administrativa, por lo tanto, la Tecnológica es importante para una mayor rapidez y el conocimiento en el manejo de este sistema para generar información precisa, oportuna, confiable, eficiente y de calidad.
4. Se pudo determinar que la Generación de Información del Sistema Integrado de Administrativo Financiera (SIAF) influye en el logro de resultados eficientes de la Dirección y Control de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna con la aplicación del SIAF tenemos la facilidad de control de gastos, la emisión de reportes confiables en un menor tiempo frente a las desventajas de poseer limitaciones técnicas, estar en un permanente cambio y carece de flexibilidad.

RECOMENDACIONES

1. Los conocimientos alcanzados en mérito de la investigación, sirva para mejorar el proceso de gestión de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, específicamente en las Oficinas de Tesorería, Contabilidad, logística y Presupuesto, para determinar de manera clara y detallada las reales y futuras necesidades de la Institución, debiendo estar dirigidas para apoyar en la toma de decisiones en el trabajo de las diferentes áreas de la Institución, tanto a nivel operativo como directivo.
2. Capacitación al personal e implementación de tecnologías para que el personal que tiene un contacto directo con el SIAF, con la finalidad de seguir manteniendo un buen servicio; de otro lado también a los directivos del proceso de gestión, para que la toma de decisiones sea oportuna y eficiente dentro de esta entidad pública. Constante implementación de las Nuevas versiones del SIAF en la gestión como herramienta estratégica que permitirá conocer las necesidades cambiantes en el usuario, así como implementar técnicas que permitan tomar conocimiento de las tendencias y comportamiento del mercado.
3. Realizar una capacitación permanente a las personas que tienen contacto directo con la implementación, aplicación del SIAF para poder aprovechar nuestras ventajas y superar las desventajas.
4. A la Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Empresariales, implementar planes curriculares académicos donde se pueda desarrollar conocimientos sobre normativas y sistemas como el SIAF, SIGA, SEACE y otros. De esta manera los profesionales que egresen de esta casa mayor de estudios sean más competitivos en el mercado laboral.

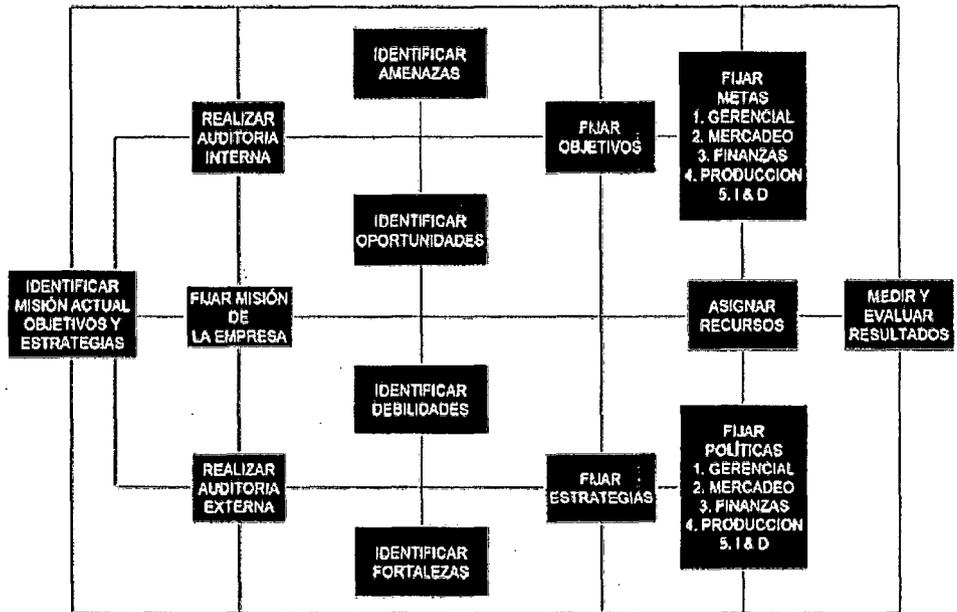
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Ramón Figueroa (2000) realizó un estudio relacionado a los Sistemas Integra de Administración Financiera (SIAF): Avances y Requerimientos para Mejorar la Productividad del Gasto Público.
2. Sampieri R. (2004) Metodología de la Investigación
3. Austin, J. (1998, Noviembre) La Planificación Estratégica y Su Rol en la Gerencia. Teleconferencia, Eventos Especiales del Instituto de Estudios Superiores en Administración (IESA). Caracas.
4. David, F. (1997). Planificación Estratégica Empresarial. Centro de Extensión Profesional de la Universidad Central de Venezuela. Caracas.
5. Harrington, J. (1997). Management Siglo XXI. Administración del Mejoramiento Continuo: La Nueva Generación. Colombia, Ediciones Mc Graw Hill.
6. Hermanos Lozano Núñez (2007). Cómo Elaborar el Proyecto de Investigación Científica. Impreso en Perú. 1ra Edición.
7. Jarillo, J (1992). Dirección Estratégica. Serie Mc Graw Hill de Management. Segunda Edición. Interamericana de España S.A.
8. Ruiz Marmanillo, Darwin Administración de Personal. Edit. Argentina 1ra Edición. 1987.
9. Harold Koontz, Heinz Weihrich. Administración una Perspectiva Global. 12º Ed. Mexico, MX:MC GRAW HILL, 2004. ISBN:970-10-3949-1(Pag. Nº 6)
10. ETIMOLOGIA DE LA ADMINISTRACION. Administración. En Línea 1º Ed. México, MX: CONSULTA: 20 DE ABRIL 2007. DISPONIBLE EN <http://etimologia.dechile.net/?administración>.

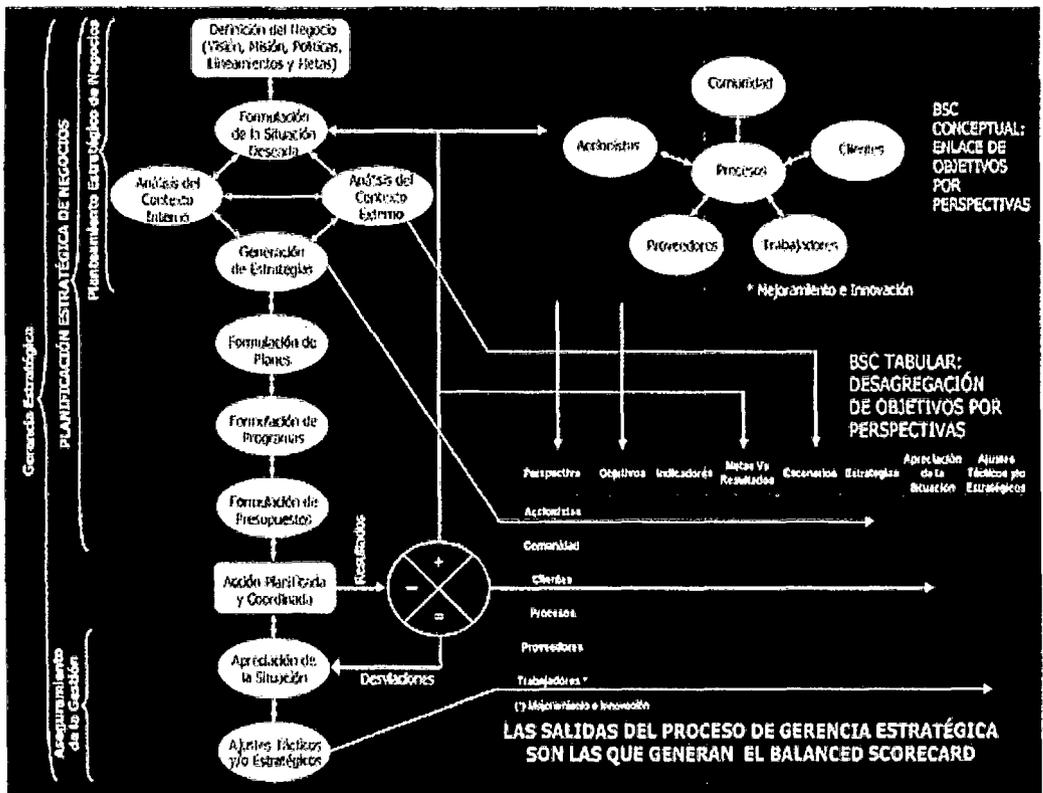
6.

ANEXOS

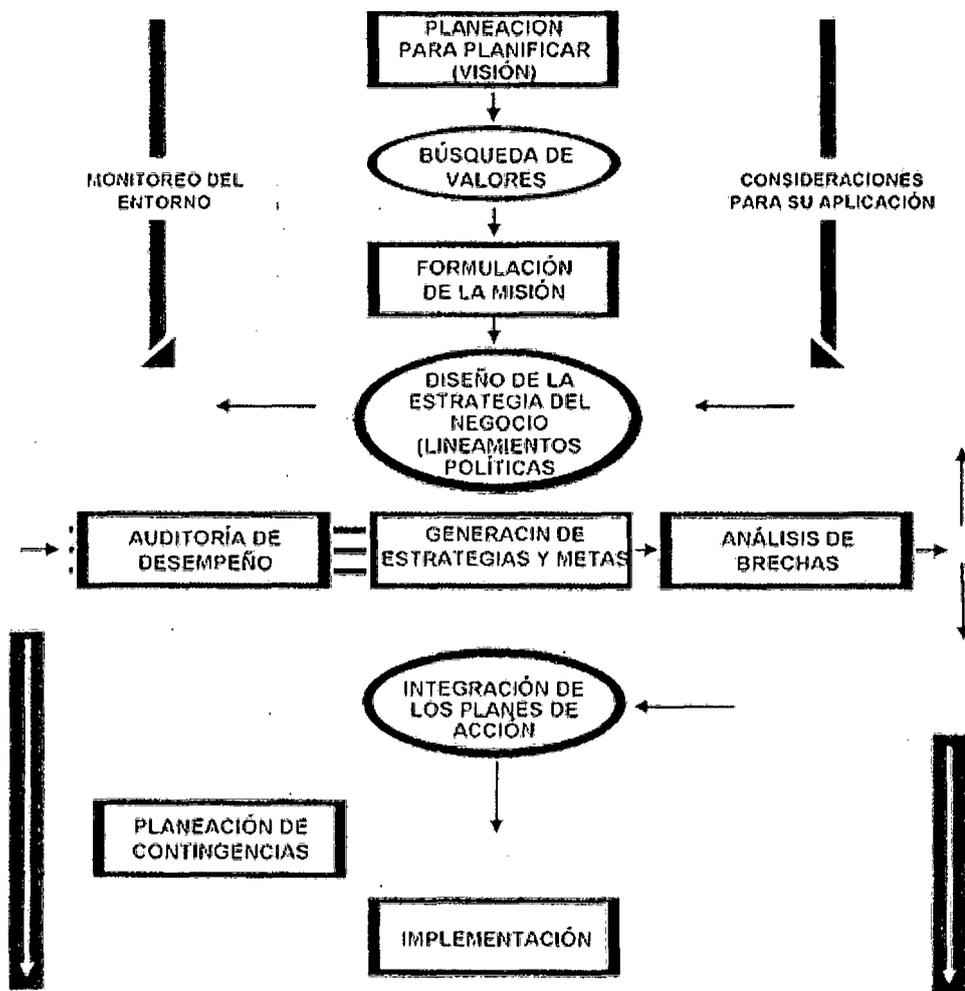
MODELO DE GERENCIA ESTRATÉGICA (FRED DAVID, 1995)



MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (VÍCTOR DEZEREGA, IESA 2004)



MODELO DE GERENCIA ESTRATÉGICA MODIFICADO (GOODSTEIN, NOLAN & PFEIFFER, 1998)



MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS Y VARIABLE	METODOLOGIA
<p>General:</p> <p>¿De qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?</p> <p>Específicos</p> <p>¿De qué manera el registro del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la planeación de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?</p> <p>¿De qué manera el procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la organización de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?</p> <p>¿De qué manera la generación de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Dirección y Control de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna?</p>	<p>General:</p> <p>Determinar si el Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p> <p>Específicos:</p> <p>Determinar si el registro del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la planeación de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p> <p>Determinar si el procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la organización de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p> <p>La generación de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye en la Dirección y Control de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p>	<p>Hipótesis General:</p> <p>El Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente en la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p> <p>Hipótesis Específicas:</p> <p>El registro del Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente en la planeación de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p> <p>El procesamiento de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente en la organización de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p> <p>La generación de información del Sistema Integrado de Administración Financiera influye altamente en la Dirección y Control de la Gestión Administrativa de los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p>	<p>Tipo: Aplicada</p> <p>Nivel: Descriptivo - Correlacional</p> <p>Diseño de investigación: No Experimental: transaccional – descriptivo – correlacional</p> <p>POBLACIÓN Y MUESTRA</p> <p>Ox r Oy</p> <p>Dónde:</p> <p>M: Muestra</p> <p>O: Observación</p> <p>x: Sistema Integrado de Administración financiera</p> <p>y: Gestión Administrativa</p> <p>r: Relación de variables</p> <p>Población y Muestra</p> <p>A los Funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.</p> <p>ÁMBITO DE ESTUDIO:</p> <p>El ámbito de estudio se enmarca en la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna</p> <p>TÉCNICAS</p> <p>INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS. documentales, (las fichas bibliográficas, de resumen y de párrafo).</p> <p>Las no documentadas (las encuestas, Fichaje y la observación).</p>

CUESTIONARIO

0

"EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS
FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, PERIODO 2014"

CUESTIONARIO A SER APLICADO A LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DEL MANEJO DEL SIAF DE LA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

Estimado empleado, la presente encuesta es de suma importancia para la investigación que se vienen realizando, por lo que cada una de las interrogantes formuladas deberá tener una sola respuesta; los datos proporcionados serán de total confidencial. Gracias.

1. ¿Tiene usted conocimiento de lo que significa un Sistema de Información?

SI () NO ()

En caso de que la respuesta sea SI: ¿Qué tipos de Sistemas de Información conoce? Puede marcar más de una opción.

- a) SIAF ()
- b) SIGA ()
- c) Planillas Electrónicas ()
- d) PDT ()
- e) Otros _____

2. ¿Tiene Usted Conocimiento sobre el manejo del SIAF?: SI () NO ()

En caso de que la respuesta sea SI: ¿Cuál es su desempeño respecto al manejo del SIAF?

- a) Excelente ()
- b) Bueno ()
- c) Regular ()
- d) Deficiente ()
- e) Malo ()

3. ¿En su Institución conoce usted si se tiene un área encargada de gestionar el manejo del SIAF?

SI () NO ()

En caso de que la respuesta sea SI: ¿Cuál es su opinión respecto al cumplimiento de sus fines y objetivos?

- a) Excelente ()
- b) Bueno ()
- c) Regular ()
- d) Deficiente ()
- e) Malo ()

4. Si tiene conocimiento sobre el manejo del SIAF ¿Qué ventajas genera para usted?

- a) Facilita el Control ()
- b) Ahorra tiempo ()
- c) Reportes confiables ()
- d) Sistema Seguro ()
- e) Otros _____

5. Si tiene conocimiento sobre el manejo del SIAF ¿Qué desventajas genera para usted?

- a) Tramite Engorroso ()
- b) Cambio Continuo ()

- c) Limitaciones Técnicas ()
 d) Carece de flexibilidad ()
 e) Otros _____
6. ¿Qué aspecto considera usted que viene a ser el factor más importante para lograr potenciar las capacidades en el manejo del SIAF?
 a) Capacidad del Personal ()
 b) Infraestructura y equipamiento ()
 c) Tecnología ()
 d) Costos ()
 e) Otros _____
7. ¿Qué es lo que más le agrada del SIAF?
 a) La Confiabilidad ()
 b) La rapidez ()
 c) La Eficacia ()
 d) Utilidad ()
 e) Otros _____
8. ¿Considera usted que la aplicación del SIAF permite una aplicación efectiva entre quienes laboran en su institución?
 a) Siempre () b) Algunas veces () Nunca ()
9. ¿Cuál es la frecuencia de la implementación y puesta en práctica del SIAF en la institución?
 a) Siempre () b) Algunas veces () Nunca ()
10. ¿Cuál es el nivel de instrucción que ha logrado alcanzar a nivel personal?
 a) Secundaria() b) Técnica Superior () Universitaria ()
11. ¿Su institución lo capacita a usted permanentemente en el manejo del SIAF y otros sistemas?
 SI () NO ()
12. ¿Estaría Usted dispuesto a recibir asesoramiento especializado en cuanto se refiere al manejo del SIAF?
 SI () NO ()
13. ¿Cree usted que con la aplicación del SIAF se logra un control financiero adecuado en las instituciones públicas?
 SI () NO ()
14. ¿Considera usted que el SIAF contribuye en una adecuada gestión administrativa?
 SI () NO ()

DATOS DE CONTROL:

15. Género:

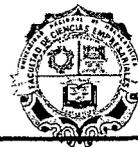
- a) Masculino ()
 b) Femenino ()

16. Edad:

- a) Menos de 21 años ()
 b) De 21 a 30 años ()
 c) De 31 a 40 años ()
 d) De 41 a 50 años ()
 e) Más de 50 años ()

17. Profesión:

- a) Administración ()
 b) Contabilidad ()
 c) Economía ()
 d) Ing. Sistemas ()
 e) Otros _____



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 0518-2014-FCE-R-UNH

Huancavelica, 06 de Noviembre del 2014.

VISTO:

Oficio Transcriptorio N° 0665-2014-SD-FCE-R-UNH de fecha 06-11-2014, Oficio N° 0870-2014-EAPC-DFCE/UNH de fecha 22-10-2014, Informe N° 006-2014-AJT-IVCTET-EAPC-FCE-UNH de fecha 17-10-2014, emitido por el docentes asesor y miembros jurados pidiendo Aprobación del Proyecto de Investigación presentado por la bachiller en Ciencias Contables **EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO**; y:

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 22° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Resolución N° 459-2003-R-UNH, modificado en Asamblea Universitaria el 27-12-2006-R-UNH las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica.

Que, el Artículo 172° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica prescribe que el Título Profesional o Licenciatura se obtiene por una de las modalidades que establece la Ley, posterior al grado de Bachiller y los demás requisitos contemplados en el Reglamento de la Facultad.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académica Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afin con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente.

Que, el Artículo 34° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Proyecto de Investigación aprobado, será remitido al Decanato, para que esta emita Resolución de aprobación e inscripción; previa ratificación del consejo de facultad; el graduado procederá a desarrollar el trabajo de investigación, con la orientación del Profesor Asesor. El docente asesor nombrado es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del trabajo de investigación.

Que de acuerdo a la Resolución de Consejo de Facultad N° 0222-2014-FCE-R-UNH de fecha 29 de Abril y Ratificado con Resolución de Consejo de Universitario N° 0653-2014-CU-UNH de fecha 04-09-2014 se aprueba el Plan de trabajo y Reglamento del **"IV CURSO DE TITULACIÓN CON ELABORACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO"**.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad.

Que, estando a lo acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria del día 06-11-14;

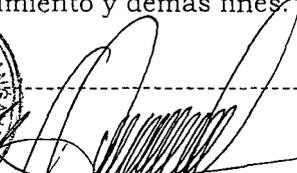
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR e INSCRIBIR el Proyecto de Investigación Científica titulado: **"SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, PERIODO 2013"** presentado por la bachiller en Ciencias Contables **EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO**.

ARTÍCULO 2° ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3° NOTIFIQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.


MG. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR


LIC. ADM. DANIEL QUISRE VIDALÓN

Regístrese, Comuníquese y Archívese



RESOLUCIÓN N° 033-2015-FCE-R-UNH

Huancavelica, 15 de Enero del 2015.

VISTO:

Hoja de Tramite del Decanato N° 104 de fecha 14-01-2015; Oficio N° 017-2015-EAPC-DFCE/UNH de fecha 14-01-15, Informe N° 01-2015-RPMC-JC-EAPC-FCE-UNH de fecha 05-01-2015 presentado por la bachiller en Ciencias Contables **EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO**; solicitando la Ratificación de los Miembros del Jurado para la revisión del informe final de tesis, y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionara tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afin con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

Que mediante Informe N° 01-2015-RPMC-JC-EAPC-FCE-UNH de fecha 05-01-2014 emitido por el docente asesor **Dr. RAUL PRIMITIVO MEZA CARDENAS** donde emite el resultado final de **APROBACIÓN** de la Tesis Titulada: **"SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, PERIODO 2013"**; presentado por la bachiller en ciencias contables **EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO** para optar el Título Profesional de Contador Público.





SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 033-2015-FCE-R-UNH

Huancavelica, 15 de Enero del 2015

En uso de las atribuciones establecida por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

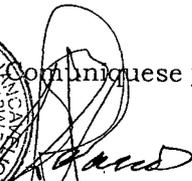
ARTÍCULO 1° RATIFICAR a los Miembros de Jurado para la Revisión del informe final de la tesis titulada: Titulada: **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, PERIODO 2013**"; presentado por la bachiller en ciencias contables **EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO** para optar el Título Profesional de Contador Público; a los siguientes docentes:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • Mg. Luis Julio PALACIOS AGUILAR | Presidente |
| • CPCC. Vicente Luis TORRES ALVA | Secretario |
| • CPCC. Rusbel Freddy RAMOS SERRANO | Vocal |
| • CPCC. Andrés Jesús RAMIREZ LAURENTE | Suplente |

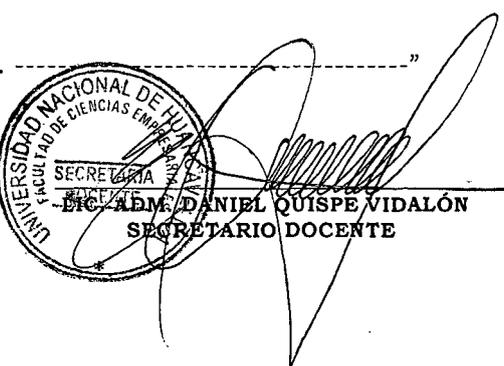
ARTÍCULO 2°.- ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



MG. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO (e)



SECRETARIA
DFC. ADM. DANIEL QUISPE VIDALÓN
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFEC.
Interesados
Archivo



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 073-2015-FCE-UNH

Huancavelica, 28 de Enero del 2015.

VISTO:

Hoja de Tramite N° 0261 de fecha 27-01-2015, Solicitud S/N. presentado por la Bachiller en Ciencias Contables **EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO**; pidiendo programación de fecha y hora para sustentación de tesis para Optar el Título Profesional de Contador Público; y:

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionara tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, en virtud al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 574-2010-R-UNH, en su Artículo N° 39 si el graduado es declarado Apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitara al Decano de la Facultad para que fije lugar, fecha y hora para la sustentación. La Decanatura emitirá la Resolución fijando fecha hora y lugar para la sustentación, asimismo entregará a los jurados el formato del acta de evaluación.

Que con Oficio N° 041-2015-EAPC-DFCE/UNH de fecha 27-01-2015 emite el Informe N° 003-2015-AJT-IVCTET-EAPC-FCE-UNH de fecha 26-01-2015, presentado por los docentes miembros del jurado evaluador aprobando el informe final de tesis titulado: "SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA PERIODO 2013", dando pase a sustentación.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- PROGRAMAR la fecha y hora para la Sustentación Vía Tesis titulada: "**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA PERIODO 2013**"; presentado por la bachiller en ciencias contables **EDITH LUCIA HUARANCA PALOMINO** el día jueves 29 enero del 2015 a horas 09:00 a.m. en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias Empresariales.



2

SECRETARIA DOCENTE

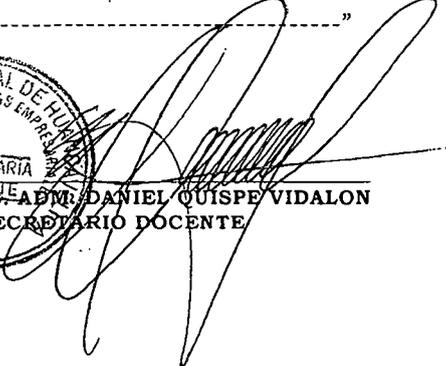
RESOLUCIÓN N° 073-2015-FCE-UNH

Huancavelica, 28 de Enero del 2015

ARTICULO 2° ENCARGAR al Presidente del Jurado el cumplimiento de la presente Resolución y la remisión del acta y documentos sustentatorios al Decanato para su registro y trámite correspondiente.

“Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----”


MG. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO (e)


LIC. ABN. DANIEL QUISPE VIDALON
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFEC.
JURADOS
ARCHIVOS