



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

TESIS

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y
APLICACIÓN DEL SISTEMA SIGA PARA LA
MEJORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
UGEL MARAÑÓN EN 2016 Y 2017**

Autor:

Bach. Valverde Rodríguez Irma Sulmia

Asesor:

Mg. Villanueva Calderón Juan Amílcar

Línea de Investigación:

Gerencia y Políticas Públicas

Pimentel – Perú

2019

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DEL
SISTEMA SIGA PARA LA MEJORA DEL SISTEMA
ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
UGEL MARAÑÓN EN 2016 Y 2017**

APROBACIÓN DE LA TESIS

Mag. Hernández Terán Saúl
Asesor Metodológico

Mag. Villanueva Calderón Juan Amílcar
Asesor Especialista

Mag. Villanueva Calderón Juan Amílcar
Presidente del Jurado

Mag. Reyes Reyes Carla Angélica
Secretario(a) del Jurado:

Mag. Failoc Piscocoya Dante Roberto
Vocal / Asesor del Jurado

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico a mi Dios quien supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mi familia quienes por ellos soy lo que soy. Por mi madre por su apoyo, consejos comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me ha dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

Gracias también a mi querida tutora, por guiarme en este proceso de aprendizaje, soportándome con su paciencia de enseñanza

La Autora

AGRADECIMIENTO

Familia, amigos y personales especiales en mi vida, no son más y nada menos que un solo conjunto, seres queridos que suponen benefactores de importancia inimaginable en mis circunstancias de humano. No podría sentirme más ameno con su mejor apoyo desde que siquiera tengo memoria.

Este nuevo logro en esa gran parte gracias a ustedes; he logrado concluir con éxito un proyecto que en un principio podría parecer tarea titánica e interminable.

Quisiera dedicar mi tesis a ustedes, personas de bien, seres que ofrecen amor, bienestar, y los finos deleites de la vida.

Muchas gracias a aquellos seres queridos que siempre aguardan en mi alma

La Autora

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo general desarrollar la necesidad de la implementación y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la mejora de las áreas del Sistema Administrativo, en el Área de Administración de la UGEL-Marañón en 2016 y 2017 del distrito Huacrachuco provincia Marañón, departamento Huánuco. Esta investigación se ha realizado sin la manipulación deliberadamente de las variables: Sistema Integrado de gestión Administrativa (SIGA), también nos referimos al método utilizado como el tipo Descriptivo.- Para describir todos los aspectos relacionados al SIGA y las decisiones de mejora institucionales. Inductivo.- Para inferir que el SIGA facilita las decisiones de mejora institucional. Deductivo. Para sacar las conclusiones; para la recolección de datos se seleccionaron encuestas que se aplicaron al personal de la muestra, toma de información a través de libros, textos, y demás fuentes de información, análisis documental; técnicas de observación y el análisis de contenido, listas de cotejo. Obteniéndose resultados en la parte expositiva, considerativa y resolutive, en conclusión la implementación del Sistema SIGA promoviendo su aplicación, a futuro, para mejora del procesamiento de datos y la ejecución presupuestal en el en el área de administración de la UGEL Marañón en 2016 y 2017.

Palabras clave: sistema SIGA, mejora, administración, UGEL-M.

ABSTRACT

The general objective of the research was to develop the need for the implementation and application of the Integrated Administrative Management System (SIGA) for the improvement of administrative areas in the Administration Area of UGEL-Marañón in 2016 and 2017 in the Huacrachuco district Province Marañon, department Huánuco. This research has been carried out without the deliberate manipulation of the variables: Integrated Administrative Management System (SIGA), we also refer to the method used as the Descriptive type. - To describe all aspects related to SIGA and institutional improvement decisions. Inductive. - To infer that the SIGA facilitates the decisions of institutional improvement. Deductive. To draw conclusions; For the collection of data, surveys were selected to be applied to sample staff, collection of information through books, texts, and other sources of information, documentary analysis; Observation techniques and content analysis, checklists. Obtaining results in the expository, considerate and resolute part, in conclusion the implementation of the SIGA System, promoting its application, in the future, to improve data processing and budget execution in the administration area of the UGEL Marañón in 2016 and 2017.

Key words: SIGA system, improvement, administration, UGEL-M.

ÍNDICE

CARATULA	i
PÁGINA DE PRESENTACIÓN DE LA APROBACIÓN	ii
INTRUDUCCION	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
INDICE	x
INTRODUCCION	11
CAPITULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	
1.1. Situación problemática	12
1.2. Formulación del problema	14
1.3. Hipótesis	14
1.4. Objetivos	15
1.4. Justificación e importancia:	15
1.6. Trabajos Previos	18
1.7. Bases Teóricas	19
1.8. definición de términos básicos	44
CAPITULO II: MATERIALES Y METODOS	46
2.1.- Tipo y diseño de investigación	46
2.2.- Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos	47
2.3. Población y muestra	48
2.4. Variables	50
2.5. Operacionalización.	50
2.6. Técnicas de Recolección de Datos	51
2.7. Procedimientos para la recolección de Datos	52
2.8. Análisis estadístico e Interpretación de Datos	53
2.9. Principios Éticos	54
2.10. Criterios de Rigor Científicos	54
CAPÍTULO III: RESULTADOS	56
3.1. Presentación de Resultados	56
3.2. Discusión de resultados	58
CAPÍTULO V: PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN	61
5.1. Propuesta de investigación	64
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
6.1. Conclusiones	64
6.2. Recomendaciones	65
REFERENCIAS	66
ANEXOS	69

I. INTRODUCCION

I. INTRODUCCION

1.1. Situación Problemática

(Vargas, 2015) Pese al esfuerzo de los respectivos al mando de la UGEL-Marañón, existe deficiencias en el área de la administración; lo que se refleja a su vez en las malas inversiones, como en el capital de trabajo no adecuado y los bienes de capital que no permiten a la institución cumplir sus metas, objetivos y misión institucional. La deficiencia de un sistema SIGA acuña la problemática de incumplir con las deudas de corto plazo como el pago a proveedores de bienes y servicios, insumos para oficinas, insumos para limpieza, insumos para comunicaciones, pago de combustible para vehículos terrestres; asimismo la demora en el pago de las remuneraciones del personal en actividad; pensiones y otras obligaciones de corto plazo. En el periodo de investigación se ha presentado un déficit promedio del 20% entre las deudas de corto plazo y la disponibilidad de recursos para afrontarlas.

(Díaz Barriga & Hernández Rojas, 2002) Las causas que se han identificado son las siguientes: La deficiente asignación de recursos de parte del Estado (presupuesto insuficiente); falta de voluntad política para asumir los compromisos de adquirir nuevos equipos computacionales; no generación de recursos directamente recaudados (recursos propios) para ayudar a la asignación presupuestal.

En este trabajo de investigación se considera que todo puede mejorar si se aplica correctamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Ministerio de Economía y Finanzas, porque permitirá ordenar y utilizar adecuadamente las finanzas institucionales. Este sistema contiene los procedimientos para que la UGEL-Marañón como unidad ejecutora pueda realizar en forma óptima las funciones de Logística, Patrimonio y Presupuesto por Resultados, todo para mejorar las finanzas institucionales. Asimismo, contiene los cambios y mejoras que se han desarrollado para cumplir con la normatividad vigente y las necesidades del Usuario. Presenta además una relación de reportes para facilitar información y seguimiento a sus operaciones. El módulo de Logística – ML; describen los procedimientos que debe realizar la Unidad Ejecutora, para efectuar la Programación de los bienes, servicios y viáticos, para el cumplimiento de sus metas durante el periodo anual. Asimismo, contiene los procedimientos para la ejecución de sus adquisiciones y el control presupuestal de los mismos. El Módulo de Patrimonio – MP; define los conceptos y procedimientos necesarios para que la Unidad Ejecutora realice los registros de los diferentes movimientos de los Bienes Patrimoniales, así como el control de los mismos, desde el Inventario Inicial hasta el cierre contable anual y la generación de la información para su envío a la Superintendencia Nacional de Bienes Patrimoniales. El Módulo de Logística en WEB; presenta procedimientos desarrollados para permitir a los Centros de Costo de las Unidades Ejecutoras, realizar la programación de bienes y servicios y generar sus pedidos de compra de acuerdo a la funcionalidad del

Cliente Servidor. El Módulo de Presupuesto por Resultados – PpR; describe los procedimientos que debe seguir las Unidades Ejecutoras que trabajan con Metas Estratégicas para elaborar la información necesaria por Puntos de atención, de los Bienes y Servicios que requieren para realizar la programación del Cuadro de Necesidades en el Módulo de Logística (M. L. Rodríguez Palmero, 2011)

1.2. Formulación del Problema

¿Cómo mejorar el Sistema Administrativo en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia marañón, departamento Huánuco?

1.3. Hipótesis

La implementación y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) permitirá la mejora del Sistema Administrativo en el Área de Administración de la UGEL Marañón.

1.4. Objetivos de la Investigación

1.4.1. Objetivo general

Desarrollar la necesidad de la implementación y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la mejora de las áreas del Sistema Administrativo, en el Área de Administración de la UGEL- Marañón en 2016 y 2017 del distrito Huacrachuco provincia Marañón, departamento Huánuco.

1.4.2. Objetivos específicos

- Identificar las razones por las que utilizarían el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco.

- Identificar el nivel de conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco.

- Realizar talleres de sensibilización para lograr la aceptación de los encuestados frente a la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco.

1.5. Justificación e Importancia de la Investigación

La relevancia de la investigación se centra en que su ejecución ha permitido simplificar los procesos administrativos siguiendo las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado. En pocas palabras, las contrataciones y adquisiciones del Estado se cumplido con todo el proceso logístico que va desde la generación de los pedidos, el proceso de selección y posteriormente generación de los contratos, las órdenes de compra o de servicio **(Domínguez Aguirre, Ramírez Campos, & García Méndez, 2013)**.

1.5.1. Justificación metodológica

En este trabajo en primer lugar se identificó la problemática existente en la falta de sistema que mejore la gestión administrativa, sobre dicha problemática se formuló las posibles soluciones a través de las hipótesis; luego se ha estableció los propósitos que persigue el trabajo por intermedio de los objetivos. Todos estos elementos se han formado en base a las variables e indicadores de la investigación. Todo lo anterior tiene el sustento en una metodología de investigación que identifica el tipo, nivel y diseño de investigación, la población y muestra a aplicar; así como también las técnicas e instrumentos para recopilar, analizar e interpretar la información **(Vázquez Martínez, Rosalinda; Guadarrama Granados, 2011)**.

1.5.2. Justificación teórica

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) facilita las decisiones financieras de endeudamiento, inversiones, resultados y riesgos en la UGEL-Marañón; mediante la información en línea sobre logística, patrimonio y presupuesto por resultados.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa–SIGA es un sistema informático direccionado hacia el Área de logística o abastecimientos y sirve como soporte para efectuar el control de las operaciones que se realizan en el Área de Abastecimiento de las Unidades ejecutoras–UE. Este es un aplicativo que contribuirá en el ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los sistemas administrativos especialmente en el aspecto logístico.

1.5.3. Justificación práctica

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), “es una herramienta informática que cuenta con un interfaz con el SIAF, por ello, nos ha permitido hacer interfaces de certificación presupuestal, de compromiso anual, compromiso mensual y devengado, también cargar una meta aprobada nueva y el marco PIM y el PCA que es la priorización de la cadena de gasto (Pacheco, 2015).

Este trabajo, si fuera el caso, podrá ser aplicado por la UGEL-Marañón para administrar y mejorar los trabajos en el área de administración,

logística, patrimonio y presupuesto por resultados. Se pretende realizar la conversión del SIGA al despliegue en plataforma web a favor del área administrativo de la UGEL-M. Asimismo, se ha logrado el beneficio a favor de la institución de contar con una herramienta de interface e integración con el SIAF de forma gratuita otorgada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) (Borja, 2012).

1.6. Trabajos Previos

1.6.1 Delimitación de la Investigación

La implementación y aplicación del sistema SIGA para el mal funcionamiento del sistema administrativo en el Área de Administración se ha desarrollado en la Unidad de Gestión Educativa de la Provincia de Marañón, región Huánuco, durante el periodo comprendido entre el 2016 y 2017, se ha tomado como muestra 9 personas de los 27 trabajadores que tiene la UGEL-Marañón, se hizo en forma paralela con todo el personal ya que el trabajo es amplio para cada uno.

1.6.2. Limitaciones de la Investigación

Las limitaciones que se tuvo para realizar la aplicación del sistema SIGA en la UGEL-Marañón son:

- **Mal Fluido Eléctrico.-** que hay apagones repentinas, dificultando el trabajo por horas, días dejando en vaivén el trabajo y el avance, por tanto fue necesario darle uso al motor energético de la propiedad de la UGEL.

- **Ancho de Banda de Internet.**- el servicio de internet es brindado por la empresa Gilat, es una instalación satelital de ancho de banda limitada. Dificultando mucho el trabajo ya que es demasiado lenta el proceso en red, se ha visto por conveniente cotizar con otras empresas para mejorar dicho servicio.
- **Dos Instalaciones:** la UGEL-Marañón tiene dos instalaciones de res, lo que dificulta enormemente la unión de redes de equipos, ya que son instalación distinta. Por tanto, se propuso la mejora de dicha instalación, siendo solucionado a prontitud.
- **Miedo al Cambio.**- miedo al cambio del personal nombrado, ya que el sistema exige actualización en forma de trabajo, para poder cumplir con los reportes, manualmente existe muchas excusas, y el sistema exige el cumplimiento de la ejecución presupuestal dentro del mes y reportes a tiempo real. Por ello se ha iniciado con capacitaciones y talleres dentro de este proyecto (**Punibles, Académicos, Ignacio, Gómez, & Torre, 2007**)

1.7 BASES TEÓRICO

1.7.1. Antecedentes de Estudios:

La efectividad de las decisiones financieras en la UGEL Marañón consiste en el logro de las metas, objetivos y misión. Al respecto se tiene el siguiente antecedente: Guardia (2016), quien resalta que no hay efectividad financiera en los Gobiernos Locales, lo que afecta el cumplimiento de metas, objetivos y la

misión institucional Este trabajo facilitará información para que la UGEL Marañón desarrolle sus actividades tal como corresponde de acuerdo a Ley y logre sus metas y objetivos **(CHOQUE RAMOS, 2015)**

(Fisfalen, 2014) La gestión administrativa permite gerencia las decisiones financieras en la UGEL Marañón, tomando en cuenta a todos los grupos de interés de la institución. Que propone el modelo de gestión administrativa, de tal modo que una adecuada logística, patrimonio y presupuesto se puede lograr la mejora de las finanzas institucionales. Esta forma de gobernar una entidad es mucha de importancia, por tanto se tomará en cuenta para que las decisiones financiera de la UGEL Marañón.

(Idrogo, 2012) El control interno es una herramienta de mucha utilidad en las instituciones. Al respecto se tiene el trabajo de León & Zevallos (2005) quienes resaltan el control de las distintas actividades administrativas, financieras, contables, legales y la relación de la municipalidad con la comunidad, elemento que desde siempre ha sido necesario resaltar y sobre el cual no se ha hecho mucho. Este trabajo tiende a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las

medidas de control previo, concurrente y posterior. Este trabajo será de mucha utilidad porque en esta investigación se tiene un control que tiene deficiencias de todo orden; por lo que es necesario tomar los aportes de los colegas **(García-Cabrera, Álamo-Vera, & Hernández, 2011)**.

La UGEL Marañón, como cualquier otra entidad busca ahorrar en costos, racionalizar recursos y lograr sus propósito; al respecto se tiene el trabajo de Hernández (2008), quien menciona que ha determinado falta de eficiencia, economía y efectividad de los gobiernos locales lo que afecta el cumplimiento de su misión institucional por lo que propone un modelo de control que facilite el gerenciamiento corporativo de los gobiernos locales, lo que permitirá finalmente tener los servicios que exige la comunidad. Dentro de ese contexto los sistemas de administración financiera juegan un papel importante. Ante las deficiencias de las decisiones financieras, se tomará como referencia este trabajo para mejorar el control y la gestión financiera institucional **(García Rubiano, 2007)**

La instrumentalización y retroalimentación adecuada de los sistema de administración financiera es un reto para la UGEL Marañón; al respecto se tiene el trabajo de Hernández (1986), quien hace referencia a las normas, principios, procesos y procedimientos de la organización administrativa y contable de la sede central del SENAMHI. Esta entidad como cualquier otra del Estado ha implementado los sistemas de administración financiera; por

tanto esta experiencia servirá para organizar adecuadamente las decisiones financieras de UGEL Marañón, de modo que viabilicen adecuadamente la gestión de los recursos asignados. Este trabajo está relacionado con la solución que se propone, es decir con el sistema integrado de gestión administrativa, los cuales deben instrumentalizarse en forma adecuada de modo que faciliten los procedimientos y técnicas de presupuesto, tesorería y contabilidad **(Díaz Barriga & Hernández Rojas, 2002).**

El sistema de contabilidad tiene como misión facilitar la información financiera, económica y patrimonial de la UGEL Marañón; al respecto se tiene el trabajo de Villaverde (2003), quien hace referencia a todos los aspectos normativos para la formulación, presentación, análisis y utilización efectiva de la información financiera y económica en la gestión del nivel central o nacional de las entidades del sector público. La información contenida en los estados financieros es muy importante para tomar decisiones financieras sobre endeudamiento, inversiones, rentabilidad y riesgo **(Antonio, 2000)**

El manejo del dinero es un tema de siempre y de todas las instituciones; al respecto se tiene el trabajo de Namuche e Idrogo (2000), quienes aplican los principios, normas y procedimientos de organización y administración de la Unidad de Tesorería de un órgano descentralizado en el marco del Sistema Nacional de Tesorería; asimismo aplica las denominadas Normas Generales de Tesorería para centralizar, custodiar y canalizar los fondos y valores que le

asigna el Ministerio de Economía y Finanzas, de modo que este trabajo ayudará a comprender el manejo de la tesorería institucional (**Ausubel, 1997**)

La administración o gestión institucional y los diversos mecanismos que comprende y que es de mucha utilidad para la UGEL Marañón; al respecto se tiene el trabajo de Flores y Zevallos (2000), quienes toman como referencia todas las formalidades aplicables al sector público, para llevar a cabo el proceso administrativo de una dependencia. En este trabajo, el proceso administrativo, entendido como la aplicación de las normas de presupuesto, tesorería y contabilidad está aplicado al nivel local y a través del mismo se aprecian las previsiones, flujos de efectivo y equivalentes de efectivo, así como el diferimiento, provisión y realización de las transacciones que son presentadas por la contabilidad. Será de mucha utilidad utilizar la información que presentan en su trabajo (**M. L. R. Rodríguez Palmero, 2004**)

(**Moreira, 1997**) La información financiera, económica y patrimonial de la UGEL Marañón termina en la Cuenta General de la República, por lo que es necesario conocer, comprender y aplicar los procedimientos que para tal efecto son necesarios. Para dicho propósito se tiene al trabajo de Boza (2001), quien hace referencia a los procedimientos para llevar a cabo la consolidación de la información presupuestaria y patrimonial de las entidades y organismos del sector público para mostrar el resultado de la entidad y luego el resultado integral de la gestión del Estado a través de la Cuenta General de la República.

El hecho de llevar la contabilidad de la UGEL Marañón en forma correcta y de acuerdo con las NIC-SP, se facilita con el trabajo de García (2002), quien formula las recomendaciones para la aplicación exacta y efectiva de las Normas Generales del Sistema de Contabilidad gubernamental en el nivel nacional, regional y local del Sector Público. Asimismo, se menciona a la relación de estas normas con las normas presupuestarias para mostrar el resultado integral de la gestión de las entidades públicas. Es de mucha utilidad este trabajo **(Moreira & Greca, 2003)**

(M. L. Rodríguez Palmero, 2011) La implementación, desarrollo, evaluación y retroalimentación de los sistemas integrado de gestión administrativa es un imperativo para concretar en un gestión óptima institucional, al respecto se cuenta con el trabajo de Ibérico y Ventura (2002), quienes hace referencia a los sistemas de administración financiera del Sector Público, como presupuesto, tesorería, endeudamiento y contabilidad. Las autoras, hacen referencia que la planeación, organización y ejecución de estos sistemas dentro de los Institutos Superiores tecnológicos Públicos, facilitará la gestión institucional y por ende mejores servicios educativos para la comunidad. Al tratarse de los sistemas de administración financiera resultará de mucha utilidad este trabajo

1.7.2. Estado del arte:

En caso se requiera.

1.7.3. Base teórica científicas

1.7.4 Sistema SIGA

Gallo (2016) Manifiesta que el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), “es una herramienta informática que cuenta con un interfaz con el SIAF, es decir, nosotros podemos hacer interfaces de certificación presupuestal, de compromiso anual, compromiso mensual y devengado, también nos permite cargar una meta aprobada nueva, el marco PIM y el PCA que es la priorización de la cadena de gasto. Todas estas interfaces se comunican automáticamente con el SIAF”

Ministerio de Economía y Finanzas (MEF-2015) informa que este sistema informático (SIGA) simplifica los procesos administrativos siguiendo las normas establecidas por los órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado. En pocas palabras, el SIGA es una aplicación en la cual se ve plasmada toda la normatividad relacionada a las contrataciones y adquisiciones del Estado y en cada una de las interfaces y opciones que tiene este sistema se puede apreciar todo el proceso logístico que va desde la generación de los pedidos, el proceso de selección y posteriormente se generan ya sean los contratos, las órdenes de compra o de servicio.

WEP (2016) informa que SIGA Es un sistema informático que contribuye al

ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado, permitiendo: Manejo ordenado de todo el proceso previo al registro SIAF. Simplificación de los procesos administrativos. Información oportuna de calidad. Disponibilidad de información de costos.

Interpretando a Andrade (2009); el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) es un programa implementado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el manejo de logística del sector público. El Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Modulo de Logística, como parte componente del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), es una herramienta de ayuda para el área de Abastecimiento, que le permitirá administrar, registrar y emitir información para la toma de decisiones acerca de la adquisición de Bs y/o Ss realizado por la Unidad Ejecutora. Sub Modulo de Procesos de Selección, se encuentra íntimamente relacionado con el Sub-módulo de Programación, para lo cual previamente la UE habrá registrado su Plan Anual de Obtención, PAC, como producto de la consolidación de los cuadros de Necesidades por cada centro de Costos... este Sub Modulo permite realizar el registro, evaluación y seguimiento contractual de los procesos de selección, permitiendo la información requerida por el OSCE ente rector de las Contrataciones del Estado. Así es el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Modulo Logística es una herramienta excelente para una adecuada integración de las áreas de logística a través de sus Sub Módulos Programación, Pedidos, procesos de selección,

adquisiciones, almacén y control patrimonial **(Del et al., 2017)**

Ayala (2010) manifiesta que los principios que rigen el sistema integrado de gestión administrativa son los siguientes: i) La Unidad de Caja, entendida como la administración centralizada de los fondos públicos de la UGEL-Marañón cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la Unidad responsable de su percepción; ii) La Economicidad, entendida como el manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos; iii) La Veracidad, entendida como las autorizaciones y el procesamiento de operaciones **(Que et al., 2016)**

1.7.5 Importancia de la implementación del sistema

WEP (2016) el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) es quien proporciona esta plataforma a las Unidades Ejecutoras que cumplan ciertos requerimientos técnicos, luego de cumplir los requisitos esta implementación se hace de forma gratuita lo cual supone una gran ventaja para las Unidades Ejecutoras ya que un sistema similar en el sector privado tendría un alto costo para la Unidad Ejecutora. Cabe destacar que este sistema brinda diferentes tipos de acceso de acuerdo a las funciones que realiza cada usuario dentro de la entidad **(Vargas, 2015)**

Por otro lado, lo que se quiere lograr pronto, es conseguir un interface con el SEACE, que es la otra plataforma que nos va permitir integrar estos tres

sistemas. El SIAF, SEACE Y SIGA son sistemas que se relacionan para poder cumplir con la normativa de Entes Rectores del Estado en cuanto a la normativa de contrataciones del Estado.

Según Hidalgo (2015), la instalación y uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) como instrumento para la formulación por costos del presupuesto y que permite obtener información del gasto mes a mes. Permite administrar y registrar información sobre adquisiciones, bienes y/o contratos de las Unidades Ejecutoras. Cada una de las direcciones dentro de una institución pública o privada, maneja su propia información y determina la calidad de la misma, siendo un proceso que requiere conformar los equipos técnicos para asegurar el seguimiento así como revisar con minuciosidad la información enviada (**Beltrán Montoliu, 2008**)

Ramírez (2010), en su enfoque de Innovación en la gestión pública y Open Government. Una Vieja Nueva idea. El SIGA qué es la parte de logística – ordenamiento de bienes y servicios-. No siempre están muy articulados en la mayoría de las instituciones. No existe una herramienta que diga esto es lo que están programado y esto está gastando y tener un pantallazo. Es muy frio muy Cuantitativo. Hay que trabajar mucho en la mejora de este sistema, especialmente en las UGEL- sector educación (**Sautu, Boniolo, Dalle, & Rodolfo, 2005**)

Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) manifiesta que su importancia del

sistema radica en: Permite la eficiencia de la gestión de los procesos de abastecimiento y control patrimonial (permite el ordenamiento, la calidad y una mejor definición de roles).

1.7.6 Beneficios de SIGA

Ministerio de Economía y Finanzas (MEF-2016) menciona que su beneficio se centra en que permite realizar la Programación del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios (desde las Unidades Orgánicas - Centro de Costo), permite la Elaboración real del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) Se atiende los Pedidos de Bienes y Servicios provenientes de las Unidades Orgánicas (Centro de Costo) con la compra o de Almacén, registra y Controla la ubicación, movimiento y asignación de los Bienes Patrimoniales a los usuarios. Genera Órdenes de Compra y de Servicios de los requerimientos Programados (PAAC) y no Programados, de los Centros de Costo (**Mundaca & Yurely, 2015**)

UGEL-Marañón, en su empeño por mejorar y modernizar la administración de los procesos de bienes y servicios que realiza a nivel nacional, determinó utilizar dicho Sistema, adaptándolo a las necesidades e intereses de la Institución, teniendo en cuenta el Diagrama de Procesos: Sistemas Transversales en una Institución Pública. Entre otras bondades propias del SIGA, las UU/DD podrán determinar o establecer el escenario, en el que se trabajará las distintas etapas del Proceso para la adquisición de bienes o prestación del servicio, con la opción "Año" en el Menú principal; asimismo, el registro y actualización de las

siguientes opciones que se tratan en el presente Manual de procedimientos: i) Control de Etapas de Techo Presupuestal, el cual muestra las siguientes alternativas:

Anteproyecto/Proyecto del Presupuesto y Aprobación del Presupuesto. En esta opción el usuario seleccionara la alternativa que conjugue con la etapa de la programación de bienes y servicios; ii) Control de Fase de Cuadro de Necesidades, muestra las siguientes alternativas: Requerido; Programación; Aprobación. En esta opción el Usuario tendrá la facilidad de elegir a partir de que etapa registrará su Programación de Bienes y Servicios. Luego de haber seleccionado y grabado la alternativa Requerido, el Sistema mostrará los Centros de Costos y el Registro de Gastos Generales en la fase Requerido. De esta manera los responsables de los Centros de Costo podrán registrar su información en el Cuadro de Necesidades y Gastos Generales **(De Gregorio P., 2003)**

Interpretando a Argandoña (2011); UGEL-Marañón cuenta en su estructura orgánica con UU/DD que de conformidad con la normativa vigente, tienen dentro de sus funciones actividades relacionadas a programación de necesidades para el cumplimiento de sus metas, contratación de bienes y servicios; así como, la administración, ejecución, control y evaluación de los presupuestos asignados: i) El Director es la máxima autoridad administrativa de la Institución, quien, en virtud de las normas de organización interna, es responsable, en general, de la gestión técnica, administrativa, logística y financiera de la UGEL-

Marañón y, en particular, de la integración de la información de los procesos de ejecución presupuestaria, financiera y contable, en base a procedimientos claros, uso de tecnología y eficiencia en el procesamiento de la información financiera del Estado;): el MEF, como responsable del proceso de planeamiento en la UGEL-Marañón, disponiendo e implementando para ello, herramientas de gestión técnico – administrativa para registrar y evaluar los recursos asignados por el Estado; brinda el asesoramiento especializado y oportuno al Director. Emitirá periódicamente las regulaciones necesarias para que las Unidades de Operación presenten adecuadamente la información requerida por el SIGA-ML y el SIAF-SP. Asimismo, presta el asesoramiento integral, apoyo técnico, administrativo y documentario, según sea el caso, el administrador es el que administra recursos públicos; bajo responsabilidad, que es encargados de disponer las acciones de supervisión de registro de los procesos transversales en el Sistema SIGA-ML y SIAF en los módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente; así como, dar continuidad a los procedimientos establecidos en el presente Manual (**Galán, 2007**)

Atanacio (2007) aduce que la gestión administrativa gubernamental tiene sus formalidades, las mismas que deben cumplirse correctamente en cada institución del estado; siendo así la aplicación de los procedimientos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, se inicia con el Cuadro de Necesidades aprobados, dentro del marco del presupuesto aprobado por el EMGRA, por toda fuente de financiamiento. La opción de Aprobación a través del Sistema SIGA, es

utilizada por el Área de Planes o el Responsable de la Programación de los Bienes y Servicios de la UGEL-Marañón. Mediante esta opción el usuario controlará las diferentes etapas que se ejecutarán para la Programación, entre ellas tenemos:

- i) PROGRAMACION, es la fase inicial donde la UGEL-Marañón programará su Cuadro de Necesidades.
- ii) AJUSTE, en esta fase la UGEL-Marañón procederá a realizar los ajustes respectivos a los bienes o servicios programados de acuerdo al marco presupuestal aprobado;
- iii) REAJUSTE, en esta fase la UGEL-Marañón podrá reajustar lo programado inicialmente en el Cuadro de Necesidades.
- iv) FORMULACIÓN, esta fase es utilizada para exportar información de los Cuadros de Necesidades ajustados al Módulo de Formulación Presupuestal.
- v) APROBACIÓN, en esta etapa la UGEL-Marañón procederá a realizar los ajustes respectivos según el Presupuesto Inicial Aprobado (PIA), para su ejecución no sólo deberá de cambiar la fase a Aprobación, sino que también deberá de cambiar el flag en la opción de TABLAS/DATOS GENERALES/AÑO DE PROGRAMACIÓN/ FLAG PARA CONTROL DE ETAPAS DE TECHO PRESPUESTAL.
- vi) CIERRE DE APROBACIÓN, en esta fase se realiza el cierre de la programación. Esta fase limitará a la UU/DD a realizar cualquier variación posterior al cierre.

- vii) PAO, esta opción de fase es utilizada para la elaboración del Plan Anual de Obtención (PAO) de la UGEL-Marañón, en base a los Cuadros de Necesidades programados. Para realizar la autorización de trabajo en una determinada fase, se deberá seguir las siguientes opciones: Centro de Costo/Fases/Fase de CN/Autorizar.

UGEL-Marañón, deberán contar con un PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) aprobado por el director, por toda Fuente de Financiamiento, para la aplicación de los procedimientos. El Área Administración de la UGEL-Marañón, generará el PAC definitivo, en el Sub-Modulo "Programación" del Sistema SIGA, sobre la base del Cuadro de Necesidades en "Estado de Cierre de Aprobación" obteniendo el reporte PAC por Fuente de Financiamiento de acuerdo a los procedimientos SIGA, para conocimiento y aprobación del Comando de la Unidad y elevación al EMGRA para su aprobación, vía Jefatura de Sub-Programa. En el PAC definitivo, los procesos se encuentran debidamente consolidado los Bs y Ss. que se adquirirán durante el ejercicio fiscal; así mismo, se precisa entre otros el Tipo de Compra de cada proceso: Compra Institucional (de la Unidad) o Encargos **(Peis, Morales-del-Castillo, & Delgado-López, 2008)**

UGEL-Marañón, ejecutaran la fase del Compromiso por toda Fuente de Financiamiento, de los procesos PAC que sustentan el Plan Anual de

Obtención (PAO) de la Unidad. El Área de Planes de las UGEL-Marañón, Ejecuta en el Sub-Modulo "Programación" del Sistema SIGA, el "Cierre del PAO", de acuerdo a los procedimientos SIGA, obteniendo el reporte "Cronograma de Adquisiciones por Fuente de Financiamiento" y comunica por escrito al Comando de la Unidad (copia al Dpto. de Abastecimientos y Finanzas), termino del Sub-Modulo Programación por el Área de Planes e inicio de la generación de Pedidos (OC/OS) en el Sub-Modulo "Ejecución" por el Dpto. de Abastecimiento (**Manes, 2000**)

Interpretando a Brealey (2006); las mejoras de la gestión administrativas son medidas y/o acciones que provienen de la gestión financiera que aplique la UGEL-Marañón. Dentro de esto debe considerarse la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos, con la finalidad de medir y mejorar la rentabilidad de los proyectos y programas. En ese sentido se debe prever los recursos financieros e invertir estos recursos en forma eficiente para el desarrollo óptimo de la entidad y la implementación de un buen sistema de control interno, que permita lograr los objetivos trazados por la institución.

- Otra Área que participa es Área de Economía y Finanzas; el mismo que debe realizar lo siguiente:
- Asesorar al Comandante General en asuntos relacionados al aspecto económico financiero de la institución.
- Formular en coordinación con los Departamentos de Planes y

Abastecimiento el Anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Unidad, clasificados por fuente de financiamiento.

- Sustentar los anteproyectos de carácter Económico y Financiero de la institución.
- Administrar en forma mancomunada con el Comandante General los fondos asignados a la institución, verificando y controlando la adecuada y correcta ejecución del presupuesto según lo programado.
- Remitir en forma oportuna la información económica, financiera contable y presupuestal a la Dirección de Economía (DIREC) y la Dirección de Presupuesto (DIPRE) respectivamente.
- Controlar y verificar que los fondos disponibles de la Unidad destinados a pagos en efectivo o para depósito en el banco, se encuentren debidamente asegurados por una póliza.
- Gestionar ante la Dirección de Presupuesto, la calendarización de los Presupuestos asignados a cada Unidad por fuente de financiamiento.
- Supervisar que el calendario mensual recepcionado de la DIPRE sea registrado en su totalidad en el software del SIAF asignado a la Unidad. El Jefe de Economía y Finanzas, efectuará coordinaciones con los Departamentos y Secciones de la Unidad; asimismo con otros Organismos FAP y Extra FAP, sobre asuntos inherentes a su área, que contribuyan al logro de la tarea

asignada.

Interpretando a Koontz (2009), las decisiones financieras institucionales comprenden la planeación de las actividades y recursos, la organización adecuada de los procesos y procedimientos de las actividades financieras institucionales, la dirección táctica y estratégica de los recursos para los fines propuestos y la evaluación y control institucional. En la medida que este proceso sea conducido, ejecutado y evaluado convenientemente, estará orientado hacia el cumplimiento de la misión de la UGEL-Marañón. Las decisiones financieras institucionales constituyen un proceso que comprende planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos ordinarios, directamente recaudados y otros para alcanzar la optimización de la UGEL-Marañón (**“Didáctica Universitaria,” 1996**)

Las decisiones financieras institucionales se llevan a cabo mediante la coordinación de las actividades de trabajo financiero de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas. Vienen a ser el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos financieros orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las actividades que corresponden a la institución. Las decisiones financieras institucionales son el conjunto de las funciones o procesos básicos de las finanzas gubernamentales (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que, realizados convenientemente, repercuten de

forma positiva en la economía, eficiencia, efectividad y optimización de la UGEL-Marañón.

Interpretando a Moyer, Mcguigan y Kretlow (2005); las decisiones financieras institucionales, comprende cuatro tipos de decisiones: Las decisiones de inversión, que se centran en la eficiente aplicación de recursos para adquirir activos reales. Las decisiones de financiación, que estudian la obtención de fondos (provenientes de los inversores que adquieren los activos financieros emitidos por la institución) para que la institución pueda adquirir los activos en los que ha decidido invertir. Las decisiones sobre dividendos, debe balancear aspectos cruciales de la entidad. Por un lado, implica una remuneración al capital accionario y por otro supone privar a la empresa de recursos financieros. Las decisiones directivas, que atañen a las decisiones operativas y financieras del día a día (forman parte de las decisiones de inversión y financiación). A partir del objetivo básico de las finanzas que es maximizar el valor de la institución militar, una de las cuestiones fundamentales se centra en medir la contribución de una determinada decisión al valor del ente gubernamental. Para responder a esta cuestión se han creado las técnicas de valuación o valoración de activos. Mientras más rentabilidad social espera dar la institución, más riesgo está dispuesto a correr. Las autoridades son adversos al riesgo, es decir para un nivel dado de riesgo buscan maximizar el rendimiento, lo que se puede entender también que

para un nivel dado de retorno buscan minimizar el riesgo. Es preferible tener una cantidad de dinero ahora que la misma en el futuro. Al dueño de un recurso financiero se le tiene que pagar algo para que prescindiera de ese recurso, en el caso del ahorrador, es la tasa de interés, en el caso del inversionista la tasa de rendimiento o de retorno. El dinero en efectivo es necesario para el trabajo diario (capital de trabajo) pero a costa de sacrificar mayores inversiones. El costo de oportunidad es la tasa de rendimiento sobre la mejor alternativa de inversión disponible. Es el rendimiento más elevado que no se ganará si los fondos se invierten en un proyecto en particular. También se puede considerar como la pérdida que estamos dispuestos a asumir, por no escoger la opción que representa el mejor uso alternativo del dinero. Las inversiones a largo plazo se deben financiar con fondos a largo plazo, y de manera semejante se deben financiar inversiones a corto plazo con fondos a corto plazo. En otras palabras, las inversiones deben calzarse con financiación adecuada al proyecto. El buen empleo de fondos adquiridos por deuda sirve para aumentar las utilidades de una entidad (Jolíás, 2015)

Retamozo (2011) menciona que, las decisiones financieras institucionales, se refieren al estudio de la circulación del dinero en la UGEL-Marañón. También se encarga de analizar la obtención, gestión y administración de fondos. Las finanzas públicas están compuestas por las políticas que instrumentan el gasto público y los impuestos. De esta

relación dependerá la estabilidad económica de la institución y su ingreso en déficit o superávit. La UGEL-Marañón, es la responsable de las finanzas públicas. El principal objetivo estatal a través de las finanzas públicas suele ser el fomento de la plena ocupación y el control de la demanda de la comunidad. La intervención de la institución en las finanzas, por lo tanto, se da a través de la variación del gasto público y de los impuestos. El gasto público es la inversión que realiza la entidad en distintos proyectos. Para poder concretar las inversiones, es decir, mantener el gasto público, las autoridades deben asegurarse de recibir el presupuesto respecto. El gasto, por otra parte, puede funcionar como estímulo del consumo. La UGEL-Marañón está en condiciones de generar puestos de empleo, lo que otorgará salarios a la gente y dinero para consumir. Los impuestos suelen estar vinculados a los bienes inmuebles y muebles de las personas **(CEPLAN, 2012)**

Robbins (2011) menciona que las decisiones financieras institucionales comprenden la concreción de las políticas financieras, mediante la aplicación de estrategias, tácticas, procesos, procedimientos, técnicas y prácticas financieras adecuadas para el manejo efectivo de los recursos financieros. Las decisiones financieras institucionales consisten en administrar y proporcionar servicios financieros para el cumplimiento de la gestión institucional, proveer información financiera para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de la recaudación de los

ingresos de autogestión.

Las decisiones financieras institucionales comprende la formulación de normas y políticas internas para la administración desconcentrada de recursos financieros; elaboración, en coordinación con el Proceso de Gestión de Planificación, de la proforma presupuestaria institucional; la ejecución del presupuesto institucional; proporcionar servicios financieros; realizar el seguimiento y control de las recaudaciones de los ingresos de autogestión; determinar requerimientos y su alcance para la contratación de servicios tercerizados, verificar el cumplimiento de los contratos tercerizados, y recibir los productos elaborados mediante esta modalidad, en el ámbito de su competencia (**Vargas Días, 2011**)

Stoner & Wankel (2009) indican que las decisiones financieras institucionales tienen que ver con la obtención de los recursos, pero también con su buen manejo. La clave consiste en cómo se definen y distribuyen las tareas, cómo se definen los vínculos administrativos entre las unidades y qué prácticas se establecen. Se deben crear los medios para monitorear las fortalezas y debilidades de las estructuras y procesos. Al mismo tiempo, hay que tomar en cuenta las limitaciones culturales e históricas que influyen sobre las administraciones nacionales (**Carlos & Perez, 2016**)

Las decisiones financieras institucionales no se pueden entender separadas de la gestión de la administración y menos de la gestión económica. Ello porque lo financiero es prácticamente el soporte que valida la lógica en lo empresarial o de negocio de las empresas en sus respectivos enclaves. Pensemos que para lograr cumplir con los objetivos sociales les será necesario garantizar la estabilidad financiera. De la misma manera la toma de decisiones concernientes meramente a la gestión financiera de una u otra forma, directa o indirectamente, a corto o a largo plazo, influye en las situaciones generales de estas empresas **(Naser, Alejandra / Concha, 2011)**

Las decisiones financieras que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero, y en consecuencia la rentabilidad (financiera) generada por él mismo. Esto nos permite definir el objetivo básico de la gestión financiera desde dos elementos. La de generar recursos o ingresos (generación de ingresos) incluyendo los aportados por los asociados. Y en segundo lugar la eficiencia y eficacia (esfuerzos y exigencias) en el control de los recursos financieros para obtener niveles de aceptables y satisfactorios en su manejo. El primer elemento recoge aspectos propios del crecimiento de las empresas que se dilucidó a partir de la crisis financiera de inicios de los 80s, y en una segunda etapa con apertura a terceros no asociados en los 90s. Las discusiones en torno de éste tema colocó en controversia a algunos consejos de administración frente a las gerencias generales de

varias de las organizaciones analizadas. Esto en el sentido de cuál era la forma más acorde y en qué mercados se debía captar y colocar recursos financieros. Con el segundo elemento no se plantearon discusiones en relación con los esfuerzos y exigencias en el manejo del dinero. Esto es indiscutible y reforzado en éste contexto por una buena gestión de administración. Hubo si puntos de vista encontrados sobre el manejo de los niveles de rentabilidad y sus incidencias en el propósito empresarial (corregir el desequilibrio del poder del mercado). Las tasa de interés para las colocaciones de dinero en entidades asociadas y terceros versus la maximización de la utilidad en su colocación; la relación del costo del crédito versus el cumplimiento del propósito empresarial (**García Rubiano, 2007**)

1.8. DEFINICIONES DE TÉRMINOS BASICOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)

Es un sistema que supera el ámbito del SIAF, que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa en el marco de las normas establecidas por los Órganos Rectores (MEF) de los Sistemas Administrativos. Este sistema se viene desarrollando e implementando por etapas. A la fecha se cuenta con una versión del Módulo de Logística (SIGA-ML) y, del Módulo de Control Patrimonial (SIGA-MP), (SIA-MT) módulo de tesorería. Estos módulos, integrados, permiten a la UE ejecutar los procesos de la cadena logística que van desde la programación del Cuadro de Necesidades y realización de los procesos de compras hasta la distribución de bienes de

almacén y su registro patrimonial, esto último en el caso de un activo. En la actualidad, el SIGA-ML se encuentra integrado al SIAF-SP a través de una interface, En el Anexo "B", se ha establecido el flujo grama de procesos SIGA – SIAF, que contiene el presente Manual UGEL-Marañón, en los Módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad. **Alvarado (2010)**

II MATERIALES Y METODOS

II. MATERIALES Y METODOS

2.1. Tipo y Diseño de Investigación

2.1.1 Tipo de investigación

(García-Cabrera et al., 2011) Esta investigación fue de tipo cuantitativo y explicativa. Todos los aspectos han sido cuantificados, sin embargo pudo ser aplicados a UGEL - Marañón, para que a partir del SIGA pueda solucionar el problema de las decisiones administrativas. Además la investigación fue del nivel descriptivo-explicativo, por cuanto se describe el Sistema Integrado de gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones administrativas institucionales aplicables en la UGEL MARAÑÓN, durante los años 2016 y 2017. En otro nivel permite explicar de qué forma el SIGA puede facilitar las decisiones administrativas institucionales en la UGEL- M.

2.1.2 Diseño de la investigación

(Díaz Barriga & Hernández Rojas, 2002) El diseño que se ha utilizado para esta investigación es el descriptivo – transeccional – propositivo. La misma que se define para determinar la forma como se ha realizado la investigación, pues no hubo manipulación deliberadamente de las variables: Sistema Integrado de gestión Administrativa (SIGA) y el buen funcionamiento de la

administrativas institucional aplicables en la UGEL- M, y también nos referimos al método de investigación, que para nuestro caso ha implicado la descripción de todos los aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejora institucionales aplicables en la en la UGEL- Marañón (**Antonio, 2000**)

2.2. Métodos, técnicas e instrumentos de la Investigación.

Las técnicas que se utilizaron en la investigación para determinar el nivel de confiabilidad, fueron las siguientes:

1. Encuestas.- Fue aplicado al personal de la muestra para obtener respuestas en relación al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) aplicables en la UGEL-M.
2. Toma de información.- Se utilizó para tomar información de libros, textos, normas y demás fuentes de información relacionadas al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) aplicables en la UGEL-M.
3. Análisis documental.- Se empleó para evaluar la relevancia de la información que se considera para el trabajo de investigación, relacionada con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) aplicables en la UGEL - M.

Los instrumentos que se utilizaran en la investigación serán los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis.

1. Cuestionarios.- llevaron consigo las preguntas de carácter cerrado sobre

el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejora aplicables en la UGEL-M. El carácter cerrado es por el poco tiempo que disponen los encuestados para responder sobre la investigación. También se añadió un cuadro de respuesta con las alternativas correspondientes.

2. Fichas bibliográficas.- Se utilizaron para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y de todas las fuentes de información correspondientes sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL-M.
3. Guías de análisis documental.- Se utilizaron como hoja de ruta para disponer de la información que realmente se va a considerar en la investigación sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL-M.

2.3. Población y Muestra

2.3.1. Población

La población de la investigación estuvo conformada por 27 personas entre personal administrativo, logística, patrimonio, presupuesto; también personal del Ministerio de Economía y Finanzas a cargo del SIGA.

A continuación se detalla la población en el siguiente cuadro:

Cuadro 1:

Personal que labora en la UGEL – Marañón.

Población/ características	Sexo	Área de trabajo	Funciones
1	M	Dirección	Secretaría
2	V	Dirección	Director
3	V	Dirección	Trámite documentario
4	M	Dirección	Asesoría Jurídica
5	V	Administración	Administrador
6	V	Administración	Abastecimiento
7	M	Administración	Tesorera
8	V	Administración	Escalafón
9	M	Administración	Personal
10	V	Administración	Especi-abastecimiento
11	M	Administración	Logística-SIGA
12	M	AGP	Jefa de área
13	V	AGP	Especi-Educ-I
14	V	AGP	Especi-Educ-II
15	M	AGP	Especi-Educ-III
16	V	AGP	Especi-Educ-IV
17	M	AGP	Secretaria
18	V	AGI	Jefe de área
19	V	AGI	Presupuesto
20	V	AGI	Recursos Humanos
21	V	AGI	Planificación
22	V	Administración	Especi-COAR
23	V	AGI	Gestor -PELA
24	M	Administración	Planillas

25	V	AGI	Espec-Infraestructura
26	M	AGI	Espec-Calidad de Infor
27	V	Dirección	Soporte de Sistemas

Fuente: Área de Recursos Humanos de la UGEL – Marañón.

2.3.2. Muestra

Como muestra se consideró a la población por ser ésta pequeña por lo que el tipo de muestra fue la censal.

2.4. Variables

<p>VARIABLE X Implementación y aplicación del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)</p>
<p>VARIABLE Y Mejora del sistema administrativo</p>

2.5. Operacionalización

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
VARIABLE X Implementación y aplicación del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)	1. Logística	Grado de información Logística.	Alto, Medio, Bajo
	2. Patrimonio	Grado de información Patrimonial.	Alto, Medio, Bajo
	3. Presupuesto por Resultados	Grado de formulación adecuada del presupuesto por resultados.	Alto, Medio, Bajo
VARIABLE Y Mejora del sistema administrativo	1. Mejora en el área Logística	Grado de mejora en el área Logística.	Alto, Medio, Bajo
	2. Mejora en el área Presupuestal	Grado de mejora en la toma de decisiones presupuestales	Alto, Medio, Bajo
	3. Mejora en el área de Patrimonio	Grado de mejora en el área patrimonial	Alto, Medio, Bajo
Ente interviniente: UGEL MARAÑON 2016 Y 2017			

Fuente: Área de Recursos Humanos de la UGEL - Marañón-2016.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos

Las técnicas que se utilizaron en la investigación para determinar el nivel de confiabilidad, fueron las siguientes:

4. Encuestas.- Fue aplicado al personal de la muestra para obtener respuestas en relación al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) aplicables en la UGEL-M.
5. Toma de información.- Se utilizó para tomar información de libros, textos, normas y demás fuentes de información relacionadas al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) aplicables en la UGEL-M.
6. Análisis documental.- Se empleó para evaluar la relevancia de la información que se considera para el trabajo de investigación, relacionada con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) aplicables en la UGEL - M.

Los instrumentos que se utilizaran en la investigación serán los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis.

4. Cuestionarios.- llevaron consigo las preguntas de carácter cerrado sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejora aplicables en la UGEL-M. El carácter cerrado es por el poco tiempo que disponen los encuestados para responder sobre la investigación. También se añadió un cuadro de respuesta con las alternativas correspondientes.
5. Fichas bibliográficas.- Se utilizaron para tomar anotaciones de los libros,

textos, revistas, normas y de todas las fuentes de información correspondientes sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL-M.

6. Guías de análisis documental.- Se utilizaron como hoja de ruta para disponer de la información que realmente se va a considerar en la investigación sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL-M.

2.7. Procedimiento para la recolección de datos

Se aplicaron las siguientes técnicas de procesamiento de datos:

1. Ordenamiento y clasificación.- Se utilizó para tratar la información cualitativa y cuantitativa del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL-M. en forma ordenada, de modo de interpretarla y sacarle el máximo provecho.
2. Registro manual.- Se aplicaron para digitar la información de las diferentes fuentes sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL-M.
3. Proceso computarizado con Excel.- Se utilizó para determinar diversos cálculos matemáticos y estadísticos de utilidad sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras

administrativas institucionales aplicables a la UGEL - M.

2.8. Análisis Estadístico e Interpretación de los datos

1. Análisis documental.- a través de la estadística descriptiva con el empleo de libros se pudo conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de los resultados de la investigación sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL - M.
2. Indagación.- Esta técnica nos facilitó disponer de datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL - M.
3. Conciliación de datos.- Los datos sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL - M., de algunos autores han sido conciliados con el programa Excel, para que sean tomados en cuenta.
4. Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.- a través del programa Excel se realizó la tabulación de la información cuantitativa sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras administrativas institucionales aplicables a la UGEL - M.
5. Comprensión de gráficos.- Se graficó a través del programa Excel, la misma que fue interpretado para presentar información sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y las decisiones de mejoras

administrativas institucionales aplicables a la UGEL - M.

2.9. Principio éticos

Se tomaron en cuenta la veracidad de la información, toda información recopilada será contrastada con otras fuentes de información, las encuestas serán comparadas entre varios resultados.

2.10. Criterios de rigor científico

Análisis estadísticos, comparaciones de resultados investigativos a nivel nacional e internacional. Comparación entre varias muestras Vs. Población testigo.

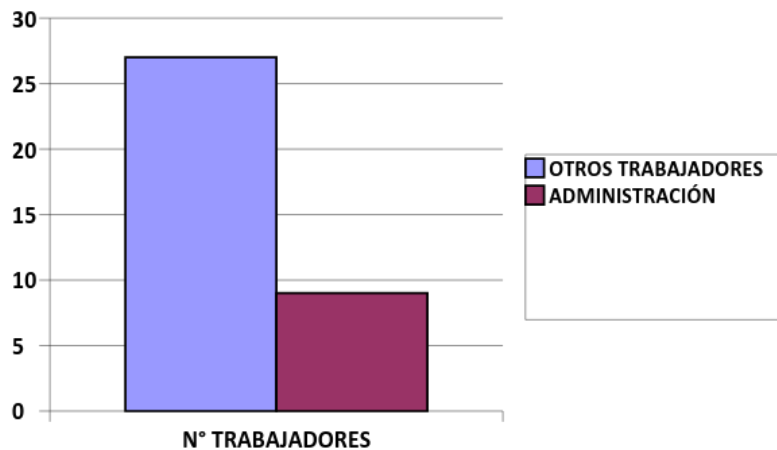
III. RESULTADOS

III. RESULTADOS

3.1. Resultados en tablas y gráficos.

A continuación se presentan los resultados de 27 trabajadores. El 73% de la muestra (09 trabajadores correspondió al área de administración

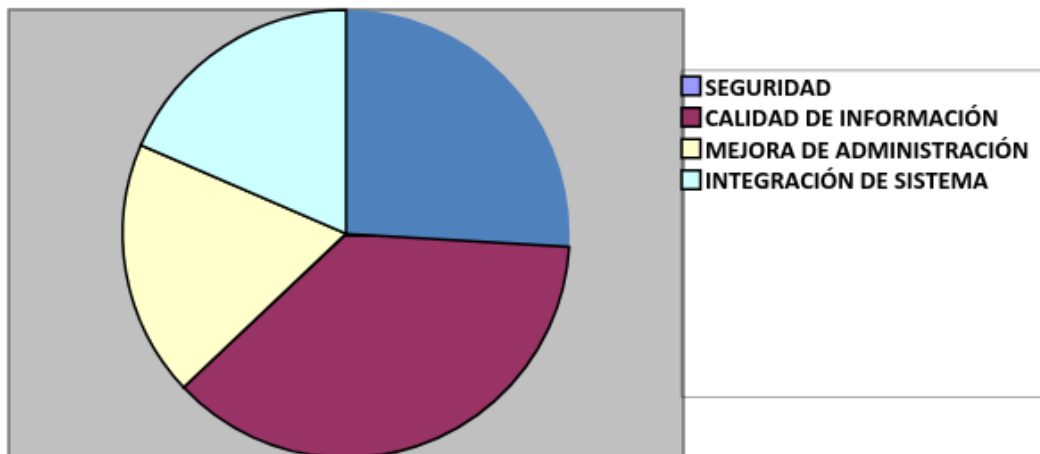
¿Porque se utilizarías el Sistema SIGA en la UGEL- MARAÑÓN?



Fuente: Número de participantes encuestados según objetivos.

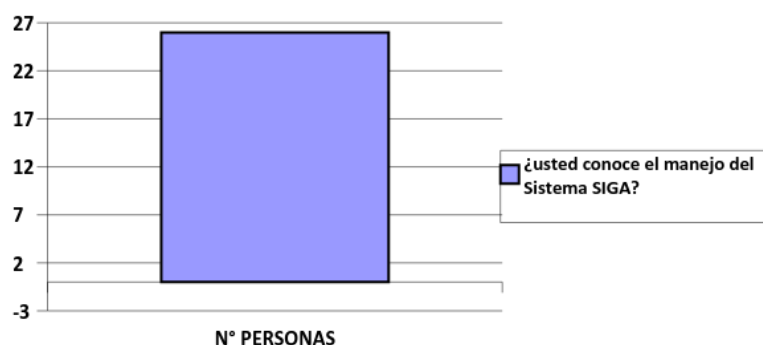
De los 27 personas encuestados un 18 encuestados aducen que es por seguridad de la información, las 8 personas por calidad de información, el 20% por la mejora de la administración en la institución y el 15% por la integración del sistema.

Frente a la pregunta siguiente,



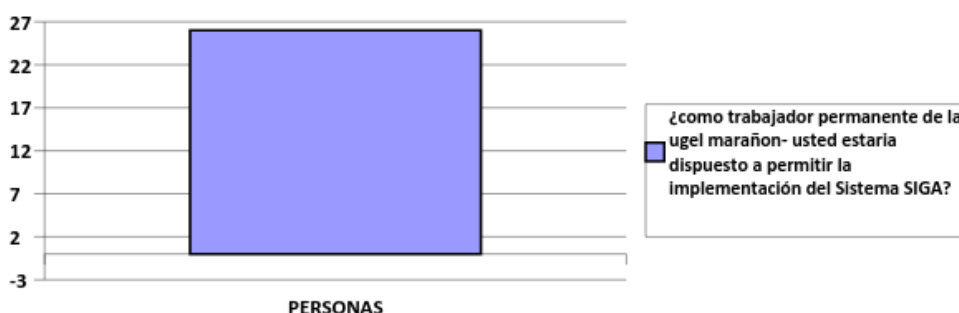
¿Usted conoce el manejo del Sistema SIGA?

De las 27 personas encuestadas el 99% respondieron que no saben manejar el Sistema.



¿Cómo trabajador permanente de la UGEL Marañón- usted estaría dispuesto a permitir la implementación del Sistema SIGA?

De los 27 personas encuestados el 70% respondieron que si estarían dispuesto a cooperar y permitir que se implemente el Sistema.



Se cumplió con la capacitación mediante talleres educativos, para lo cual se entregaron folletos ilustrativos sobre la importancia del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, tiempo, para la sensibilización sobre mejora a la implantación del sistema.

A la implantación se vio la mejora al 100% de fluido al trabajo administrativo, en las distintas oficinas del área de administración, cumpliendo así las metas y compromisos con los entes superiores que lo requieren, reportes del personal, ejecución, planillas y otros a los instantes para los que lo requieran.

3.2. Discusión de resultados.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), es una herramienta de ayuda para el Área de Abastecimiento, permitiendo administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información acerca de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios realizados por la Unidad Ejecutora (UE) en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales.

La UGEL - M, tiene la posibilidad de elaborar su cuadro de Necesidades, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, sus Requerimientos de Bienes y Servicios, realizar Procesos de Selección, llevar el Control de Existencias, entre otros. Continuando la idea de integridad y no de duplicidad de esfuerzos.

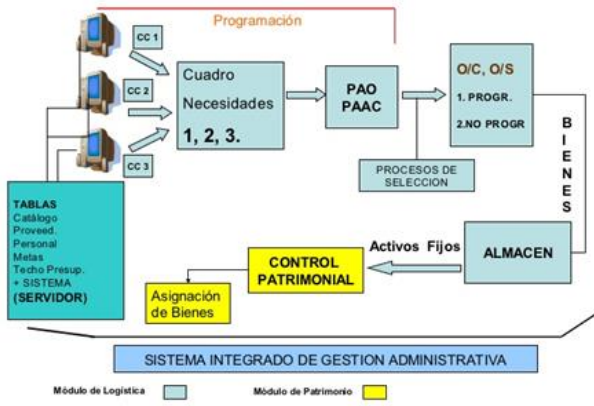
El SIGA es un sistema informático que integra a los procesos administrativos de Contabilidad (financiera y presupuestal), abastecimiento y personal.

El Ministerio de Economía y Finanzas ha desarrollado del SIGA Modulo de Logística y Modulo Patrimonial que ha sido implementado como piloto el Programa de Administración de Acuerdos de Gestión - PAAG desde el año 2003. Y ahora es implementado en la UGEL - M.

El Ministerio de Salud y el Ministerio de Economía y Finanzas en el marco de una alianza estratégica vienen trabajando un primer producto como parte del SIGA que es la implementación del módulo de Logística y del Módulo de Patrimonio en las unidades ejecutores del ámbito del MINSA. La misma que sirve de antecedente para asegurar su buen funcionamiento en la UGEL - M.

3.3. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

5.1 Título de la Propuesta de Investigación	Implementación SIGA MEF – Fases - Formatos
5.2 Situación actual	<p>Pese al esfuerzo de los respectivos al mando de la UGEL-Marañón, existe deficiencias en el área de la administración; lo que se refleja a su vez en las malas inversiones, como en el capital de trabajo no adecuado y los bienes de capital que no permiten a la institución cumplir sus metas, objetivos y misión institucional. La deficiencia de un sistema SIGA acuña la problemática de incumplir con las deudas de corto plazo como el pago a proveedores de bienes y servicios, insumos para oficinas, insumos para limpieza, insumos para comunicaciones, pago de combustible para vehículos terrestres; asimismo la demora en el pago de las remuneraciones del personal en actividad; pensiones y otras obligaciones de corto plazo. En el periodo de investigación se ha presentado un déficit promedio del 20% entre las deudas de corto plazo y la disponibilidad de recursos para afrontarlas.</p> <p>Las causas que se han identificado son las siguientes: La deficiente asignación de recursos de parte del Estado (presupuesto insuficiente); falta de voluntad política para asumir los compromisos de adquirir nuevos equipos computacionales; no generación de recursos directamente recaudados (recursos propios) para ayudar a la asignación presupuestal.</p>
5.3 Justificación	La implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco, permitirá la eficiencia en la gestión de los procesos, el ordenamiento, la calidad y una mejor definición de roles.
5.4 Objetivo general	Desarrollar la necesidad de la implementación y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la mejora de las áreas del Sistema Administrativo, en el Área de Administración de la UGEL-Marañón en 2016 y 2017 del distrito Huacrachuco provincia Marañón, departamento Huánuco.
5.5 Objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las razones por las que utilizarían el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco. 2. Identificar el nivel de conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco. 3. Realizar talleres de sensibilización para lograr la aceptación de los encuestados frente a la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco.
5.6 Estrategias de la propuesta de investigación	Para la instalación e implementación del SIGA MEF, la UGEL deberá enviar un oficio dirigido al Director General de la oficina general de tecnologías de la Información. Previo a ello, debe haberse realizado, de acuerdo a los formatos (ver Anexo 8) de implementación SIGA MEF, debidamente registrados y firmados cada uno de ellos.

5.7 Beneficiarios	Trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Marañón, distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco y en consecuencia, el público en general.																																								
5.8 Localización	Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Marañón, distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco.																																								
5.9 Fases de la Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.	 <p>El diagrama ilustra el flujo de información y procesos dentro del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). Se muestran los siguientes componentes y flujos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Módulo de Logística (azul claro): Incluye 'TABLAS' (Catálogo, Proveed., Personal, Metas, Techo Presup. + SISTEMA (SERVIDOR)) y 'Cuadro Necesidades 1, 2, 3.'. Módulo de Patrimonio (amarillo): Incluye 'CONTROL PATRIMONIAL' y 'ALMACEN'. Procesos: 'Programación' (en rojo) conecta 'Cuadro Necesidades' con 'PAO PAAC'. 'PROCESOS DE SELECCION' conecta 'PAO PAAC' con 'O/C, O/S'. 'Asignación de Bienes' conecta 'Cuadro Necesidades' con 'CONTROL PATRIMONIAL'. Flujos de Datos: 'CC 1', 'CC 2' y 'CC 3' ingresan datos al 'Cuadro Necesidades'. 'O/C, O/S' genera '1. PROGR.' y '2. NO PROGR.'. 'ALMACEN' genera 'Activos Fijos' que ingresan al 'CONTROL PATRIMONIAL'. 'B I E N E S' indica un flujo de información entre 'ALMACEN' y 'O/C, O/S'. Legenda: Módulo de Logística (cuadrado azul claro), Módulo de Patrimonio (cuadrado amarillo). 																																								
5.10 Recursos	<p>Recursos.</p> <p>a. Humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajadores del Área de Administración de la UGEL. <p>b. Materiales.</p> <table border="1" data-bbox="513 1131 1305 1406"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Concepto</th> <th>Precio unitario (S/.)</th> <th>Precio total (S/.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>Millar de papel bond A4.</td> <td>24,00</td> <td>48,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Memoria.</td> <td>30,00</td> <td>60,00</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Papel sábanas</td> <td>1,50</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Folder</td> <td>1,50</td> <td>9,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Sub total</td> <td>132,00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="577 1451 1358 1624"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Concepto</th> <th>Precio unitario (S/.)</th> <th>Precio total (S/.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>400</td> <td>Fotocopias</td> <td>0,10</td> <td>40,00</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>Impresiones</td> <td>0,50</td> <td>25,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Sub total</td> <td>65,00</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Concepto	Precio unitario (S/.)	Precio total (S/.)	2	Millar de papel bond A4.	24,00	48,00	2	Memoria.	30,00	60,00	10	Papel sábanas	1,50	15,00	6	Folder	1,50	9,00	Sub total			132,00	Cantidad	Concepto	Precio unitario (S/.)	Precio total (S/.)	400	Fotocopias	0,10	40,00	50	Impresiones	0,50	25,00	Sub total			65,00
Cantidad	Concepto	Precio unitario (S/.)	Precio total (S/.)																																						
2	Millar de papel bond A4.	24,00	48,00																																						
2	Memoria.	30,00	60,00																																						
10	Papel sábanas	1,50	15,00																																						
6	Folder	1,50	9,00																																						
Sub total			132,00																																						
Cantidad	Concepto	Precio unitario (S/.)	Precio total (S/.)																																						
400	Fotocopias	0,10	40,00																																						
50	Impresiones	0,50	25,00																																						
Sub total			65,00																																						
5.11 Presupuesto	Autofinanciado																																								

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES.

1. Se pudo determinar la manera de cómo el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) logra facilitar las mejoras de los trabajos en el área de administración de la UGEL- Marañón.
2. Se pudo comprobar de cómo la información de logística es simplificada facilitando la mejora de la administración de la UGEL-Marañón.
3. Se pudo determinar el modo de cómo la información sobre patrimonio es facilitada en la emisión de los reportes de manera inmediata y en tiempo real, logrando la mejora administrativa de la UGEL- Marañón.
4. Se pudo constatar la manera de cómo el presupuesto por resultados obtiene la información en tiempo real y logra los resultados que desea obtener de manera inmediata, mejorando en gran manera la administración de la UGEL- Marañón.

4.2. RECOMENDACIONES.

1. Cursos de actualización y talleres a todo el personal involucrado en el sistema Administrativo, con el tema del Manejo y dominio del Sistema SIGA - en la UGEL Marañón
2. Seguir aplicando el Sistema en la UGEL-Marañón, aunque haya cambios del personal ya que optimiza el trabajo administrativo.
3. A través del Titular de la Entidad, debe hacer los informes y coordinar con el pliego 448 - Gobierno Regional de Huánuco, que exponga el problema de las Unidades Orgánicas con la finalidad que permita optimizar el sistema y los reportes obligatorios por mediante el Sistema SIGA

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALVARADO Mairena, José (2010) *Gestión Gubernamental*. Lima. Editorial San Marcos.
- ALVARADO Mairena, José (2008) *Gestión Presupuestaria del estado*. Lima. Centro de Asesoría Técnica SRL.
- ANDRADE Espinoza, Simón (2008) *Preparación y evaluación de proyectos gubernamentales*. Lima. Editorial y librería Andrade SRL.
- ANDRADE Espinoza, Simón (2009) *Planificación de desarrollo gubernamental*. Lima. Editorial Rodhas.
- ANTHONY, Robert N. (1990) *La contabilidad en la administración de empresas*. México. Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana.
- ARGANDOÑA Dueñas, Marco (2011) *Control Interno y administración de riesgo en la gestión pública- aplicación de normas y metodologías para la implementación y evaluación del sistema de control interno*. Lima. Escuela de gerencia Gubernamental.
- ARGIBAY González, María del Mar (2004) *Gestión administrativa gubernamental*. Madrid. Ideas propias Editorial
- ATANACIO Jara, Hernando (2007) *Sistemas administrativos del Estado*. Lima. Editora CETE.
- AYALA Zavala, Pascual (2010) *Gestión y Contabilidad Gubernamental*. Lima. Editorial San Marcos.
- BELLIDO S. Pedro (2005) *Administración Financiera*. Lima. Editorial Técnico Científica SA.
- BREALEY Richard A. (2006) *Principios de Finanzas Corporativas*. Madrid. IMPRESA.
- CHIAVENATO Idalberto (2010) *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México. Mc Graw Hill.
- FLORES, Elías Lara (2009) *Gestión administrativa para la toma de decisiones financieras*. Madrid. Editorial: Trillas
- FRANCO Ruiz, Rafael (2009) *Hacia un modelo de gestión administrativa integral*. Madrid. Editorial: Trillas
- GÓMEZ López, Roberto (2009) *La integración administrativa y la optimización institucional*. Málaga-España- Edición a cargo del autor.
- JOHNSON, Gerry y Scholes, Kevan. (2009) *Dirección Estratégica*. Madrid: Prentice

May International Ltd.

KOONTZ & O'Donnell (2009) Administración Moderna- Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. México. Litográfica Ingramex S.A.

MACHADO Aura (2011) Manual del Sistema Integrado de Gestion. Madrid. Impresa.

MOYER Charles, James Mcguigan y William Kretlow (2005) Administración financiera contemporánea. México. International Thompson Editores.

MEIGS Cornelia (2000) Información logística la base para decisiones gerenciales. México. Editorial: Mcgraw-Hill

Ramírez, Álvaro. (2010) Innovación en la gestión pública y Open Government. Una Vieja Nueva idea. En Revista buen Gobierno. N° 9, julio diciembre

RETAMOZO Linares, Alberto (2011) Contrataciones y adquisiciones del Estado y normas de control- Análisis y comentarios. Lima. Jurista Editores

ROBBINS Stephen (2011) Administración. México. Prentice Hall Hispanoamericana, SA.

STONER James & Wankel Charles (2009) Administración. México. Compañía Editorial Continental SA. De CV

ANEXOS

ANEXO 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: “PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA SIGA PARA LA MEJORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL-MARAÑÓN EN 2016 Y 2017 DEL DISTRITO HUACRACHUCO, PROVINCIA MARAÑÓN, DEPARTAMENTO HUÁNUCO”.

PROBLEMA	HIPÓTESIS	OBJETIVOS	VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADOR /ITEMS
Problema general: ¿Cómo mejorar el Sistema Administrativo en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia marañón, departamento Huánuco?	La implementación y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) mejorará el Sistema Administrativo, en el Área de Administración de la UGEL-Marañón en 2016 y 2017 del distrito Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco.	Objetivo general: Desarrollar la necesidad de la implementación y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la mejora de las áreas del Sistema Administrativo, en el Área de Administración de la UGEL-Marañón en 2016 y 2017 del distrito Huacrachuco provincia Marañón, departamento Huánuco.	VARIABLE DE ESTUDIO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)	Razones de Utilidad	Seguridad de la Información
		Objetivo específicos : 1) Identificar las razones por las que utilizarían el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco. 2) Identificar el nivel de conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco. 3) Realizar talleres de sensibilización para lograr la aceptación de los encuestados frente a la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Área de Administración de la UGEL – Marañón en 2016 y 2017 del distrito de Huacrachuco, provincia Marañón, departamento Huánuco.			Calidad de la Información
					Mejora de la Administración
				Conocimiento del Manejo del sistema	- No conoce - Si conoce
				Disposición a la implementación	- Si estaría dispuesto - No estaría dispuesto

TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	ESTADÍSTICA A UTILIZAR
TIPO: Cuantitativa – Descriptiva - Explicativa DISEÑO: .Descriptivo - Transversal	La población de la investigación estará conformada por 27 personas entre personal administrativo, logística, patrimonio, presupuesto; también personal del Ministerio de Economía y Finanzas a cargo del SIGA. Por ser una población pequeña, se consideró a la población – muestra por lo que es una <u>muestra censal</u> .	Las técnicas utilizadas, fueron: encuesta y análisis documental. Entre los documentos, tenemos el cuestionario, las fichas bibliográficas y las guías de análisis documental	Estadística Descriptiva.

ANEXO 2

MATRIZ DE EVALUACIÓN

VARIABLE	DIMENSIONES	N°	INDICADOR /ITEMS	ITEMS
VARIABLE DE ESTUDIO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)	Razones de Utilidad	A	Seguridad de la Información	1. ¿Porque se utilizarías el Sistema SIGA en la UGEL-MARAÑON?
		B	Calidad de la Información	
		C	Mejora de la Administración	
		D	Integración del Sistema	
	Conocimiento del Manejo del sistema	A	No conoce	2. ¿Usted conoce el manejo del Sistema SIGA?
		B	Si conoce	
	Disposición a la implementación	A	Si estaría dispuesto	3. ¿Cómo trabajador permanente de la UGEL Marañón- usted estaría dispuesto a permitir la implementación del Sistema SIGA?
		B	No estaría dispuesto	

ANEXO 3

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO DRE HUANUCO - UGEL MARAÑON TRÁMITE DOCUMENTARIO		
Fecha	02-01-16	Hora 10:30 AM
Doc N°	0352	Folios 01 Resp. MF
Exp N°	0352	

ANEXO 4

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

SEÑOR....

S.D. JOSE ULISES TERRONES TERRONES.
DIRECTOR DE LA UGEL-MARAÑON
HUACRACHUCO

Yo, IRMA SULMIA VALVERDE RODRIGUEZ identificado con DNI N° 42473048 estudiante de Administración Pública de la Universidad Señor de Sipán. Con el debido respeto expongo:

Que, deseando aplicar instrumentos de recolección de datos, para desarrollar la investigación académica denominada: ("PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA SIGA PARA LA MEJORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL-MARAÑON EN 2016 Y 2017 DEL DISTRITO HUACRACHUCO, PROVINCIA MARAÑÓN, DEPARTAMENTO HUÁNUCO"). Solicito respetuosamente, AUTORIZACIÓN para desarrollar dicha Investigación que beneficiará a Nuestra Institución.

POR TANTO:

Pido a Usted, Señor Alcalde acceder mi solicitud. Es justicia que espero alcanzar.

Huacrachuco, 02 de enero de 2016

IRMA SULMIA VALVERDE RODRIGUEZ
Estudiante Universidad Señor de Sipán

ANEXO 4



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

Huacrachuco, 09 de enero de 2016

OFICIO N° 03-2016-ME/GR-CHO/DRE/UGEL-M/D

A LA : Lic. VALVERDE RODRIGUEZ Irma Sulmia
Técnica Administrativa de la UGEL-Marañón.
CIUDAD.-

DE : Prof. TERRONES TERRONES José Ulises
Director de LA UGEL-Marañón

ASUNTO : Autoriza la Aplicación de Instrumentos de Investigación.

=====

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para expresarle mis cordiales saludos, y luego mediante el presente Autorizar el desarrollo de investigación y Aplicación de Instrumentos de Investigación solicitada, durante el periodo 2016 y 2017 que beneficiara a la UGEL-MARAÑÓN

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

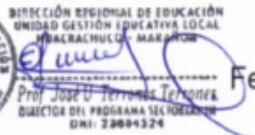


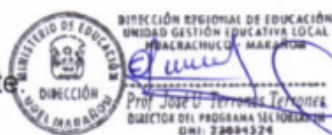
ANEXO 5

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PARTICIPANTES DEL CUESTIONARIO

Por la presente acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por (IRMA SULMIA VALVERDE RODRIGUEZ), estudiante de la Escuela de Administración Pública, de la Universidad Señor de Sipán, a fin de preparar su tesis para optar la Licenciatura en Administración Pública. He sido informado(a) de que el objetivo de este estudio es (Desarrollar la necesidad de la implementación y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la mejora de las áreas del Sistema Administrativo, en el Área de Administración de la UGEL-Marañón en 2016 y 2017 del distrito Huacrachuco provincia Marañón, departamento Huánuco.).

Asimismo, me han indicado también que tendré que responder un cuestionario, que tomará aproximadamente 5 minutos. Entiendo que la información que yo proporcione en este cuestionario, es estrictamente confidencial y anónima y no será usada para ningún otro propósito fuera de los de este estudio sin mi consentimiento.

Firma del participante  Fecha: 10/01/2016



Nombre del participante JOSE ULISES TERRONES TERRONES

Desde ya le agradecemos su participación.


Atte.-



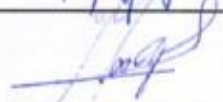




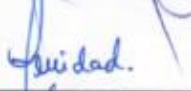


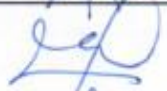



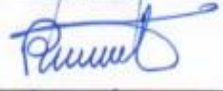
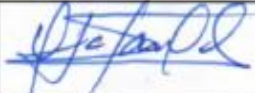


IRMA SULMIA VALVERDE RODRIGUEZ
Estudiante Universidad Señor de Sipán
DNI N°42473048

ANEXO 6

RELACIÓN DE PERSONAL DE LA UGEL MARAÑÓN

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	FIRMA
1	CALDERON MENDOZA JAVIER HUMBERTO	19825579	
2	SANTISTEBAN DOMINGUEZ JENNY LILI	40040535	
3	TARAZONA MORALES DRUCILA REBECA	23094577	
4	FLORES MORALES YOLYS MERLY	40305914	
5	FIGUEROA FLORES HUGO JAIME	40713907	
6	PANTOJA ESPINOZA HERNAN	40781875	
7	TARAZONA PRINCIPE LORENZO	23094517	
8	TORRE CARBAJAL JAIME ALBERTO	23084380	
9	CUEVA TAHUA WILMER ROLANDO	45138771	
10	VIERA MANTILLA VANESA JURY	80288341	
11	ESPINOZA PEDROSO JUAN WILFREDO	23094757	
12	VIERA MANTILLA JENNY INGRID	42726656	
13	CAYAS BARTOLO ALEXANDRA	47115397	
14	AGUIRRE OCAÑA LEONARDO EULER	40747536	
15	VEGA QUIÑO YOSY ROSMERY	73101692	
16	VALVERDE RODRIGUEZ IRMA SULMIA	42473048	

17	TARAZONA CARRASCO EPIFANIO DONATO	08937397	
18	JARA VILCA HERACLIDES	23085539	
19	CARPIO FERNANDEZ MAYLING JASMINI	47531175	
20	TERRONES TERRONES JOSE ULISES	23084524	
21	CUADRADO DOMINGUEZ HUGO WALTER	23094610	
22	CARRION FERNANDEZ JOSE FELIX	80501485	
23	BOCANEGRA ARANDA ROGER ARMANDO	22419770	
24	TRINIDAD FABIAN YANETT HERLINDA	10007589	
25	CARDENAS QUISPE GRETTEL BELDAD	22430975	
26	CARRERA MATOS ABNI EPIFRAS	23085532	
27	CERVANTES PIMENTEL WILDER MIGUEL	23086733	
28	TRINIDAD FABIAN CAROLINA VENUS	22508278	
29	VILLANUEVA BUENO GROCIO PIO	23094923	
30	PANTOJA DOMINGUEZ DELFIN	23080905	
31	MONCADA FLORES RENE	23085880	
32	SANTAMARIA COTRINA OLIVER	22506209	

ANEXO 7

APLICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) UGEL-MARAÑÓN

1. ¿Porque se utilizarías el Sistema SIGA en la UGEL-MARAÑÓN?

- A) Seguridad.
- B) Calidad de Información.
- C) Mejora de Administración.
- D) Integración de Sistema

2. ¿Usted conoce el manejo del Sistema SIGA?

- A) Si
- B) No

3. ¿Cómo trabajador permanente de la UGEL Marañón- usted estaría dispuesto a permitir la implementación del Sistema SIGA?


- A) SI, estoy dispuesto (a)
- B) No, estoy Dispuesto (a)

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA UGEL-MARAÑÓN SOBRE SIGA


PERÚ Ministerio de Educación


SIGA - MEF

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA


PERÚ Ministerio de Educación

¿Qué es el SIGA?

El SIGA es un Sistema Integrado de Gestión Administrativa que está diseñado para contribuir al ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa.


PERÚ Ministerio de Educación

¿Por qué Implementar el SIGA?

Logística es parte fundamental de toda institución por ello es necesario que los procesos que allí se realizan sean de la mayor calidad y rapidez para el beneficio de la Institución.

¿Que se logra con el SIGA?



Gestión Logística (Antes - Después)

1- Coordinación entre las áreas



Memorándums, teléfono, reuniones, etc. → En línea. Cada usuario cumple un rol

2- Catálogo de Bienes y Servicios



Diferentes Catálogos. Items con varios códigos. → CODIGO UNICO

10

Gestión Logística (Antes - Después)


3- Cuadro de Necesidades - Pedidos.



Compras, Via Infrón, Almacén → En línea. Red o Internet

Coordinaciones de C.Costos con Logística, utilizando mecanismos fuera del sistema. → En línea. Red o Internet

4- Atención de Pedidos.



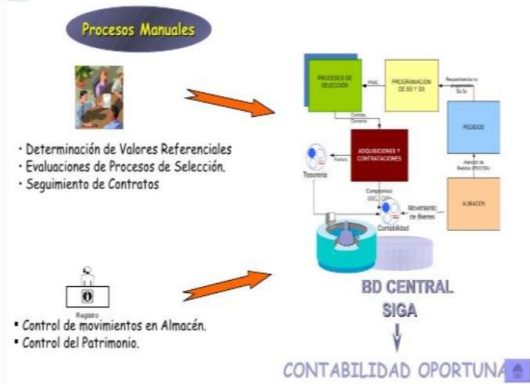
PECOSA → Almacén dispone de consulta. PECOSAS automáticas.

Almacén conoce pedido al recibir copia de solicitud. PECOSAS manuales. → Almacén dispone de consulta. PECOSAS automáticas.

11

Gestión Logística (Antes - Después)

5- Otros procesos.



12

PROCESOS LOGISTICOS (que se contempla en el SIGA)



Procesos regulados y supervisados por OSCE

PLAN DE TRABAJO DE IMPLEMENTACION DEL SIGA

Objetivos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Productos
1. Realizar Diagnóstico Situacional de la U.E.									Diagnóstico Situacional realizado identificando debilidad y fortaleza de las Unidades Ejecutoras
2. Instalar el Software SIGA									Software instalado (SIGA)
3. MODULO DE CONFIGURACIONES									Registro de Tablas Maestras
4. MODULO DE PROGRAMACION (se inicia con la formulación)									Cuadro de Necesidades generado con el SIGA por Código Modular
5. MODULO DE PEDIDOS									Registro de Pedidos o Requerimientos por Código Modular
6. MODULO DE PROCESO DE SELECCIÓN									Registro y evaluación de Procesos de Selección: LP, CP, ADP, ADS, MC
7. MODULO DE ADQUISICIONES									Generación de O/C y O/S con interfase SIAF
8. MODULO DE ALMACEN									Control del kárdex diario: Entradas al Almacén, Pecosas
9. MODULO DE BIENES CORRIENTES									Control de bienes no administrados por la SBN
10. MODULO DE PATRIMONIO									Control de Bienes Muebles e Inmuebles
11. MODULO DE TESORERIA (Planilla de Viáticos)									Registro de Planilla de Viáticos, Rendición de viáticos, emisión de pasajes

ANEXO 8

FORMATO 1 - DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA			
Registrar información solicitada, la cual debe ser firmada por el Jefe de la Oficina de Administración y/o Jefe de la Oficina de Logística.			
Nombre de la Entidad :			
Mnemónico :			
1. PROGRAMACIÓN			
1.1.- ¿ Cuenta con información del Cuadro de Necesidades 2017?			
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
1.2.- ¿ Cuenta con el Plan Anual de Contrataciones 2017?			
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
2. ALMACÉN			
2.1.- ¿Qué tipo de método de valuación utiliza para su Kardex de Almacén?			
PROMEDIO	<input type="checkbox"/>	PEPS	<input type="checkbox"/>
2.2.- ¿ Cuenta con información del kardex de almacén?			
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
3. PATRIMONIO			
3.1.- ¿ Cuenta con el Inventario Patrimonial conciliada con el Oficina de Contabilidad al 31 de diciembre 2016?			
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Nombre de la persona que registra la encuesta :			
Cargo :			
Correo :			
Teléfono :			

FORMATO 2 - DIAGNOSTICO INFORMATICO DE LA UNIDAD EJECUTORA

Registrar la información solicitada , la cual debe ser firmada por el Jefe de la Oficina de Administración y/o el Jefe de la Oficina de Informática o quien haga sus veces, El encargado de registrar la información de este formato debe ser es especialista en informática o sistemas de la Unidad Ejecutora.

Nombre de la Entidad :	
Mnemónico :	

I. REQUERIMIENTOS HARDWARE

SERVIDOR

	REQUISITOS MINIMOS	INDIQUE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO SERVIDOR DE BD DE LA ENTIDAD
Plataforma	x64	
Disco Duro	320 GB	
Unidad Removible	DVD/ROM	
Memoria RAM	8 GB	
Procesador	Core i3 o Superior	
Tarjeta de Red	100 Mb/1 Gb	
Tarjeta de Video	512 Mb	
UPS	10 a 15 minutos de Independencia	

II. REQUERIMIENTOS SOFTWARE

	REQUISITOS MINIMOS	INDIQUE INFORMACION RELACIONADA CON EL MOTOR DE BASE DE DATOS QUE UTILIZA LA ENTIDAD
Motor de Base de Datos	¿Cuenta con licencia de SQL SERVER? (2008 R2 ó 2012)	
	¿Cuenta con licencia de ORACLE? (10g ó 11g)	
	Indicar la Versión - Release de la BD	

	REQUISITOS MINIMOS	INDIQUE INFORMACION RELACIONADA CON EL SISTEMA OPERATIVO QUE UTILIZA LA ENTIDAD
Sistema Operativo (Servidor)	Windows 2003 ó Superior	
	Configuración Regional Español	
	Antivirus	
	Windows 2003 / Linux (Oracle)	
	X64	
Sistema Operativo (Cliente)	Windows 5 ó Superior	

III. REQUERIMIENTOS PARA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA RELACIONADA A REDES DE DATOS

	REQUISITOS MINIMOS	INDIQUE INFORMACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED QUE UTILIZA LA ENTIDAD
Velocidad	100 Mb/1Gb	
Categoría	CAT 5 o Superior	
Switth/ Concentradores	100 Mb/1Gb	
Servidor DNS/WINS	Recomendable	

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL INFORMÁTICO

	REQUISITOS MINIMOS	DETALLE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL INFORMÁTICO DE LA ENTIDAD QUE ADMINISTRARIA LA BASE DE DATOS SIGA
Cantidad	01 Recurso	
Nivel	Técnico/Ingeniero	
Conocimientos	Administración de Base de Datos	
Datos de DBA	Nombre de Tecnico o Ingeniero que sera el Administrador de Base de Datos.	
Funciones	Responsable del mantenimiento de la Base de Datos. Realizar respaldo de Información. Responsable de la disponibilidad de la Base de Datos del SIGA.	

REQUERIMIENTOS DE PCs CLIENTES

	REQUISITOS MINIMOS	INDIQUE LAS CARACTERÍSTICAS ESTÁNDARES DE LAS PCS EN LA ENTIDAD
Hardware	Core 2 Duo o Superior	
	8 Gb RAM	
	500 GB HDD	
	Tarjeta de Video 512 Mb	
Sistema Operativo	Windows 7 o superior	

VI. RECOMENDACIONES	
	RECOMENDACIONES
Equipo que contiene la Base de Datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá de ser plataforma de 64 Bits y tener disponible 8 G.b. de Memoria RAM. 2. Deberá de ser de uso exclusivo como Servidor de Datos 3. Deberá de tener actualizado los Antivirus 4. Deberá de tener actualizado los Parches del Motor de Base de Datos y Sistema Operativo
Equipos Clientes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá de tener actualizado el antivirus al ultimo release correspondiente. 2. Deberá de tener mapeada una unidad de Red que contenga el SIGA.
VII. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN	
SQL Server	ORACLE
1. Se deberá de otorgar permisos de administrador al usuario que se encuentra logueado a nivel del Sistema Operativo	1. Se deberá de otorgar permisos de administrador al usuario que se encuentra logueado a nivel del Sistema Operativo
2. El Proceso de actualización deberá realizarse en el Servidor de Base de Datos.	2. La Actualización deberá de realizarse en una Plataforma Windows server 2008
3. En el Servidor de Base de Datos se debe desactivar temporalmente el antivirus y herramientas Firewall, mientras dure la actualización.	3. El Proceso de actualización se debe realizar en un Cliente que tenga instalado herramientas administrativas de ORACLE (import, export).
4. No deberá de encontrarse conectado ningún usuario SIGA	4. No deberá de encontrarse conectado ningún usuario SIGA
Nombre de la persona que registra la encuesta :	
Cargo :	
Correo :	
Teléfono :	

FORMATO 3 - IMPLANTADOR SIGA

Registrar información, la cual debe ser firmada por el Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Oficina de Logística .

1. DATOS DE IMPLANTADOR SIGA

Nombre Completo :	
Fono :	
Telefono :	

PERFIL DE IMPLEMENTADOR SIGA

1. Disponibilidad a tiempo completo durante el proceso de implementación SIGAMEF , para cumplir con las funciones de implantación y estabilidad.
2. Experiencia laboral en la Oficina de Logística y/o oficinas afines como Economía, Presupuesto y Planificación entre otros.
3. Experiencia en el manejo o conocimiento de Sistemas de Gestión Logística y Control Patrimonial.
4. Conocimiento de las Normas de Gestión Pública, Contrataciones del Estado y/o Presupuesto Público.
5. Conocimiento de herramientas de computación.
6. Capacidad de liderazgo, de comunicación y, de trabajo en equipo bajo presión.
7. Profesional o técnico en las carreras de Ingeniería, Economía, Contabilidad, Administración o afines.

DATOS SOLICITADOS

1.1.- Adjuntar Curriculum Vitae Actualizado sin documentar.

1.2.- Mencionar que el Implantador SIGA cumple los 7 puntos del perfil. (Solo si cumple los 7 puntos)

PLAN DE TRABAJO - IMPLEMENTACIÓN SIGA-MEF

ETAPAS	ACTIVIDADES																	Observaciones	
		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
1.1 Implantar el Sub Módulo de Tablas - Módulo de Logística	1.1.1 Registro de Catalogo Institucional																		
	1.1.2 Registro de Centros de Costo																		
	1.1.3 Registro de Tabla de Personal																		
	1.1.4 Registro de Tabla de Proveedores																		
1.2 Implantar el Sub Módulo de Programación- Módulo de Logística.	1.2.1 Registro de Techo Presupuestal.																		
	1.2.2 Registro de Cuadro de Necesidades																		
	1.2.3 Registro de Cuadro de Necesidades aplicación WEB																		
	1.2.4 Generación del Plan Anual de Obtención																		
	1.2.5 Requisiciones del P.A.O.																		
1.3 Implantar el Sub Módulo de Pedidos- Módulo de Logística.	1.3.1 Registro de Pedidos programados y no programados																		
	1.3.2 Registro de Pedidos aplicación WEB																		
	1.3.3 Autorización de Pedidos																		
	1.3.4 Consolidado de Pedidos																		
	1.3.5 Registro de Gastos Generales																		
1.4 Implantar el Sub Módulo de Gestion Presupuestal - Módulo de Logística.	1.4.1 Marco Presupuestal.																		
	1.4.2 Afectación Presupuestal - Interfase de Compromiso Mensual																		
	1.4.3 Certificaciones - Interfase de Certificación y Compromiso Anual																		
1.5 Implantar el Sub Módulo de Procesos de Selección- Módulo de Logística.	1.5.1 Registros de Procesos de Selección																		
	1.5.2 Evaluación de los Procesos de Selección																		
	1.5.3 Adjudicación de postores																		
	1.5.4 Generación de Contratos																		
1.6 Implantar el Sub Módulo de Adquisiciones- Módulo de Logística.	1.6.1 Generación de Cuadro de Adquisición																		
	1.6.2 Generación de Órdenes de Compra																		
	1.6.3 Generación de Ordenes de Servicio																		
	1.6.4 Secuencia de Fase de Adquisiciones																		
1.7 Implantar el Sub Módulo de Almacén- Módulo de Logística.	1.7.1 Registro de Inventario Inicial de Almacén																		
	1.7.2 Generación de Entradas a Almacén																		
	1.7.3 Generación de Salidas a Almacén																		
	1.7.4 Transferencia Contable																		
	1.7.5 Movimiento de Kárdex y reportes																		
	1.7.6 Cierre de Mes y Anual																		
1.8 Implantar el Módulo de Patrimonio	1.8.1 Registro de Inventario Inicial																		
	1.8.2 Generación de Altas y Bajas Institucionales																		
	1.8.3 Asignación de Bienes																		
	1.8.4 Desplazamiento de Bienes																		
	1.8.5 Registro de Salidas de Activos																		
	1.8.6 Cierre de Periodo Mensual y Anual																		
	1.8.7 Interface S.B.N.																		
1.9 Implantar el Módulo de Tesorería - Sub Modulo de Viáticos	1.9.1 Pedido de Viáticos																		
	1.9.2 Planillas de Viáticos																		
	1.9.3 Rendiciones																		
1.10 Implantar el Módulo de Tesorería - Sub Modulo de Caja General	1.10.1 Registro de Ingreso Provisional																		
	1.10.2 Recibo de Ingreso																		
1.11 Implantar el Módulo de Tesorería - Sub Modulo de Caja Chica	1.11.1 Ingresos																		
	1.11.2 Egresos																		
	1.11.3 Resume de Caja																		

CARTA DE COMPROMISO - IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA MEF

Habiendo el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, a través de la Dirección General de la Oficina de Tecnologías de la Información OGTI, puesto a disposición de las Entidades de los niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA MEF; UGEL-MARAÑÓN, suscribe el presente documento en virtud a la atención de la solicitud de instalación del referido Sistema mediante el **Oficio N° 03-2016-ME/GR-HCO/DRE/UGEL-M/D**

Con fecha 09/01/2016, la UGEL-MARAÑÓN identificada con Mnemónico **301** ha solicitado al MEF, la implementación del SIGA. Para el efecto, mediante el presente documento, la entidad se compromete a cumplir con las actividades de Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, de acuerdo al Plan de Trabajo presentado, que forma parte del presente documento.

A fin de llevar a cabo con éxito la implementación solicitada, la UGEL-MARAÑÓN, se compromete a ejecutar las siguientes acciones:

I.- Sobre el Implantador:

Para el cumplimiento del proceso de implantación, la Unidad Ejecutora UGEL-MARAÑÓN designa al Sr. (a) Valverde Rodríguez Irma Sulmia, quien cumplirá el rol de "Implantador SIGA".

El Implantador SIGA de la entidad, deberá ser contratado para prestar servicios exclusivamente para la implantación del Sistema, sin asumir ninguna otra responsabilidad a fin de asegurar el trabajo de implementación solicitado. En este sentido, participará en los talleres, charlas de capacitación y asistencia técnica dictados por el MEF respecto de las nuevas funcionalidades y versiones del SIGA, esta persona podrá ser evaluada a fin de validar las calificaciones solicitadas para el perfil de implantador, y más adelante, para comprobar los conocimientos adquiridos luego de las capacitaciones ofrecidas.

El implantador debe informar al MEF los avances y el estado de la implementación del SIGA en la Entidad, permitiendo la ejecución de acciones preventivas y correctivas oportunas.

II. Sobre la Instalación y Mantenimiento del Sistema y Seguridad de la información:

La Entidad se compromete a brindar todas las facilidades al personal técnico del MEF para que proceda a la instalación e implantación del SIGA y posteriores asistencias técnicas que se requieran producto de la actualización de versiones del sistema.

La Entidad es responsable de disponer y facilitar equipos de cómputo que cumplan con los requisitos exigidos para la instalación y operatividad del SIGA, así como en adquirir licencias del motor de BD (SQL u ORACLE) de acuerdo al crecimiento de su BD. El MEF no se hace responsable de problemas ocasionados por el límite de espacio.

La Entidad asume la responsabilidad del registro llenado e integridad de la información del sistema, de establecer los mecanismos de seguridad y administración necesarios en lo relacionado a la base de datos de su institución realizando copia de seguridad diariamente, de contar con una persona que administre esa Base de Datos y de archivar los documentos sustentatorios de sus operaciones respectivas.

La Entidad acepta las funcionalidades actuales en los diferentes Módulos del SIGA MEF, no se acepta ninguna manipulación no autorizada en la base de datos ni no definida por parte de la entidad, dicha acción exonera de toda responsabilidad del parte del MEF, en el caso que sea reiterativo se procedería la desactivación del SIGA MEF.

La Entidad debe tener conocimiento del alcance del Sistema y de los beneficios de su uso, y la responsabilidad mencionadas en el documento "Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA".

La Entidad asume la responsabilidad de realizar las actividades necesarias para hacer sostenible el uso de los diferentes módulos que conforman el SIGA del MEF.

Culminado el periodo de implantación del sistema, el Implantador SIGA de la entidad u otro (usuario experto) que designe la entidad deberá proveer servicios permanentes para asistencia técnica directa a la Entidad.

Huacrachuco, 09 de enero 2016



PROF. JOSÉ JOSÉ TERRONES TERRONES.
DNI. N° 23084524.
DIRECTOR DE LA UGEL-M

ANEXO 9





TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL-MARAÑÓN

