



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS

TESIS

**“PROCEDIMIENTO DE CONTROL PREVIO EN EL
PROCESO DEL DEVENGADO USANDO SIAF-SP EN LA
TESORERIA DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ, JESÚS
MARÍA EN EL AÑO 2018”**

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

AUTORES:

Bach. BECERRA GARAY, LUZ MARLENE

Bach. GARAY DIAZ, MELYTТА ISABEL

LIMA – PERÚ

2019

ASESOR DE TESIS

Dr. JORGE, CÓRDOVA EGOICHEAGA

JURADO EXAMINADOR

Dr. FERNANDO LUIS TAM WONG
Presidente

Mg. FRANCISCO EDUARDO DIAZ ZARATE
Secretario

Dra. ANA CONSUELO TINEO MONTESINOS
Vocal

DEDICATORIA

Le dedico a mi madre Blanca, a mis hijos Víctor y Jorge, a quienes amo. A Dios por guiarme por las sendas del bien y darme fuerzas para seguir adelante.

Luz Becerra Garay

Esta tesis le dedico en primer lugar a Dios, a mis padres Arnulfo e Isabel por su apoyo incondicional, y en especial a mi esposo Cesar y a mi hijita Camila.

Melytta

AGRADECIMIENTO

Agradecemos de manera especial a la Universidad Privada Telesup y a nuestro asesor Dr. Jorge Córdova Egocheaga, por aceptar dirigirnos en esta tesis bajo su dirección. Su apoyo y confianza ha sido un aporte invaluable para el desarrollo de la presente tesis, asimismo en nuestra formación como investigadores.

RESUMEN

La actual investigación del presente trabajo tuvo como objetivo principal, determinar cómo influye el procedimiento control previo en el proceso del devengado usando SIAF en la tesorería de la Fuerza Área del Perú en el año 2018.

Se ha formulado la hipótesis científica: El proceso de devengado usando SIAF de la tesorería de la Fuerza Área del Perú está asociado significativamente con los procedimientos de control previo en la Fuerza Aérea del Perú en el año 2018, se enmarcó en el tipo de investigación documental, de nivel correlacional, El método fue el hipotético, porque se observó al problema, se formuló las hipótesis y se realizó la prueba oportuna. La población ha sido conformada por 860 expedientes de contratación del pago para la formalización del devengado en el SIAF-SP y la muestra fue de 86, al azar de acuerdo con la tabla de números aleatorios.

Los resultados de la investigación mediante la prueba de hipótesis que se realizó en el análisis descriptivo de las variables ha sido comprobada mediante la prueba no paramétrica Chi-cuadrado Pearson procesado la información en el software SPSS versión 25, teniendo como resultados:

El valor de la prueba estadística χ^2_c teórico es 4.60, siendo menor que el χ^2_c calculado 5.911 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,052$ que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, se evidencia que, la formalización del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos de control previo.

Por otro lado, el valor de la prueba estadística χ^2_c teórico es 25.98, siendo menor que el χ^2_c calculado 52.175 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,00$ que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, se evidencia por lo tanto, se evidencia que la documentación del proceso del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimiento del control previo.

Finalmente, Se determinó, que el valor de la prueba estadística χ^2 teórico es 2.70 siendo menor que el χ^2 calculado en 81.108 hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con p -valor = 0,00 que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, se evidencia que la autorización del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos del control previo.

Palabras claves: control previo y procesos de devengado.

ABSTRACT

The current thesis research had as main objective, to determine how the prior control procedure influences the accrual process using SIAF in the FAP treasury in 2018.

The Scientific Hypothesis has been formulated: The accrual process using SIAF of the FAP treasury is significantly associated with the prior control procedures at the FAP in 2018, it was framed in the type of documentary research, correlational level, The method was hypothetical, because the problem was observed, the hypotheses were formulated and the timely test was performed. The population was 860 recruitment files for payment for the formalization of the accrual in the SIAF-SP and the sample was 86 at random according to the random number table.

The results of the investigation by means of the hypothesis test that we carried out in the descriptive analysis of the variables, said hypothesis has been verified by means of the Pearson Chi-square non-parametric test, processing the information in the SPSS version 25 software, having as results:

The value of the theoretical statistical test is 4.60, being less than the calculated 5.911 so there is sufficient evidence to reject the null hypothesis; which is consistent with p -value = 0.052 which is lower at the significance level of 0.10, therefore, it is evident that the formalization of the accrual of the FAP treasury significantly depends on the prior control procedures.

On the other hand, the value of the theoretical statistical test is 25.98, being lower than the calculated 52,175 so there is sufficient evidence to reject the null hypothesis; What is consistent with p -value = 0.00 which is lower at the significance level of 0.10, therefore, it is therefore evidenced that it is evidenced that the documentation of the FAP treasury accrual process depends significantly on the procedures of the previous control.

Finally, it was determined that the value of the theoretical statistical test is 2.70 being less than that calculated in 81.108 there is sufficient evidence to reject the null hypothesis; what is consistent with p -value = 0.00 which is lower at the

significance level of 0.10, therefore, it is evident that the authorization of the accrual of the FAP treasury depends significantly on the procedures of the previous control.

Keywords: prior control and accrual processes.

ÍNDICE DE CONTENIDO

CARÁTULA	i
ASESOR	ii
JURADO EXAMINADOR.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT.....	viii
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xiii
INTRODUCCIÓN	xv
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	17
1.1. Planteamiento del problema.....	17
1.2. Formulación de Problema	19
1.2.1. Problema general.....	19
1.2.2. Problemas específico	19
1.3. Justificación de estudio	19
1.3.1. Justificación Teórica.....	20
1.3.2. Justificación Práctica.....	20
1.3.3. Justificación Metodológica	20
1.3.4. Justificación Económico	20
1.3.5. Justificación Social.....	20
1.4. Objetivos de la investigación	21
1.4.1. Objetivos Generales.....	21
1.4.2. Objetivos Específicos	21
II. MARCO TEÓRICO	22
2.1. Antecedentes de la Investigación	22
2.1.1. Antecedentes nacionales	22
2.1.2. Antecedentes internacionales	26
2.2. Bases teóricas de las variables	28
2.2.1. Bases teóricas Generales	28

2.2.2. Bases teóricas de la variable independiente: procedimiento de control previo	29
2.2.3. Bases teóricas de la variable dependiente: proceso del devengado	34
2.3. Definición de términos básicos	40
III. MARCO METODOLÓGICO.....	51
3.1. Hipótesis de la investigación	51
3.1.1. Hipótesis general.....	51
3.1.2. Hipótesis específica	51
3.2. Variables de estudio:	52
3.2.1. Definición conceptual	52
3.2.2. Definición operacional	53
3.3. Tipo y nivel de la investigación	56
3.3.1. Tipo de la investigación	56
3.3.2. Nivel de la investigación	57
3.4. Diseño de la investigación	57
3.5. Población y muestra de estudio.....	59
3.5.1. Población	59
3.5.2. Muestra	59
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	62
3.6.1. Técnica de recolección de datos	62
3.6.2. Instrumentos de recolección de datos.....	63
3.7. Método de análisis de datos.....	63
3.8. Aspectos éticos	64
IV. RESULTADOS	65
4.1. Resultados	65
4.1.1. Análisis descriptivo.....	65
4.1.2. Análisis inferencial.....	82
V. DISCUSIÓN.....	89
5.1. Análisis de discusión de resultados.....	89
VI. CONCLUSIONES.....	92
VII. RECOMENDACIONES.....	94
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	95

ANEXOS	98
Anexo 1: Matriz de consistencia	99
Anexo 2: Matriz de operacionalización	100
Anexo 3: Instrumentos	101
Anexo 4: Validación de Instrumentos.....	102
Anexo 5: Matriz de Datos.....	112

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Guía de análisis de datos	63
Tabla 2.	Tabla cruzada Ejecución de expedientes de pago recepcionados para formalización del devengado*Avance de expediente de pago formalizados y registrados en el SIAF	83
Tabla 3.	Ejecución de expedientes de pago recepcionados para formalización del devengado*Acta de recepción satisfactoria de bienes y servicios	84
Tabla 4.	Debilidades de los expedientes de pago presentados*Documentos para formalización del devengado	86
Tabla 5.	Solicitud de expedientes de pago en base a su presupuesto*Avance de expediente de pago formalizados y registrados en el SIAF	88

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1.	Distribución del personal en actividades según la norma.	65
Figura 2.	Distribución de la ejecución de expedientes para pago.	66
Figura 3.	Distribución de debilidades de los expedientes de pago.	67
Figura 4.	Distribución de las normas y directivas que rigen las actividades	68
Figura 5.	Distribución de expediente de pago formalizado y registrado.....	69
Figura 6.	Distribución de solicitudes de expedientes en base de su presupuesto ..	70
Figura 7.	Distribución de unidades que remiten sus expedientes de pago	70
Figura 7.	Distribución de personal administrativo de unidades.....	71
Figura 8.	Distribución de acta de recepción satisfactoria de bienes.	72
Figura 9.	Distribución de la gestión de las unidades para ejecución.	73
Figura 10.	Distribución de unidades y solicitudes que remiten sus expedientes	74
Figura 11.	Distribución de clasificador y solicitud de expedientes de pago.	75
Figura 12.	Distribución de actas recepcionados de bienes y servicios.	76
Figura 13.	Distribución de términos contractuales y expedientes de pago	77
Figura 14.	Distribución documentos para formalización de expedientes	78
Figura 15.	Distribución de documentos registrados en el SIAF	79
Figura 16.	Distribución de expedientes registrados en el compromiso	80
Figura 17.	Distribución del pago oportuno	81

INTRODUCCIÓN

El procedimiento de control previo en el proceso de ejecución del devengado es importante para la administración de ejecución financiera en el sistema SIAF-SP que está orientada a asegurar la adecuada y correcta información económico-financiera, en cumplimiento de metas y acciones en la tesorería Fuerza Área del Perú, que permitirá mejorar la gestión, del gasto posible.

En la actual investigación se hace referencia la unidad ejecutora 472, a la Fuerza Aérea del Perú que tiene la tarea de dirigir el desarrollo y la realización económica de los gastos en la gestión de los bienes y servicios, que tuvieron que guiar los actos y métodos competentes en medida de un control previo, para el cumplimiento de un eficiente desempeño laboral de los empleados de las unidades, y la de tesorería FAP, con mejoras en la ejecución.

En ese marco el actual trabajo de investigación se ha configurado como sigue:

Respecto al problema de investigación, se examinó el tema a investigar, lo cual permitió conocer la situación real del departamento de tesorería, considerando lo discutible en los procesos de ejecución del devengado. Asimismo, se realizó el planteamiento de problema en la investigación, formulación del problema donde se encuentran el problema general y problema específico, justificación del estudio, objetivos de la investigación considerando el objetivo general y objetivo específico con el cual se realizó.

Del modo siguiente, en el marco teórico se encuentran los antecedentes, bases de las variables y definición de términos básicos del presente trabajo de investigación sobre el proceso del control previo y el devengado usando SIAF-SP, se mencionan diferentes conceptos de términos relacionados al tema de investigación, lo cual va a permitir una mejor observación, comprensión y conclusión de los resultados de la investigación.

Los métodos y materiales para la investigación se realizaron para llegar a las hipótesis variables de estudio, tipo y cota de la indagación, diseño, población y

muestra de la ampliación, técnica de recopilación de datos, métodos de observación de datos y aspectos éticos.

Se analizó los resultados del análisis descriptivo y análisis inferencial, según el SPSS 25. La discusión de resultados se realizó teniendo en cuenta los antecedentes de nuestro marco teórico. Se llegaron a determinar las respectivas conclusiones, así como las recomendaciones para el perfeccionamiento del organismo.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

La Fuerza Aérea del Perú, forma parte del ministerio de defensa. Decreto legislativo 1139, tiene como función principal la defensa aérea del país, además, participa en campañas de apoyo social mediante acciones cívicas a poblaciones de difícil acceso, organiza puentes aéreos en caso de desastres y participa en misiones de paz internacional.

La dirección de economía - decreto legislativo 7470, es la encargada de ejecutar los recursos presupuestales, así como desarrollar las urgencias económicas y financieras de la entidad. En la tesorería de la FAP, se cumple con la fase del gasto devengado en el SIAF-SP de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras con terceros que realizan las unidades Fuerza Aérea del Perú, los mismos que son remitidos mediante expedientes de pago, con sus correspondientes documentos en los que se sostiene para llevar a cabo la fase gasto devengado.

Es preciso mencionar que las unidades no cuentan con los adecuados procedimientos para la celeridad administrativa en la ejecución, que se realizan en los diferentes procesos de contratación. Se origina el retraso en los objetivos y actividades, así como la concretación de la obligación de pago, no registran bien la afectación presupuestal en las órdenes de compra y prestación de servicios, según el clasificador de gastos, no anexan liquidaciones en casos de que estén afectos a retenciones y detracciones según la Sunat, antes de continuar al procedimiento de la realización del devengado.

No existe información veraz y confiable en la calidad del sistema económico y financiero. Las unidades y dependencias Fuerza Aérea Perú no cuentan con personal por haber cumplido el límite de edad, pasando a retiro o cese, se han realizado contrataciones de personal sin tener la debida experiencia, para realizar el correcto procedimiento de las acciones establecidas por la institución, de los diferentes procesos de adquisición y contratación.

Las jefaturas encargadas de las unidades no emplean oportunamente, las normas para guiar a los objetivos de la entidad. No cumplen con los reglamentos, procedimientos, según las leyes vigentes, hay demoras de los cumplimientos de las actividades, no afianzan el curso de la información y propósito de la tarea, metas de prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades, desconocen los planes organizacionales, el personal militar comando de unidades son cambiados anualmente.

Consecuentemente, la deficiente organización y calidad en sus cargos conforman la problemática de las unidades como integrante de la institución, no están diseñadas de acuerdo con sus objetivos, pueden ser porque fueron diseñadas con una organización jerárquica castrense, sin claridad en los procesos que realizan para entregar sus servicios de manera oportuna y responsable.

Las unidades y dependencias Fuerza Aérea del Perú, no realizan una verificación previa de los documentos que sostienen el gasto, como el cumplimiento de los plazos de entrega bienes y servicios, establecidos en los contratos, generando penalidades por incumplimiento en las entregas del bien y servicio, no verifican las facturas, boleta de venta, valorizaciones, contratos y resoluciones, el expediente de pago debe estar correctamente formalizado mediante la fase compromiso en el sistema SIAF-SP, las unidades y dependencias remiten a la tesorería de la dirección de economía para registrar el devengado vía SIAF-SP.

Por consiguiente, procesan incorrectamente la información de cada proceso pactado. No se designa a la persona idónea para ejercer el puesto indicado, no conoce la problemática ni los movimientos que se realizan a diario, no tienen los criterios uniformes, desconocen los lineamientos y directivas para una adecuada formalización del expediente de pago adquiridas con terceros, para el registro de ejecución del gasto devengado, dentro del procedimiento del gasto presupuestario.

No tienen conocimiento completo del SIAF-SP que utiliza la institución para realizar los respectivos registros de manera adecuada de acuerdo con los procesos. Demoran en la formulación del expediente de pago para la debida formalización del gasto devengado. No utilizan adecuadamente el tipo de operación, recurso, fechas en el mes que se debe procesar la documentación fuente como: Las órdenes de

compra, prestaciones de servicio, y facturas, que serán registradas en el sistema SIAF.

La mala ejecución del procedimiento del personal en el manejo, teniendo como resultado una mala carga y por ende una mala información desvirtuando el proceso de ejecución financiera. Se debe precisar, que no se efectuaron actos de prevención y supervisión del ejercicio del cargo del funcionario público en el pleno conocimiento de normas legales, tributación e informáticas.

1.2. Formulación de Problema

1.2.1. Problema general

PG ¿Cómo influye el procedimiento de control previo en el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018?

1.2.2. Problemas específico

PE 1 ¿Cómo influye el procedimiento de control previo en la formalización del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018?

PE 2 ¿Cómo influye el procedimiento de control previo en la documentación del proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018?

PE 3 ¿Cómo influye el procedimiento de control previo en la autorización del devengado usando SIAF-SP, en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018?

1.3. Justificación de estudio

La investigación es valiosa para dar a conocer la influencia del control previo como mecanismo, para cuidar y resguardar la economía y procedimientos en la Fuerza Aérea del Perú, se debe tener en cuenta las actuaciones detectando errores, para que la información fluya de manera veraz y desde ese punto, se ve la influencia del control preventivo en las acciones de cada actividad.

1.3.1. Justificación teórica

La indagación da a conocer la influencia del control previo y los conceptos básicos del procedimiento de control previo hallar explicaciones a situaciones internas y del entorno que afecten o beneficien en el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la FAP, Jesús María, en el año 2018.

1.3.2. Justificación práctica

El presente trabajo de investigación beneficiará a los interesados que aumenten su estudio y permitan valorar el procedimiento de control previo, el cual es el examen de estimación en relación a la entidad de su administración.

1.3.3. Justificación metodológica

Este trabajo se inició con la problemática existente, llegando a la conclusión que se evidenció la dependencia, el cual existió en la formalización del gasto devengado, documentación del proceso y la autorización del devengado; y en la evaluación de la solución, por el cual se fundamenta en el marco teórico y los resultados obtenidos mediante el análisis documental.

1.3.4. Justificación económica

En la Fuerza Aérea del Perú, los gastos que se realizaron son precisados en sus presupuestos, enmarcados en las necesidades de las unidades, teniendo en cuenta el ahorro económico, el control previo, el cual examina cada gasto mediante expedientes de contrataciones de bienes y servicios, dando fe para el trámite de pago.

1.3.5. Justificación social

La investigación tomó en cuenta a los funcionarios y trabajadores de la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, para conocer la incidencia del control previo en el proceso del devengado de esta institución, el cual permitirá optimizar la calidad el servicio a favor de las unidades que a la vez brinden apoyo a la sociedad.

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivos generales

OG Determinar la influencia del procedimiento de control previo en el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

1.4.2. Objetivos específicos

OE 1 Determinar la influencia del procedimiento de control previo en la formalización del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

OE 2 Determinar la influencia del procedimiento de control previo en la documentación del proceso del devengado usando SIAFP-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

OE 3 Determinar la influencia del procedimiento de control previo en la autorización del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María en el año 2018.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

2.1.1. Antecedentes nacionales

Hunocc De la Cruz, Betsabeth (2018), en su tesis EL CONTROL PREVIO Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMIA DEL HOSPITAL REGIONAL DE HUANCVELICA “ZACARIAS CORREA VALDIVIA” – PRIMER SEMESTRE 2017, UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA, PERÚ, PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO; teniendo como objetivo del trabajo de investigación fue hacer una evaluación cuantitativa del impacto que tiene el proceso de ejecución presupuestal en la calidad del gasto en la municipalidad provincial de Huancavelica para el periodo 2013, siendo su metodología un diseño de investigación no experimental, concluye en su tesis las reflexiones realizadas sobre los procesos de los comportamientos y las decisiones de quienes asumen la ejecución de gastos, según evidencia la relación de las variables es correlación positiva débil y con una significación de 0.05.

Ñiquén Torres, Carla (2017), en cuanto a su tesis EL CONTROL PREVIO Y LA GESTION DE TESORERIA EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES 2017, UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO, LIMA, PERÚ, PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE MAESTRA DE GESTION PUBLICA; propuso como objetivo general determinar la relación que existe entre el control previo y la gestión de tesorería. La metodología de la investigación fue el método hipotético deductivo que, partiendo de las hipótesis establecidas se llega a deducir una conclusión contrastable. Se concluyó según resultados obtenidos en la existencia de una relación positiva. Los resultados de la hipótesis general, según Rho de Spearman= 0,746 entre las variables control previo y gestión de tesorería. Este grado de correlación indica que la relación entre las variables es positiva y tiene un nivel de correlación alta. En cuanto a la significancia de $p=0,000$ muestra que p es menor a 0,05 lo que permite señalar que la relación es significativa, aceptando la hipótesis alterna.

Alvarado López, Janeth (2017), en cuanto a su tesis EL CONTROL PREVIO Y LOS PROCESOS DE GIROS EN LA GERENCIA DE TESORERIA DEL MINISTERIO PUBLICO – 2016, EN LA UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO, LIMA, PERU, PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE MAESTRA DE GESTION PUBLICA; teniendo como objetivo determinar la relación existente, la variable control previo y la variable proceso de giros en la Gerencia de Tesorería, la metodología de la investigación fue el método hipotético deductivo, haciendo uso del enfoque cuantitativo, diseño correlacional que le corresponde la estadística paramétrica.

La técnica utilizada fue la recolección de datos acervo documentario de entidades públicas. Se concluyó según el valor de p-valor es de 0,000 el mismo que es menor a 0,05, el cual precisa de que se valida la hipótesis alterna “Existe una relación significativa entre el control previo y los procesos de giros en la Gerencia de Tesorería del Ministerio Publico” y se rechaza la hipótesis nula, la interpretación del coeficiente de correlación Rho de Spearman es de 0,803** lo que el SPSS 24 lo interpreta como una correlación significativa al 99,00% de región de aceptación y 1,00% de región de rechazó en ambas colas.

Pájuelo Sánchez (2018), respecto a su tesis EL CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA-HUAURI, 2017 EN LA UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES CHIMBOTE, LIMA, PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO; en su objetivo general es determinar la efectivización del control interno de los bienes financieros y el cumplimiento de las normas de ejecución presupuestal, se consideró la metodología de investigación de enfoque cuantitativo nivel descriptivo, no experimental – transversal. Se concluyó frente al primer enunciado cumpliéndose las normas referentes al Control Interno, 12.5. % de encuestados responden estar completamente de acuerdo. Igual porcentaje, señala estar de acuerdo, 50 % indica no estar de acuerdo ni en desacuerdo; así como el 25 % indica estar en desacuerdo.

Anticona Morales, Jesús Odelinda (2017), en lo que respecta a su tesis PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA DE GASTO Y EL SIAF-SP MODULO ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS SEDE LIMA 2017, UNIVERSIDAD DE HUANUCO-PERÚ, PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, como objetivo determina que el SIAF-SP es una herramienta oficial siendo obligatorio en las entidades públicas, se describen los procedimientos que debe realizar la Unidad Ejecutora, para el registro de sus operaciones de gastos e ingresos con cargo a su marco presupuestal y compromiso anualizados, con el fin de llevar a cabo sus objetivos aprobados en el año fiscal, la metodología fue tipo aplicada de enfoque cuantitativo, nivel descriptivo y de diseño no experimental de corte transversal, concluyendo que la formalización de los gastos en el marco de las normas legales es ejecutada en cada ciclo: compromiso, devengado y pago. Estos dos puntos ayudarán para saber el nivel de conocimientos que tiene el Personal administrativo en aplicar los Procedimientos de Ejecución Financiera de Gasto y el SIAF-SP Modulo Administrativo.

Ñaupá Choquehuanca, Daisy Lizeth (2016), sobre su tesis INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO, PERIODOS 2014-2015, UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, PUNO, PERÚ, PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PUBLICO; tiene como objetivo evaluar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestaria de gasto, planteo como metodología de la investigación de tipo deductivo, usando el enfoque cuantitativo, diseño no experimental, corte transversal, siendo una investigación de tipo correlacional, descriptivo y explicativo. Se empleó la revisión documental, presupuesto en ejecución de gastos 2014 - 2015. Se llegó a la conclusión que la gestión municipal del distrito de Asillo, la deficiente aplicación del proceso del control interno siendo 80% sin conocimiento sobre la aplicación de los procesos de control interno, en consecuencia los empleados y funcionarios no cumplen con el perfil que exige el cargo, no cumplen con la normatividad y la debida destreza en la Administración Pública, y solo el 20% muestra conocimiento, si implementan el proceso de control interno, esto implica que la aplicación sea satisfactoria.

Salazar Gonzales E. y Apacclla Damián R.M. (2016), acerca de su tesis EL CONTROL INTERNO Y EJECUCION PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI-HUANCAVELICA 2015, UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PERÚ, PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION; en su objetivo general fue determinar la relación que existe entre el control interno y la ejecución presupuestal, se aplicó el método Inductivo descriptivo. Concluyendo que, el control interno y la ejecución presupuestal, se encuentra en un 57% (52), indicando que está en proceso, entonces el $V_c > V_t$ (73.40 > 9,49), finalmente, que existe una relación directa y significativa entre el Control Interno y la Ejecución.

Misayuri Barbaran y Neyra Sandoval (2015), sobre su tesis CONTROL PREVIO EN LA EJECUCION DE PAGOS EN EL AREA DE TESORERIA DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES DE LA REGION JUNIN, UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, HUANCAYO, PERÚ PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO; el objetivo de la presente investigación fue conocer si la aplicación de un control previo en las actividades administrativas contribuyen en el mejoramiento del proceso de ejecución de pagos en los colegios profesionales de Junín, el actual análisis concentra las calidades metodológicas de una investigación aplicada, dado que se ha usado los fundamentos administrativos orientados al control previo a fin de ser aplicado en el proceso de ejecución de pagos a proveedores en el área de tesorería, indoles necesarios para ser deferente a una investigación descriptiva. En síntesis, se concluye que, con prudencia y transparencia, la institución se perfeccionará eficazmente, los procedimientos por medio de un óptimo control en la recepción de las adquisiciones de bienes y servicios, con personal enteramente preparado y actualizado para el desempeño de su puesto, facultando una mejor ejecución.

Romero Paitan, Néstor (2013), con referencia a su tesis CONTROL PREVIO Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA-2012, UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PERU, PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO; planteo como objetivo principal realizar el control previo para colaborar en el mejoramiento de la gestión administrativa, se utilizó el diseño

de la investigación no experimental de tipo descriptivo correlacional, en la que concluye que, la ejecución presupuestal no es manejada adecuadamente; como consecuencia, los documentos de gastos para el devengado carecen de documentos como las órdenes de compra y órdenes de servicios, concluyó que, el correcto uso de la documentación de gestión del control previo contribuye significativamente en la oficina de economía.

Culqui Fajardo, Edwin (2013), en cuanto a su tesis EL CONTROL PREVIO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA PARA EL PROCESO DE EJECUCION DE PAGOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ, UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES LIMA-PERÚ, PARA OPTAR EL TITUTO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO; tuvo como objetivo general saber si la aplicación de un control previo en las actividades administrativas contribuye en el mejoramiento del proceso de ejecución de pagos. La metodología fue con un tipo de investigación no experimental, de nivel descriptiva correlacional. La técnica utilizada fue mediante el análisis documental, el valor de la prueba estadística Ji cuadrado ($X^2_c = 16.430$) cae en la zona de rechazo, por lo que con un nivel de significación del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternante en síntesis con claridad y cautela, mejorará eficazmente los procedimientos mediante un máximo control que accederá a una ejecución transparente con el buen uso de los recursos públicos consignados a la Fuerza Aérea del Perú.

2.1.2. Antecedentes internacionales

Vera Burbano, Gissella (2016), con respecto a su tesis ANALISIS AL CONTROL PREVIO APLICADO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS, UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR, ESMERALDA, ECUADOR, TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCION DEL TITUTO DE MAGISTER EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS; tiene como objetivo general analizar la situación actual del control previo. La metodología de la investigación se aplicó procedimientos de métodos científicos de investigación exploratoria y descriptiva, concluye que a través de los resultados que el GADPE cuenta con un manual integrado de procedimientos puestos y procesos, las

actividades se ejecutan de acuerdo con los lineamientos del manual, sin embargo, se comprobó la falta de conocimientos que tienen los servidores públicos respecto a las normas de control interno y la falta de interés para informarse de manera oportuna de las actualizaciones y cambios que efectúa el sistema de servicio nacional de contratación pública.

Mira Carlos, Meza Ciro y Vega Daniel (2001), en relación con su tesis EL CONTROL FISCAL EN COLOMBIA, UNIVERSIDAD JAVERIANA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS, BOGOTA, COLOMBIA, PARA OPTAR EL TITULO; tiene como objetivo los niveles de eficiencia celeridad y economía de los funcionarios responsables de la ejecución económica, concluye la contraloría departamental del vichada, tuvo responsabilidad de vigilar la utilización de 43.395 millones de pesos por parte del departamento, los municipios y las entidades descentralizadas. Realizando tan solo una auditoria de los funcionarios responsables de la ejecución de tales dineros.

Pávez Tapia, Miguel (2016), en su tesis MODELO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIVERSIDAD DE CHILE SANTIAGO, CHILE, PARA OPTAR EL GRADO DE MAGISTER EN CONTROL DE GESTION; tuvo como objetivo general perfeccionar el sistema de control de gestión vigente de la TGR, para respaldar la ejecución e implementación de la estrategia, objetivos y metas institucionales en la tesorería, se aplicó la metodología canvas para establecer con claridad el modelo de negocio de la TGR, como conclusión se aplicarán herramientas de control de gestión que incentiven la alineación horizontal y vertical, el desdoblamiento de la estratégica, el monitoreo y evaluación del desempeño institucional, dichos instrumentos de control de gestión son el mapa estratégico y cuadro de mando integral (CMI) a nivel institucional, tableros de gestión, tableros de control, esquemas de incentivo para la división de operaciones y tesorerías regionales del país.

Córdova Jirón, Sandy L. (2014), en su tesis EVALUACION DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA INSTITUCION PUBLICA DE RIEGO Y DRENAJE DEL SUR (RIDRENSUR EP) DEL CANTON ZAPOTILLO DE LA PROVINCIA DE LOJA, EN EL PERIODO 2013, UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, ECUADOR, PARA LA OBTENCION DEL

TITULO DE CONTADOR PUBLICO AUDITOR; tiene como objetivo el desarrollo de actividades y mejora de los procedimientos de la empresa pública de riego y drenaje del sur, que permitió salvaguardar los recursos, la metodología de investigación que se aplicó fue el método cosoll, mediante el cual, se ha obtenido los lineamientos necesarios para desarrollar dichos análisis, en la que concluyó que, son consideradas y aplicadas por la ejecución presupuestaria para fortalecer a la entidad, crecimiento y desarrollo para un adecuado control de los recursos.

2.2. Bases teóricas de las variables

2.2.1. Bases teóricas Generales

2.2.1.1. SIAF (*Sistema integrado de Administración financiera*)

Según, la ley N° 28112 (2013) proceso de ejecución del gasto devengado ley Marco de la administración financiera del sector público en el Art. 10.- “La información financiera se registra única y obligatoriamente por parte de todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional, y se realiza mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) siendo administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas, constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público,” (p. 27).

Por otro lado, Andia (2019), afirma que el registro de la administración es único y debe ser usado obligatoriamente como herramienta de apoyo a la gestión financiera, cuyo uso adecuado asegura la consistencia y fluidez de los registros vinculados a la ejecución de ingresos y gastos.

El SIAF autoriza que las entidades o instituciones del estado registren sus operaciones financieras y presupuestarias, empleando para eso una tabla de operaciones alimentada por los clasificadores del ingreso y gasto y por el plan contable gubernamental. En consecuencia, el SIAF inspecciona el manejo y empleo de los recursos del tesoro público y de las demás fuentes de financiamiento (...) (p. 89).

El SIAF-SP se ha convertido en un instrumento central en toda la administración pública que comprende a todo el país, que se registran día a

día todas las operaciones financieras dando la fluidez de los mencionados registros. Asimismo, mediante el apoyo de esta herramienta el MEF verifica el uso de los recursos por cada unidad ejecutora. Si hubiese modificación de datos que fueron registrados en el SIAF-SP por las unidades ejecutoras, deberán ser solicitadas y explicadas las razones que motivaron al error a la DNTP, que a la vez autoriza la indicada modificación. Los registros se realizan en el módulo administrativo el compromiso, devengado y girado.

2.2.2. Bases teóricas de la variable independiente: procedimiento de control previo

Según Claros Cohaila Roberto, y León Llerena Oscar Alfredo (2012) definieron que:

Está dirigido a evitar que la entidad cometa desviaciones que imposibiliten o delimiten la adecuada ejecución de definidos procedimientos o actividades puesto que contribuyen con el organismo acatando las leyes y normas, teniendo como resultado la transparencia, en el caso de incurrir en la falta se deberá comunicar al responsable de la administración, para que tome las medidas necesarias. Por esa razón, el control preventivo tiene la tarea de participar en la optimización de la gestión, control interno y los sistemas administrativos. (...) (pp. 61- 62).

El control previo evita que las instituciones públicas caigan en desvíos en sus actividades y ejecución de sus operaciones, además es parte del apoyo y colabora con las entidades en la claridad, transparencia, respeto y cumplimiento de la normativa propia, en caso de desviaciones comunicara al titular de la institución, a fin de que se tome las medidas correctivas. En tal sentido, el trabajo del control preventivo es colaborar en la mejora de la administración de la entidad, del control interno y de sus procesos y procedimientos de la gestión.

Berbey Alberto, Valencia Alderete M. y Charres Horacio (2018):

Encontraron que el control previo y posterior de la contraloría como una vigilancia externa, directo, de naturaleza anticipado como su nombre, técnico, de legalidad, económico, y responsabilizando a las personas que la administran o custodian fondos o recursos públicos, de allí que las acciones de uso de tales recursos se realicen por medio de actos administrativos (...). De manera directa o indirectamente, el control previo colabora de asesoría a la segunda línea de defensa en la manera de cómo controlar y disponer que se cumplan e las normas, procedimiento y leyes, asimismo debe corregir de manera inmediata las deficiencias encontradas al verificar las cuentas financieras, contables y presupuestarias mostradas desde la fiscalización preliminar, por ser un ente regulador con entendidos en el área gubernamental que por facultad constitucional (...), están a la función del Estado para fiscalizar, regular y ordenar las finanzas y fondos públicos (...) (pp. 29-30).

El control previo y posterior es de índole previo, técnico, económico y legítimo, como control interno. Las personas que administran los fondos o recursos públicos son responsables sobre el manejo de las acciones o actos administrativos de los mismos. El control preventivo hace cumplir las normas, leyes y procedimientos, así como corregir los errores encontrados mediante la inspección previa, teniendo en cuenta que es un ente regulador y siendo especialista en el área gubernamental.

En este sentido, la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, indica que:

El control gubernamental, supervisa, vigila y verifica los actos y resultados de la gestión pública, para alcanzar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de los recursos y bienes del Estado, dando cumplimiento a las normas legales y lineamientos de política, proyecto de acción, estimando los sistemas administrativo, gerencia y control, con la finalidad de mejorar mediante los procedimientos de acciones que prevén y corrigen los malos actos en la gestión". (pp. 15; 16; 18).

El control preventivo como un nuevo enfoque es fomentado por la Contraloría General de la República en las actividades de las instituciones del sector público, en la administración y utilización de los recursos públicos teniendo como objetivo lograr la eficiencia en la gestión. Asimismo, el control gubernamental sitúa al control preventivo según, su aplicación en las entidades mediante la supervisión, vigilancia y verificación de las acciones y resultados, dando cumplimiento a las normas y leyes evaluando los sistemas administrativos, con la finalidad de alcanzar el mejoramiento mediante las acciones preventivas y correctivas.

Según Directiva N°015-2011/GOB, REG.HVCA/GRPPVAT-SGDI indica que:

Se norma los actos a seguir para la atención y adecuado control previo en la ejecución del gasto, que permita cautelar la correcta administración de los recursos, ordenar la documentación sustentatoria de las operaciones realizadas y dar confiabilidad y legalidad a las operaciones y registros contables del gobierno Regional de Huancavelica. (pp. 1; 20).

Finalmente, la Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716 es el Órgano de Control Institucional, que efectúa el control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, actúa de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes, verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

2.2.2.1. Optimización de la gestión

Rodríguez Gonzales Ricardo y Fuentes Martín María del Carmen (1994) define:

La aplicación a la función pública de los diferentes sistemas de control de gestión inherentes de la empresa privada, según la disposición sea posible y, teniendo en cuenta las características de cada actividad del sector público, puede ayudar en extraordinariamente a la optimización del gasto público.

Como La implantación de sistemas de estímulo en el campo del funcionario, el control de gestión por objetivos, la teoría de la agencia, o la aplicación de los principios y criterios propios del análisis coste-beneficio, son otras tantas herramientas que colaboran al incremento de la productividad.

Por lo tanto, ofrecen un abanico de medios de mejora de las acciones pública. Además, permite la descentralización de determinados servicios públicos, reduciendo las políticas de fijación de precios de algunos servicios públicos, así como los ajustes de determinadas políticas tributarias.

Los anteriores planteamientos implican una visión nueva de la gestión pública más acorde con las demandas sociales y con el elevado coste sociales y con el elevado coste sufragado por los ciudadanos; visión que ha de integrar tanto la racionalización del gasto público, con aumento de la eficiencia y minimización de los costes sociales, como los aspectos éticos derivados de la gestión pública (p. 121).

En conclusión, las empresas privadas en las actividades que realizan cada organismo del estado ayudan en la optimización del gasto público, conforme a la administración por sus metas, la teoría de la agencia, aplica los principios de análisis coste-beneficio, son mecanismos necesarios que contribuyen al incremento de la productividad, permitiendo dispersar los determinados servicios públicos mejorando la acción pública en las necesidades de la sociedad, reduciendo la sujeción de costo de los servicios públicos, y los ajustes de algunas políticas tributarias.

2.2.2.2. Control Interno

Según Andia Valencia Walter (2018), afirma que:

El control interno está comprendido por las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que es realizada por el organismo sujeta a control, con el propósito que la administración de sus recursos, bienes y operaciones se ejecute de manera correcta y eficiente (...) (p. 287).

Por otra parte, la ley de control interno de las entidades del estado ley N° 28716 (2006), sostiene:

Art.3 “El sistema de control interno, se encarga de las acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organizaciones, procedimientos y métodos, insertando a las autoridades y al personal, debiendo estar instituidos y organizados en cada unidad del estado, para el logro de los objetivos trazados según el artículo 4 de la presente ley” (pp.5).

Además, el sistema de control interno es un conjunto de actos y acciones, planes, proyectos, técnicas, políticas y leyes que están comprendidas en todas las instituciones del estado, para obtener el logro de los motivos antes mencionados.

En consecuencia, la ley de control interno de las entidades del estado ley N° 28716 (2006), establece:

Art.4. se implantan obligatoriamente sistemas de control interno en las organizaciones del estado en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientado al respectivo cuidado del manejo económico dando cumplimiento a lo trazado, promoviendo la eficacia, transparencia, optimizando las operaciones de la institución, brindando servicios públicos de calidad, protege los bienes, perdidas y deterioro, ante todo. Todo empleado público debe cumplir con lo relacionado a las rendiciones de cuentas por los fondos asignados a su función. Las disposiciones y acciones para la implantación de dichos sistemas sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de la respectiva entidad. (p.14).

Es obligatorio que los funcionarios responsables de las entidades aprueben las acciones de la indicada implantación, para que sean pertinentes, legítimo y convenientes con las competencias y facultades de las autoridades de la entidad.

2.2.2.3. Sistemas administrativos

García Cocio Luis (2016), define que:

El sistema administrativo se le llama al conjunto de procesos, principios y procedimientos asociados y vinculados entre sí, dentro de toda la organización, con un propósito en común que es lograr la eficacia, eficiencia y economía de la gestión. Por tal motivo en el Perú, en muchos años, las instituciones del estado han venido evolucionando administrativamente mediante un sistema, en conclusión, se le ha mencionado anteriormente que siempre está unido al funcionamiento del sistema de control interno, que constituye la estructura primordial de la organización.

Es necesario principalmente a que no se ha instituido correcto ámbito teórico y conceptual del tema (prevalece la ley o norma) la cual faculta a los funcionarios, servidores públicos y personas interesadas contar con un entendimiento completo para ser aplicado dentro de la institución; por lo tanto, es importante la cooperación de la instituciones preparadas para difundir acertadamente, la importancia de estos procedimientos administrativos que tendrá como consecuencia conocer el éxito que se pueda conseguir como resultado de su funcionamiento apropiado, con el fin de que las entidades públicas sean eficientes y eficaces (...).

Al respecto, se define la importancia de cada sistema especificando las normas legales que regulan su funcionamiento: sistema de presupuesto, contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal e informática (p. 75).

2.2.3. Bases teóricas de la variable dependiente: proceso del devengado

Andia Valencia, Walter (2018), sostiene que el proceso del devengado es la acción por la cual se acepta la obligación de pago, para ello debe estar autorizado, comprometido y respaldado por documentos con la debida aceptación de la entidad concedora del servicio realizado (p. 146).

Según Andía Valencia, Walter (2018), indica que:

El compromiso de pago es reconocido a través del devengado, es la acción que se da por un gasto aceptado y comprometido, que se debe sustentar con la documentación para el respectivo derecho al proveedor. Es el periodo de pago donde se registra el compromiso del desembolso luego de haberse recibido la aceptación del bien o servicio. En el periodo se anota conforme a los documentos orden de compra, (...), y servicio, planilla única de pagos, etc. Está reglamentado por las normas del sistema nacional de tesorería; con fecha subsiguiente al 31 de diciembre no se deberán efectuar compromisos ni devengar gastos con cargo al periodo fiscal que se cierra esa fecha (p. 107).

Por otro lado, la ley general del sistema nacional de presupuesto ley N° 28411 gasto público (2004) define:

Art. 35.- “El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación será afectado al Presupuesto Institucional, en forma decisiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.” (p. 18).

Por consiguiente, la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería LEY N° 28693, define:

Artículo 28.- “El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos. El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha (p.9).

Circular NC-170-DEDI-DECA-N°0655 (2018), Normas y procedimientos a ser aplicados en la formalización de expedientes para el pago en el proceso del devengado usando SIAF.SP:

El deber contraído con terceros se sustenta con documentos verificados, para el registro de la ejecución de gasto presupuestario y financiero en la base del devengado vía SIAF-SP, así como la revisión de los diferentes expedientes de contrataciones para el trámite de pago, producidos de los procesos de selección nacionales, extranjeros, convenios y supuestos excluidos (...) sujetos a supervisión. (p. 1; 15).

De acuerdo con lo señalado el devengado es el hecho de aceptar una obligación de pago que la entidad ha contraído, para ello debe estar registrado sobre la base de un compromiso aprobado y respaldado por documentos como la orden de compra y/o servicio, planillas, guías de internamiento, etc. Además, la fase del gasto devengado se registra como obligación de pago luego de haberse recepcionados la aprobación del bien o servicio. Este procedimiento del devengado es regulado.

2.2.3.1. Formalización del gasto devengado

Andia Valencia Walter (2018), precisa que:

La obligación de pago es el gasto de devengado y se realiza cuando el área comprometida en la unidad ejecutora da su aprobación, con documentos como la orden de compra – guía de internamiento, orden de servicio, planilla única de pagos de remuneración y pensiones, u otros, para ello se verifica la siguiente documentación: La recepción correcta y satisfactoria de bienes, y de los servicios así como los términos establecidos según los contratos o disposiciones legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata.

Al formalizarse el gasto devengado, se está reconociendo al trabajador, pensionistas, proveedores y contratistas, sus derechos al respectivo pago, que previamente se revisa y verifica. Por consiguiente, se registra en el SIAF sobre la base del documento con la afectación a la específica del gasto

comprometido, registrado en su oportunidad, quedando reconocida la obligación de pago. (p. 146).

Para resumir, el gasto se formaliza mediante la conformidad satisfactoria tanto en los bienes como los servicios, para ello debe estar consignado sobre la base de un compromiso mediante la orden de compra y/o servicio, planilla etc. En consecuencia, se está admitiendo la obligación de pago.

Artículo 34.- “El plazo para cancelar el devengado debidamente registrado al 31 de diciembre de cada año es hasta el 31 de marzo del año siguiente”.

Además, la ley N° 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto, gestión presupuestaria de los fondos y gastos públicos define:

Art.36.- “El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas. El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería” (p. 18).

El pago es la culminación final o parcial de la deuda contraída y reconocida, que fue formalizada mediante un documento que lo sustente. Asimismo, se impide el pago de obligaciones no devengados.

Por consiguiente, la Ley N.º 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, ejecución financiera de los gastos define:

Art. 32.- “A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista. Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el cuente con la conformidad respecto

de su recepción o prestación. El pago se efectúa de acuerdo con el Presupuesto de Caja” (p. 9).

El pago es la acción de concluir en forma parcial o total la obligación contraída y reconocida, adecuadamente formalizada como devengado siendo registrado en el SIAF-SP.

2.2.3.2. Documentación del proceso de devengado

Según Andia Valencia Walter (2018) define que:

Los documentos que se deben sustentar para la realización del devengado serán de acuerdo con la naturaleza del gasto o según corresponda al caso:

- 1) factura, boletas de venta, valorización u otros comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT
 - 2) orden de compra, orden de servicio o el contrato.
 - 3) planilla de haberes o pensiones, viáticos, subsidios – ESSALUD.
 - 4) servicios básicos, agua, energía eléctrica y telefonía.
 - 5) resoluciones de carácter laboral, fallecimiento, luto, bonificaciones, reintegro.
 - 6) documento para autorización en el desempeño de comisiones de servicio.
 - 7) resolución de encargos a personal de la institución, fondo para pagos en efectivo, fondo fijo para caja chica.
 - 8) otros que determinan la dirección nacional del tesoro público.
- Autorización del devengado. (pp. 146-147).

2.2.3.3. Autorización del devengado

Según, Andia Valencia Walter (2018) define:

Es potestad del director general de la gestión, quien está a cargo, en la unidad ejecutora o el funcionario a quien se le haya otorgado la potestad de forma expresa. Por lo tanto, este debe implantar los tratamientos indispensables, necesarios para realizar una eficiente planificación de sus gastos, consolidando la oportuna y apropiada preparación de la

documentación correspondiente y necesaria para que se produzca la cancelación de las obligaciones de la unidad ejecutora.

Del mismo modo, está a cargo de impartir las directivas a las oficinas vinculadas con la formalización del gasto devengado, así como logística y personal, u oficinas que estén a cargo para que se ejecuten con la presentación a la respectiva oficina de tesorería, teniendo en cuenta las fechas previstas con el objetivo de que sea oportuno y adecuada la atención del pago correspondiente. (p. 147).

Según la Ley N.º 28693 (2006) Ley General del Sistema Nacional de Tesorería la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

Artículo 30.- “La autorización del devengado para el reconocimiento de los devengados es idoneidad del Director General de Administración o quien tome el lugar, en la Unidad Ejecutora o el empleado a quien se encarga esta autoridad de manera tacita. Además, decreta de qué manera se efectuará el curso de la documentación que es el soporte para cancelar”.

Asimismo, se dan las directivas para que las áreas comprometidas con la formalización del devengado, tales como logística, personal, y oficinas, den cumplimiento con la presentación de la documentación, correspondiente a la tesorería, con la suficiente anticipación al cronograma de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente (p. 8).

Para sintetizar el director o responsable de la unidad ejecutora, instituye los procedimientos precisos para realizar una eficaz programación de sus gastos, teniendo en cuenta la confección de sus documentos necesarios para que se produzca la cancelación de sus obligaciones. Asimismo, imparte dirección a las oficinas asociadas para la formalización del gasto devengado, de manera puntal en fecha para la atención del pago.

2.3. Definición de términos básicos

Aplicación

La Contraloría General con Resolución N° 273-2014-CG (2014), establece:

En el capítulo I numeral 1 la aplicación de las normas generales de control gubernamental son ordenamientos mandatorios, echas a partir de la Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república, Ley N° 27785 que regulariza el ejercicio del control gubernamental; ofreciendo asesoramiento y cobertura para su cumplimiento, tiene como propósito la práctica profesional del personal del sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control. (p. 4).

Ejecución

Contraloría General Resolución de contraloría general N° 273-2014-CG (2014):

Capítulo VII inciso C) comprende el desarrollo de los procedimientos establecidos en el programa, con la intención de conseguir convencimiento que afirmen las conclusiones del auditor. Las evidencias abarcan toda la información documental conseguida mediante la aplicación de las técnicas, son explicadas en términos de procedimientos en el programa que sirve para afirmar, debidamente los resultados en los que se fundamenta su opinión y sostenido en el informe, así como las acciones legales que correspondan. (p. 17).

Gestión

Según Contraloría General Resolución de contraloría general N° 273-2014-CG (2014) define:

En el capítulo III establece y mantiene un sistema de gestión de la calidad, con la finalidad de observar los requisitos y especificaciones establecidos como estándares en la normativa específica, así como cumplir los requerimientos de los clientes del control gubernamental, a fin de brindar servicios de control y servicios relacionados que generen valor a la

ciudadanía, y mejoramiento, objetivos de la calidad acordes con la misión y visión institucional, cuyo contenido será sujeto de una adecuada difusión e información que garantice su entendimiento y aplicación por parte de los órganos del sistema. (p. 9).

Control previo

En este sentido Andía Valencia Walter (2018), determina:

El control interno previo y simultaneo que corresponde a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades la responsabilidad de sus funciones, considerando las normas que rigen las funciones de la organización y los métodos establecidos en sus planes y objetivos, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, en consecuencia, contienen las políticas y tramite de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. (p. 287).

Además, el control previo es importante porque permite tener una gestión con transparencia para la verificación de los procedimientos que sustentan antes de la realización del pago que sea confiable para el registro al sistema SIAF-SP.

Control simultaneo

Al respecto Claros Cohaila Roberto y León Llerena Oscar Alfredo (2012) afirma que:

El control simultaneo es el conjunto de actos de cautela que se dan en la etapa de la ejecución de los procesos u operaciones, y son aplicadas por las autoridades, funcionarios y los servidores, considerando la base de las normas que guían las actividades los procedimientos establecidos en la entidad, los reglamentos, planes institucionales, teniendo como objetivo que la administración impecable en el uso de los recursos, y operaciones de la hacienda y se logre los objetivos y lo encomendado en la institución (p. 60).

En conclusión el control simultaneo son acciones de prevención que se realizan durante la administración de los procedimientos de las operaciones, y son responsables los funcionarios o servidores públicos que se encuentran dentro de la

organización, asimismo se rigen sobre las normas que les guían en sus actividades y planes de su institución con el fin de dar una adecuada eficiencia para que alcancen sus metas.

Control posterior

Andia Valencia Walter (2018), sostiene que:

El control interno posterior es el desempeñado de los encargados superiores del servicio o funcionario ejecutor, así como el instrumento del control institucional según sus objetivos y proyectos anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del empleo de los bienes del estado, así como la gestión y ejecución, en vínculo con los objetivos trazadas y rendimiento obtenidos. Asimismo, es responsabilidad del titular de la entidad, fomentar, verificar la actividad y credibilidad del control interno para la estimación de la gestión en el efectivo ejercicio (...) de la entidad a su cargo. (p. 287).

Asimismo, el control posterior se aplica después de haber realizado las actividades planeadas en lo cual su objetivo es administrar información para comparar los resultados obtenidos ejecutados.

No obstante, la Contraloría General Resolución de contraloría general N° 273-2014-CG (2014) define “en el capítulo V numeral 5 el control posterior es aquellos que se realizan con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales” (pág. 14).

Sistema de presupuesto

Con referencia al autor García (2016), sostiene que:

Es el conjunto de métodos y procedimientos que dirigen el proceso presupuestario de las entidades, u organismos del sector público teniendo en sus fases la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. Asimismo, se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad. (p. 76).

El sistema de presupuesto es uno de los sistemas administrativos que tiene nuestro estado peruano que ayuda a tener una guía de lo que se va a realizar en un periodo determinado.

Sistema de tesorería

Al respecto García Cocio Luis (2016), indica que:

Es el conjunto de mecanismos, normativas, recursos, métodos y herramientas puestos a la administración de los fondos de las entidades y organismos del sector público, teniendo en cuenta el origen de financiamiento de estos. De esta manera, se rige por los principios de unidad de caja y economicidad. (p. 76).

En conclusión, el sistema de tesorería tiene como principal objetivo normar todo lo relacionado con el manejo eficiente del sector público donde constituye la base de la gestión financiera gubernamental por ser la quien administra y regula directamente, el flujo de fondos en el estado; sin embargo, la unidad de caja se encarga del manejo de los fondos de financiamiento y gasto del estado.

Sistema nacional de personal

Con referencia García Cocio Luis (2006), define que:

Le corresponde establecer y fomentar la facultad obligatoria para alcanzar la mayor valorización y el mejor desempeño de la función pública, ejerciendo sobre el personal en servicio y motivando el ingreso de personal idóneo, sin duda fortaleciendo el reconocimiento y plena colaboración de los funcionarios públicos en la elaboración de las políticas y objetivos del gobierno (p. 77).

En síntesis, la condición del sistema nacional de personal le corresponde atraer y velar por el personal capacitado en las funciones que vienen realizando para así, seleccionar personal idóneo para el desempeño en el proceso por el cual, el postulante después de haber alcanzado los requisitos del concurso de selección y según, orden de méritos alcanzado será nombrado o contratado.

Recepción satisfactoria de bienes y servicio

Sobre la ley de contrataciones del estado ley N° 30225 (2015), decreto supremo N° 350-2015-EF indica que:

La “Recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de existir observaciones, la entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas (...) (p. 122).

En conclusión, para recibir los bienes adquiridos por el estado se debe legalizar el ingreso y realizar las actividades necesarias para ubicarlos en el almacén, para así garantiza la administración adecuada. Asimismo, en el caso de bienes el área de almacén se responsabiliza de la recepción y la conformidad, es responsabilidad de quienes firmen los documentos del procedimiento de selección. También, es responsabilidad del área usuaria dar la conformidad mediante un informe.

Términos contractuales

En la ley contrataciones del estado ley N° 30225 (2015) establece que:

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor estimado no supere los cien mil nuevos soles (S/. 100 000,00) (...) Tratándose de catálogos electrónicos de acuerdo marco y comparación de precios, el

contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra y/o servicios (p. 78).

Se puede decir, que el contrato es un documento que contiene todo lo pactado según, lo indicado en las cláusulas, en tanto el importe del ítem adjudicado corresponda a una adjudicación simplificada, así como los acuerdos marcos, comparación de precios será mediante la orden de compra y/o servicio.

Orden de compra

En cuanto a la Resolución Directoral (2016), N°470 2016-EF/43.01 Lineamiento para la contratación de bienes y servicios. Establece que es el documento emitido por la oficina de abastecimiento para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las diferentes áreas usuarias (p. 17).

La orden de compra es la dirección para pactar la contratación de bienes. Por consiguiente, es el documento que emite el área o departamento de abastecimiento para dar la formalización de la contratación de los bienes solicitados.

Orden de Servicio

Respecto a la Resolución Directoral (2016), N°470 2016-EF/43.01 establece que es el documento emitido por la oficina de abastecimiento en la que se detalla específicamente lo que se realiza, basado en la solicitud del área usuaria (p.17).

Comprobante de pago

Sobre la R.S. 007-99/SUNAT reglamento de comprobantes de pago establece que:

El comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. (...), Sólo se consideran comprobantes de pago, siempre que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, los siguientes: facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, ticket POS, el cual se rige por la resolución de

superintendencia que lo crea la cual regula, entre otros aspectos, los requisitos de dicho comprobante de pago y la oportunidad de su emisión, ticket monedero electrónico, el cual se rige por la resolución de superintendencia que lo crea (pp.4-5).

El comprobante de pago es el documento que sustenta la realización que prueba lo pactado según la adjudicación, mediante la transferencia de bienes y los servicios brindados, está respaldada según la R.S.007-99/SUNAT, según el numeral 1 y su artículo 12.

Oportuna y adecuada atención del pago correspondiente

Referente a la ley general del sistema nacional de tesorería ley N° 28693 (2006) establece:

Según, la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería LEY N. ° 28693, el “Plazo para la Formalización y Registro del Devengado por lo siguiente, el devengado tiene 90 días calendarios posteriores a la fecha del compromiso para ser registrado, si no cumplierse con lo indicado se deberá realizar la anulación del compromiso, y ejecutar los actos administrativos según la Ley de Presupuesto del Sector Público” (p.9).

El Control

Claros Cohaila Roberto y León Llerena Oscar Alfredo (2012), exclusivamente define el concepto de control:

Está relacionado a la administración de recursos, asimismo ha sido objeto de diversas definiciones, según el autor a que refiere el tema, siendo algunos de ellos los siguientes: El objetivo del control es verificar que las acciones o hechos estén de manera correcta con los objetivos fijados, está comprometida con la reglamentación, orden y norma en las actividades, de acuerdo a los planes instituidos para alcanzar ciertos objetivos, es el procedimiento que dispone lo que se está realizando y llevando a cabo (...) (p. 13-14).

“Para sintetizar el control está relacionado a cerciorarse que los actos o hechos se realicen con los con los objetivos señalados, este concepto se relaciona con la administración para el mejor uso de los recursos considerando a las leyes dadas para la observación de cada actividad con un plan creado para conseguir ciertos objetivos, es el procedimiento para verificar que se esté desarrollando y lo valoriza. Asimismo, aplica algunas medidas de corrección para que la ejecución se desarrolle conforme a lo planeado”.

Estructura organizacional

Claros Cohaila Roberto y León Llerena Oscar Alfredo (2012):

La estructura organizacional define las áreas claves de la entidad respecto de la autoridad y responsabilidad. La delegación de mando y autoridad tiene la responsabilidad al ser relacionada con la forma en que la autoridad y la responsabilidad son delegadas y encomendadas mediante la entidad. Podría no haberse dado una atribución de mando o un compromiso que no sea reportado (...). La estructura organizacional puede incorporar un ente de control interno que debe ser autónomo de la gerencia con el objetivo de informar directamente a la unidad de máximo nivel dentro de la organización (p. 30).

Es importante destacar que la estructura organizacional de cada entidad precisa las diferentes áreas con sus respectivas autoridades y responsabilidades facultadas, por ende, las rendiciones de cuentas deben estar bien definidas, en casos que la gerencia se encuentre involucrado en fraude o irregularidades, la estructura organizacional puede incluir una unidad de control interno siendo independiente a la gerencia, e informara directamente a la unidad del más alto nivel de la organización.

Informe coso

En cuanto a Estupiñán Gaitán Rodrigo (2015):

El control interno es un proceso de acciones y actividades, que es realizado y ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una organización, o por el conjunto directivo (gerencial) y demás personal, está

diseñado específicamente con el objetivo de ofrecer seguridad razonable para alcanzar en la entidad las subsecuentes categorías de objetivos: Efectividad y eficiencia de las actividades, capacidad, y confianza en la información financiera, llevando a cabo el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. Asimismo, esta conceptualización resalta ciertos conceptos o particularidades elementales sobre el control interno (...) (p.27-28).

Unidad ejecutora

En cuanto a la ley de general de sistema de tesorería ley N° 28693 precisa:

Artículo 7: “Es la encargada de llevar la ejecución de operaciones de la gestión del fondo que administra, acorde a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, directamente son responsables de los ingresos y egresos que administran. Es el área administrativa subordinada a una unidad responsable, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario (delegación u órganos administrativos) con la determinación de cumplir con eficiencia la misión encomendada; puede estar ubicada en un área geográfica distinta a la unidad responsable, se responsabiliza de llevar el registro contable de sus operaciones, (...) se encarga de la elaboración y ejecución de proyectos y obras. (...) pública” (p. 31).

Asimismo, son responsables de la administración de los fondos solicitados que son ejecutados de acuerdo con el cumplimiento de sus objetivos, cumpliendo con la norma de tesorería, Asimismo, tiene la total responsabilidad, el ejercicio presupuestario que es desconcentrado en sus áreas administrativas que descongestionan el gasto presupuestario solicitado, con el fin de alcanzar la eficiencia y eficacia en las metas propuestas. En consecuencia, llevan los registros contables de sus operaciones y de los expedientes que sustentan sus proyectos en cada ejecución de una obra.

Presupuesto

Según, ley general del sistema nacional de presupuesto ley N° 28411(2004), establece en el Art.8:

El presupuesto es un mecanismo de gestión del Estado para el logro a favor de la población, por intermedio de la prestación de servicios y metas obtenidas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo, es la expresión numérica, cuantificada, y sistemática de los gastos que se realizan durante el año (...). (p. 5).

El presupuesto es un cálculo de operaciones previstas que el estado tiene como instrumento para conseguir los resultados que van a favorecer a los habitantes de la población, mediante el logro de metas y de las prestaciones de servicio de las actividades por parte de todas las entidades, que son brindadas dentro de un periodo fiscal anual.

Certificado de crédito presupuestario

Concerniente a R y C Consulting:

El Certificado Presupuestal es la etapa del gasto que nos indica y nos asegura que tenemos la cobertura presupuestal disponible para comenzar a gastar, es decir, nos confirma que tenemos el presupuesto necesario para ejecutar y gastar. Esto es llamado también, previsión o reserva presupuestales.

Por otro lado, el MEF, es el Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. (...) (p. 25).

El compromiso anual es una agrupación de gastos identificados para garantizar básicamente los aspectos en cuanto voy a necesitar para garantizar la adquisición de bienes y servicios para todo el ejercicio, donde indican las metas

presupuestales que están facultados para garantizar el gasto presupuestario aprobado.

Sistema nacionalidad de contabilidad

Según, el autor García Cocio Luis (2016), define que:

Es el conjunto de instrumento política principios normas y procedimientos de contabilidad que incluyen los sectores público y privado, para llevar un manejo de las cuentas principales, así como la información veraz de los estados financieros que se realizan mediante el plan contable gubernamental de la cuenta general de la república Se rige por los principios de uniformidad, integridad y oportunidad. (p. 76).

En conclusión es tener una información transparente, eficaz y eficiente con los manejos con las tablas de clasificador de gastos e ingresos para el manejo en el sistema SIAF – SP.

III. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Hipótesis de la investigación

3.1.1. Hipótesis general

PG El proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería está asociado significativamente con los procedimientos de control previo en la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

3.1.2. Hipótesis específica

3.1.2.1. *Hipótesis específica 1.*

Existe influencia significativa entre el control previo y la formalización del proceso del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

Hipótesis nula (H0) = No existe influencia significativa entre el control previo y la formalización del proceso del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

3.1.2.2. *Hipótesis específica 2.*

Existe influencia significativa entre el control previo y la documentación del proceso del devengado usando SIAFSP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

Hipótesis nula (H0) = No existe influencia significativa entre el control previo y la documentación del proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

3.1.2.3. Hipótesis específica 3.

Existe influencia significativa entre el control previo y la autorización del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

Hipótesis nula (H0) = No existe influencia significativa entre el control previo y la autorización del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.

3.2. Variables de estudi

3.2.1. Definición conceptual

3.2.1.1. Variable independiente: procedimiento de control previo

Según Claros Cohaila Roberto y León Llerena Oscar Alfredo (2012) definieron que:

Está dirigido a evitar que la entidad cometa desviaciones que imposibiliten o delimiten la adecuada ejecución de definidos procedimientos o actividades puesto que contribuyen con el organismo acatando las leyes y normas, teniendo como resultado la transparencia, en el caso de incurrir en la falta se deberá comunicar al responsable de la administración, para que tome las medidas necesarias. Por esa razón, el control preventivo tiene la tarea de participar en la optimización de la gestión, control interno y los sistemas administrativos. Por consiguiente, se obtendrá el mejoramiento en las decisiones tomadas en los procesos de dirección y gerencia. Con el fin que sus efectos podrán examinarse en las referencias para el ejercicio del control posterior que concierna. (p. 61-62).

3.2.1.2. Variable dependiente: proceso del devengado

Andia Valencia Walter (2018), sostiene que el proceso de devengado es la acción por la cual se acepta la obligación de pago, para ello debe estar autorizado, comprometido y respaldado por documentos con la debida aceptación de la entidad concedora del servicio realizado (p. 146).

3.2.2. Definición operacional

3.2.2.1. Variable independiente: procedimiento de control previo

Según Claros Cohaila Roberto y León Llerena Oscar Alfredo (2012), definieron que:

Está dirigido a evitar que la entidad cometa desviaciones que imposibiliten o delimiten la adecuada ejecución de definidos procedimientos o actividades puesto que contribuyen con el organismo acatando las leyes y normas, teniendo como resultado la transparencia, en el caso de incurrir en la falta se deberá comunicar al responsable de la administración, para que tome las medidas necesarias. Por esa razón, el control preventivo tiene la tarea de participar en la optimización de la gestión, control interno y los sistemas administrativos. Por consiguiente, se obtendrá el mejoramiento en las decisiones tomadas en los procesos de dirección y gerencia. Con el fin que sus efectos podrán examinarse en las referencias para el ejercicio del control posterior que concierna. (p. 61-62).

3.2.2.1.1. Dimensión: optimización de la gestión

Rodríguez Gonzales Ricardo y Fuentes Martín María del Carmen (1994), define:

La aplicación a la función pública de los diferentes sistemas de control de gestión inherentes de la empresa privada, según la disposición sea posible y, teniendo en cuenta las características de cada actividad del sector público, puede ayudar en extraordinariamente a la optimización del gasto público. Como la implantación de sistemas de estímulo en el campo del funcionario, el control de gestión por objetivos, la teoría de la agencia, o la aplicación de los principios y criterios propios del análisis coste-beneficio, son otras tantas herramientas que colaboran al incremento de la productividad. Por lo tanto, ofrecen un abanico de medios de mejora de las acciones pública. Además, permite la descentralización de determinados servicios públicos, reduciendo las políticas de fijación de precios de algunos servicios públicos, así como los ajustes de determinadas políticas tributarias.

3.2.2.1.2. Dimensión: control interno

Según Andia Valencia Walter (2018), afirma que:

El control interno está comprendido por las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que es realizada por el organismo sujeta a control, con el propósito que la administración de sus recursos, bienes y operaciones se ejecute de manera correcta y eficiente. Su actuación es previo, simultáneo y posterior. (p. 287).

3.2.2.1.3. Dimensión: sistema administrativo

García Cocio Luis (2016), define que:

El sistema administrativo se le llama al conjunto de procesos, principios y procedimientos asociados y vinculados entre sí, dentro de toda la organización, con un propósito en común que es lograr la eficacia, eficiencia y economía de la gestión. Por tal motivo en el Perú, en muchos años, las instituciones del estado han venido evolucionando administrativamente mediante un sistema, en conclusión, se le ha mencionado anteriormente que siempre está unido al funcionamiento del sistema de control interno, que constituye la estructura primordial de la organización.

Es necesario principalmente a que no se ha instituido correcto ámbito teórico y conceptual del tema (prevalece la ley o norma) la cual faculta a los funcionarios, servidores públicos y personas interesadas contar con un entendimiento completo para ser aplicado dentro de la institución; por lo tanto, es importante la cooperación de la instituciones preparadas para difundir acertadamente la importancia de estos procedimientos administrativos que tendrá como consecuencia conocer el éxito que se pueda conseguir como resultado de su funcionamiento apropiado, con el fin de que las entidades públicas sean eficientes y eficaces (...). (p. 75)

3.2.2.2. Variable dependiente: proceso del devengado

Andia Valencia Walter (2018), sostiene el proceso de devengado es la acción por la cual se acepta la obligación de pago, para ello debe estar autorizado, comprometido y respaldado por documentos con la debida aceptación de la entidad concedora del servicio realizado (p. 146).

3.2.2.2.1. Dimensión: formalización del gasto devengado

Andia Valencia Walter (2018), precisa que:

La obligación de pago es el gasto de devengado y se realiza cuando el área comprometida en la unidad ejecutora da su aprobación, con documentos como la orden de compra – guía de internamiento, orden de servicio, planilla única de pagos de remuneración y pensiones, u otros, para ello se verifica la siguiente documentación: La recepción correcta y satisfactoria de bienes, y de los servicios así como los términos establecidos según los contratos o disposiciones legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata.

Al formalizarse el gasto devengado, se está reconociendo al trabajador, pensionistas, proveedores y contratistas, sus derechos al respectivo pago, que previamente se revisa y verifica. Por consiguiente, se registra en el SIAF sobre la base del documento con la afectación a la específica del gasto comprometido, registrado en su oportunidad, quedando reconocida la obligación de pago. (p. 146).

3.2.2.2.2. Dimensión: documentación del proceso de devengado

Según Andia Valencia Walter (2018), define que:

Los documentos que se deben sustentar para la realización del devengado serán de acuerdo con la naturaleza del gasto o según corresponda al caso: factura, boletas de venta, valorización u otros comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, orden de compra, orden de servicio o el contrato, planilla de haberes o pensiones, viáticos, subsidios – ESSALUD, servicios básicos, agua, energía eléctrica y telefonía, resoluciones de carácter laboral, fallecimiento, luto, bonificaciones, reintegro, documento para autorización en

el desempeño de comisiones de servicio. Resolución de encargos a personal de la institución, fondo para pagos en efectivo, fondo fijo para caja chica y otros que determinan la dirección nacional del tesoro público. Autorización del devengado (pp. 146-147).

3.2.2.2.3. Dimensión: autorización del devengado

Según Andia Valencia Walter (2018), define:

Es potestad del director general de la gestión, quien está a cargo, en la unidad ejecutora o el funcionario a quien se le haya otorgado la potestad de forma expresa. Por lo tanto, este debe implantar los tratamientos indispensables, necesarios para realizar una eficiente planificación de sus gastos, consolidando la oportuna y apropiada preparación de la documentación correspondiente y necesaria para que se produzca la cancelación de las obligaciones de la unidad ejecutora. Del mismo modo, está a cargo de impartir las directivas a las oficinas vinculadas con la formalización del gasto devengado, así como logística y personal, u oficinas que estén a cargo para que se ejecuten con la presentación a la respectiva oficina de tesorería, teniendo en cuenta las fechas previstas con el objetivo de que sea oportuno y adecuada la atención del pago correspondiente (p. 147).

3.3. Tipo y nivel de la investigación

3.3.1. Tipo de la investigación

La naturaleza del estudio que se realizó es aplicada con enfoque cuantitativa, porque el procedimiento de control previo busca dar resultado a la realidad, es decir la manera en que cuantifica en el proceso del gasto devengado en la tesorería de la FAP.

La investigación de estudio es aplicada, porque se utilizan principios contables a fin de ser cuidadosos en el departamento en la tesorería de la FAP., usando conocimientos en tecnología, para solucionar asuntos o problemas.

Asimismo, Carrasco Diaz Sergio (2005), manifiesta que las investigaciones de tipo aplicada tienen como finalidad la práctica de los conocimientos y la

comprensión de los fenómenos sociales en su interrelación con las variables (p. 22).

La investigación planteada posee un enfoque cuantitativo; toda vez que, se han establecido hipótesis y se han determinado variables para contrastarlas y analizar las mediciones mediante un paquete estadístico SPS 25 y así conseguir las conclusiones referidas a las hipótesis presentadas en el marco teórico.

Hernández Sampieri Roberto (2014), señala que los planteamientos cuantitativos se derivan de la literatura y corresponden a una extensa gama de propósitos de investigación, como: describir tendencias y patrones, evaluar variaciones, identificar, diferencias, medir resultados y probar teorías (p. 36).

3.3.2. Nivel de la investigación

El nivel de investigación fue correlacional porque tiene como propósito medir el grado de relación entre las variables descritas en la hipótesis, es decir entre el procedimiento de control previo en la influencia del proceso del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la FAP, 2018.

Según el autor Hernández Sampieri Roberto (2014) refiere que los estudios correlacionales miden dos o más variables que se pretende ver si están o no relacionadas en los mismos sujetos (p. 72).

3.4. Diseño de la investigación

La presente investigación no experimental, correlacional, transversal para llevar a cabo nuestra investigación de diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información, de suma importancia del procedimiento de control previo en el proceso del gasto devengado, se basó en la temporalización de la investigación; asimismo se describió y analizó las relaciones entre estas dos variables en un momento determinado, se trata de descripciones de variables individuales que son correlacionales.

a) Investigación no experimental

La presente investigación del procedimiento control previo se realizó sin la manipulación deliberada de las variables dependiente proceso de gasto devengado

en la tesorería de la FAP, en el 2018, en las que se observó mediante el análisis documental y la data de la información.

Según el autor Hernández Sampieri Roberto (2014):

Podría definirse como un estudio no experimental, no se genera ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente en la investigación por quien la realiza. En la investigación no experimental las variables independientes ocurren y no es posible manipularlas. (p. 152).

b) Correlacional:

En este estudio realizado se tiene que las dos variables, el procedimiento de control previo como herramienta de mejora está relacionada con el proceso del gasto devengado, siendo dependiente para una buena gestión en la tesorería de la FAP.

Hernández Sampieri Roberto (2014):

Este tipo de estudios tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular. En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables. Para evaluar el grado de asociación entre dos o más variables, en los estudios correlacionales primero se mide cada una de éstas, y después se cuantifican, analizan y establecen las vinculaciones (p.93).

c) Transversal:

Esta investigación consistió en poder analizar la información proporcionada por la FAP, mediante una data en el programa Microsoft Excel, para analizar las variables y su relación, mediante el SPS 25, sin modificar la información documental brindada.

En cuanto al autor Hernández Sampieri Roberto (2014), indica que:

Los diseños de investigación transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único (Liu, 2008 y Tucker, 2004). Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como “tomar una fotografía” de algo que sucede. (p.154).

3.5. Población y muestra de estudio

3.5.1. Población

La población, está conformada por los 865 expedientes de contratación de bienes y servicios para la evaluación y formalización del gasto devengado en el SIAF de la fuente de financiamiento recursos ordinarios, en el ejercicio 2018 de la FAP, para llegar a determinar la influencia del control previo en el proceso del devengado.

Según el autor Hernández Sampieri Roberto (2014), población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones (p. 174).

3.5.2. Muestra

Según Hernández Sampieri Roberto (2014), la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población (p. 173).

La muestra extraída está constituida por 86 expedientes de pago para la formalización del devengado usando el SIAF de la fuente de financiamiento recursos ordinarios del presupuesto institucional de la FAP, en el año 2018.

a) Procedimiento para determinar el tamaño y selección de la muestra

Para determinar la muestra (n) se aplica:

$$n = \frac{Z_{\alpha/2}^2 \cdot p_e \cdot q_e}{e^2}$$

De donde:

α	: nivel de confianza	=	0.05
Z	: validez	=	1.96
p	: probabilidad de éxito	=	0.50
q	: probabilidad de fracaso	=	0.50
e	: error	=	0.10

Reemplazando fórmula:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.50)(0.50)}{(0.10)^2}$$

$$n = \frac{0.96}{0.01}$$

$$n = 96$$

b) Ajuste tamaño de muestra para la población finita.

$$N = 865$$

$$n_f = \frac{n^\circ}{1 + \frac{n^\circ}{N}}$$

Reemplazando fórmula:

$$n_f = \frac{96}{1 + \frac{96}{865}}$$

$$n_f = 86$$

c) Muestreo estratificado

La muestra se seleccionó utilizando un método estratificado, con un nivel de confianza de 0,95 para hallar la validez (Z) por lo que nos garantiza una muestra más representativa, se clasifico en cuatro estratos siendo el primero Base aérea el callao en la que se encontraron las unidades Esmar y Grupo 8, segundo Cuartel General las que se encontraron Digpe, Seint, Serim, Divra, Direc, tercero II Rat se encontraron el Escap, Eofap, Esofa, Esmon, Selec y Semag y cuarto Provincia se encontró el Grupo 42.

Se obtuvo de una data en la que se muestra toda la población de la unidad elemental a investigar siendo la población de 865 expedientes de contratación, y obtener la muestra de la población finita, teniendo elementos por cada estrato mediante posiciones se obtuvo cantidad seleccionada por estratos de acuerdo con la posición en la tabla de números aleatorios determinando nuestra muestra de 86 expedientes de contratación para pago como unidad elemental.

ESTRATOS	N° DE ELEMENTOS EN EL ESTRATO Nh	POSICIONES (DESDE - HASTA)	CANTIDAD SELECCIONADOS POR ESTRATO	POSICION DE TABLA ALEATORIA
1. BASE AREA DEL CALLAO	88	1 - 88	9	48-2-16-29-13-45-49-72-61
2. CUARTEL GENERAL	614	89 - 702	61	246-133-416-295-189-369-454-344-281-408-147-341-676-380-152-594-122-158-140-588-98-256-540-178-153-331-641-584-192-109-635-441-566-527-456-650-124-245-332-439-573-459-391-401-551-171-362-434-282-151-481-500-335-575-297-640-263-469-317-119-90
3. SEGUNDA RAT	153	703 - 855	15	719-748-837-730-740-765-798-741-791-790-745-816-817-784 - 802
4. PROVINCIA	10	856 - 865	1	860
TOTAL	865		86	

d) Fórmula para hallar la cantidad seleccionados por estrado

$$n_1 = \frac{N_1}{n} n$$

Reemplazando fórmula:

$$n_1 = \frac{88}{865} 86 = 9$$

$$n_2 = \frac{614}{865} 86 = 61$$

$$n_3 = \frac{153}{865} 86 = 15$$

$$n_4 = \frac{10}{865} 86 = 1$$

e) Extracción de los elementos de la muestra (n).

Nuestra muestra es de tipo probabilístico, hemos definido nuestra población las bases áreas de la institución de la FAP:

Dentro de cada base existen unidades, las cuales envían sus expedientes de pago comprometidos para formalizar el devengado en el SIAF en el tipo de operación bienes y servicios (n) en el periodo 2018, nuestra población son 865, expedientes para formalización del devengado que previamente son verificados según estratos:

- 1) Base área del callao
- 2) Cuartel general
- 3) Segunda RAT
- 4) Provincia

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnica de recolección de datos

Esta investigación consistió en poder analizar la información proporcionada por la FAP, según su data del programa Microsoft Excel, solicitada, mediante una carta de consentimiento para acceder a la información, la técnica a utilizar fue la de observación y análisis documental de los expedientes de contratación para pago y respectiva formalización del gasto devengado. Se analizó en el programa SPSS 25, en la que fue procesada nuestras variables para obtener el resultado de las hipótesis.

Según Alfonso, I. (1995), la investigación documental es un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. Al igual que otros tipos de investigación, éste es conducente a la construcción de conocimientos. La investigación documental tiene la particularidad de utilizar como una fuente primaria de insumos, mas no la única y exclusiva, el documento escrito en sus diferentes formas: documentos impresos, electrónicos y audiovisuales. Sin embargo, según Kaufman, A. M. y Rodríguez, M. E. (2001), los textos monográficos no necesariamente deben realizarse sobre la base de sólo consultas bibliográficas.

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

Tabla 1.

Guía de análisis de datos

N°	INFORMACIÓN CONTABLE	AÑO 2018	
		SI	NO
1	¿Cuenta con orden de compra?	X	
2	¿Cuenta con orden de servicio?	X	
3	¿Cuenta con acta de recepción y conformidad de bienes y servicios?	X	
4	¿Cuenta con comprobantes de pago (factura, boleta de venta, recibo por honorario, liquidación)?	X	
5	¿Cuenta con garantía (garantía bancarias y garantía de fiel cumplimiento)?	X	
6	¿Cuenta con contrato?	X	
7	¿Cuenta con requerimiento?	X	
8	¿Cuenta con certificado de crédito presupuestario?	X	
9	¿Cuenta con documento de culminación de contrato?	X	
10	¿Cuenta con avance financiero de proceso adjudicado?	X	
11	¿Cuenta con informe de jefe del área del área usuaria?	X	
12	¿Cuenta con la matriz de datos?	X	
13	¿Cuenta con balance de comprobación?	X	
14	¿Cuenta con el estado de situación financiera?	X	

3.7. Método de análisis de datos

Para la presente investigación se solicitó la información y data de los expedientes de contratación para pago, del departamento de tesorería y contabilidad, la recolección de datos son los más relevantes que se extrajeron para ser analizado en el SPSS 25, procesando la información cualitativa con los datos proporcionados de nuestra matriz a través de gráficos circular, barras y columnas; y la cuantitativa se promediaron los datos mediante gráficos, tablas de frecuencia y medidas de resumen aportando evidencia respecto de los lineamiento de la investigación.

La estadística descriptiva: se analizó del análisis exploratorio de datos, mediante el análisis unidimensional de un indicador y en caso de dos a más indicadores se realizó mediante el análisis bidimensional.

La estadística inferencial: se basó en la prueba de hipótesis para ver la influencia de las variables en estudio, dónde el nivel de confianza tiene que ser una

frecuencia esperado no menor a 5% y no superar el 20%, analizando nuestra investigación da como resultante la hipótesis alternante (H_0).

3.8. Aspectos éticos

La información de los expedientes de contratación para pago, son datos originales, que no han sido manipulados, siendo elegidos al azar, ha sido proporcionada por la institución, se ha analizado tal y cual nos brindó la información, el nivel de significación (α) fue establecido antes de disponer de los datos evitando sesgos en el análisis. La tesis es auténtica y las referencias usadas se han ceñido a las normas APA

IV. RESULTADOS

4.1. Resultados

4.1.1. Análisis descriptivo

4.1.1.1. Análisis Unidimensional

- A. Dimensión: optimización de la gestión de la variable control previo, la aplicación es un Indicador en la que pone en práctica las normas generales de control gubernamental, en las unidades de la tesorería FAP.

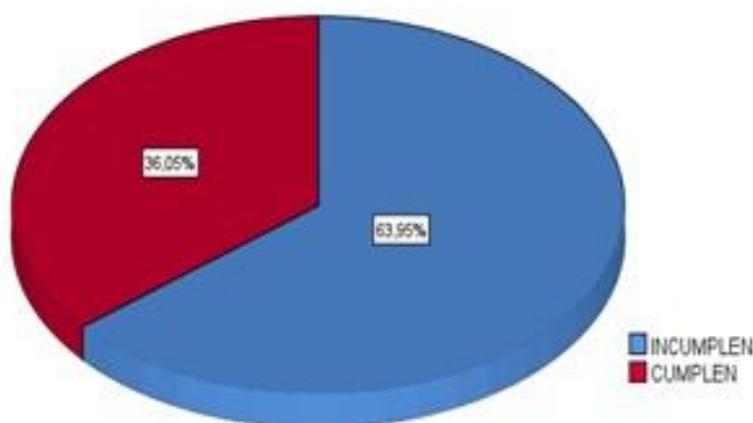


Figura 1. Distribución del personal en actividades según la norma.
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

El personal administrativo relacionado en estas actividades deben dar cumplimiento a las normas y leyes establecidas para la aplicación en la formalización de los expedientes de contratación para el registro de las fases compromiso y devengado para su trámite de pago de expedientes nacionales y extranjeros en la tesorería, sin embargo no tiene el debido esmero, cuidado en la aplicación del procedimiento se muestra que el 64,0% incumplen los criterios para una adecuada formalización del expediente de pago, y el 36,00% cumplen con los procedimientos.

- B. Dimensión: optimización de la gestión de la variable control previo, la ejecución es un Indicador que mide el desarrollo de los procedimientos establecidos de cada unidad con la finalidad de sustentar toda la información obtenida.

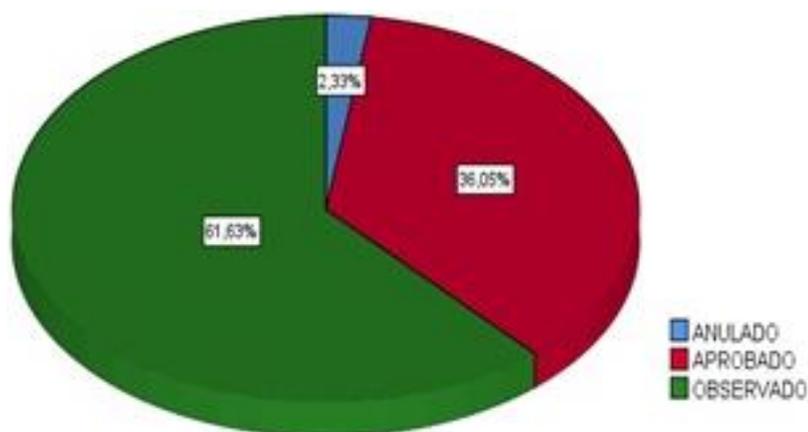


Figura 2. Distribución de la ejecución de expedientes para pago.

Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

En la ejecución del gasto presupuestario según, los documentos sustentatorios de las obligaciones contraídas con terceros, las unidades remitieron sus expedientes de contratación para el pago en la tesorería de la FAP para formalización en el SIAF-SP siendo revisados y evaluados, se muestra de los 86 expedientes tenemos como resultado el 61,60%, observados siendo deficiente, no se rigen de acuerdo a las normas y leyes establecidas, y el 36,00% da cumplimiento a la normativa vigente del procedimiento control previo, el 2,3% da anulado incumpliendo lo establecido, generando dificultades en la ejecución de las operaciones de la tesorería, no se aplica un buen control previo para el respectivo trámite de pago y proceso de la ejecución financiera.

- C. Dimensión: control interno de la variable control previo, posterior es un indicador que nos señala a las autoridades, funcionarios y servidores públicos, tiene la responsabilidad de verificar los procedimientos, planes y objetivos, de acuerdo con los reglamentos.

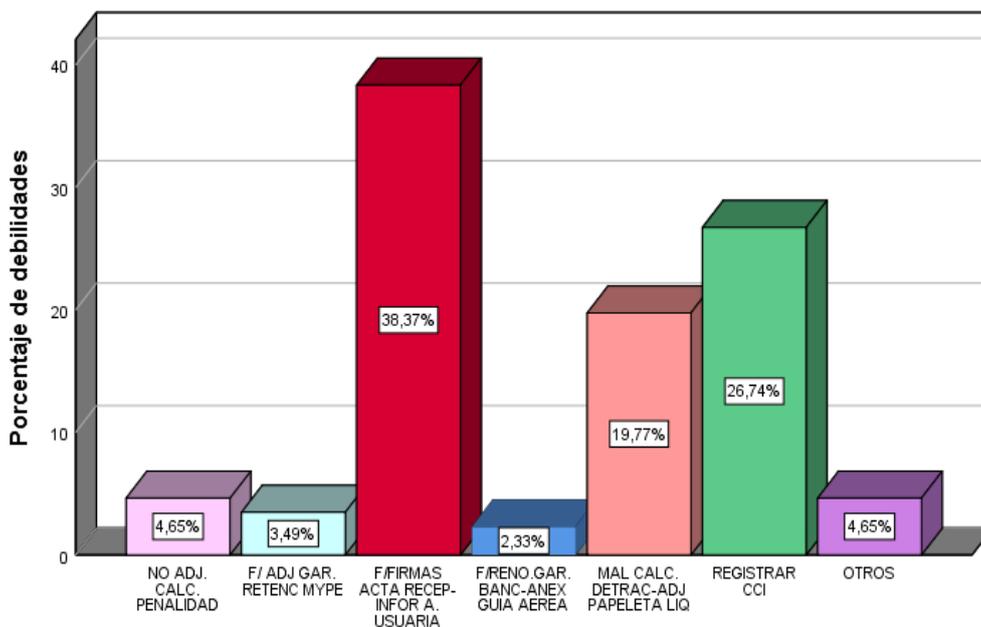


Figura 3. Distribución de debilidades de los expedientes de pago.

Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

En la tesorería de la FAP previamente se revisan los expedientes de contrataciones para el pago, y son observados al no dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, según las normas y leyes, no se puede proceder a la formalización del devengado hasta la subsanación de los problemas. Se observa con el 38.37% en las actas de recepción e informe de las aéreas usuarias no son firmadas por los responsables encargados de dar la conformidad en bienes y servicios, con el 26.74% no se registran la cuentas interbancarias de los proveedores, con el 19.77% adjuntan mal el cálculo de detracción con el 4.65% no adjuntan cálculo de penalidad por incumplimiento en los plazos de entrega, según contratos, con el 3.49% no adjunta la garantía según ley micro y pequeñas empresas, con el 2.33% no renuevan las garantías bancaria de las contrataciones del extranjero, para el respectivo trámite de formalización del devengado y pagado vía SIAF-SP.

- D. Dimensión: control interno de la variable control previo, el control simultáneo es un Indicador que nos señala acciones de prevención que se dan durante la administración en los procedimientos en cada actividad.

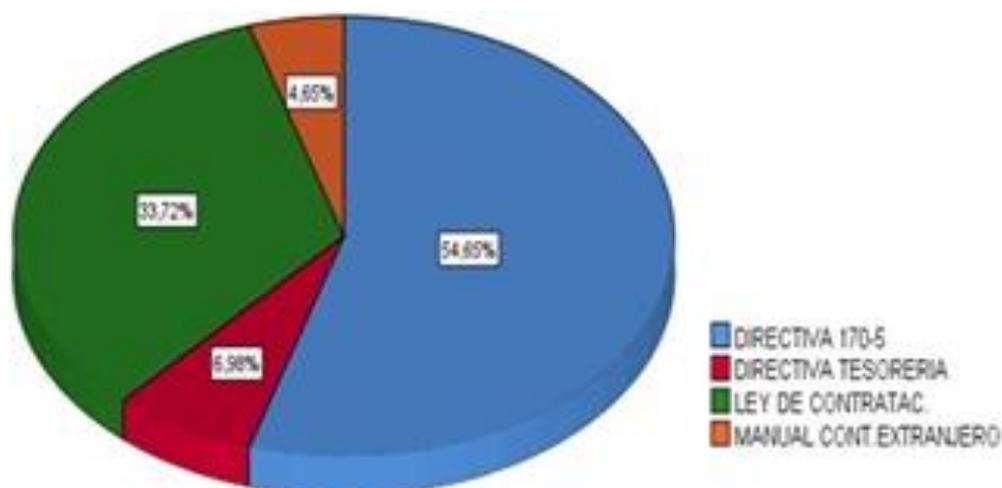


Figura 4. Distribución de las normas y directivas que rigen las actividades
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

Simultáneamente, compete a los funcionarios y servidores públicos de las unidades y de la tesorería de la FAP las que deben regirse por la base legal, normativas y directivas siendo necesarias para que las áreas relacionadas cumplan oportunamente con la debida presentación de la documentación sustentatoria, para la debida formalización del devengado en la tesorería FAP, se observan que el uso y aplicación para la formalización del devengado corresponde a la directiva 170-5 con el 54,65%, en la ley de contrataciones con el 33,72%, el devengado se sustenta únicamente con los documentos establecidos en la directiva de tesorería con el 6,96% y las compras al extranjero con el manual de contrataciones con el 4,65%.

- E. Dimensión: sistema administrativo de la variable control previo, la tesorería es un indicador que señala al área encargada de realizar todas las gestiones y operaciones de acuerdo con las, normas, procedimientos y técnicas de los recursos de los fondos públicos.

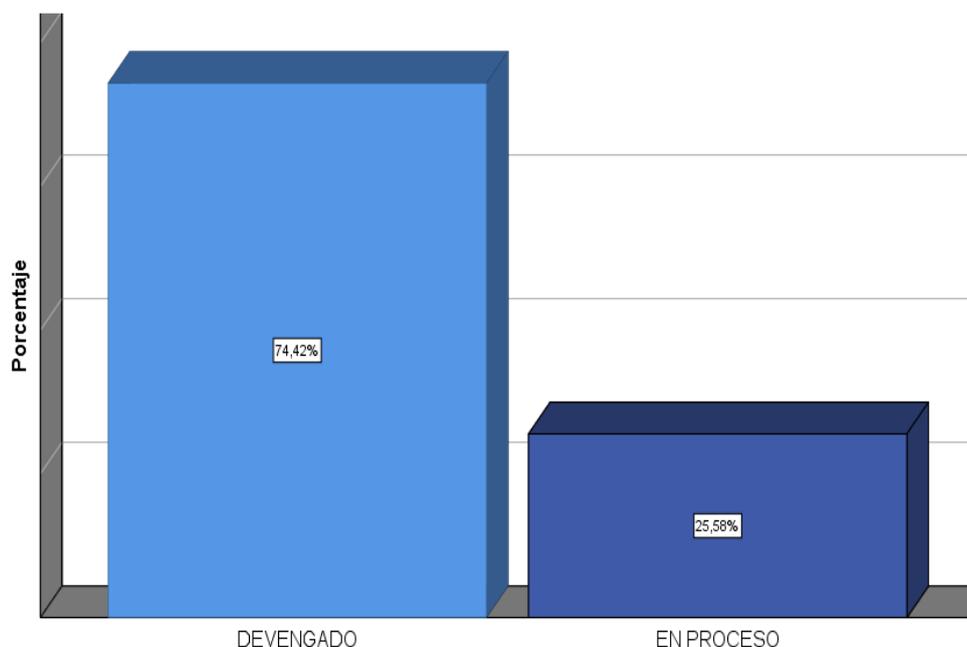


Figura 5. Distribución de expediente de pago formalizado y registrado
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

En la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú regido por la unidad de caja se ejecuta en base a las técnicas e instrumento de la administración de sus fondos y fuente de financiamiento, donde se observa que los expedientes de pago observados fueron subsanados y se devengaron en el SIAF con el 74,42% a la fase del devengado y con el 25,58% se encuentra en proceso de subsanación.

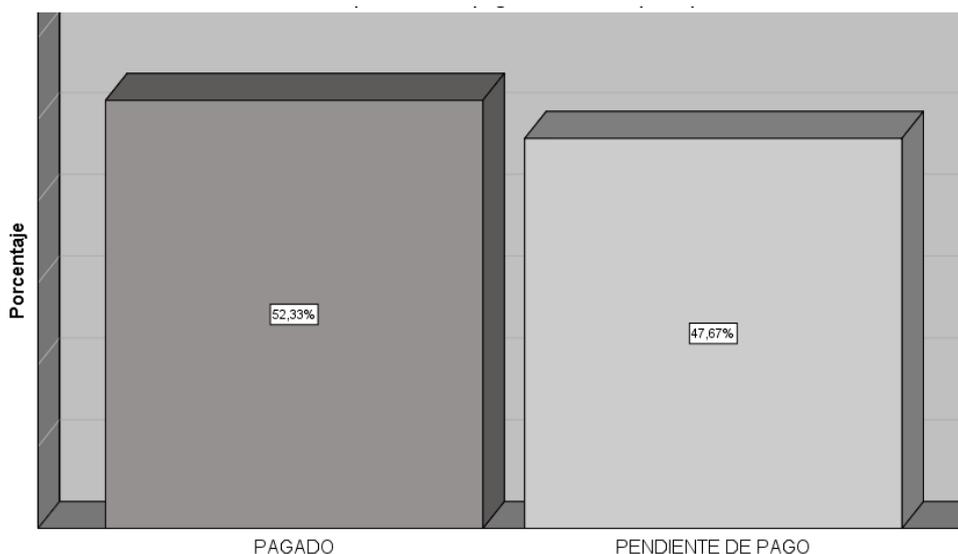


Figura 6. Distribución de solicitudes de expedientes en base de su presupuesto
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

En la tesorería de la FAP, ingresaron expedientes de contratación para su respectivo pago y de acuerdo con los procedimientos y técnicas de la administración se procedió a realizar el correspondiente pago con el 52,3% y pendiente de pago es el 47,7%.

F. Dimensión: optimización de la gestión de la variable control previo, el personal es un Indicador que nos señala administrativamente el desempeño ejercido, funciones y servicios en las unidades y la tesorería de la FAP, el personal debe ser idóneo al cargo que desempeña.

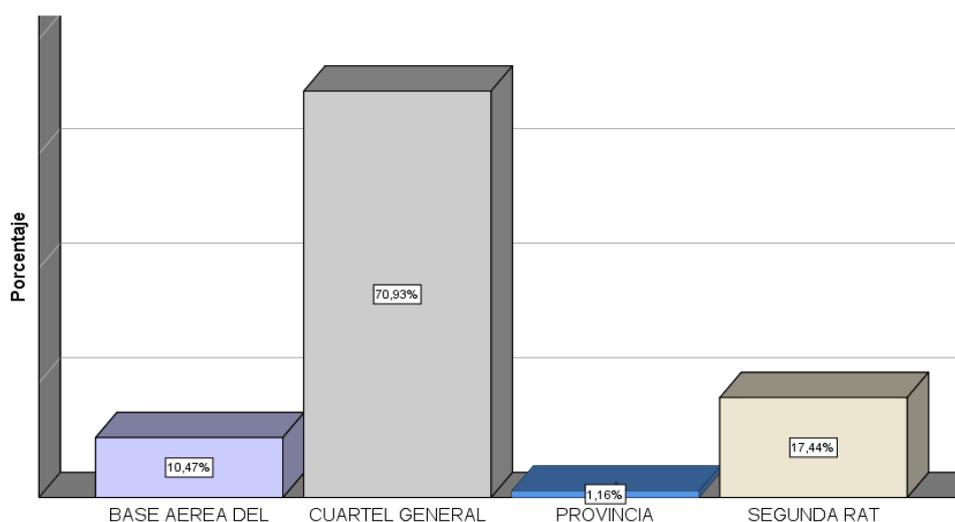


Figura 7. Distribución de unidades que remiten sus expedientes de pago
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

Las bases aéreas están desconcentradas a nivel de lima y provincia, teniendo como base aérea el Cuartel General, base aérea el callao, base aérea II Rat y provincias, el personal que labora en esas dependencias remiten sus expedientes de pago de contrataciones de las operaciones contraídas con terceros, para la debida formalización de la fase devengado en el SIAF-SP, según muestra al azar de los 86 expedientes de pago se encuentran el 70,93% son el cuartel general y el 17.44% segunda Rat, el 10.47% en la base aérea el callao y el 1.16% provincia.

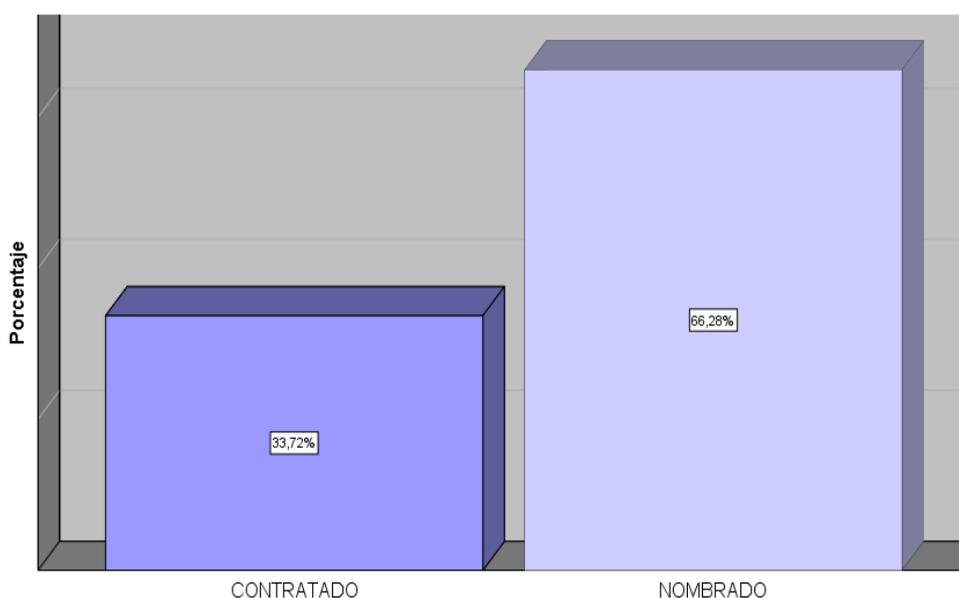


Figura 8. Distribución de personal administrativo de unidades
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

El personal administrativo relacionado con los procedimientos de control previo de las unidades que remiten sus expedientes de pago para formalización del devengado en el SIFA-SP, son el 66.28% nombrado y contratado 33.72%.

- G. Dimensión: formalización del gasto devengado de la variable proceso del devengado, la recepción satisfactoria de bienes es un Indicador en la que se debe adjuntar en el expediente de contratación de pago, solicitados por las unidades.

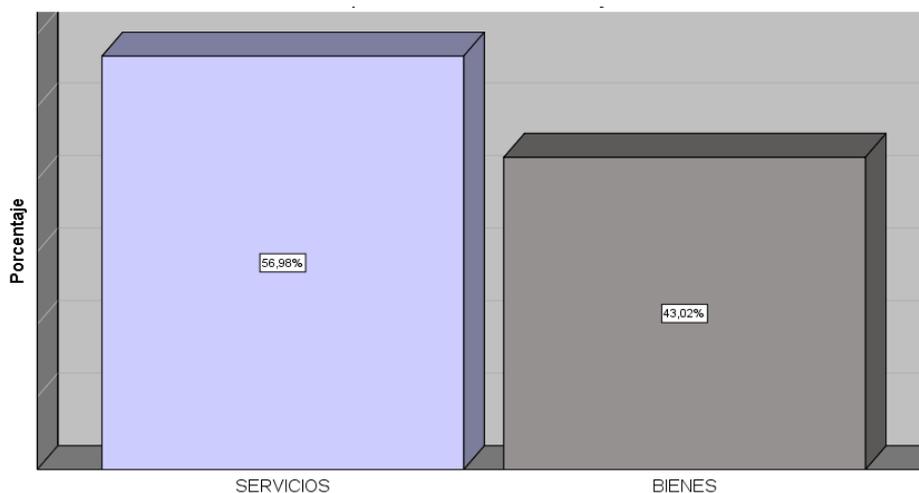


Figura 9. Distribución de acta de recepción satisfactoria de bienes.
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

La recepción satisfactoria de los bienes y la conformidad en la prestación de los servicios son otorgados por la unidad ejecutora siendo indispensable para la formalización del devengado quedando reconocida el derecho a los proveedores, en la tesorería de la FAP se verifica el procedimiento asociado al control previo, se tiene que el 56.98, 0% es servicios y el 43,02% es bienes.

4.1.1.2. Análisis Bidimensional

- A. Dimensión: optimización de la gestión de la variable control previo, la gestión es un Indicador en la que se lleva a cabo mediante la administración de las unidades, sus operaciones realizadas.

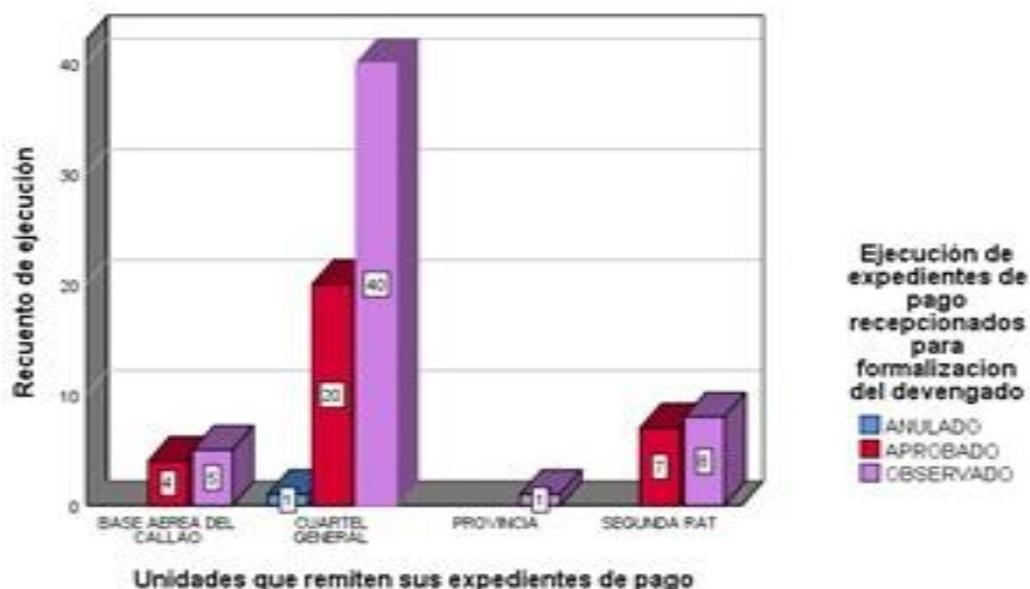


Figura 10. Distribución de la gestión de las unidades para ejecución.

Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

La gestión de las unidades que remiten sus documentos a la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, se muestra que no tienen la debida confiabilidad de la aplicación de procedimientos para una adecuada formalización del expediente de pago, de los cuales el cuartel general el 40% esta observado, el 20% está aprobado y el 1% es anulado, en la segunda Rat el 8% esta observado, el 7% es aprobado, en la base aérea del callao el 5% es observado y el 4% es aprobado y en provincia el 1% es aprobado. Por consiguiente, observamos que el personal no se encuentra capacitado para llevar un buen manejo de las normas, no hay una eficiente labor y por ende llegan a la tesorería con deficiencias para que sean evaluadas, antes de formalizar los expedientes de contratación para el pago respectivo.

- B. Dimensión: control interno de la variable control previo, el control posterior es un Indicador, que se lleva a cabo mediante el resultado de los logros, metas y objetivos por el órgano de control interno de la FAP.

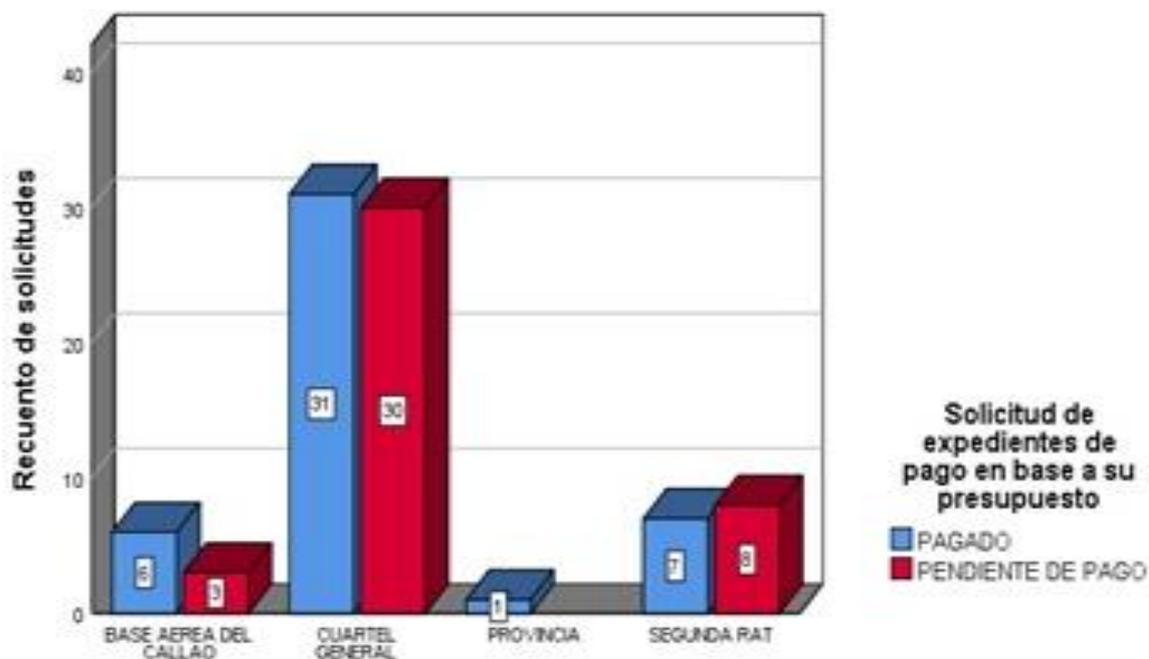


Figura 11. Distribución de unidades y solicitudes que remiten sus expedientes
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

Se muestra en el control posterior que se lleva a cabo el resultado de los logros, metas y objetivos por las bases aéreas que son los responsables superiores dando como resultado, a lo solicitado en sus expedientes de pago la viabilidad de los expedientes pagados en el cuartel general el 36.0% es pagado y 34.9% pendiente de pago, en la segunda Rat 9.3% pendiente de pago y 8.1% es pagado, en la base aérea del callao 7,0% es pagado y 3,5% pendiente de pago, en provincia 1,% es pagado y 0,0% pendiente de pago.

- C. Dimensión: sistemas administrativos de la variable control previo, el presupuesto es un indicador en la que se realiza la estimación de gastos de las unidades de la FAP en el año fiscal.

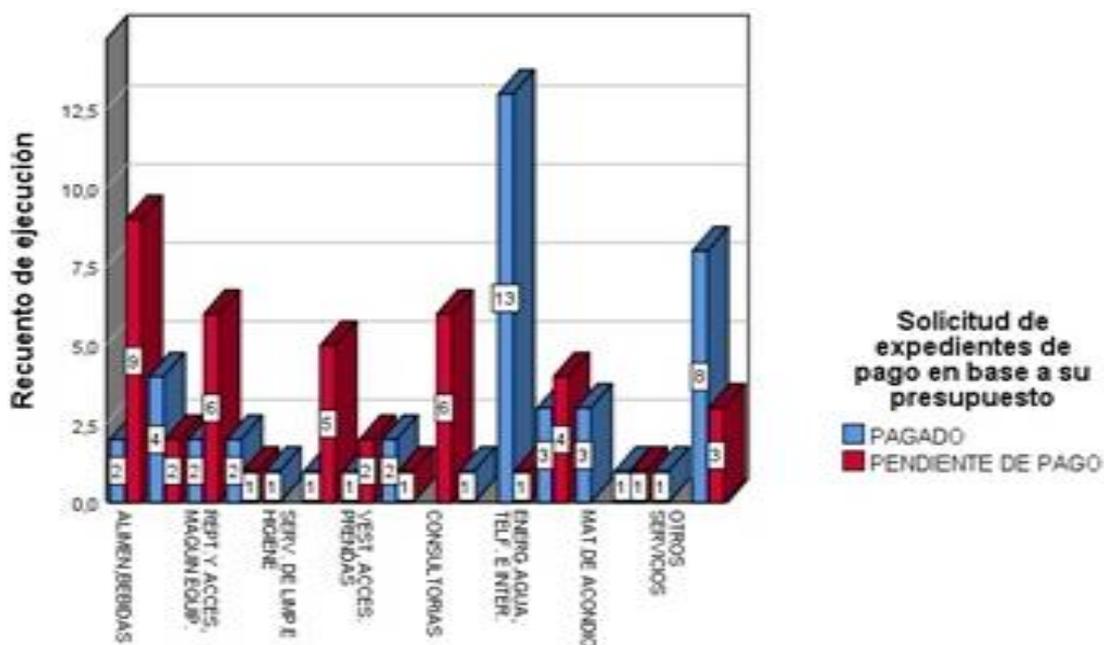


Figura 12. Distribución de clasificador y solicitud de expedientes de pago.
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

Las unidades en base a su presupuesto y clasificadores de gasto solicitan se atiendan el pago respectivo de sus procesos de contratación de obligaciones contraídas con terceros para el cumplimiento de sus actividades encontrando que en la tesorería de la FAP el 52,3% se encuentra pagado y el 47,7 pendiente de pago.

D. Dimensión: formalización del gasto devengado de la variable proceso del devengado, la prestación satisfactoria de servicios es un indicador para la recepción satisfactoria del servicio realizado.

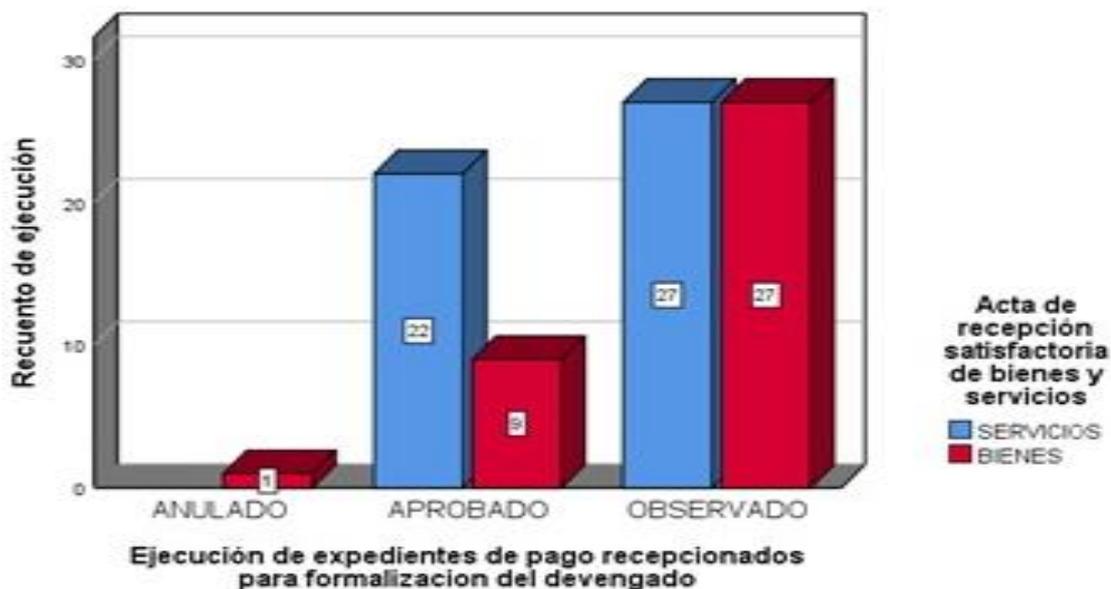


Figura 13. Distribución de actas recepcionados de bienes y servicios.
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP.

Para formalizar el devengado en el SIAF-SP se debe tener en cuenta la recepción satisfactoria de bienes y servicios como cumplimiento de las normas vigentes se obtiene, según gráfico del 62,8% el 31.4% se encuentra observado en el acta de servicio y bienes y del 36,0% el 25,6% está aprobado en servicios y el 10,5% en bienes y del 1.2% se encuentran anulado en acta de servicios.

E. Dimensión formalización del gasto devengado de la variable proceso del devengado, los términos contractuales es un indicador que se dan en las órdenes de compra y prestación de servicios que son menores a 8 UIT, en importes mayores, en este caso se elaboró contratos.

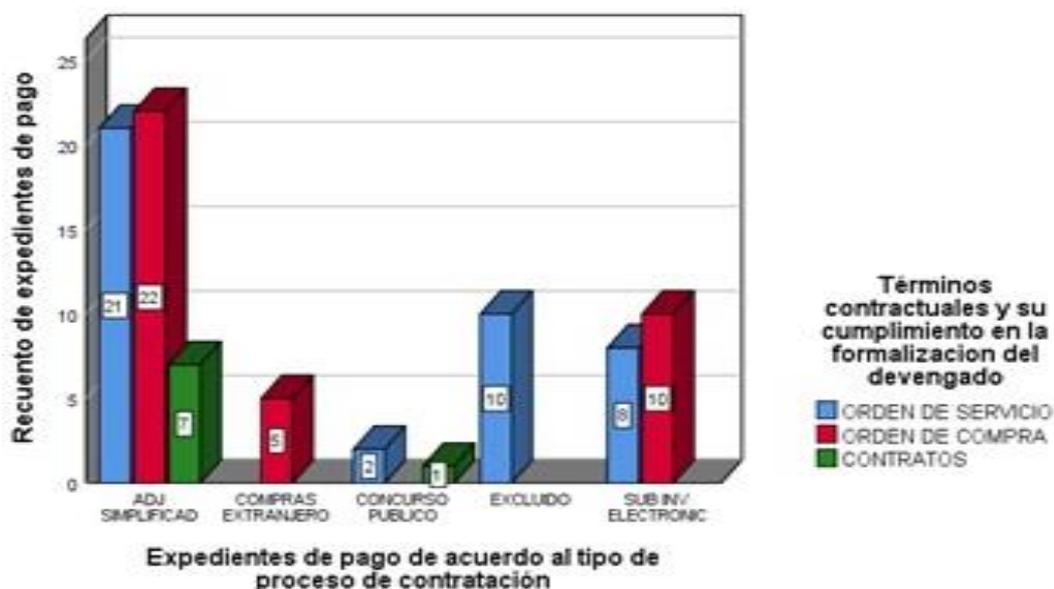


Figura 14. Distribución de términos contractuales y expedientes de pago
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

Los términos contractuales se perfeccionan mediante contratos, orden de compra y/o de servicio de acuerdo a las modalidades de contratación en que se pactan los acuerdos y objeto de la contratación que son registrados en la base de compromiso en el SIAF-SP, según adjudicación simplificada tenemos 51,8% siendo el 25,6% orden de compra, 24,4% orden de servicio y el 8,1% contrato, en subasta inversa electrónica el 20,9% siendo el 11,6% orden de compra, el 9,3% orden de servicio y el 0,0% es el contrato y en excluido 11,6% en servicio y el 0,0% orden de compra y compras en el extranjero 5,8% orden de compra y en concurso público el 3,5% siendo el 2,3% orden de servicio y 1,2% perfeccionado con contrato.

- F. Dimensión: documentación del proceso devengado de la variable proceso devengado, Factura, invoice, recibo y recibo por honorarios es un indicador que es requisito para formalizar el devengado en el SIAF-SP.

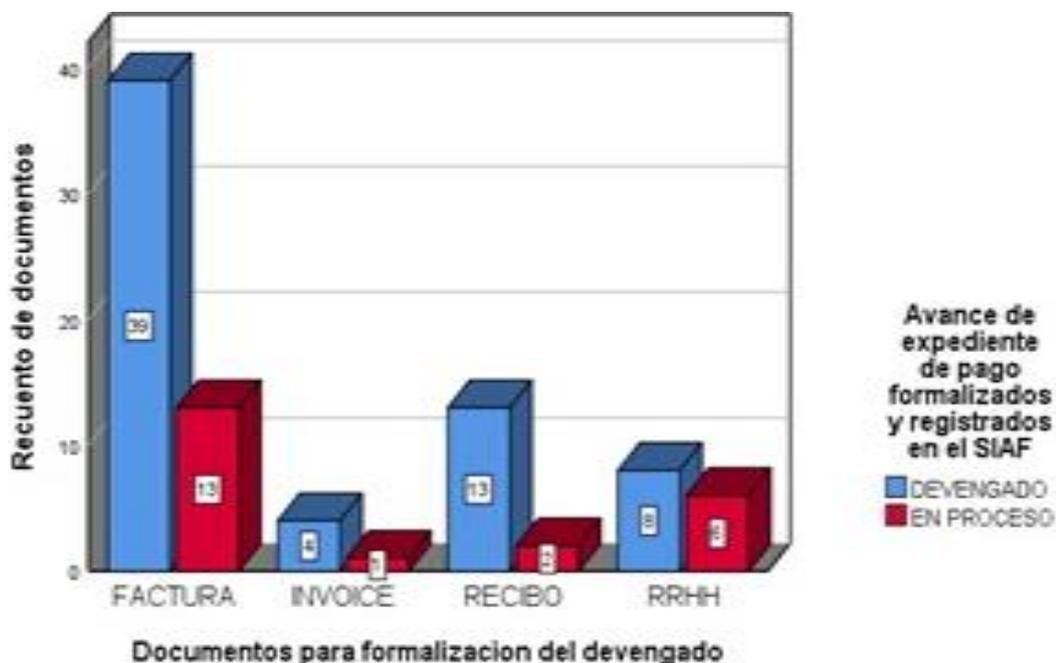


Figura 15. Distribución documentos para formalización de expedientes
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

El devengado se sustenta únicamente con los documentos siguientes que se muestran en el gráfico las facturas con el 60,5% de los cuales solo el 45,3% es devengado y el 15,1% se encuentra en proceso de devengar, en recibo se tiene que del 17,4% se devengó el 15,1% y se encuentra en proceso el 2,3%, en los recibos por honorarios se tiene el 16,3% de los cuales se devengó el 9,3%, y se encuentran en proceso el 7,0%, en invoice se tiene el 5,8% de los cuales se devengó el 4,7% y en proceso se encuentran el 1,2%.

- G. Dimensión de documentación del proceso devengado de la variable proceso devengado, las órdenes de compra y/o servicio es un indicador par la base del registro compromiso que realizaron las unidades en el SIAF-SP, para continuar con la fase de devengado.

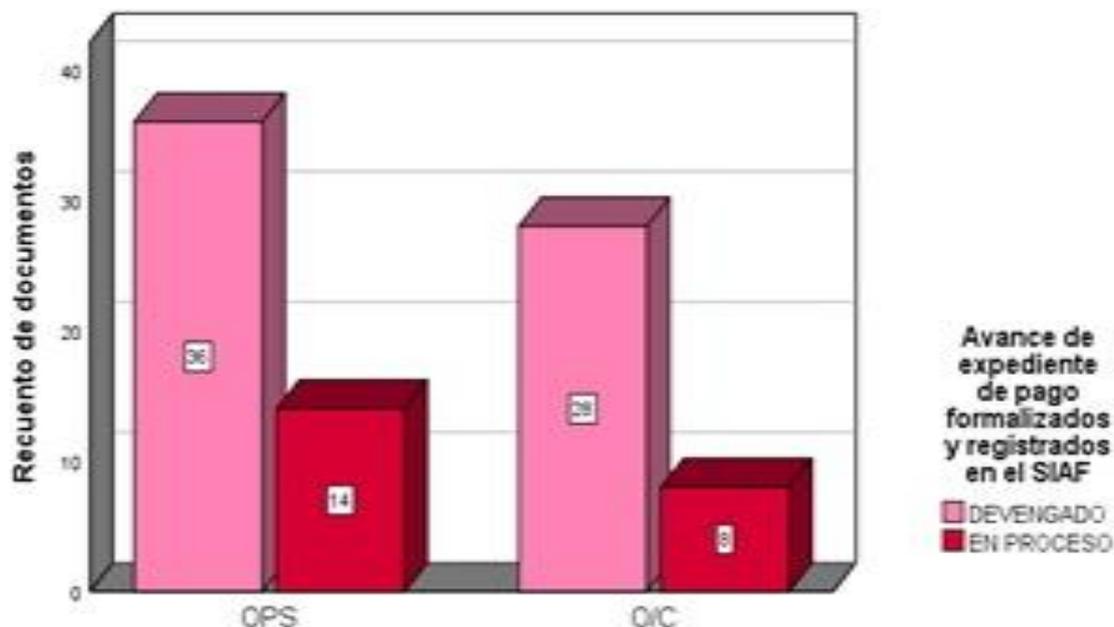


Figura 16. Distribución de documentos registrados en el SIAF
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

Los documentos de orden de compra y de servicios son registrados en el SIAF-SP por el área responsable de la unidad ejecutora como base del compromiso, verificando que esté aprobado para proceder al registro del devengado se observa el 58,1% en orden de servicio el 41,9% es devengado y el 16,3% en proceso de registrar en el SIAF-SP el gasto devengado y el 41,1% de los órdenes de compra el 32,6% es devengado y el 9,3% en proceso.

H. Dimensión de la documentación del proceso devengado de la variable del proceso devengado, el contrato es un indicador que las unidades pactan con el proveedor, conviniendo en puntos importantes para la realización del bien y servicio.



Figura 17. Distribución de expedientes registrados en el compromiso
Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

El reglamento permite que el contrato se perfeccione con la orden de compra y de servicio, en el caso de procesos de selección por relación de ítems, el contrato podrá ser perfeccionado con la suscripción del documento que lo contiene o con la recepción con una orden de compra o de servicio.

- I. Dimensión: la autorización del devengado de la variable del proceso devengado, oportuno y adecuada atención del pago es un indicador, que se realiza a los proveedores de acuerdo con la programación de gastos, siempre que la documentación se encuentre aprobado.

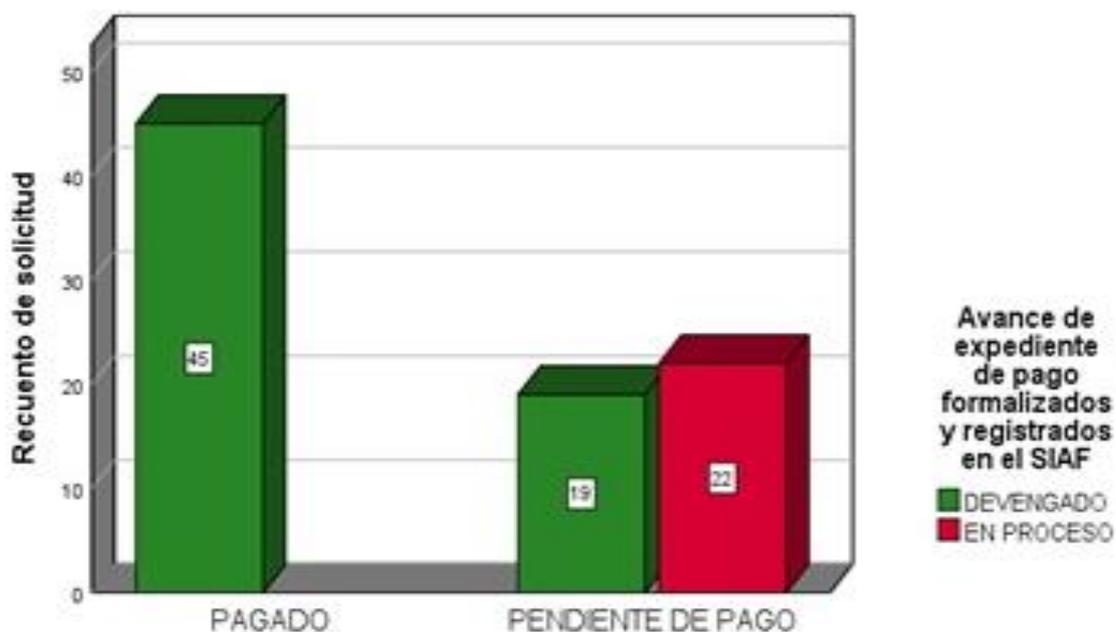


Figura 18. Distribución del pago oportuno

Fuente: Departamento de tesorería de la dirección de economía de la FAP

La Fuerza Aérea del Perú dando cumplimiento en la formalización de sus expedientes vías SIAF-SP se dio cumplimiento a los procedimientos necesarios para el pago oportuno de acuerdo con la programación de sus gastos y asegurando la adecuada elaboración de la documentación, obteniendo según gráfico el 52,3% esta devengado y pagado y 0,0% en proceso, del 47,7% el 22,1% se encuentra devengado y pendiente de pago y el 25,6% se encuentra en proceso de formalización del devengado y pendiente de pago.

4.1.2. Análisis inferencial

4.1.2.1. 1° Hipótesis

El procedimiento de control previo está asociado significativamente con el proceso del devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018. (Misayuri, 2015)

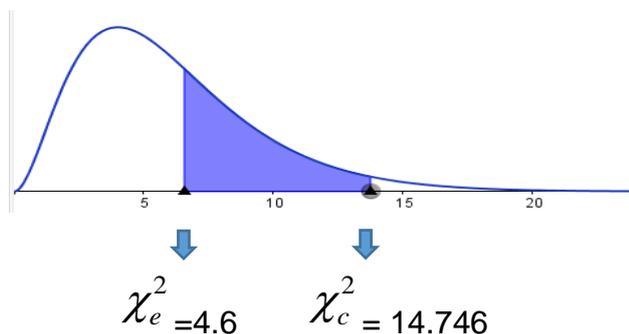
- 1) **Hipótesis nula:** No existe influencia significativa entre el procedimiento de control previo y el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la FAP, Jesús María, en el año 2018
- 2) **Hipótesis alternante:** Existe influencia significativa entre el control previo y el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la FAP, Jesús María, en el año 2018
- 3) Nivel de confianza
 $\alpha = 0.10$
- 4) Estadística de prueba

$$\chi^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

fo = Frecuencias observadas

fe = Frecuencias esperadas

- 5) Criterio grafico chi cuadrado



Si $\{\chi_c^2 > 4.6\}$ se rechaza la hipótesis planteada

6) Cálculo

Tabla 2.

*Tabla cruzada Ejecución de expedientes de pago recepcionados para formalización del devengado*Avance de expediente de pago formalizados y registrados en el SIAF*

Recuento	Avance de expediente de pago formalizados y registrados en el SIAF		Total	
	DEVENGADO	EN PROCESO		
Ejecución de expedientes de pago recepcionados para formalización del devengado	ANULADO	1	1	2
	APROBADO	30	1	31
	OBSERVADO	31	22	53
Total		62	24	86

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	14,746 ^a	2	,001
Razón de verosimilitud	18,291	2	,000
N de casos válidos	86		

a. 2 casillas (33,3%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,56.

7) Conclusiones

Como se puede apreciar, el valor de la prueba estadística χ_e^2 teórico es 4.60, siendo menor que el χ_c^2 calculado 14.74 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con *p-valor* = 0,001 que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, se evidencia que, el proceso del devengado está asociado significativamente al procedimiento de control previo.

4.1.2.2. 2° Hipótesis

Existe influencia significativa entre el control previo y la formalización del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018. (Alvarado, 2017)

- 1) **Hipótesis nula:** No existe influencia significativa entre el control previo y la formalización del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la FAP, Jesús María, en el año 2018

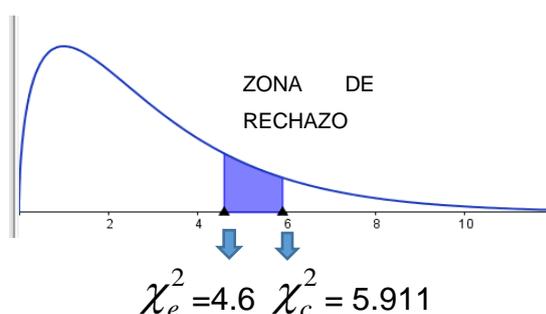
- 2) **Hipótesis alternante:** Existe influencia significativa entre el control previo y la formalización del gasto devengado de la tesorería de la FAP, Jesús María, en el año 2018
- 3) Nivel de confianza
 $\alpha = 0.10$
- 4) Estadística de prueba

$$\chi^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

fo = Frecuencias observadas

fe = Frecuencias esperadas

- 5) Criterio grafico chi cuadrado



Si $\{\chi_c^2 > 4.6\}$ se rechaza la hipótesis planteada

- 6) Cálculo

En la ejecución de expedientes para el trámite de pago se observa que en la recepción de servicio y bienes el total 2 anulados, 31 aprobados y 53 observados.

Tabla 3.

*Ejecución de expedientes de pago recepcionados para formalización del devengado*Acta de recepción satisfactoria de bienes y servicios*

		Acta de recepción satisfactoria de bienes y servicios		Total
		SERVICIOS	BIENES	
Ejecución de expedientes de pago recepcionados para formalización del devengado	ANULADO	0	2	2
	APROBADO	22	9	31
	OBSERVADO	27	26	53
Total		49	37	86

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	5,911 ^a	2	,052
Razón de verosimilitud	6,735	2	,034
N de casos válidos	86		

a. 2 casillas (33,3%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,86.

7) Conclusiones

Como se puede apreciar, el valor de la prueba estadística χ_e^2 teórico es 4.60, siendo menor que el χ_c^2 calculado 5.911 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,052$ que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, se evidencia que, la formalización del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos de control previo.

4.1.2.3. 3° Hipótesis

Existe influencia significativa entre el control previo y la documentación del proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería en la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018 (Romero. 2013).

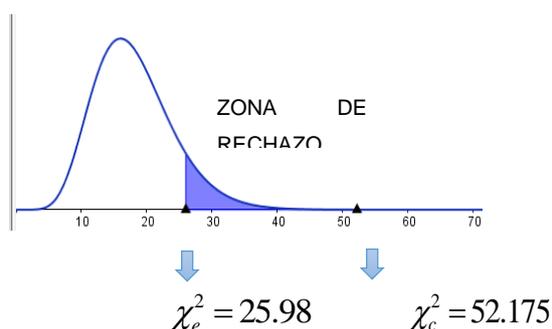
- 1) **Hipótesis nula (Ho)** = No existe influencia significativa entre el control previo y la documentación del proceso del devengado en la tesorería en la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018
- 2) **Hipótesis alternante (Ha)** = Existe influencia significativa entre el control previo y la documentación del proceso del devengado en la tesorería en la en la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.
- 3) Nivel de confianza
 $\alpha = 0.10$
- 4) Estadística de prueba

$$x^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

fo = Frecuencias observadas

fe = Frecuencias esperadas

5) Criterio gráfico chi cuadrado



si $\{\chi_c^2 > 25.98\}$ se rechaza la hipótesis planteada

6) Cálculo

Tabla 4.

*Debilidades de los expedientes de pago presentados*Documentos para formalización del devengado*

Recuento		Documentos para formalización del devengado				Total
		FACTURA	INVOICE	RECIBO	RRHH	
Debilidades de los expedientes de pago presentados	NO ADJ. CALC.PENALIDAD	2	0	0	2	4
	F/ ADJ GAR. RETENC MYPE	3	0	0	0	3
	F/FIRMAS ACTA RECEP-INFOR A. USUARIA	17	3	9	4	33
	F/RENO.GAR.BANC-ANEX GUIA AEREA	0	2	0	0	2
	MAL CALC. DETRAC-ADJ PAPELETA LIQ	14	0	2	1	17
	REGISTRAR CCI	16	0	2	5	23
	OTROS	1	0	2	1	4
Total		53	5	15	13	86

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	52,175 ^a	18	,000
Razón de verosimilitud	33,895	18	,013
N de casos válidos	86		

a. 24 casillas (85,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,12.

En las debilidades de los documentos de contratación para el pago encontramos en factura, invoice, recibo y recibo por honorario un total de 4 no adjuntan penalidad, 3 falta adjuntar garantía, retención mype, 33 falta firmas informe aérea usuaria ,2 renovación garantía, 17 mal cálculo detracción, 23 registro de CCI y 4 otros.

7) Conclusiones

Como se puede apreciar, el valor de la prueba estadística χ_e^2 teórico es 25.98, siendo menor que el χ_e^2 calculado 52.175 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,00$ que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, se evidencia que la documentación del proceso del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos del control previo.

4.1.2.4. 4° Hipótesis

Existe influencia significativa entre el control previo y la autorización del devengado usando SIAF en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018 (Culqui, 2013).

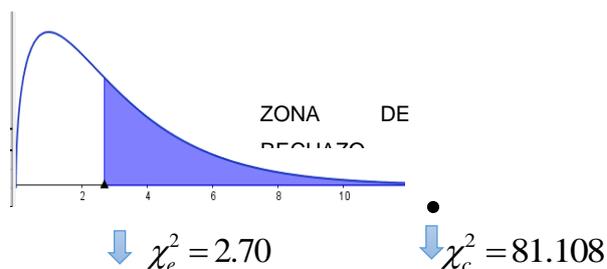
- 1) **Hipótesis nula (H0)** = No existe influencia significativa entre el control previo y la autorización del devengado en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.
- 2) **Hipótesis alternante (Ha)** = Existe influencia significativa entre el control previo y la autorización del gasto devengado en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.
- 3) Nivel de confianza
 $\alpha = 0.10$
- 4) Estadística de prueba

$$\chi^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

fo = Frecuencias observadas

fe = Frecuencias esperadas

- 5) Criterio de decisión



$Si\{\chi_c^2 > 2.70\}$ se rechaza la hipótesis planteada

6) Cálculo – SPSS

Tabla 5.

*Solicitud de expedientes de pago en base a su presupuesto*Avance de expediente de pago formalizados y registrados en el SIAF*

		Avance de expediente de pago formalizados y registrados en el SIAF		Total
		DEVENGADO	EN PROCESO	
Solicitud de expedientes de pago en base a su presupuesto	PAGADO	62	1	63
	PENDIENTE DE PAGO	0	23	23
Total		62	24	86

En las solicitudes y avances de expedientes para la formalización del devengado encontramos en devengado y en proceso en total 62 solicitudes pagados, 23 pendientes de pago.

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	81,108 ^a	1	,000		
Corrección de continuidad ^b	76,291	1	,000		
Razón de verosimilitud	91,566	1	,000		
Prueba exacta de Fisher				,000	,000
N de casos válidos	86				

a. 0 casillas (0,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 6,42.

b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

7) Conclusiones

Como se puede apreciar, el valor de la prueba estadística χ_e^2 teórico es 2.70 siendo menor que el χ_c^2 calculado en 81.108 hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,00$ que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, se evidencia que la autorización del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos del control previo.

V. DISCUSIÓN

5.1. Análisis de discusión de resultados

Discusión 1:

Misayuri Barbara (2015), llegó a la conclusión siendo la correlación entre el control previo y ejecución de pagos de 0.659 se puede decir que, existió una correlación significativa entre ambas variables, por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se asume la alterna.

Discusión 2:

Alvarado López J. (2016), quien señala que el valor de p-valor es de 0,000 el mismo que es menor a 0,05, lo que nos precisa de que se valida la hipótesis alterna o de estudio “Existe una relación significativa la aplicación y el proceso de giros en la gerencia de tesorería” y se rechaza la hipótesis, la interpretación del coeficiente de correlación Rho de Spearman es de 0,432 lo que le interpreta con una correlación significativa al 99,00%.

En cuanto a Culqui (2013), llega a la conclusión que para un mejor control en el cumplimiento de sus funciones se debe tener en cuenta las leyes, normas y procedimientos vigentes, lo que permitirá una mejor ejecución presupuestal con transparencia y un buen manejo de los recursos públicos, si se implanta un control previo en las actividades administrativas, entonces el proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú será eficiente, se puede apreciar el valor de la prueba estadística chi-cuadrado de $X^2_c = 16.430$ cae en la zona de rechazo, por lo que con un nivel de significancia del 5% se rechaza la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternante.

Mediante los hallazgos encontrados, aceptamos la hipótesis específica, que la formalización del gasto devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos de control previo, los resultados de la prueba estadística χ^2_e teórico es 4.60, siendo menor que el χ^2_c calculado 5.911

entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,052$ que es menor a nivel de significación de 0.10.

Discusión 3:

En cuanto a Paitan N, (2012), concluye que la ejecución presupuestal no es manejada adecuadamente, como consecuencia, los documentos de gastos para el devengado carecen de documentación las órdenes de compra y órdenes de servicio, las planillas de viáticos están mal rellenos, documentos de anticipos sin plan de trabajo aprobado, lo cual demuestra desorden documentario, teniendo una relación lineal significativa entre control previo y la gestión administrativa en la oficina de economía del gobierno regional de Huancavelica, es decir a mayor control previo mejorara la gestión administrativa de dicha unidad de la Región Huancavelica.

Del mismo modo Alvarado López J. (2016), concluye que hay relación significativa de administración en el proceso de giros en la gerencia de tesorería y se rechaza la hipótesis nula, la interpretación del coeficiente de correlación Rho de Spearman es de 0,668 lo que le interpreta con una correlación significativa al 99,00% de región de aceptación y 1,00% región de rechazo en ambas colas.

Con relación a la documentación del proceso del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos del control previo, la prueba estadística χ^2_e teórico es 25.98, siendo menor que el χ^2_c calculado 52.175 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,00$ que es menor a nivel de significación de 0.10.

Discusión 4:

En cuanto a Alvarado López J. (2016), hay relación significativa, en la ejecución y el proceso de giros en la gerencia de tesorería, se rechaza la hipótesis nula, la interpretación del coeficiente de correlación Rho de Spearman es de 0,820 lo que le interpreta con una correlación significativa al 99,00% de región de aceptación y 1,00% región de rechazo en ambas colas.

Del mismo modo Anticona, (2017), concluye que la formalización de los gastos en el marco de las normas legales es aplicable a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago. Estos dos puntos ayudaran para saber el nivel de conocimiento que tiene el personal administrativo en aplicar los procedimientos de ejecución financiera de gasto y el SIAF-SP, donde la variable independiente es 3,49 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y sustancial. Asimismo, la variable dependiente tiene una media de 3,76 que se encontraría en la escala de conocimiento moderado y conocimiento sustancial. En tal sentido, puede afirmar y aceptar la hipótesis donde los procedimientos de ejecución financiera de gastos inciden significativamente en la fase del devengado.

Al respecto, la autorización del devengado de la tesorería de la FAP depende significativamente de los procedimientos del control previo. El valor de la prueba estadística χ^2_e teórico es 2.70 siendo menor que el χ^2_c calculado en 81.108 hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,00$ que es menor a nivel de significación de 0.10.

AÑO	PAÍS	AUTOR	CONCLUSIÓN
2012	PERÚ	Romero Paitan N.	una relación lineal significativa entre control previo y la gestión administrativa
2013	PERÚ	Culqui Fajardo E.	Con prudencia y transparencia, la institución mejorara eficientemente los procedimientos a través de un control.
2015	PERÚ	Misayuri B. y Neyra S	el control previo y ejecución de pagos de 0.659 podemos decir que existió una correlación significativa entre ambas variables.
2016	PERÚ	Alvarado López J.	que hay relación significativa de administración en el proceso de giros $p\text{-valor} 0,000$
2017	PERÚ	Anticona Morales	concluye que la formalización de los gastos es aplicable a cada una de sus variables.
2018	PERÚ	Becerra G. y Garay D.	el proceso del devengado está asociado significativamente al procedimiento de control previo.

VI. CONCLUSIONES

- 1) Se determinó que el procedimiento de control previo influye de manera significativamente en el proceso del devengado usando SIAF-SP, en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María en el año 2018, se aprecia estadísticamente el valor de la prueba, χ_e^2 teórico es 4.60, siendo menor que el χ_c^2 calculado 14.74 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,001$ que es menor a nivel de significación de 0.10, por lo tanto, está asociada significativamente al procedimiento de control previo, es decir que cada una de las dimensiones de la formalización del gasto devengado; documentación del proceso del devengado y la autorización del devengado, cumplen una función muy importante en la ejecución del proceso del gasto devengado.
- 2) Según análisis del resultado, el valor de la prueba estadística χ_e^2 teórico es 4.60, siendo menor que el χ_c^2 calculado 5.911 entonces, hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,052$ que es menor a nivel de significación de 0.10, la formalización del gasto devengado influye de forma significativamente de los procedimientos de control previo usando SIAF-SP, en la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018. la formalización del gasto devengado es la base fundamental para la obligación de pago, que se debe asumir con mucha responsabilidad en cuanto al análisis sobre la base de la documentación para el indicado reconocimiento del gasto en el SIAF-SP.
- 3) Del diagnóstico realizado, se evidencia que la documentación del proceso del devengado influye de forma significativamente del procedimiento del control previo usando SIAF-SP en la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018. El valor de la prueba estadística χ_e^2 teórico es 25.98, siendo

menor que el χ^2_c calculado 52.175 entonces hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,00$ que es menor a nivel de significación de 0.10. La documentación del proceso del devengado es esencial según las normas para sustentar los gastos que se registraron en el SIAF-SP.

- 4) De la investigación realizada se concluyó, que el valor de la prueba estadística χ^2_e teórico es 2.70 siendo menor que el χ^2_c calculado en 81.108 hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula; lo que es consistente con $p\text{-valor} = 0,00$ que es menor a nivel de significación de 0.10, lo que nos indica que la autorización del devengado de la tesorería de la Fuerza aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018, existe influencia significativa de los procedimientos del control previo usando SIAF-SP. Se concluye que la autorización del devengado es de suma importancia para planificación de los gastos y consolidación oportuna y apropiada de la documentación que corresponde y necesaria para la cancelación de las obligaciones.

VII. RECOMENDACIONES

- 1) Se debe implementar el procedimiento de Control Previo que se establecerían mediante, normas y directivas que prevendrían desviaciones de las diferentes actividades y operaciones que se ejecutan día a día en la institución, asimismo se capacitaría al personal como personal idóneo para el correcto cumplimiento y manejo de los recursos y bienes en el uso de la administración, con la finalidad de mejorar los procesos de ejecución del gasto devengado y el pago oportuno en el departamento de la tesorería, que beneficiaría a la gestión de tesorería y contabilidad, por ende a la Fuerza Aérea del Perú.
- 2) Establecer procedimientos para la formalización del gasto devengado que permitan el cumplimiento en las recepciones y conformidad de bienes y servicios, debiendo verificar por las áreas usuarias en los plazos establecidos, para que se registre en el sistema SIAF-SP y la Fuerza aérea del Perú cumpla con las obligaciones contraídas con los proveedores.
- 3) Diseñar un sistema para la documentación del proceso del devengado que permitirá verificar el acervo documental que se validen por la Sunat, y se registre como base del documento en la fase del gasto devengado en el sistema SIAF-SP, generando la obligación del pago.
- 4) Establecer procedimientos para la autorización del devengado que permiten tener la información de sus actividades presupuestales que se realizaran de acuerdo con la planificación de sus gastos para que tengan una oportuna y adecuada atención de pago, que permitirá a la Tesorería cumplir con las fechas establecidas para su respectivo trámite de pago.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarado López, Janet (2017). *El control previo y los procesos de giros en la gerencia de tesorería del Ministerio Público – 2016*. En la Universidad Cesar Vallejo. Facultad de Ciencias Empresariales. Tesis de grado, Lima, Perú.
- Alfonso, I. (1995). *Técnicas de investigación bibliográfica*. Caracas: Contexto Ediciones.
- Andia Valencia Walter (2018). *Manual de gestión pública*. Octava edición, Lima, Perú.
- Anticona Morales, Jesús Odelinda (2017). *Procedimientos de ejecución financiera de gasto y el SIAF- SP módulo administrativo en la universidad nacional mayor de san marcos sede lima 2017, Perú*.
- Avilés Encalada, Daniela (2008). *Evaluación de la efectividad del control interno implantado en las entidades del Sector Público Ecuatoriano para la prevención de fraudes. De la escuela superior politécnica del litoral, instituto de ciencias matemáticas – tesis de grado, Guayaquil, Ecuador*.
- Berbey Alberto, Valencia Alderete M. y Charres Horacio (2018). *El control previo y posterior de la contraloría general de la república, como cuarta línea de defensa en la evaluación de la gestión de riesgo de las empresas públicas en Panamá*. Revista saberes apudep, 1 (1), Panamá, República de Panamá.
- CARRASCO DÍAZ, Sergio (2005) *Metodología de la investigación científica pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación*. Edición 'san marcos' lima -Perú
- Circular NC-170-DEDI-DECA-N° 0655 (2018). *Normas y procedimientos para aplicar en la formalización de expedientes de pago para el registro del compromiso mensual y devengado en el SIAF-SP, Lima, Perú*.
- Claros Cohaila Roberto, León Llerena Oscar Alfredo (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación*. (primera edición), editorial pacifico editores, Lima, Perú.
- Cordova Jiron, Sandy L. (2014). *Evaluación del control interno aplicado a la ejecución presupuestaria de la institución pública de riego y drenaje del sur del Canton Zapotillo de la provincia de Loja, Ecuador*.
- Culqui Fajardo, Edwin (2013). *El control previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el Departamento de Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú*. En la universidad USMP de la facultad de ciencias contables, economías y financieras, contabilidad y finanzas – tesis de pregrado, Lima, Perú.
- Directiva N°015-2011/GOB, REG.HVCA/GRPPVAT-SGDI (2011) *Normas y Procedimientos para la aplicación de Control Previo en las Diferentes Fases*

de Ejecución del Gasto en el Gobierno Regional de Huancavelica, 2011, Perú.

Estupiñán Gaitán Rodrigo (2015). *El control interno y fraudes COSO I, II y III*, (tercera edición), la imprenta editores, Bogotá, Colombia.

García Cocio Luis (2016). *Administración moderna de la gestión pública institucional* (primera edición), impreso en los talleres gráficos del colegio de contadores públicos, Lima, Perú.

Hunocc De La Cruz, Betsabeth (2018). *El control previo y la gestión administrativa de la oficina de economía del hospital regional de Huancavelica "Zacarias Correa Valdivia" - primer semestre 2017*. Universidad Nacional de Huancavelica. Tesis de grado, Huancavelica, Perú.

Hernández Sampieri Roberto (2014) *Metodología de la investigación*. Ed. Sexta México Editorial Mexicana, Reg. Núm. 736.

Kaufman, A. M. y Rodríguez, M. E. (2001). *La escuela y los textos*. Argentina: Santillana.

Ley contrataciones del estado ley N° 30225 (2015) *Normas legales, decreto supremo N° 350-2015-EF, Lima, Perú.*

Ley de Control Interno de las entidades del Estado ley N° 28716 (2006) Normas legales, Lima, Perú.

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto ley N° 28411 (2004) Normas legales, Lima, Perú.

Ley General del Sistema Nacional de Tesorería ley N° 28693 (2006) Normas legales, Lima, Perú.

Ley N° 28112 (2003), Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, normas legales, Lima, Perú.

Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (2004), normas legales, Lima, Perú.

Mica R. Endsley 1 y Esin O. Kiris, Texas Tech University, Lubbock, Texas, México Recuperado de https://www.researchgate.net/profile/Mica_Endsley/publication/238726310_The_Out-ofthe-

Mira Juan Carlos, Meza Ciro y Vega Daniel (2001). *El control fiscal, en la Pontificia Universidad Javeriana de la facultad de ciencias jurídicas* (tesis de grado), Bogotá, Colombia.

Misayuri Barbaran, Inela Ani y Neyra Sandoval, Elizabeth Blanca (2015). *Control previo en la ejecución de pagos en el área de tesorería de los colegios profesionales de la región Junín. En la universidad Nacional del Centro del Perú. En la facultad de Contabilidad-tesis de pregrado, Junín, Perú.*

- Ñaupá Choquehuanca, Daisy Lizeth (2016). *Incidencia del Control Interno en la Ejecución Presupuestaria de Gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo, periodos 2014 – 2015*. Universidad Nacional del Altiplano – tesis de grado, Puno, Perú.
- Ñiquén Torres, Carla (2017). *El Control Previo y la Gestión de Tesorería en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES 2017*. En la universidad Cesar Vallejo de la Escuela de Posgrado, del programa de Maestría en Gestión Pública – tesis de grado, Lima, Perú.
- Pájuelo Sánchez, Joel Heber (2018). *El Control Interno de los Recursos Financieros y el cumplimiento de las Normas en la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa – Huari, 2017*. En la universidad católica Los Ángeles Chimbote. De la facultad de ciencias contables, financieras y administrativas – tesis de grado, Huari, Perú.
- Pávez Tapia, Miguel (2016). *Modelo de sistema de control de gestión tesorería general de la República*. En la universidad de Chile, en la facultad de economía y negocios – tesis de grado, Santiago, Chile.
- R y C Consulting (2016). *Escuela de Gobierno y Gestión Pública Lima, Perú*. Recuperado de <https://www.rc-consulting.org>.
- R.S. 007-99/SUNAT (2018). *Reglamento de Comprobantes de Pago*. Lima, Perú.
- Resolución de contraloría N° 273-2014-CG (2014). *Normas Generales de Control Gubernamental*. Lima, Perú.
- Resolución directoral (2016). N°470 2016-EF/43.01. *Lineamiento para las Contrataciones de Bienes y Servicios*. Ministerio de economía y finanzas. Lima, Perú.
- Romero Paitan, Néstor (2013). *Control Previo en la Gestión Administrativa de la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica – año 2012*. tesis de grado, Huancavelica, Perú.
- Salazar y Apaclla (2016). *Control Interno y Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Yauli- Huancavelica 2015*. (Tesis de grado) Huancavelica, Perú.
- Significado de optimizar (2013). *Optimizar en Administración*. Extraído el 10 de agosto 2019, hora 6:22pm desde: Significado de optimizar. <https://www.significados.com/optimizar/>
- Vera Burbano, Gissella (2016). *Análisis al Control Previo Aplicado a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas*. En Pontificia universidad católica del Ecuador, de la dirección de investigación y posgrado – tesis de grado. Guayaquil, Ecuador.
- Zeballos Z. Erly (2014). *Contabilidad General*. Edición primera. Impresión Juve E.I.R.L. Lima, Perú.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

	Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables y Dimensiones	Metodología	Población y muestra	Técnica e instrumento
	¿Cómo influye el procedimiento de control previo en el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018?	Determinar la influencia del procedimiento de control previo en el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018?	El procedimiento de control previo esta asociado significativa-mente con el proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza aérea del Perú , Jesús María, en el año 2018	Variable Independiente (x): Procedimiento de control previo X1: Optimización de la gestión X2: Control Interno X3: Sistemas Administrativos	Tipo de investigación: Aplicada Nivel de investigación: correlacional	Población: La población, está conformada por los 865 expedientes de contratación de bienes y servicios para la evaluación y formalización del gasto devengado en el SIAF de la fuente de financiamiento recursos ordinarios, en el ejercicio 2018 de la FAP, para llegar a determinar la influencia del control previo en el proceso del devengado.	Técnicas: análisis documental
	Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicos				
E 1	¿Cómo influye el procedimiento de control previo en la formalización del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Area del Perú, Jesús María en el año 2018?	Determinar la influencia del procedimiento de control previo en la formalización del gasto devengado usando SIAF-SP de la tesorería de la Fuerza Area Perú, Jesús María en el año 2018	Existe influencia significativa entre el control previo y la formalización del gasto devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Area del Peru, Jesús María, en el año 2018.		Diseño de investigación: No experimental - correlacional		Instrumento: Guía de análisis de documentos
E 2	¿Cómo influye el procedimiento de control previo en la documentación del proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Area del Perú, Jesús María, en el año 2018?	Determinar la influencia del procedimiento de control previo en la documentación del proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Area del Perú, Jesús María, en el año 2018	Existe influencia significativa entre el control previo y la documentación del proceso del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Aarea del Perú, Jesús María, en el año 2018.	Variable Dependiente (Y): Proceso del devengado Y1: Formalización del gasto devengado		Muestra: La muestra para esta investigación se realizará por 86 expedientes de pago para la formalización del gasto devengado usando el SIAF de la fuente de financiamiento recursos ordinarios del presupuesto institucional de la FAP, en el año 2018.	
E 3	¿Cómo influye el procedimiento de control previo en la autorización del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018?	Determinar la influencia del procedimiento control previo en la autorización del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018	Existe influencia significativa entre el control previo y la autorización del devengado usando SIAF-SP en la tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María, en el año 2018.	Y2: Documentación del proceso del devengado Y3: Autorización del devengado	Método de análisis de datos:	Tipo de muestreo: probabilístico, ajuste de muestra para la población finita.	Validez:

Anexo 2: Matriz de operacionalización

Variables	Dimensiones	Indicadores	Escala de valoración	Técnicas e Instrumentos	
<p>Variable Independiente: Procedimiento de control previo Claros y León (2012) definieron que está dirigido a evitar que la entidad cometa desviaciones que imposibiliten o delimiten la adecuada ejecución de definidos procedimientos o actividades puesto que contribuyen con el organismo acatando las leyes y normas, teniendo como resultado la transparencia, en el caso de incurrir en la falta se deberá comunicar al responsable de la administración, para que tome las medidas necesarias. Por esa razón el control preventivo tiene la tarea de participar en la optimización de la gestión, control interno y los sistemas administrativos. Por consiguiente, se obtendrá el mejoramiento en las decisiones tomadas en los procesos de dirección y gerencia. Con el fin que sus efectos podrán examinarse en las referencias para el ejercicio del control posterior que concierna (pág. 61; 62).</p>	Optimización de la gestión	Aplicación	Ordinal	<p>Técnica: Análisis Documental</p>	
		Ejecución	Ordinal		
		Gestión	Ordinal		
	Control Interno	Previo	Nominal		
		Simultaneo	Ordinal		
		Posterior	Ordinal		
	Sistemas Administrativos	Presupuesto	Ordinal	<p>Instrumento: Guía de análisis de documentos</p>	
		Tesorería	Ordinal		
		Personal	Ordinal		
	<p>Variable Dependiente: Proceso del devengado Andía (2018), sostiene el proceso de devengado es la acción por la cual se acepta la obligación de pago, para ello debe estar autorizado, comprometido y respaldado por documentos con la debida aceptación de la entidad concedora del servicio realizado (pág. 146).</p>	Formalización del gasto del devengado	Recepción satisfactoria de bienes		Ordinal
			Ordinal		
Prestación satisfactoria de servicios			Ordinal		
			Ordinal		
Los términos contractuales			Ordinal		
Documentos del proceso del devengado		Factura, boleta de venta, RRHH	Ordinal		
			Ordinal		
		Orden de compra y/o servicios	Ordinal		
			Ordinal		
		Contrato	Ordinal		
			Ordinal		
Autorización del devengado		Oportuna y adecuada atención del pago correspondiente		Ordinal	
			Ordinal		

Anexo 3: Instrumentos

GUÍA DE ANÁLISIS DE DATOS

N°	INFORMACIÓN CONTABLE	AÑO 2018	
		SI	NO
1	¿Cuenta con orden de compra?	X	
2	¿Cuenta con orden de servicio?	X	
3	¿Cuenta con acta de recepción y conformidad de bienes y servicios?	X	
4	¿Cuenta con comprobantes de pago (factura, boleta de venta, recibo por honorario, liquidación)?	X	
5	¿Cuenta con garantía (garantía bancarias y garantía de fiel cumplimiento)?	X	
6	¿Cuenta con contrato?	X	
7	¿Cuenta con requerimiento?	X	
8	¿Cuenta con certificado de crédito presupuestario?	X	
9	¿Cuenta con documento de culminación de contrato?	X	
10	¿Cuenta con avance financiero de proceso adjudicado?	X	
11	¿Cuenta con informe de jefe del área del área usuaria?	X	
12	¿Cuenta con la matriz de datos?	X	
13	¿Cuenta con balance de comprobación?	X	
14	¿Cuenta con el estado de situación financiera?	X	

Anexo 4: Validación de Instrumentos

Ficha 1 de Análisis Documental

La siguiente ficha tiene por finalidad verificar la existencia y utilización de los documentos necesarios para REGISTRAR INFORMACIÓN sobre los documentos y procesos necesarios en desarrollar la investigación “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018”.

Consiste en un formato de 2 evidencias con el que se verificará su existencia y si ha recurrido a ellas en el proceso de investigación. Es INDISPENSABLE que al momento de responder cada una de las preguntas se exhiba la documentación, archivos y expedientes necesarios para sustentar cada una de las respuestas. Esto quiere decir que, si usted responde "Sí" a alguno de los ítems, deberá contar con la fuente de verificación requerida.

I. DATOS GENERALES

- 1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:** Córdova Egocheaga, Jorge Luis
- 1.2 INSTITUCIÓN DONDE LABORA:** Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)
- 1.3 TÍTULO DE LA TESIS:** “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018”.

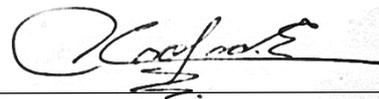
N°	INFORMACIÓN CONTABLE	AÑO 2018	
		SI	NO
1	¿Cuenta con orden de compra?	X	
2	¿Cuenta con orden de servicio?	X	
3	¿Cuenta con acta de recepción y conformidad de bienes y servicios?	X	
4	¿Cuenta con comprobantes de pago (factura, boleta de venta, recibo por honorario, liquidación)?	X	
5	¿Cuenta con garantía (garantía bancarias y garantía de fiel cumplimiento)?	X	
6	¿Cuenta con contrato?	X	
7	¿Cuenta con requerimiento?	X	
8	¿Cuenta con certificado de crédito presupuestario?	X	
9	¿Cuenta con documento de culminación de contrato?	X	
10	¿Cuenta con avance financiero de proceso adjudicado?	X	
11	¿Cuenta con informe de jefe del área del área usuaria?	X	
12	¿Cuenta con la matriz de datos?	X	

13	¿Cuenta con balance de comprobación?	X	
14	¿Cuenta con el estado de situación financiera?	X	

II. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

El instrumento es suficiente para verificar la existencia de documentos y procesos necesarios para cumplir los objetivos de la investigación

III. LUGAR Y FECHA: Lima, 14 de octubre del 2020



Jorge Córdova Egocheaga, PhD
DNI: 10475702

Ficha 2 de Análisis Documental

La siguiente ficha tiene por finalidad verificar la existencia y utilización de los documentos necesarios para REGISTRAR INFORMACIÓN sobre los documentos y procesos necesarios en desarrollar la investigación “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018”.

Consiste en un formato de 2 evidencias con el que se verificará su existencia y si ha recurrido a ellas en el proceso de investigación. Es INDISPENSABLE que al momento de responder cada una de las preguntas se exhiba la documentación, archivos y expedientes necesarios para sustentar cada una de las respuestas. Esto quiere decir que, si usted responde "Sí" a alguno de los ítems, deberá contar con la fuente de verificación requerida.

I. DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: Costilla Castillo, Pedro Constante

1.2 INSTITUCIÓN DONDE LABORA: Universidad Cesar Vallejo

1.3 TÍTULO DE LA TESIS: “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018”.

N°	INFORMACIÓN CONTABLE	AÑO 2018	
		SI	NO
1	¿Cuenta con orden de compra?	X	
2	¿Cuenta con orden de servicio?	X	
3	¿Cuenta con acta de recepción y conformidad de bienes y servicios?	X	
4	¿Cuenta con comprobantes de pago (factura, boleta de venta, recibo por honorario, liquidación)?	X	
5	¿Cuenta con garantía (garantía bancarias y garantía de fiel cumplimiento)?	X	
6	¿Cuenta con contrato?	X	
7	¿Cuenta con requerimiento?	X	
8	¿Cuenta con certificado de crédito presupuestario?	X	
9	¿Cuenta con documento de culminación de contrato?	X	
10	¿Cuenta con avance financiero de proceso adjudicado?	X	
11	¿Cuenta con informe de jefe del área del área usuaria?	X	
12	¿Cuenta con la matriz de datos?	X	

13	¿Cuenta con balance de comprobación?	X	
14	¿Cuenta con el estado de situación financiera?	X	

II. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

El instrumento es suficiente para verificar la existencia de documentos y procesos necesarios para cumplir los objetivos de la investigación

III. LUGAR Y FECHA: Lima, 18 de octubre del 2020.



Pedro Costilla Castillo, Dr.
DNI: 09925834

VALIDEZ DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Indicación: Señor certificador, se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems de la guía de datos respecto a “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018” que se le muestra.

Marque con un aspa el casillero que crea conveniente de acuerdo con su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala del 1 al 5 donde:

1 = Muy Deficiente	2 = Deficiente	3 = Regular	4 = Bueno	5 = Muy bueno
--------------------	----------------	-------------	-----------	---------------

I. DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: Córdova Egocheaga, Jorge Luis

1.2 INSTITUCIÓN DONDE LABORA: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)

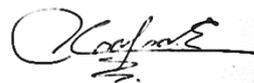
1.3 TÍTULO DE LA TESIS “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018”.

N°	INFORMACIÓN CONTABLE	AÑO 2018				
		1	2	3	4	5
1	¿Cuenta con orden de compra?				X	
2	¿Cuenta con orden de servicio?				X	
3	¿Cuenta con acta de recepción y conformidad de bienes y servicios?					X
4	¿Cuenta con comprobantes de pago (factura, boleta de venta, recibo por honorario, liquidación)?				X	
5	¿Cuenta con garantía (garantía bancarias y garantía de fiel cumplimiento)?				X	
6	¿Cuenta con contrato?					X
7	¿Cuenta con requerimiento?					X
8	¿Cuenta con certificado de crédito presupuestario?					X
9	¿Cuenta con documento de culminación de contrato?				X	
10	¿Cuenta con avance financiero de proceso adjudicado?				X	
11	¿Cuenta con informe de jefe del área del área usuaria?					X
12	¿Cuenta con la matriz de datos?				X	
13	¿Cuenta con balance de comprobación?					X
14	¿Cuenta con el estado de situación financiera?					X

II. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: El instrumento es suficiente para recolectar la información para cumplir los objetivos de la investigación

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

IV. LUGAR Y FECHA: Lima, 14 de octubre del 2020



Jorge Córdova Egocheaga
DNI: 10475702

TÍTULO DE LA TESIS:

Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018

DATOS DEL EXPERTO:

APELLIDOS Y NOMBRES: Córdova Egocheaga, Jorge Luis
DNI: 10475702

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Av. Simón Bolívar 450 Santa Clara. Ate

CELULAR: 999-437946 FIJO: 228-3546 E MAIL:
Dr.jcordovae@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS E INSTITUCIONES QUE OTORGÓ EL GRADO ACADÉMICO

- Bachiller en Ciencias – Agronomía: Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
- Ingeniero Agrónomo: Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
- Magister en Administración: Universidad ESAN
- Magister Scientiae (MSc) en Economía Agrícola: Universidad Nacional Agraria La Molina
- Maître en Administration des Affaires (MBA) : Université Du Québec À Montréal (Canada)
- Máster en Neuropsicología en el ámbito Educativo: Universidad Alcalá de Henares (España)
- Doctor en Administración: Universidad Nacional Federico Villarreal
- Doctor of Philosophy (PhD) in statistics: Atlantic International University, AIU (USA)
- Doctor en Educación: Universidad de San Martín de Porres

INSTITUCIONES DONDE TRABAJA:

- Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)
- Universidad Privada Antenor Orrego – Doctorado en Administración (UPAO)

Lima, 14 de octubre del 2020

VALIDEZ DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Indicación: Señor certificador, se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems de la guía de datos respecto a “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018” que se le muestra.

Marque con un aspa el casillero que crea conveniente de acuerdo con su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimo de formación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala del 1 al 5 donde:

1 = Muy Deficiente	2 = Deficiente	3 = Regular	4 = Bueno	5 = Muy bueno
--------------------	----------------	-------------	-----------	---------------

I. DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: Costilla Castillo, Pedro Constante

1.2 INSTITUCIÓN DONDE LABORA: Universidad Cesar Vallejo

1.3 TÍTULO DE LA TESIS “Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018”.

N°	INFORMACIÓN CONTABLE	AÑO 2018				
		1	2	3	4	5
1	¿Cuenta con orden de compra?				X	
2	¿Cuenta con orden de servicio?				X	
3	¿Cuenta con acta de recepción y conformidad de bienes y servicios?					X
4	¿Cuenta con comprobantes de pago (factura, boleta de venta, recibo por honorario, liquidación)?				X	
5	¿Cuenta con garantía (garantía bancarias y garantía de fiel cumplimiento)?				X	
6	¿Cuenta con contrato?					X
7	¿Cuenta con requerimiento?					X
8	¿Cuenta con certificado de crédito presupuestario?					X
9	¿Cuenta con documento de culminación de contrato?				X	

10	¿Cuenta con avance financiero de proceso adjudicado?				X	
11	¿Cuenta con informe de jefe del área del área usuaria?					X
12	¿Cuenta con la matriz de datos?				X	
13	¿Cuenta con balance de comprobación?					X
14	¿Cuenta con el estado de situación financiera?					X

II. **OPINIÓN DE APLICABILIDAD:** El instrumento es suficiente para recolectar la información para cumplir los objetivos de la investigación

III. **PROMEDIO DE VALORACIÓN:** 95.0%

IV. **LUGAR Y FECHA:** Lima, 18 de octubre del 2020



Pedro Costilla Castillo
DNI: 09925834

TÍTULO DE LA TESIS:

Procedimiento de Control Previo en el proceso de Devengado usando SIAF-SP en la Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú, Jesús María en el año 2018

DATOS DEL EXPERTO:

APELLIDOS Y NOMBRES: Costilla Castillo, Pedro Constante

DNI: 09925834

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Calle Florencia 40 Brisas de Oquendo Callao

CELULAR: 975207785 MAIL: pcostillaca@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS E INSTITUCIONES QUE OTORGÓ EL GRADO ACADEMICO

- Bachiller en Ciencias –Contables: Universidad San Martín de Porres
- Contador público colegiado: Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
- Licenciado en Educación: Universidad César Vallejo
- Magister en docencia y gestión Educativa: Universidad César Vallejo
- Doctor en Administración: Universidad César Vallejo

INSTITUCIONES DONDE TRABAJA:

- Universidad César Vallejo
- Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle

Lima, 18 de octubre del 2020

Anexo 5: Matriz de Datos

A: Documentos en los expedientes de pago nacionales

N°	CONCEPTO	CIEM A	EXCLUIDO SERV. PÚB.	ACUERDO O MARCO	CONTRAT. DIRECT.	COMP. D/PRE C.	A.S	LP	LP-OBRAS	CP	SUB. INVER. ELEC.	PAGO PARCIAL	ADICIONAL / COMPLEMENTARIO
1	Requerimiento (RTM) por la Unidad Usuaria (Art. 16 LCE y 8 del RLCE)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Certificado de Crédito Prexupuestario o Previsión Prexupuestal (Art. 19 LCE)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Carta de Adjudicación	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Informe favorable según Órgano Encargado de Contrataciones (Art. 77 RLCE)	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
5	Acta de Otorgamiento de la Buena Pro (Según RLCE)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	O/C (Bienes) u O/S (Servicios) (Art. 8 Directiva Tesorería N 001-2007-EF/77.15)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Orden de Compra Electrónica-SEACE (Directiva N 007-2010-OSCE/CD)	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Garantía de Fiel Cumplimiento, si corresponde (Art. 126 RLCE)	-	-	-	X	-	X	X	X	X	X	X	X
9	Garantía (Retenciones- MYPES), si corresponde (DS 008-2008-TR)	-	-	-	X	-	X	-	-	-	X	X	X
10	Contrato de Consorcio, si corresponde (Art. 118 RLCE)	-	X	-	X	-	X	X	X	X	-	X	X
11	Contrato (Art. 32 LCE y Art. 115 RLCE)	-	-	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X
12	Documento de Culminación de Contrato suscrito y fechado (Art. 150 RLCE)				X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Contrato Complementario (Art. 150 RLCE)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
14	Cuaderno de obra, firmado por el inspector o supervisor (Art. 163 164 y 165 RLCE)	-	-	-	-	-	X		X	-	-	-	-
15	Valorización de obra, visado por inspector o supervisor y contratista cuando son pagos a cuenta (Art. 166 RLCE)/ Constancia vigente de habilitación profesional.	-	-	-	-	-	X		X	-	-	-	-
16	Liquidación del contrato de Obra (Art. 179 RLCE) / Consultaría de Obra (Art. 144 RLCE)	-	-	-	-	-	X		X	X	-	-	X
17	Cuadro de avance de proceso adjudicado	-	X	-	-	-	X		X	X	X	X	X
18	Adenda (Resolución/Informe Técnico, Legal, Financiero), si corresponde Art. 139 RLCE)	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	-	X
19	Informe del Jefe, responsable del área usuaria (Art. 143 RLCE)	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

20	Acta de Conformidad (Art. 143 RLCE)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Comprobante de Pago-SUNAT original y copia (Art. 8 Directiva Tesorería N° 001-2007-EF/77.15)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Guía de Remisión detallada, para Bienes y de Remisión de Equipos para su Mantenimiento y Reparación si corresponde, (Art. 8 Directiva Tesorería N° 001-2007-EF/77.15)	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X
23	Reporte SUNAT-Autoriz. Comp. Pago (Art. 8 Direct. Tesorería N° 001-2007-EF/77.15)	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	Reporte SUNAT consulta RUC actualizado a la fecha de pago (Art. 8 Direct. Tesorería N° 001-2007-EF/77.15)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	Código de Cuenta Interbancaria- CCI aprobado (Art. 8 Direct. Tesorería N° 001-2007-EF/77.15)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
27	Cuenta de Detracción, si corresponde (D. Leg. N° 940)	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	Penalidad (Art. 132, 133 y 134 RLC) y Liquidación penalidades, Anexo H, si corresponde.	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Autorización del Devengado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

B: Documentos de los expedientes de pago en el extranjero

N°	CONCEPTO	CIEM C	CEME 1	CEME 2	CEME 3	FMS	ADICIONAL	COMPLEMENTARIO
1	Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) Aprobado Cap. II, Párrafo 7° Inciso a) Numeral 6 del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017 aprobado con la Resolución Jefatural N° 121-2017 –ACFFAA del 21-08-2017.	X	X	X	X	X	X	X
2	Requerimiento: Especificaciones Técnicas de Bienes (RTM) o Términos de Referencia del Servicio Cap. II Párrafo 9° Inciso c) Numeral 3 del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017	X	X	X	X	X	X	X
3	Propuesta Económica postor adjudicado Cap. III Párrafo 7° inciso a) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	X	X	X	X	-	-	-
4	Acta Otorgamiento Buena Pro suscrita por los integrantes del CEME, Cap. III Párrafo 9° Inciso a) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	X	X	X	X	-	-	-
5	Prestaciones Adicionales, Reducciones aprobadas con (Resolución/Informe Técnico/Legal/Financiera CAP. IV Párrafo 6° Inciso a) y b), del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	-	-	-	-	-	X	X
6	Culminación de Contrato Cap. IV Párrafo 6 Subpárrafo c) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	-	-	-	-	-	-	X
7	Contrato Adicional (Resolución, Informe Técnico, Legal y Financiero) CAP. IV Párrafo 5° inciso b) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	-	X	X	X	-	X	X
8	Contrato Complementario de acuerdo a lo estipulado en el Cap. IV Párrafo 6° Inciso c) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	-	-	-	-	-	-	-
9	Contrato/Convenio/Loa suscritos del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	-	X	X	X	X	X	X
10	Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía por concepto de Pago Adelantado 100% Cap. IV Párrafo 1°) subpárrafo k) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017	-	X	X	X	-	X	X
11	Orden de Compra y Orden de Servicio, numerada, fechada y firmadas por las áreas responsables, Fuente de Financiamiento, Clasificador de Gastos, con la suscripción respectiva del Contador de la Unidad Operativa en Red. (Art. 8 D. T.-001-2007-EF/77.15).	X	X	X	X	X	X	X
12	Documento de embarque: Guía Aérea / Marítima, Packing List, Volante de Almacenes de Aduanas, Acta de Aforo, Exportación / Importación.	X	X	X	X	X	X	X
13	Informe de Control de Calidad de material y servicios aéreos, recepcionados conforme por el área usuaria según el requerimiento.	X	X	X	X	X	X	X
14	Acta de Recepción y Conformidad de los Bienes y Servicios Cap. IV Párrafo 7° Inciso d) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017	X	X	X	X	X	X	X

15	INVOICE o Factura Comercial Cap. IV Párrafo 7º Inciso d) del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017.	X	X	X	X	-	X	X
16	Cuadros de Avance Financiero y Proceso de Contratación si corresponde.	-	X	X	X	X	X	X
17	Liquidación de INVOICE/ Penalidades Cap. IV Párrafo 3º del Manual MAN-DPC-001 Versión 03 del 21-08-2017. Liquidación de Penalidades (Nota de débito), y Gasto Bancarios si corresponde	X	X	X	X	X	X	X
18	Formato de Autorización de devengado	X	X	X	X	X	X	X

C: Hoja de ruta

HOJA DE RUTA N° (REG. SIAF) DEL APLICABLE PARA EXPEDIENTES
NACIONALES / EXTRANJEROS

ÁREA DE CONTROL ADMINISTRATIVO:

RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR CONFORME FICHA SUNAT S/.....

PPTO. FTE. FTO.

TIPO DE OPERACIÓN.....

MODALIDAD DE PAGO.....

GASTOS BANCARIOS.....

RETENCIÓN DE IGV

DETRACCIÓN DE IGV

RETENCIÓN IMPUESTOS (CEME)

RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 4TA. CAT.

GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO 10 % MYPES (CUADRO).....

CÁLCULO Y APLICACIÓN DE PENALIDAD.....

GLOSA.....

ÁREA DE CONTABILIDAD:

META PPTAL. Y A SIGNACIÓN ESPECÍFICA DEL GASTO

TIPO DE RECURSO.....

N° DE CCP APROBADO.....

TIPO DE PROCESO.....

ÁREA DE TESORERÍA:

TIPO DE OPERACIÓN PARA GIRO DE DETRACCIÓN IGV

CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) APROBADO

CUENTA CORRIENTE DE TRACCIÓN N°

CONTADOR

JEFE DEL DPTO. U OFICINA DE
ECONOMÍA Y FINANZAS

D: Liquidación de penalidades

LIQUIDACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO NACIONALES Y EXTRANJEROS

UNIDAD: _____
PRESUPUESTO: _____
PROVEEDOR: _____
IMPORTE: _____
CONTRATO: _____

PLAZO DE ENTREGA CLÁUSULA N°: _____

FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO

N° DE DÍAS AFECTAS A PENALIDAD: _____

CALCULO SEGÚN ART. 132, 133, 134 RLCE:

$$\text{PENALIDAD} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{f \times \text{Plazo en Días}} = \text{S/}$$

NOTA: EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES, PODRÁ APLICARSE AL CONTRATISTA HASTA POR UN MONTO MÁXIMO DEL 10% DEL MONTO CONTRACTUAL O, DE SER EL CASO, DEL ÍTEM, TRAMO O ETAPA NO ATENDIDA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

JEFE DEL DPTO. DE ABASTOS

JEFE DEL DPTO. ECONOMÍA Y FINANZAS

COMANDO DE UNIDAD

E: Acta de recepción y conformidad del servicio - nacional

EXPEDIENTES NACIONALES"

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Siendo las horas del día del mes del año se
constituyeron en las instalaciones de UU FAP, presidida por el Comandante/Director/ de la Unidad grado
/ apellidos y nombres..... y los integrantes de la Comisión de Recepción y Conformidad, grado /
apellidos y nombres..... el jefe del Departamento de Abastecimiento, el
....., el Jefe del área técnica de la Unidad Usuaría y el Jefe del Área
Usuaría a fin de efectuar la verificación y dar conformidad del servicio

..... contractuales en el contrato
..... De acuerdo al siguiente detalle:

Procedimiento de Selección:

*(1) FECHA Y N° GUIA DE REMISIÓN DE LA UNIDAD	*(2) FECHA Y N° GUÍA DE REMISIÓN DEL PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Efectuada la Revisión correspondiente y no teniendo observaciones al servicio brindado, se procede a dar conformidad, en fe del cual firmamos el acta respectiva

JEFE DEL ÁREA USUARIA DE LA
UNIDAD

JEFE DEL ÁREA TÉCNICA DE LA
UNIDAD USUARIA

JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO

COMANDANTE/ DIRECTOR/ JEFE
QUIEN AUTORIZA EL REQUERIMIENTO

F: Acta de recepción y conformidad de bienes - nacionales

“EXPEDIENTES NACIONALES”

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN

Siendo las horas del día del mes del año, se constituyeron en las instalaciones de UU FAP, presidida por el Comandante/Director/ de la Unidad/ grado/ apellidos y nombres..... y los integrantes de la Comisión de Recepción y Conformidad, grado / apellidos y nombres....., el jefe del Departamento de Abastecimiento....., el Jefe de Almacén....., el Jefe del área técnica de la unidad Usuaria....., y el Jefe del Área usuaria, a fin de efectuar la verificación y dar conformidad del servicio brindado en cumplimiento a las condiciones contractuales establecidas en el contrato De acuerdo al siguiente detalle:

Procedimiento de Selección:

Proveedor :

Importe :

FECHA DE GUÍA REMISIÓN	N° GUÍA DE REMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN MATERIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Efectuada la Revisión correspondiente y no teniendo observaciones al bien o bienes recepcionados, se procede a dar conformidad en fe del cual firmamos el acta respectiva

JEFE DEL ÁREA USUARIA DE LA
UNIDAD

JEFE DEL ÁREA TÉCNICA DE LA
UNIDAD USUARIA

JEFE DE ALMACÉN

JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO

G: Acta de recepción y conformidad del servicio - extranjeros

“EXPEDIENTES EXTRANJEROS (CEME)”

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Siendo las horas del día del mes del año, se constituyeron en las instalaciones del, los integrantes de la

del
Abastecimiento el y el Jefe del área técnica de la unidad
Usaria el a fin de efectuar la
verificación y dar conformidad del servicio brindado en cumplimiento a las condiciones contractuales
establecidas en el contrato de acuerdo al
siguiente detalle:

Proveedor :
Importe :

FECHA LLEGADA (IDA Y RETORNO)	DOC. DE EMBARQUE(AÉREA / MARÍTIMA) IDA Y RETORNO	Nº INVOICE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Efectuada la Revisión correspondiente y no teniendo observaciones al servicio brindado, se procede a dar conformidad en fe del cual firmamos el acta respectiva.

JEFE DEL ÁREA TÉCNICA DE LA
UNIDAD

JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO

COMANDANTE/DIRECTOR/JEFE
QUIEN AUTORIZA EL REQUERIMIENTO

H: Acta de recepción y conformidad del bien - extranjero

“EXPEDIENTES EXTRANJEROS (CEME)”

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN ADQUIRIDO

Siendo las horas del día del mes del año, se constituyeron en las instalaciones del, los integrantes de la integrados por el jefe del Departamento de Abastecimiento el.....
..... el Jefe de la Sección Almacén..... y el Jefe del área técnica de la unidad usuaria..... a fin de efectuar la verificación y conformidad de la calidad, cantidad y estado del bien adquirido en cumplimiento a las condiciones contractuales establecidas en el contrato
.....

De acuerdo al siguiente detalle:

Procedimiento de Selección: CEME

Proveedor :

Importe :

FECHA DE RECEPCIÓN	DOC. DE EMBARQUE (AEREO/MARÍTIMO)	INVOICE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Efectuada la Revisión correspondiente y no teniendo observaciones al bien adquirido, se procede a dar conformidad, en fe del cual firmamos el acta respectiva.

JEFE DEL ÁREA TÉCNICA DE LA
UNIDAD USUARIA

JEFE DEL ÁREA DE ALMACÉN

JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO

Procedimiento fase devengado – SIAF-SP

1.- Se presiona clic derecho en el compromiso, en el cuadro se selecciona “insertar fase”

The screenshot displays the SIAF 2018 software interface. At the top, the title bar reads "SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Módulo]". Below the title bar, there are navigation icons and a menu bar with options: "Sistemas", "Mantenimiento", "Registro", "Consultas", and "Reportes".

The main window is titled "Registro SIAF 2018". It contains several data entry fields and tables. A right-click context menu is open over a commitment record, with the option "Insertar fase" highlighted in blue. A red arrow points from the top right corner of the window towards the "Insertar fase" option.

The commitment record being edited is as follows:

Ciclo	G	Gasto	Fase	C	Compromiso	Tipo Giro
032						

Below the commitment record, there is a table for "Saldos de Presupuesto":

Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif. Pend.	Comprometido	Saldo
00	2.3.2.2.1.2	0009	4,088.00	0.00	4,088.00	0.00

At the bottom of the window, the "Proveedor" field is set to "SERV. AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SE DAPAL".

2.- Se elegí la opción devengado y luego aceptar

The screenshot displays the SIAF 2018 software interface. The main window is titled 'Registro SIAF 2018' and shows a record for 'Expediente 0000013853' belonging to 'Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU'. The record details include 'Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO', 'Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION', and 'Exp. Encargo'. A table below shows a record with 'Fecha 14/06/2018' and 'Monto Inicial 3952.74'. A red arrow points from the 'Fase' field in the table to a 'Ayuda: Fases' dialog box. The dialog box lists the following phases: C Compromiso, D Devengado (highlighted), G Girado, P Pagado, and R Rendición. The 'Selección' field at the bottom of the dialog shows 'Devengado'. Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are visible.

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-O/S	14/06/2018	21/06/2018	1-00			S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	C				//	//	-			S/.			P

3.- Automáticamente aparecerá una ventana con el monto a devengar, se da aceptar.

The screenshot displays the SIAF 2018 software interface. The main window is titled 'Registro SIAF 2018' and contains a form for 'Expediente 0000013853'. The form includes fields for 'Entidad' (FUERZA AEREA DEL PERU), 'Destino/Origen' (MEF - TESORO PÚBLICO), 'Tipo Operación' (GASTO - ADQUISICION), and 'Modalidad Compra' (MODALIDAD DE COMF). Below the form is a table with columns: C, F, Certificado Anual, Doc., Serie, Número, Fecha, Mejor Fecha, Rb, Año, Bco., Cta., Moneda, Tipo Cambio, Monto Inicial, and Estado. A dialog box titled 'Compromisos por devengar' is overlaid on the main window. It contains a table with columns: Cod., Número, Fecha, Mejor Fecha, Proveedor, F.Fin., TPTR, TC, Bco., Cta., Moneda, Tipo de Cambio, and Saldo (S./.). The dialog box has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. A red arrow points from the top of the dialog box to the 'Aceptar' button.

C	F	Certificado Anual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-O/S		14/06/2018	21/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D					/ /	/ /	-				S/.			P

Cod.	Número	Fecha	Mejor Fecha	Proveedor	F.Fin.	TPTR	TC	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo de Cambio	Saldo (S./.)	?
032	SECRE-O/S	14/06/2018	21/06/2018	1-20100152356	1-00	E	0	11		S/.	1.0000000000000000	3.952.74	<input checked="" type="checkbox"/>

Total [Incl. Impuestos] 0.00

4.- En la generación de operaciones, se da clic en “rellenar con origen” y aceptar

SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Módulo Administrativo - Ejec

Sistemas Mantenimiento Registro Consultas Reportes

Registro SIAF 2018

Expediente 0000013853 Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PUBLICO

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp Encargo Modalidad Compra OM MODALIDAD DE COMF Tipo Proc.Sel. Secuencia Fase

Exp.Fin Temporal PAGO_TOTAL O PA Area 0000 FUERZA AEREA DEL PERU Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-O/S	14/06/2018	21/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D				//	//					S/.			P

Ciclo G Gasto Fase D Devengado Tipo Giro Nota Documento A Mejor Fecha Proveedor Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / RUC

2.3.2.2.1.2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE

Documentos CDA [SUNAT] / Rendición

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

Generación de Operaciones

Registro 0000013853 Ciclo G

Fase	Cod. Serie	Documento A	Número	Fecha	Cta. Bancaria	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo de Cambio	Monto/Saldo MN		
Origen	C	032	SECRE-O/S	14/06/2018					S/.	1.0000000000000000	3952.74		
Destino	D			//					S/.	1.0000000000000000	3952.74		
Moneda Contrato											Tipo Cambio/Factor	Monto	0.00

Ingreso e Cobro en Año Anterior Ampliación de Compromiso

Clasificador	Meta	Monto Origen (en moneda nacional)	Monto Origen (en moneda destino)	Monto a devengar
2.3.2.2.1.2	0009	3952.74	3952.74	3952.74
		Total	3952.74	3952.74

Rellenar con origen
Rellenar con zeros
Aceptar
Cancelar

5.- Código 090 el resumen de servicio será generado por el SIEF, se considera número y fecha, validado por el jefe de Finanzas y Contador de Unidad.

SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Módulo

Sistemas Mantenimiento Registro Consultas Reportes

Registro SIAF 2018

Expediente 0000013853 Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp.Encargo Modalidad Compra OM MODALIDAD DE COMF Tipo Proc.Sel. Secuencia Fase 0001 Op.Inicial P

Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 FUERZA AEREA DEL PERU Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco. Cla.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-O/S	14/06/2018	21/06/2018	1-00			S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D	0000000127-0002			//	//	1-00			S/.	1.0000000000000000	3952.74	P

Ciclo G Gasto Fase D Devengado Tipo Giro Documento A Mejor Fecha de Pago

Cod. Serie Número Fecha Tipo

2.3.2.2.12 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE

Documentos COA [SUNAT] / Rendición

Cod Serie Número Fecha N° Doc. Monto Ado

Total [Incl Impuestos]

Ayuda: Documentos A

Texto a buscar

Ingresar texto a buscar

- 050 POLIZA DUI DE IMPORTACION
- 052 DECLARACION SIMPLIFICADA
- 053 DECLARACION DE MENSAJERIA Y COURIER
- 054 LIQUIDACION DE COBRANZA
- 060 CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
- 067 DOCUMENTO DE COBRANZA DE AGENCIAS DE VIAJES
- 079 COMPROBANTE DE RETENCIÓN - IGV RETENIDO
- 090 RESUMEN DE SERVICIOS**
- 091 COMPROBANTES DE NO DOMICILIADO
- 097 NOTA DE CREDITO EMITIDA POR NO DOMICILIADOS
- 098 NOTA DE DEBITO EMITIDA POR NO DOMICILIADOS
- 132 SEGUROS Y AUTOSEGUROS MEDICOS
- 135 CONVENIO MARCO - ORDEN DE COMPRA
- 136 CONVENIO MARCO - ORDEN DE SERVICIO

Selección

RESUMEN DE SERVICIOS

Aceptar Cancelar

6.- Se coloca el número del resumen de servicio (reporte SIEF con nro. SIAF)

SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Módulo

Sistemas Mantenimiento Registro Consultas Reportes

Registro SIAF 2018

Expediente 0000013853 Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tip. Operación N GASTO - ADQUISICION Exp. Encargo Secuencia Fase
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra OM MODALIDAD DE COMF Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial P
Fase Contractual P PAGO_TOTAL DPA Área 0000 FUERZA AEREA DEL PERU Datos del Contrato

C	F	Certificado	Annual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002		032	SECRE-0/S	14/06/2018	21/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D	0000000127-0002		090	SECRE-R/S-1385	//	//	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	P

Ciclo G Gasto Fase D Devengado Tipo Giro Notas Saldo MN 3952.74 Monto Actual 3952.74

Cod.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveedor	Entidad	Conv.	Tipo	M. Pago	Cta. Cte.	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo de Cambio
090		SECRE-R/S-	//	//	1 20100152356	200015	1	00	000	E 0 11				S/.	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	3952.74

Meta	Cadena Programática	Monto
0009	0135.3000001.5000276.04.013.0026	3952.74

Documentos COA [SUNAT] / Rendición

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

Programa: MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA
Prod./Proy.: ACCIONES COMUNES
Act./Al/Obras: GESTION DEL PROGRAMA
Función: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
División Func: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
Grupo Func: DEFENSA NACIONAL
Meta: 0047173 GESTION DEL PROGRAMA

7.- Se coloca la “fecha del resumen de servicio” y “la mejor fecha” (recuerde que son 5 días hábiles)

Sistemas Mantenimiento Registro Consultas Reportes

SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Mód

Registro SIAF 2018

Expediente 0000013853 Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación N GASTO ADQUISICION Exp. Encargo Modalidad Compra OM MODALIDAD DE COMF Tipo Proc. Sel. Secuencia Fase 0001 Op. Inicial P

Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 FUERZA AEREA DEL PERU Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-D/S	14/06/2018	21/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D	0000000127-0002	090	SECRE-R/S-1385	18/06/2018	22/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	P

Ciclo G Gasto Fase D Devenido Tipo Giro Notas Saldo MN 3952.74 Monto Actual 3952.74

Cod.	Serie	Documento A.	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveedor	Entidad	Conv. Proy.	Tipo Financ.	M. Pago	Cta. Cte.	Moneda	Tipo de Cambio
090		SECRE-R/S-	18/06/2018	22/06/2018		1 20100152356	200015	1	00	000	E 0 11	S/.	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	3952.74

Meta	Cadena Programática	Monto
0009	0135.3000001.5000276.04.013.0026	3952.74

Documentos COA [SUNAT] / Rendición

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

Programa: MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA ACCIONES COMUNES
 Prod./Proy.: GESTION DEL PROGRAMA
 Act/AI/Obras: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
 Función: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
 División Func: DEFENSA NACIONAL
 Grupo Func: DEFENSA NACIONAL
 Meta: 0047173 GESTION DEL PROGRAMA

8.- Se da clic en la opción guardar y nos aparecerá una ventana que dice: sus cambios han sido guardados, dar clic en aceptar.

The screenshot displays the SIAF 2018 software interface. At the top, the title bar reads 'SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Módulo Ad...'. Below the title bar, there is a menu bar with 'Sistemas', 'Mantenimiento', 'Registro', 'Consultas', and 'Reportes'. A toolbar contains several icons, with the 'Guardar' (Save) icon circled in red. The main window, titled 'Registro SIAF 2018', shows a form for 'Expediente 0000013853' with various fields for 'Entidad', 'Destino/Origen', 'Tipo Operación', 'Exp. Encargo', 'Modalidad Compra', and 'Fase Contractual'. Below the form is a table with columns for 'C', 'F', 'Certificado Anual', 'Doc.', 'Serie', 'Número', 'Fecha', 'Mejor Fecha', 'Rb', 'Año', 'Bco.', 'Cta.', 'Moneda', 'Tipo Cambio', 'Monto Inicial', and 'Estado'. The table contains two rows of data. Below the table, there are sections for 'Ciclo G', 'Gasto', 'Fase C', 'Compromiso', 'Tipo Giro', 'Notas', 'ARILLADO DEL CG FAP', 'Saldo MN', and 'Monto Actual'. There are also sections for 'Clasificador', 'Descripción', 'Monto', 'Meta', 'Cadena Programática', and 'Monto'. At the bottom, there is a 'Saldos de Presupuesto' table and a 'Proveedor' field. A red arrow points from the 'Guardar' icon to a dialog box titled 'SIAF' with the message 'Sus cambios han sido guardados.' and an 'Aceptar' button.

C	F	Certificado Anual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-O/S		14/06/2018	21/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D	0000000127-0002	090	SECRE-R/S-1385		18/06/2018	22/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	P

Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif Pend.	Comprometido	Saldo
00	2.3.2.2.1.2	0009	4,088.00	0.00	4,088.00	0.00

9.- Una vez guardado los datos de la fase de devengado, se da clic derecho en la fase y se elige la opción "habilitar envío".

The screenshot displays the SIAF 2018 software interface. At the top, the title bar reads "SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Mód]". Below the title bar, there are navigation buttons and a menu bar with options: "Sistemas", "Mantenimiento", "Registro", "Consultas", and "Reportes".

The main window is titled "Registro SIAF 2018" and contains the following information:

- Expediente:** 0000013853
- Entidad:** 00472 FUERZA AEREA DEL PERU
- Destino/Origen:** 005000 MEF - TESORO PÚBLICO
- Tipo Operación:** N GASTO - ADQUISICION
- Exp. Encargo:** 0001 Op. Inicial
- Modalidad Compra:** OM MODALIDAD DE COMF
- Fase Contractual:** P PAGO_TOTAL O PA
- Area:** 0000 FUERZA AEREA DEL PERU

A table of records is visible, with the following columns: C, F, Certificado Anual, Doc., Serie, Número, Fecha, Mejor Fecha, Rb, Año, Bco., Cta., Moneda, Tipo Cambio, Monto Inicial, Estado. The selected record is:

C	F	Certificado Anual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-O/S		18/06/2018	21/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D	0000000127-0002	090	SECRE-R/S-1385		18/06/2018	22/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	P

A context menu is open over the selected record, with the following options:

- Insertar fase
- Eliminar fase
- Anulación...
- Rebaja de ...
- Devolución...
- Habilitar envío** (highlighted)
- Deshabilitar envío
- Elimina registros no enviados [P]

At the bottom of the interface, there is a "Documentos COA [SUNAT] / Rendición" table and a "Proveedor" field set to "SERV. AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL".

10.- Quedará de colocar plomo y en estado "T", en espera que el registro sea "aprobado".

SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Mód

Sistemas Mantenimiento Registro Consultas Reportes

Registro SIAF 2018

Expediente 0000013853 Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp.Encargo
Exp.Fin.Temporal Modalidad Compra OM MODALIDAD DE COMF Tipo Proc.Sel. ▶ 0001 Op.Inicial T ^

Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 FUERZA AEREA DEL PERU Datos del Contrato

C	F	Certificado	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032		SECRE-O/S	14/06/2018	21/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D	0000000127-0002	090		SECRE-R/S-13853	18/06/2018	22/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	3952.74	T

Ciclo G Gasto Fase D Devengado Tipo Giro Notas: SECRE-R.O. - PDR EL SE Saldo MN 3952.74 Monto Actual 3952.74

Cod.	Documento A	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveedor	Entidad	Conv.	Tipo	M.Pago	Cta. Cte.	Moneda	Tipo de Cambio
090	SECRE-R/S-	18/06/2018	22/06/2018	1	20100152356	200015	1	00	000	E 0 11	S/.	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto
▶ 2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	3952.74

Meta	Cadena Programática	Monto
▶ 0009	0135.3000001.5000276.04.013.0026	3952.74

Documentos COA [SUNAT] / Rendición

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

Proveedor: SERV.AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL

Programa: MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA ACCIONES COMUNES
Prod./Proy.: GESTION DEL PROGRAMA
Act/Aj/Obras: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
Función: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
División Func: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
Grupo Func: DEFENSA NACIONAL
Meta: 0047173 GESTION DEL PROGRAMA

11.- Fase devengado en estado "A" – aprobado, se puede continuar con la fase girado

SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Módulo]

Sistemas Mantenimiento Registro Consultas Reportes

Registro SIAF 2018

Expediente 0000013853 Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp.Encargo
Exp.Fin.Temporal Modalidad Compra OM MODALIDAD DE COMF Tipo Proc.Sel.
Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 FUERZA AEREA DEL PERU

Secuencia Fase
0001 Op.Inicial A

C	F	Certificado	Doc.	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000127-0002	032	SECRE-O/S	14/06/2018	21/06/2018	1-00					S/.	1.0000000000000000	3952.74	A
G	D	0000000127-0002	090	SECRE-R/S-1385	18/06/2018	22/06/2018	1-00					S/.	1.0000000000000000	3952.74	A

Ciclo G Gasto Fase C Compromiso Tipo Giro Notas SECRE-R.O. - POR EL SE Saldo MN 0.00 Monto Actual 3952.74

Cod.	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveedor Tipo / RUC	Entidad Recíproca	FF/Rb	Conv. Proy.	Tipo Financ.	M.Pago TP TR TC	Cta. Cte. Año Bco. Cta.	Moneda	Tipo de Cambio
032	SECRE-O/S	14/06/2018	21/06/2018	1	20100152356	200015	1 00	000		E 0 11		S/.	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	3952.74

Meta	Cadena Programática	Monto
0009	0135.3000001.5000276.04.013.0026	3952.74

Saldos de Presupuesto

Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif. Pend.	Comprometido	Saldo
00	2.3.2.2.1.2	0009	4,088.00	0.00	4,088.00	0.00

Programa: MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA
Prod./Proy.: ACCIONES COMUNES
Act/AI/Obras: GESTION DEL PROGRAMA
Función: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
División Func: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
Grupo Func: DEFENSA NACIONAL
Meta: 0047173 GESTION DEL PROGRAMA

Proveedor: SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL

12.- Código de comprobante de pago “SUNAT” 001 factura, 002 boleta de venta, 027 recibo por honorarios y 090 resumen de servicios (según sea el caso).

SIAF 2018 - Release 18.04.01 - [Mód

Sistemas Mantenimiento Registro Consultas Reportes

Registro SIAF 2018

Expediente 0000014440 Entidad 000472 FUERZA AEREA DEL PERU Contrato SEACE 00393991-01123829
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO Moneda S/. Tipo de Cambio 1.0000000000000000 Monto Operación 2,741.50

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp. Encargo Secuencia Fase
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra CA LEY DE CONTRATACI Tipo Proc. Sel. 54 ADJUDICACIÓN SIN 0001 Op. Inicial A
Fase Contractual P PAGO TOTAL D PA Area 0000 FUERZA AEREA DEL PERU Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000001412-0002	03	SECRE-O/S-509	06/06/2018	25/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	2741.50	A
G	D	0000001412-0002	001 001	000163	14/06/2018	25/06/2018	1-00				S/.	1.0000000000000000	2741.50	A

Ciclo G Gasto Fase D Devengado Tipo Giro Notas SECRE-R.O.-PAGO PARC Saldo MN 2741.50 Monto Actual 2741.50

Doc. Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha de Pago	Proveedor Tipo / RUC	Entidad Recíproca	FF/Rb	Conv. Proy.	Tipo Financ.	M. Pago TP TR TC	Cta. Año Bco. Cta.	Moneda	Tipo de Cambio
001 001	000163	14/06/2018	25/06/2018	1 20601837316		1 00	000		E 0 11		S/.	1.0000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto
2.3.24.15	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2741.50

Meta	Cadena Programática	Monto
0056	9001.3999999.5000003.04.006.0008	2741.50

Documentos COA [SUNAT] / Rendición

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

Proveedor: JC CASTOR CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.

Programa: ACCIONES CENTRALES
Prod./Proy.: SIN PRODUCTO
Act./Al/Obras: GESTION ADMINISTRATIVA
Función: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL
División Func: GESTION
Grupo Func: ASESORAMIENTO Y APOYO
Meta: 0000070 ADMINISTRACION GENERAL

Tabla de números aleatorios

C ₁	C ₂	C ₃	C ₄	C ₅	C ₆	C ₇	C ₈	C ₉	C ₁₀	C ₁₁	C ₁₂	C ₁₃	C ₁₄	C ₁₅	C ₁₆	C ₁₇	C ₁₈	C ₁₉	C ₂₀
4	8	2	4	6	6	3	5	4	5	6	0	5	2	6	9	8	0	0	9
9	2	9	8	1	4	4	1	9	8	5	1	1	9	7	9	8	5	9	0
0	2	1	3	3	9	1	6	2	9	7	1	2	6	6	0	7	5	6	4
9	6	0	8	3	5	6	6	6	4	0	8	6	3	4	8	1	8	5	4
1	6	4	1	6	5	2	7	7	2	9	9	9	9	7	4	1	5	4	9
2	9	0	5	5	0	8	4	8	7	4	6	2	1	7	0	1	5	8	7
6	1	2	9	5	0	4	0	9	8	2	0	2	6	8	7	0	1	9	7
1	3	1	8	9	9	0	1	2	6	3	7	1	9	6	1	7	9	9	8
4	5	8	1	1	4	5	6	7	9	9	9	2	1	3	2	3	7	7	9
0	0	3	6	9	6	5	0	6	4	7	9	8	1	2	4	4	8	3	6
7	2	4	5	4	1	2	4	4	6	9	2	6	6	6	5	2	0	0	4
4	9	3	4	4	2	4	5	9	0	8	7	4	8	4	2	1	2	5	4
6	1	2	8	1	3	3	2	0	2	6	0	7	2	7	9	1	4	6	5
9	3	4	0	8	1	3	3	7	3	2	4	8	6	7	9	0	6	2	8
1	8	7	1	3	4	3	9	3	1	7	8	3	7	3	3	0	8	3	5
0	2	1	4	7	5	7	3	1	1	9	3	3	8	7	4	8	0	2	5
3	6	3	4	1	9	8	1	0	9	0	1	1	0	9	3	6	8	6	0
9	4	6	7	6	7	9	1	2	2	7	2	3	9	3	4	6	9	8	1
5	9	9	8	4	4	5	9	1	5	4	7	3	0	6	8	1	6	8	1
8	1	8	8	2	3	9	1	4	2	4	9	1	4	0	6	0	3	2	8
0	5	3	8	0	4	3	9	4	6	0	8	8	3	8	7	1	2	2	3
9	7	1	4	2	7	5	5	2	8	6	6	3	5	5	9	9	0	6	8
6	9	5	9	4	9	1	8	2	0	2	5	3	9	1	2	0	3	0	8
7	4	9	1	4	8	8	6	6	8	5	9	4	8	5	7	7	9	6	7
3	8	1	2	2	4	0	1	4	5	7	7	4	0	4	8	9	4	7	0
9	9	9	7	8	0	0	9	3	2	7	0	5	0	2	7	8	7	3	6
4	8	1	5	8	5	5	1	4	9	6	4	4	4	7	4	5	7	5	0
8	6	7	3	6	1	7	1	1	3	5	5	7	4	4	7	6	7	2	8
4	7	1	4	0	3	6	2	4	4	4	4	0	3	6	3	4	1	2	8
6	5	5	8	8	4	3	4	8	9	0	6	7	6	0	0	8	6	8	4
9	2	0	9	8	2	8	3	4	3	2	8	9	4	8	7	9	4	9	4
1	3	7	9	4	8	3	7	0	8	6	6	6	8	4	1	1	3	1	3
3	3	2	5	6	7	6	1	6	6	1	7	6	5	8	1	6	2	2	7
9	9	9	8	2	8	8	1	9	1	6	2	7	5	1	8	6	1	4	4
1	7	5	4	0	9	5	7	8	7	5	0	8	6	6	2	5	3	2	3
2	7	1	7	8	8	3	8	6	9	9	2	7	4	5	9	5	6	6	6
6	0	9	2	6	1	5	1	2	3	1	8	1	2	0	8	6	4	4	0
3	3	6	3	4	9	6	4	4	9	8	5	7	3	3	4	2	3	2	8
0	1	9	7	9	7	9	4	4	1	6	6	7	7	0	7	9	8	6	8
4	7	1	5	3	7	0	9	2	5	2	1	0	0	4	0	4	6	8	8
7	8	9	9	6	8	5	6	8	1	9	2	7	5	1	7	0	1	5	5
2	2	3	3	1	8	1	9	8	4	2	8	5	2	8	1	7	6	4	6
2	6	6	4	1	4	8	1	0	6	0	1	3	4	0	9	1	2	8	6
5	1	9	0	3	9	1	6	1	7	8	8	2	8	0	7	8	4	8	0
9	0	5	8	4	9	2	2	3	9	8	5	9	5	7	8	4	9	9	4
8	6	1	9	2	5	0	0	7	9	0	0	7	4	5	4	8	6	2	3
1	9	1	0	9	7	5	1	2	7	1	9	4	8	4	8	9	6	6	9
5	6	0	6	1	3	3	5	2	1	0	1	9	2	8	0	2	6	6	3
8	6	9	9	8	0	8	1	8	2	6	6	8	4	0	7	8	2	5	1
3	1	6	1	0	5	7	5	7	0	6	3	0	4	1	4	0	3	0	8