

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

**PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA
GESTION FISCAL SF/HO – 1546 - BID**

**SISTEMA DE ADMINISTRACION
FINANCIERA INTEGRADA**

NUEVO - SIAFI
MODELO CONCEPTUAL

Lic. María del Carmen Zuleta
ASESORA TECNICA PRINCIPAL

Mayo, de 2004
Tegucigalpa - Honduras

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA – NUEVO - SIAFI

I. ANTECEDENTES

Crédito Numero – 3414 – HO, Acuerdo de Crédito al Desarrollo, – Banco Mundial

El objetivo del proyecto es profundizar en las reformas del sector público iniciadas bajo el PSMP para: a) mejorar la transparencia y la contabilidad en la asignación y uso de los recursos públicos; b) desarrollar un plan presupuestario y capacidad de evaluación de la SEFIN y las Secretarías Participantes; y c) asistir al prestatario en la realización de la reestructuración institucional dentro de los sectores de telecomunicación, puertos y correo y el fortalecimiento de la capacidad técnica de las instituciones Regulativas.

Préstamo HO-0208, Programa de Apoyo al Fortalecimiento de la Gestión Fiscal - BID

El objetivo general del Programa es contribuir a mejorar la gestión de las Finanzas Públicas en Honduras para que el Estado pueda cumplir con sus funciones de proporcionar servicios a la ciudadanía financiados de forma equitativa y eficiente, promoviendo un ambiente macroeconómico estable y conducente al desarrollo económico y social.

Los objetivos específicos son contribuir a: (i) mejorar la efectividad de la recaudación de ingresos y la eficiencia y eficacia del gasto; (ii) mejorar la capacidad de vincular la política fiscal y monetaria; y (iii) implementar mecanismos para la medición del impacto de la gestión sobre los indicadores de la Estrategia de Reducción de Pobreza (ERP). Estos objetivos específicos se orientan a mejorar de forma integral la gestión de los recursos públicos, la información para la toma de decisiones con respecto a estos, y a facilitar la identificación de acciones que apoyen la implementación de la ERP.

Para lograr los objetivos establecidos en los convenios indicados la SEFIN contrató al Lic. Osvaldo Albano Landesa, Consultor Internacional para que efectuara un diagnóstico del Alcance Actual del Sistema de Administración Financiera Integrada que entre sus conclusiones indica lo siguiente: “ *En los últimos años Honduras ha tenido un avance sustancial en cuanto al desarrollo e implantación de sistemas de información de la gestión pública. Lamentablemente, estos avances no han partido de una estrategia informática del Gobierno, sino que se trata de sistemas aislados, diseñados para dar respuesta a iniciativas específicas de tipo institucional. Varios de estos sistemas han sido construidos hace varios años y requieren de actualizaciones conceptuales y tecnológicas (SIP, SIT), otros han sido actualizados tecnológicamente, pero sin tener en cuenta los nuevos requerimientos de la administración pública en cuanto desconcentración, conectividad y necesidad de información agregada (SIAFI, SISPU)*”

Otra conclusión manifiesta que: “*Otros sistemas son de reciente desarrollo (SINACOIN, SIERP), pero en su diseño no se han contemplado los necesarios nexos de comunicación para recibir y aportar información a otros sistemas relacionado de la gestión pública. A la información que procesan estos sistemas, deben agregarse los requerimientos de otros procesadores de información de la gestión pública, que trabajan con hojas de cálculo y otras herramientas estándar de procesamiento por lo cual las oficinas públicas generadoras de información de las operaciones básicas del sector público, se ven*

abrumadas por múltiples solicitudes de información, bajo diversas metodologías de presentación y tiempo de captura. Esto provoca que los ejecutivos públicos y los analistas se enfrenten a una información de la gestión atomizada y contradictoria, lo que genera confusión en la toma de decisiones, resta credibilidad y crea desconfianza en el uso de los recursos públicos por parte del Gobierno”

Lo expuesto nos demuestra que a pesar del desarrollo tecnológico efectuado en el país no se ha logrado un cambio procedimental o una reingeniería de procesos, todo lo contrario, en lugar de una simplificación de procedimientos se han incrementado los pasos de registro en los sistemas como adicionales al mismo, de tal forma que para una compra menor desde que se elabora el oficio de solicitud hasta que se recibe el bien o el servicio y se paga, deben recorrerse aproximadamente 50 pasos entre validaciones, firmas y registros. (ejemplo compra de galletitas SEFIN)

La estructura presupuestaria definida en el SIAFI no es utilizada plenamente, así podemos observar que las actividades representan en la mayoría de los casos a ubicaciones geográficas y el campo destinado para esta información se encuentra en blanco, de la misma manera algunos objetivos y metas están en blanco y en otros casos las metas no representan unidades de medida que sirvan para la evaluación de la ejecución.

El módulo de ejecución del gasto del sistema contaba con la identificación de unidades ejecutoras pero no el de formulación del presupuesto, se elaboraron los ajustes necesarios para poder utilizar la identificación de unidades ejecutoras en la formulación del presupuesto 2005.

Por otro lado, los importes brutos de la recaudación de los recursos de la Tesorería General de la República no se conocen, ya que el extracto bancario diario que envía el Banco Central de Honduras solamente informa los importes netos, las funciones de la Tesorería se limitan a la emisión de cheques sin ninguna programación financiera convirtiéndola en una simple caja pagadora.

Las instituciones solicitan anticipos llamados transferencias que después deben ser legalizados presupuestariamente, dicha legalización demora meses e inclusive años.

Las operaciones de crédito público no se registran oportunamente y la información de la cuenta financiera que debe presentarse al FMI tiene diferencias con las cifras del Banco Central de Honduras.

Los reportes de pagos no son coherentes entre sí, debido a que no se guarda la información histórica de los estados de los cheques y las transferencias, como por ejemplo si un cheque generado en enero es anulado en mayo modifica la información de pagos de enero, lo cual distorsiona continuamente la información de pagos. Para modificar esta situación la Gerencia de Informática dependiente de la Unidad de Modernización de la SEFIN presentó un documento donde muestra la necesidad de contar con 18 funcionarios y 7 meses de trabajo, ya que los arreglos solicitados requieren de cambios en casi todos los módulos del SIAFI. Como no es posible contar con esa cantidad de funcionarios y mucho menos pensar en 7 meses de trabajo se ha sugerido una solución alternativa con la creación de una tabla estadística que guardará por día los datos de cheques y transferencias generadas, impresas, entregadas, conciliadas y anuladas y a partir de dicha tabla se programarán reportes de pagos demostrando

coherencia de datos, esta solución es transitoria y solo para fines de información estadística.

La estrategia de impulsar el desarrollo tecnológico en el país fue imprescindible, por la necesidad de disponer de información para la toma de decisiones de los responsables administrativos del gobierno. El apoyo político, implicaba la necesidad de responder rápidamente a los requerimientos que planteaban las autoridades y obligó a priorizar el desarrollo de los sistemas básicos, presupuesto, tesorería y contabilidad.

Sin embargo, la experiencia ha demostrado que es imprescindible culminar la reforma en todos los niveles del Estado para que no sufra reversión o deterioro. Culminar la reforma significa transformar el sistema de información desarrollado en una primera etapa en el NUEVO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA, que incluya un cambio en la gestión o, lo que actualmente se denomina, una reingeniería de procesos, una nueva definición de roles y responsabilidades de cada una de las instituciones que componen el sector público hondureño y de los funcionarios que trabajan en ellos, para que se pueda medir el rendimiento de una gestión en función del cumplimiento de metas y objetivos y no solamente ejerciendo el control de legalidad.

Por otro lado, el NUEVO SIAFI no requiere sólo de normas, metodologías y desarrollos informáticos sofisticados, implica un **cambio cultural** en la gestión diaria de los funcionarios públicos; quienes necesitan de un proceso de capacitación continuo. La capacitación no debe concentrarse exclusivamente en la transmisión de conocimientos sobre metodología o procedimientos; si no también en la transmisión de pautas de comportamiento y de la visión que debe tener el funcionario público de estar al servicio de la sociedad administrando recursos que le han sido confiados.

Con estos antecedentes, un cambio de esta magnitud es posible únicamente si se cuenta con una firme, explícita y permanente decisión política del más alto nivel; porque, el proceso de cambio garantiza transparencia y posibilita publicar los actos de gobierno, por tanto, la ciudadanía puede ejercer control sobre los recursos que aporta y, además porque la concepción metodológica indicada representa atacar bolsones feudales de poder en la burocracia pública.

II. OBJETIVOS DEL NUEVO SISTEMA

Para determinar los objetivos del nuevo sistema se deben tomar en cuenta lo establecido en los Arts. 3º y 4º del Proyecto de Ley de Administración Financiera que se encuentra en proceso de aprobación en el Congreso, que se exponen a continuación:

Artículo 3. **Objetivos de la Ley.** Son objetivos de la presente Ley:

- a) Garantizar el cumplimiento del Principio de Legalidad, así como los criterios de eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación financiera y económica de los recursos públicos;
- b) Sistematizar las operaciones de programación, administración, evaluación y control de los recursos financieros del Estado, sin perjuicio de las acciones que correspondan a sus Entes Fiscalizadores;

- c) Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del Sector Público, que sea útil para la conducción de los Organos u Instituciones correspondientes y para evaluar la gestión de los funcionarios responsables;
- d) Establecer como responsabilidad propia del Poder Ejecutivo, por medio de los Organos competentes, según lo previsto en esta Ley, el mantenimiento y operación de:
 - 1. Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información de todos los actos con incidencia patrimonial, financiera o económica, acorde con la naturaleza jurídica y características operativas;
 - 2. Un eficiente y eficaz control interno, previo, simultáneo o posterior, según el caso, de las operaciones de los distintos subsistemas que conforman la Administración Financiera del Sector Público;
 - 3. Procedimientos adecuados que aseguren la conducción eficiente y eficaz de las actividades de los distintos Organos u Instituciones que intervienen en la administración financiera y la evaluación de los resultados de los correspondientes programas, proyectos o actividades; y,
 - 4. Normas operativas que deberán cumplir obligatoriamente los Organos u Instituciones del Sector Público en cuanto ejecuten actividades propias de la administración financiera.

Artículo 4. **Conformación del Sistema de Administración Financiera del Sector Público.** La Administración Financiera del Sector Público comprende los subsistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad así como los mecanismos y elementos del sistema de control interno incorporados en los mismos. El sistema de administración financiera del Sector Público funcionará en forma articulada con los sistemas y/o subsistemas de Inversión Pública, Contratación Administrativa y Administración de Recursos Humanos, así como con todo otro sistema horizontal de administración que incida en la gestión financiera de las instituciones públicas, todo ello con el fin de lograr la integración sistémica de la gestión de las finanzas públicas.

III. CARACTERISTICAS DEL NUEVO SIAFI

Las características del Nuevo Sistema de Administración Financiera Integrada, para que cumpla con los objetivos descritos, son las siguientes:

- ◆ Centralización normativa y descentralización operativa.
- ◆ Unico registro de transacciones.
- ◆ Procedimientos que delimiten funciones y asignen niveles de responsabilidad.
- ◆ Producción de información presupuestaria, económica, financiera, contable y de gestión, en forma simultánea.

◆ Integración

Los conceptos de **centralización normativa y descentralización operativa** no son contrapuestos, sino más bien complementarios. En un sistema adecuadamente estructurado es necesario lograr equilibrio entre las funciones que deben estar centralizadas y las que deben estar descentralizadas.

La centralización normativa implica la definición de políticas generales, elaboración y aplicación de normas, metodología y procedimientos generales y comunes que regulen la operación de cada sistema, sin perjuicio de las adaptaciones que deban realizarse, de acuerdo a las características, particularidades y especificidades de los distintos instituciones públicos.

La descentralización operativa implica la capacidad de administración de cada sistema por las propias instituciones públicas. La descentralización de los sistemas de administración financiera y de recursos reales puede asumir distintas formas y niveles. El mayor o menor grado de su descentralización estará vinculado tanto al marco político, jurídico y administrativo del país y a las mayores o menores capacidades administrativas de gestión de los diversos instituciones públicos como a las características específicas de cada uno de los sistemas. Así es diferente el grado de descentralización en un ministerio que en un organismo descentralizado, una universidad, una empresa pública o un municipio. En este último caso, el nivel de descentralización es superior porque se trata de niveles con mayor autonomía de gobierno.

La descentralización operativa cumplirá dos requisitos básicos:

- ◆ La que se determine para un sistema estará relacionada con la que se establezca para los otros.
- ◆ Estará debidamente reglamentada, de manera tal, que queden perfectamente establecidas las facultades, normas y procedimientos que competen a las instituciones centrales y a los diversos instituciones periféricos.

Con esta concepción de diseño el Nuevo SIAFI constituye un **sistema de gestión relacionada con el registro**, orientado a reemplazar el flujo de papeles por el flujo de información computarizada, permitiendo que cada usuario, en la unidad en la cual presta servicios, alimente directamente el sistema a través de terminales comunicadas, para lo cuál deberán contar con una clave de acceso que tendrá un nivel de responsabilidad y, solamente le permitirá desarrollar la labor asignada en los procedimientos relativos a: transacciones de compras, recursos humanos, administración de bienes, presupuestarias, económicas, financieras y contables, **registrando una sola vez** la información en tiempo real.

Con dicha información el sistema genera una serie de archivos en forma automática, de manera que, cada sistema es totalmente autónomo en la realización de su labor específica, pero la gestión y registro de sus operaciones produce **resultados simultáneos**, porque se efectúan siguiendo una secuencia lógica y/o por la utilización de tablas de conversión.

Utiliza la operatoria de la **Cuenta Unica del Tesoro**, para optimizar la administración de los recursos y de este modo, los proveedores o beneficiarios que contratan con el Estado

reciben sus pagos directamente en su cuenta de cualquier Banco Comercial, significando esto un verdadero proceso de reingeniería en la Administración Pública.

Pone en práctica los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada, facilitando la generación de información financiera y no financiera cumpliendo las cualidades de integridad, claridad, aplicabilidad, materialidad, confiabilidad, manifestación fidedigna, comparatividad, y oportunidad.

Utiliza la firma electrónica para la autorización de transacciones.

Estandariza el hardware en las instituciones del sector público para una adecuada conexión a servidores principales mediante cableado de fibra óptica o cualquier otro medio de comunicación.

Y finalmente la característica más importante del Sistema Integrado de Administración es la **integración** entre los sistemas de presupuesto, tesorería, crédito público, contabilidad, recursos humanos, compras y contrataciones y administración de bienes; la informática con los procedimientos; los centros de registro con cada una de las Gerencia Financieras de las Instituciones del Gobierno Central, Gobiernos Locales y Empresas Públicas de no Financieras, estos con la Secretaría de Finanzas, impactando en todos los sectores y funciones de la organización.

Ello se logra aún cuando existan distintos lenguajes y diferentes puntos de vista o insuficiente interacción, debido a que la integración no es forzada, ya que se respetan las características propias de cada ente y se acompaña con un importante esfuerzo de difusión y capacitación para la comprensión del sistema.

Está plenamente demostrada en la realidad, la estrecha relación existente entre los sistemas que integran la administración pública. El desarrollo y funcionamiento de cada sistema se halla directamente influido por los sistemas vinculados. Constituyen una cadena, cuyo nivel de desarrollo, está determinado por los avances alcanzados en el sistema menos estructurado. Por lo tanto, las características de la reforma de un sistema condicionan los restantes.

Esta afirmación no siempre corresponde a las condiciones y modalidades con que se han llevado a cabo las reformas de los sistemas que integran la administración pública. En general, se han ejecutado en forma aislada, priorizando objetivos particulares de cada sistema, sin considerarlos como parte de un conjunto mayor.

Los avances producidos en los sistemas de presupuesto, contabilidad, crédito público y tesorería, si bien han sido positivos, no han contribuido, en la mayoría de los casos, a reformar de manera integral y coherente la administración financiera.

La falta de desarrollo de los otros sistemas como ser: personal o recursos humanos, compras y contrataciones y administración de bienes relacionados a la gestión de las operaciones en las instituciones, originó que los avances técnicos alcanzados en los primeros tuvieran en poco tiempo, un proceso de estancamiento y, posteriormente, de retroceso.

La falta de integración de estos sistemas llevó a su vez, a la creación de sistemas propios y específicos en función de sus necesidades. Estos sistemas al diseñarse e

instrumentarse para responder exclusivamente a los objetivos de cada uno, no posibilitaron la integración de esfuerzos a efectos de evitar duplicaciones e incoherencias en la producción de información.

La experiencia en la reforma individual de cada sistema demuestra que para lograr una efectiva reforma de la administración financiera, es necesario integrar los esfuerzos a través del desarrollo de normas propias de cada sistema que consideren las necesarias interrelaciones con los restantes. Está comprobado que cuando las partes de un sistema están debidamente integradas con las de los otros sistemas (sean estos inferiores o superiores), el total opera en forma más eficaz y eficiente de lo que lo hacia la suma de las partes.

Por lo tanto, la interrelación de las metodologías, normas y procedimientos es un requisito necesario e imprescindible para el desarrollo de sistemas integrados de administración.

IV. COMPONENTES DEL Nuevo SIAFI

El Nuevo SIAFI como instrumento de la administración pública, es un conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos técnicos, herramientas informáticas, otros medios y/o recursos y, instituciones, que intervienen en la planificación, gestión y control de fondos públicos.

Comprende los sistemas de presupuesto, compras y contrataciones, administración de bienes, recursos humanos, contabilidad, crédito público y tesorería, que operen en una plataforma informática actualizada y produzca información en tiempo real.

Cada uno de los sistemas que integren el Nuevo SIAFI, a su vez esta compuesto por módulos en función de sus propias características, los mismos que se explican a continuación:

Sistema de presupuesto. Comprende:

- a) Clasificadores Presupuestarios
- b) Proyecciones de Ingresos y Gastos
- c) Formulación del Proyecto de Presupuesto, identificando la estructura programática por Institución, Gerencia Financiera y Unidades Ejecutoras
- d) Presupuesto Consolidado del Estado (aprobación)
- e) Modificaciones Presupuestarias en el curso de la ejecución.
- f) Evaluación de la ejecución física y financiera del presupuesto, con el propósito de medir los objetivos y metas alcanzados en un periodo determinado para dar cumplimiento al esquema de Gestión por Resultados.

El Sistema de Presupuesto, está conformado por un conjunto de políticas, normas, instituciones, recursos y procedimientos, utilizados en las distintas etapas del proceso presupuestario; tiene por objeto prever las fuentes y montos de los recursos monetarios y asignarlos anualmente al financiamiento, tanto de planes, programas y proyectos, como de la organización adoptada, a fin de cumplir los objetivos y metas del sector público, en orden a satisfacer las necesidades sociales; requiere para su funcionamiento, de instituciones, de decisión política, unidades técnico normativas centrales y unidades periféricas responsables de su operatoria.

Las funciones que debe desarrollar el sistema de presupuestos son las siguientes:

Formular el Proyecto de Presupuesto General del Estado, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros y su asignación a los requerimientos monetarios de la programación de operaciones; es decir el presupuesto expresa objetivos y metas concretas a alcanzar en un período determinado e incluirá la totalidad de las rentas y de los gastos públicos, cualesquiera sea su naturaleza, origen o destino. Por tanto, abarca rentas y gastos de todas las instituciones del sector público, sean éstas del gobierno central, gobiernos locales, empresas públicas no financieras.

Durante la ejecución, tramita y aprueba **Modificaciones** al Presupuesto, buscando el cumplimiento de objetivos y metas propuestas en la Formulación.

Conjuntamente con el sistema de Tesorería, también tiene la responsabilidad de **Programar la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto**. Esta tarea es inmediata a la Formulación del Presupuesto y a la vez previa a la ejecución propiamente dicha. La ejecución del presupuesto debe compatibilizar la disposición temporal de los recursos financieros vinculando a los restantes instrumentos de la política económica de corto plazo.

Así, la ejecución será programada, considerando los objetivos y metas propuestas en el Presupuesto anual y especialmente las disponibilidades de caja para de esta forma lograr un sistema eficiente de pagos y alcanzar economías derivadas de menores costos, ya que el sector privado estará vendiendo o contratando con un pagador seguro y rápido.

Finalmente, **Evaluará Física y Financieramente** el comportamiento presupuestario por períodos o anualmente, midiendo el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, que se van logrando, con el fin de hacer ajustes durante el período vigente y establecer directivas de formulación del presupuesto para el próximo año.

Sistema de compras y contrataciones: Comprende:

- a) Catálogo de Bienes
- b) Plan Anual de Contrataciones
- c) Solicitudes de Compras
- d) Procesos de Compras por Modalidad (directa, invitación, licitación, por excepción, compras por internet, etc.)
- e) Orden de Compra o Contrato

Adquiere una importancia especial el tratamiento a otorgar al Sistema de Compras y Contrataciones, debido a que el Estado accede a los bienes, obras y servicios requeridos para el cumplimiento de objetivos y metas, mediante sus normas y procedimientos y, porque ésta es una de las actividades más postergadas y deterioradas que tienen las instituciones.

Los problemas reconocen como causa, la obsolescencia normativa, las deficiencias de gestión, especialmente en lo que hace a la planificación y la ausencia de control, que

está generalmente dirigido a analizar la legalidad de los actos y evaluar la calidad y oportunidad de los bienes y servicios requeridos.

El formalismo legal y procedimental riguroso vigente en nuestros países, que pretendía lograr imparcialidad y honestidad en los procesos de adquisiciones (la experiencia no demuestra que se lo haya logrado plenamente), deben ser reemplazados por mecanismos ágiles y transparentes, aprovechándose para ello, el desarrollo tecnológico en materia informática alcanzado en los últimos años.

El tratamiento de las compras y contrataciones adquiere matices diferentes según cual sea su finalidad. En el caso de los bienes, interesa fundamentalmente la calidad y el precio, pero en el caso de la contratación de una obra pública, son factores fundamentales la capacidad técnica y económica de los contratistas, ya que ambas garantizarán la ejecución en condiciones satisfactorias de tiempo y costo. En el caso de la contratación de consultoría los factores dominantes resultan la calidad y la capacidad técnica tanto de los recursos individuales como de los equipos de trabajo de los oferentes.

Las funciones que debe desarrollar el sistema de compras y contrataciones son las siguientes:

La instrumentación de un **catálogo de bienes y servicios** tiene por objetivo establecer criterios uniformes para la identificación de compras del sector público, su clasificación y codificación, a los efectos de la formulación de los planes anuales de contrataciones y el proceso mismo de adquisición.

Se utiliza el catálogo para elaborar el plan anual de contrataciones, las solicitudes de compras de bienes y servicios, el manejo de almacenes, el inventario de activos fijos y para comparar los precios de adquisición o contratación, se prevé su actualización permanente.

El catálogo incluye la estructura y codificación de bienes de uso y consumo comunes y específicos que las instituciones necesitan para realizar sus actividades.

El **plan anual de contrataciones** es un instrumento de la programación de operaciones, porque traduce el presupuesto de bienes y servicios expresado en recursos financieros, en requerimientos concretos por cantidades de insumos de cada tipo, valorizados para el período considerado.

Las **modalidades de compras y contrataciones de bienes y servicios**, son procesos administrativos, que comprenden un conjunto de actividades con características propias relacionadas con la normativa existente en el país.

El proceso administrativo es el siguiente:

- a) Solicitud de Compras o Contrataciones.- Las Unidades Ejecutoras desde sus puestos de trabajo, ingresarán directamente al Nuevo SIAFI para efectuar las solicitudes de compras o contrataciones que requieren, mediante la utilización del catálogo de bienes y servicios, que permite efectuar las solicitudes con las denominaciones propias de cada bien, relacionando en forma automática con la estructura presupuestaria y el objeto del gasto que corresponda.

Las solicitudes de compras y contrataciones debidamente autorizadas por los responsables de las Unidades Ejecutoras de Programas, generarán automáticamente en el Nuevo SIAFI:

- Un número correlativo único
- Fecha y hora de su autorización
- Registro en la ejecución del presupuesto en la etapa del Preventivo (reserva del presupuesto), siempre que exista saldo disponible de crédito presupuestario.
- Ingreso al proceso de compras o contrataciones previa validación del Plan Anual de Compras.

b) Proceso de Compras.- Es responsabilidad de las Unidades de Compras de las Gerencias Financieras de las Instituciones.

Reciben por el Sistema, las solicitudes de compras y contrataciones de las Unidades Ejecutoras y de acuerdo a criterios de priorización y agrupación de solicitudes y en función a la cuantía efectuarán el proceso de compras que corresponda:

- Compra Menor
- Compra por Excepción
- Invitación Directa
- Licitación Pública Nacional e Internacional
- Compras por Internet

Cada uno de los procesos tiene un trámite específico que se desarrollará en el Nuevo SIAFI, para lo cual se registran cotizaciones, se elaboran pliegos, cuadros comparativos, informes de evaluación y finalmente se procesa la adjudicación.

El Nuevo SIAFI contará con pliegos de condiciones y contratos modelo, de manera que el usuario solamente incorporará las especificaciones técnicas relacionadas a la compra o contratación.

Los proveedores que participen de un proceso de compras deben estar registrados en el módulo de Beneficiarios - Proveedores del Nuevo SIAFI.

c) Adjudicación.- El sistema generará automáticamente la Orden de Compra o el Contrato con las condiciones que se requiera para la recepción del bien o servicio y el pago correspondiente.

La firma o autorización de la orden de compra y/o el contrato generará automáticamente en el Nuevo SIAFI el registro de la ejecución del presupuesto en la etapa del compromiso definitivo, previa validación de existencia de registro preventivo,

Sistema de Administración de Bienes: Comprende:

- a) Ficha de Bienes
- b) Inventario General de Bienes
- c) Tipos de Transacciones

- d) Almacenes
- e) Criterios de Valuación, Depreciación y Amortización

El sistema de administración de bienes está constituido por el conjunto de principios, normas, instituciones, recursos y procedimientos administrativos que se aplicaran para las altas, bajas y transferencias del patrimonio del Estado.

Se entenderá como patrimonio del Estado a los bienes de dominio público y privado, que es menester registrar, conservar, mantener, proteger, reasignar y/o concesionar su explotación o uso.

Se consideran bienes de dominio público a las calles, plazas, caminos, canales, puentes y cualquier obra pública construida para utilidad o comodidad común y se consideran bienes privados del Estado a las tierras, inmuebles, muebles y equipos de uso en las operaciones de las instituciones que componen el Sector Público.

Para cada uno de los bienes se creará **una ficha individual o carpeta electrónica**, que utilizará el catálogo de bienes y servicios para su identificación, de manera uniforme en todos las instituciones.

La ficha deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha
- Instituciones
- Unidad ejecutora
- Ubicación geográfica
- Especificaciones del bien
- Método de valuación
- Vida útil
- Valor residual
- Rotulación
- Responsable patrimonial primario
- Responsable patrimonial por uso
- Imputación Presupuestaria

El **inventario general** es el resumen de las fichas y constituye el mayor auxiliar de las cuentas del activo fijo.

El inventario general podrá observarse en pantalla o en reportes impresos discriminado por tipo de bien, unidad donde se encuentra el mismo, identificará el responsable patrimonial primario y de ser necesario el responsable patrimonial por uso, servidor público a cargo del bien.

Los **tipos de transacciones** comprenden un conjunto de actividades con características propias relacionadas al tipo de bien. A continuación se citan los más importantes:

- a) Alta de Bienes.- La recepción conforme de un bien, efectuada por las Unidades Ejecutoras o comisiones de recepción provenientes de un proceso de compra, genera automáticamente la ficha del bien, con el código según el catálogo de bienes y servicios, descripción, ubicación geográfica e importe y, solicita introducir

características específicas del bien, como ser: por ejemplo en vehículos, modelo, N° de motor, N° de chasis, etc. El alta de un bien o la aceptación de un servicio proveniente de un proceso de compras autoriza al sistema el registro de la factura o devengado correspondiente en la ejecución presupuestaria de gastos.

- b) Baja de Bienes.- Las solicitudes de bajas se efectúan en las Unidades Ejecutoras, en la Oficina de Contabilidad o en la propia Unidad de Administración de Bienes, que deberá contar con la autorización según las normas legales de cada país

En el momento de la realización de una baja, si se genera por inutilización, el Nuevo SIAFI registra automáticamente la disminución en el inventario del activo fijo y elabora el asiento de partida doble en la contabilidad general; si es por venta, la baja registra la ejecución del presupuesto de recursos y elabora el respectivo asiento de partida doble en la contabilidad.

- c)Transferencias.- Las transferencias de los bienes de uso de una unidad a otra o de un organismo a otro se registran como una baja del organismo que entrega y como una alta en el que recibe.

- d)Modificaciones.- Son las adiciones, mejoras y reparaciones que incrementan o no el valor de los bienes incorporados al patrimonio del Estado.

- e)Control físico.- Periódicamente se realizan verificaciones físicas para comprobar que los bienes realmente existan y estén debidamente asignados a los responsables de su uso o custodia.

En el sistema de administración de bienes, merece una mención especial el manejo de **Almacenes**, para los cuales deberá elaborarse y mantenerse un inventario general del stock y sus movimientos.

La tendencia moderna del manejo de almacenes tiende a que estos mantengan stocks mínimos de seguridad de aquellos bienes de uso común, tales como material de escritorio, material de limpieza, etc., es decir, de los bienes necesarios en cantidad y calidad adecuadas para una rotación aceptable en relación a las estadísticas de consumo de las Instituciones e inclusive se utiliza el método de compras abiertas con adjudicación a proveedores que tienen la obligación de entregar los bienes a pedido de cada unidad sin necesidad de mantener un Almacén o Bodega.

El sistema, en el proceso de compras, identificará la existencia de bienes en los almacenes al emitirse una solicitud de compra y generará los vales de consumo o salida. En el momento de la entrega física de los mismos a las unidades ejecutoras realizará lo siguiente:

- Disminuirá el stock indicando fecha, hora y destino.
- Registrará la ejecución presupuestaria de gastos en las etapas de compromiso, devengado y pagado simultáneamente, afectando el crédito presupuestario y la cuota de compromiso asignada a las unidades ejecutoras y generará los asientos de partida doble que correspondan a la operación.
- Si los bienes entregados corresponden a compras del ejercicio vigente, revertirá en forma global el registro presupuestario en la imputación asignada al Almacén y generará los contraasientos de partida doble que correspondan.

- Si los bienes entregados corresponden a compras de ejercicios anteriores, no revertirá la ejecución presupuestaria, solamente generará los contraasientos de partida doble que correspondan a la disminución del stock de bienes de consumo.

A medida que el stock del almacén disminuye podrá reponer los bienes consumidos mediante procesos de compras establecidos en la normativa. Estas compras afectarán su presupuesto asignado o revertido por el consumo.

Con relación a los **criterios de valuación, depreciación y amortización**, el sistema tendrá tablas básicas que contengan por cada tipo de bien, el mecanismo o fórmula o algoritmo de valuación, los años de vida útil y el porcentaje de depreciación a ser aplicado.

Dichos criterios se utilizarán en el registro de las operaciones de bienes, especialmente en los cierres de ejercicio para el registro de los asientos de ajuste que correspondan.

Sistema de Personal: Comprende:

- a) Estructura de Personal
- b) Inventario General
- c) Ficha de personal.
- d) Liquidación Anual
- e) Liquidación Mensual
- f) Otros procesos de pagos con planillas

El sistema de Administración de Personal está constituido por el conjunto de normas, principios, recursos, procedimientos, métodos y técnicas que regulan la función pública, uniformando las políticas y la gestión de personal con que cuenta el Estado para llevar a cabo los objetivos de sus instituciones.

El sistema de administración de personal comprende los instrumentos básicos como ser: la estructura orgánica, estructura, ficha y escala de personal y, los procedimientos para su operatoria y registro.

Las estructuras organizativas para cada Institución, anualmente deben prever los puestos de trabajo necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de cada organismo.

La **estructura de personal** deberá contener la programación, clasificación y valoración de puestos en categorías y subcategorías, la descripción de los puestos o cargos, el número de casos por categoría y subcategoría, el sueldo o salario, los beneficios y otras retribuciones, el costo mensual y el costo anual.

Se entiende como puestos de trabajo a aquella posición en la estructura de la entidad que comprende un conjunto de funciones, facultades y deberes, susceptible de ser ejercido por una persona y que responde al cumplimiento de objetivos específicos de la entidad.

Un puesto de trabajo tendrá vigencia en tanto se cumpla el objetivo para cuyo propósito fue creado, el cambio de competencias, es decir, un cambio de objetivos y funciones podrá determinar la creación de otros puestos de trabajo, la modificación o la supresión de los existentes.

La **ficha de Personal** es un archivo individual, que debe contener el detalle de información relativa a cada servidor público, como ser: datos personales, modalidad de reclutamiento y selección, evaluación de desempeño y capacitación; así como datos del organismo, imputación presupuestaria, categoría, subcategoría, ítem del puesto de trabajo y salario. Esta información se utilizará para elaborar el inventario y las planillas de salarios para fines de pago y registro presupuestario y contable.

El **inventario de personal** permitirá establecer la cantidad, composición y características de los servidores públicos de cada organismo y del Estado en su conjunto. El inventario de personal se obtendrá de las fichas individuales, será el respaldo de las planillas de salarios y se podrá determinar la aplicación de beneficios sociales, evaluación de desempeño y otros.

El inventario de personal también servirá para detectar duplicidad de los puestos de trabajo de una misma persona o exceso de horas de trabajo.

De acuerdo a la estructura de personal se elaborará la **planilla anual** que servirá para la formulación de presupuesto y contendrá la planta de personal ocupada y la que se necesita para el cumplimiento de objetivos y metas.

Con base en las Fichas de Personal y en el inventario elaborarán la **planilla presupuestaria mensual o la nómina de personal** y automáticamente se generará el registro de la ejecución presupuestaria de gastos en las etapas de preventivo, compromiso y devengado y se elaborará el asiento de partida doble en la contabilidad.

Cuando la TGR o la Institución instruya su pago, se generará la orden de transferencia al Banco Pagador para su abono directo en las cuentas bancarias de los funcionarios, se registrará la ejecución del presupuesto en el momento del pagado y se elaborará el asiento de partida doble en la contabilidad.

Sistema de Contabilidad. Comprende :

- a) Ejecución Presupuestaria de Recursos
- b) Ejecución Presupuestaria de Gastos
- c) Fondo Rotativo
- d) Pasajes y Viáticos
- e) Contabilidad por partida doble
- f) Formularios, matrices y reportes

El Sistema de Contabilidad comprende un conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos técnicos utilizados para procesar, valorar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden llegar a afectar el patrimonio de las organizaciones.

Cuando esa contabilidad es aplicada en las organizaciones públicas - donde están presentes regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas que las singularizan, tales como el sistema legal de ejecución del presupuesto, las normas de control existentes, los requerimientos de las cuentas nacionales, entre otras - se la denomina contabilidad gubernamental.

La contabilidad gubernamental opera como un sistema común, único y uniforme, integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar los costos de las operaciones. Aplica los preceptos de la teoría contable, basados en la partida doble, en los principios de contabilidad generalmente aceptados y en las normas generales de contabilidad, aunque contemplando los aspectos que singularizan a las organizaciones del sector público.

El Sistema de Contabilidad, producirá de manera simultánea e integral información presupuestaria, de tesorería, de crédito público, patrimonial y económica de manera automática, al incorporar en el sistema el concepto de que *la gestión pública se realiza, en parte, conversando con el computador* y alimentándolo simultáneamente con datos financieros y no financieros originados en las operaciones de la Institución.

El proceso contable se inicia con los asientos de apertura, el presupuesto aprobado y, la programación de la ejecución, continua con el registro de la ejecución presupuestaria que se realiza por etapas o momentos, genera en forma simultánea los asientos de partida doble que corresponda y concluye con la elaboración de los asientos de cierre y emisión de Estados Contables y Económicos y Presupuestarios.

El Sistema de Contabilidad, registrará la ejecución presupuestaria del total de las instituciones que componen el Sector Público, en forma agregada o detallada, y elaborará simultáneamente los asientos de partida doble de las transacciones de las instituciones de la Administración Central, como un único ente contable.

Cada entidad descentralizada, empresa o municipio generará sus asientos de partida doble en su propio Sistema y preparará sus propios estados financieros.

El Nuevo SIAFI utilizará un único Plan de Cuentas para el Sector Público con el objetivo de mejorar la calidad de la información a través de la agregación y/o desagregación de cuentas y su exposición en los estados contables.

Los asientos de partida doble se generarán automáticamente mediante matrices de conversión, cuya metodología identifica tipos de registros y parámetros de información que condicionan la utilización de una determinada cuenta contable. Ejemplo: la fuente de financiamiento identifica la cuenta del debe de los asientos de los recursos y el medio de percepción la subcuenta respectiva.

Así mismo, existirán formatos de registros de la Contabilidad, tales como:

- * Libro Diario
- * Libro Mayor
- * Hoja de Trabajo
- * Mayores Auxiliares por cuenta, subcuenta, Institución y a una fecha dada.
- * Resúmenes de Registros contables automáticos y manuales
- * Resúmenes de Registros contables comparados con la ejecución presupuestaria
- * Balance de Sumas y Saldos con variaciones entre el inicial y el final
- * Estado de Ingresos y Gastos
- * Balance General
- * Evolución del Patrimonio Neto

- * Origen y Aplicación de Fondos
- * Ejecución Presupuestaria de Recursos
- * Ejecución Presupuestaria de Gastos

Las etapas y tipos de registro que utilizará el Nuevo SIAFI se describen a continuación:

Etapas o Momentos del Registro de Recursos:

a) Devengado

Se considera devengado de recursos al registro del derecho de cobro a terceros, en concepto de impuestos, tasas, ventas de bienes y servicios, regalías, locación de inmuebles y anticipos. Implica:

- identificar al deudor
- contar con importe cierto a cobrar
- contar con respaldo legal del derecho de cobro
- indicar medio de percepción

El deudor será incorporado al Registro Unico de Proveedores – Contratistas - Beneficiarios, con una marca que indique su característica de deudor.

Existirá una tabla en el Sistema de Tesorería denominada “Medios de Percepción” y otra denominada “Catálogo de Recursos”

Contando con los elementos indicados y al momento de aprobarse una factura o documento por la autoridad competente en las instituciones, se registra el presupuesto en la etapa del devengado y se genera automáticamente el asiento de partida doble.

b) Percepción

Se produce la percepción o recaudación de los recursos en el momento en el cual ingresan los fondos o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del Tesorería General de la República o de cualquier otro funcionario facultado para recibirlos.

Se consideran recursos percibidos a la recepción de efectivo en Caja, depósitos de fondos en Bancos o cobros mediante títulos o valores legalmente determinados.

En el momento de la percepción el sistema registrará la ejecución del presupuesto de recursos en la etapa del percibido y generará en forma simultánea el asiento de partida doble que corresponda, previa identificación de la existencia o no del devengado del recurso.

Etapas o Momentos del Registro de Gastos

a) Preventivo

El registro del preventivo es un acto de administración interna, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y efectuar

la reserva de los mismos al inicio de un trámite de gastos (registro de solicitudes de compras).

El compromiso preventivo es un registro presupuestario, no afecta a la contabilidad general porque no modifica la composición del patrimonio.

b) Compromiso

El registro del compromiso implica:

- Un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado por Ley por un concepto determinado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso para el período que se produzca.
- La identificación de la persona natural o jurídica que interviene en la operación, de la clase y cantidad de los bienes y servicios a recibir y del carácter de los gastos sin contraprestación (transferencias).
- El origen de una relación jurídica con terceros, que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos.
- La aprobación por parte del personal competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importes determinados y de la tramitación administrativa cumplida.

El compromiso es un registro presupuestario, no afecta a la contabilidad general porque no modifica la composición del patrimonio, es un acto de administración interna, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y el uso de los mismos (emisión de ordenes de compra o contratos).

Cuando se registra el compromiso, el sistema verificará que exista registro de preventivo anterior, saldo disponible de crédito presupuestario y cuota de compromiso, disminuirá el crédito y la cuota de compromiso.

c) Devengado

El devengado implica:

- Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por transacciones con incidencias económica y financiera.
- El surgimiento de una obligación de pago inmediata o diferida por la recepción de bienes y servicios o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.
- La afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

En el momento del registro del devengado, el sistema verificará que exista registro de compromiso anterior, confirmará la ejecución del presupuesto y permitirá contar con información actualizada del nivel de deuda exigible al comparar este monto con el de

los pagos efectuados, (registro de facturas por compras o contrataciones, planilla mensual de salarios, etc).

La conversión de partidas de Ejecución Presupuestaria a Cuentas de Contabilidad se inicia en esta etapa, ya que el registro del devengado produce automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad general.

d) Pagado

El pagado representa la liquidación de obligaciones exigibles, se realizará mediante la emisión de medios de pago, como ser:

- Ordenes de transferencia electrónicas,
- Cheques
- Notas
- Títulos o Valores

La emisión de un cheque, orden de transferencia o nota afecta la disponibilidad en bancos y disminuye la deuda exigible.

El pago por medio de títulos o valores, disminuye la deuda exigible y aumenta la deuda a largo plazo, esta operación no registra movimiento de fondos es una transferencia de deuda entre cuentas del pasivo.

El registro de esta etapa permitirá conocer el grado de cumplimiento de compromisos contraídos como obligaciones, saldos disponibles en bancos, ordenes de transferencia, cheques o notas emitidas, entregadas y pagadas.

El sistema verificará, en el momento de la generación del medio de pago, la existencia de saldo disponible de cuota de pago, de disponibilidad en el libro Caja o en el libro Banco; registrará la ejecución presupuestaria en la etapa del pagado, registrará el débito en el libro Caja o Banco y en la libreta si se utiliza la operatoria de cuenta única; y generará automáticamente el asiento de partida doble para la imputación indicada.

La gestión de **pasajes y viáticos** determina atribuciones, deberes y obligaciones de los funcionarios encargados de realizar viajes al interior o exterior del país para lo cual se elabora en el Nuevo SIAFI, la respectiva autorización de pasajes y viáticos, se gestionan los pasajes, se pagan los viáticos y se efectúa su respectiva rendición de cuentas, con los efectos simultáneos en la ejecución de gastos y la partida doble.

Los **fondos rotativos** constituyen mecanismo complementarios de ejecución presupuestaria de gastos permitiendo la realización de ciertas operaciones por montos considerados menores y materias determinadas, su proceso permitirá la administración del fondo y también la creación de **cajas chicas** en función de la normativa vigente en el país.

Sistema de Crédito Público: Comprende:

- a) Préstamos
- b) Letras y Bonos
- c) Avaluos o Deuda Garantizada

Crédito público es la capacidad total del Estado y de sus instituciones para contraer pasivos, reales o contingentes, con el resto de la economía y el mundo, en el corto o largo plazo. Esta capacidad conocida como endeudamiento, se origina a través de obligaciones efectivamente contraídas mediante operaciones específicas de crédito público, que en su conjunto se denomina “deuda pública”

El endeudamiento público se origina en una serie de instrumentos de variada naturaleza. Los principales instrumentos que normalmente utilizan los gobiernos son los siguientes:

- ◆ Emisión y colocación de títulos, bonos y obligaciones de mediano y largo plazo.
- ◆ Emisión y colocación de letras del Tesoro cuyo vencimiento supere el ejercicio financiero.
- ◆ Contratación de préstamos con instituciones financiadores
- ◆ Contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente; siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente.
- ◆ Deuda contingente que pueda generarse por el otorgamiento de avales, fianzas, garantías, con vencimientos que exceden el ejercicio financiero.

El volumen y complejidad de las operaciones financieras como fuente de financiamiento exige contar con modernas técnicas e instrumental para la toma de decisiones, para lo cual debe ponerse énfasis en la estructuración de un registro único y confiable de la deuda pública, por dicho motivo se toma en cuenta el Sistema de Gestión y Análisis de Deuda – SIGADE, desarrollado por la UNCTAD.

El SIGADE permite el registro de la historia de cada uno de los préstamos desde la firma del convenio respectivo, los desembolsos efectuados, y el correspondiente servicio de la deuda.

Con relación a títulos registra la emisión, la colocación y el rescate, en base a las características propias de cada tipo de título.

Igualmente registra los avales, el otorgamiento, su seguimiento y recupero cuando corresponde.

Cuenta con un módulo que genera proyecciones de vencimientos para desembolsos o colocación y servicio o rescate, así como el cálculo de amortización, interés y comisiones, periódicamente o a una fecha dada, en moneda original o su conversión a la moneda local.

Cada préstamo, tipo de título y aval tiene un código de identificación único denominado “código SIGADE”.

El SIGADE es considerado el mayor auxiliar de la cuenta “deuda pública” del pasivo de la contabilidad general. Se asimila al fichero o kardex de acreedores, ordenado por código único del SIGADE, tipo de deuda, acreedor, tasa de interés, de corto o largo plazo, interna o externa, etc.

El registro de estas operaciones se relaciona directamente con el Nuevo SIAFI en tres etapas:

- Cuando se contrata un préstamo o se emiten títulos,
- Cuando se producen los desembolsos de los préstamos contratados o la colocación de los títulos.
- Cuando se efectúa el servicio de la deuda o el rescate de los títulos.

Cada una de estas etapas ejecuta el presupuesto de recursos o de gastos, según corresponda y genera asientos de partida doble en la contabilidad general.

Cuando la información necesaria para el registro se origina en el SIGADE, se registra automática y simultáneamente en el SIGADE y en el Nuevo SIAFI. En el SIGADE de acuerdo a las características propias e individuales de cada tipo de deuda y en el Nuevo SIAFI, presupuestaria y contablemente siguiendo los manuales de registros de gastos y de recursos.

Cuando la información se origina en el Nuevo SIAFI, genera igualmente en forma automática el registro que corresponda en el SIGADE.

La aplicación real de la integración nos demuestra que no es necesaria ninguna conciliación de datos entre los sistemas, porque no es posible tener diferencias como ocurría en el pasado, por ejemplo: en la colocación de títulos, el TGR registra por el valor efectivo y Crédito Público por el valor nominal. Se registrará el valor nominal, el valor efectivo, las diferencias de cotización o de cambio y las comisiones bancarias o de intermediarios financieros que producen este tipo de operaciones.

El SIGADE muestra la información detallada por cada código único y el Nuevo SIAFI en forma agregada por cuenta o subcuenta contable o recurso o gasto presupuestario, las sumatorias finales serán siempre iguales.

Este sistema está concebido no solo a los efectos de registrar contablemente el pasivo del Estado, sino fundamentalmente, se constituye en una poderosa herramienta de gestión de la deuda pública porque se utiliza para:

- La formulación del presupuesto mediante la definición de las proyecciones de vencimientos y las necesidades financieras del servicio de la deuda en el periodo que se formula.
- La elaboración de proyecciones de diversos escenarios macroeconómicos, según las necesidades y el tipo de análisis a realizar

Sistema de Tesorería: Comprende:

- a) Programación Financiera
- b) Registro de Beneficiarios
- c) Cuenta Unica del Tesoro

d) Conciliación Bancaria

Concibe al Tesorería General de la República (TGR) como una GERENCIA FINANCIERA, responsable de la administración de los recursos y su canalización para la cancelación de las obligaciones del Estado.

Las funciones que debe desarrollar el sistema de tesorería son las siguientes:

Programación Financiera mediante la asignación de cuotas trimestrales de compromiso y mensuales de pago para cada Entidad- Gerencia Financiera y para el propio TGR en coordinación con el Sistema de Presupuesto.

Para ello se tendrán en cuenta diversos elementos, como ser:

- la política de pagos
- los recursos disponibles
- el plan anual de compras
- la deuda flotante, clasificada por fuente de financiamiento y clase de gastos
- la fecha de vencimiento de las facturas a pagar, indicadas en los comprobantes de ejecución de gastos.
- el pagador (ENTIDAD – GERENCIA FINANCIERA O TGR)

La programación financiera constituye una propuesta que debe ser aprobada por las autoridades competentes y, se concreta en la asignación trimestral de cuotas de compromiso que permitirá la elaboración de ordenes de compra o contratos y la asignación mensual, semanal o diaria de cuotas de pago que otorgarán disponibilidades financieras para realizar pagos contra la Cuenta Unica del Tesoro y, de ser necesaria, en acciones para obtener financiamiento que permitan cumplir con las obligaciones asumidas.

Registro de Beneficiarios, en este módulo se registraran todas las personas naturales o jurídicas que se relacionen con las actividades económicas de las distintas instituciones del Estado ya sea como proveedores, contratistas acreedores por retención o beneficiarios en general, porque recibirán pagos o serán acreedores o participaran como proponentes en procesos de compras de alguno de las instituciones o instituciones del Sector Público.

La información mínima que deberá registrar será la siguiente:

- Nombre o Razón Social
- Número de documento de identificación
- Dirección y Teléfono
- Datos de la entidad bancaria

Esta aplicación debe comunicarse o interrelacionar a los sistemas de la Administración Tributaria y Aduanera, para conocimiento en forma automática de los ingresos y gastos de los contribuyentes con el objetivo de ejercer mejor control a los deudores del fisco.

Cuenta Unica del Tesoro (CUT), cuyo objetivo es mantener una única cuenta bancaria operada exclusivamente por el Tesorería General de la República, en la cual ingresan los recursos recaudados de todo tipo, tributarios, no tributarios y propios, además de los provenientes de donaciones o créditos externos, aunque conservando internamente la identificación de la titularidad de los mismos. A su vez, se utilizará esta cuenta para realizar todos los pagos del Gobierno Central, con cargo a los fondos de los respectivos titulares.

Lo expresado precedentemente permite asimilar figurativamente la función de la Tesorería General de la República a la de un banco que mantiene relación directa con los clientes, representados por los gerentes financieros de las diferentes instituciones o dependencias del Sector Público, cuyos ingresos recibirá como depósitos y efectuará los pagos que éstos dispongan.

Para cumplir dicha función, cada Gerencia Financiera de las instituciones y la propia Tesorería, como un usuario más, mantendrán dentro de la Cuenta Unica del Tesoro, disponibilidades financieras individuales separadas, provenientes de fondos puestos a disposición de sus titulares y sobre los cuales podrán ordenar pagos, tramitándolos por intermedio de la Red bancaria adherida a dicha operatoria.

Estas disponibilidades financieras individuales reemplazarán a las cuentas corrientes bancarias que las instituciones mantienen en los bancos autorizados para el giro de sus operaciones financieras y recibirán el nombre de **Libretas** (subcuentas de la CUT).

Las gerencias financieras de las instituciones disponen en forma diaria, de extractos individuales de cada libreta, de modo y contenido similar a los que emiten los bancos a sus clientes para información y control de las operaciones y saldos.

De esta forma se racionaliza el manejo de los fondos públicos y el manejo de los pagos de obligaciones de las instituciones, es ordenado y transparente. Los medios de pago utilizados comprenden:

- Orden de transferencia beneficiario final
- Orden de transferencia instituciones
- Nota de Pago Deuda Externa
- Nota de Pago Deuda Interna
- Pago con Títulos Valor del Tesoro
- Pago entre Instituciones CUT

Conciliación bancaria automática, cuyo objetivo es obtener la SITUACION FINANCIERA DISPONIBLE DEL Tesoro, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos.

Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación Bancaria, comparará los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Unica del Tesoro y de las otras cuentas corrientes bancarias, informados en los extractos bancarios que emite el Banco Central de Honduras; con los recursos, pagos y transferencias registrados en el Libro Banco y, si corresponde, genera la aplicación del registro de recursos y gastos para lograr en forma diaria, el saldo disponible del Tesoro por cuenta corriente y finalmente, la Situación Financiera total.

De igual manera, identificará el detalle de movimientos registrados en el Sistema, que aún no han llegado al Banco o se encuentran en tránsito (depósitos, cheques, ordenes bancarias, notas) y movimientos efectuados por el banco que no cuentan con registro en el Sistema, llamadas INCONSISTENCIAS.

Unidades Ejecutoras de Prestamos Externos – UEPEX

El UEPEX deberá tener procedimientos específicos de la operatoria propia de las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos, también permitirá procesar y obtener información en los términos requeridos por cada uno de los organismos financiadores de cada uno de los módulos del Nuevo SIAFI mediante la utilización de tablas de conversión.

Las Unidades Ejecutoras de Recursos Externos son responsables de la gestión y administración de los préstamos, efectuarán compras y contrataciones de bienes y servicios, registros contables, pagos y producirán diversos informes. Dichas operaciones se realizarán en base a las matrices de cada convenio, identificando el programa o préstamo, subprograma, componente, actividades y categorías de inversión o insumos e importes para todo el proyecto y por períodos.

La UEPEX utilizará el código del SISPU, el código único del SIGADE y una serie de tablas de conversión que relacionarán las estructuras de cada matriz de los préstamos con la imputación presupuestaria de recursos y gastos.

La UEPEX contará con los siguientes procedimientos:

- a) Alta del préstamo.- Una vez concluida la negociación del préstamo y firmado el convenio respectivo, se cargará en el SIGADE el alta correspondiente y se generará el CODIGO UNICO y su relación con el SISPU.

Los códigos SISPU y SIGADE se habilitarán automáticamente en el Nuevo SIAFI – UEPEX correspondiente.

- b) Desembolsos.- Las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos son responsables de elaborar las solicitudes de desembolso con la documentación requerida por los organismos financiadores, cada uno de ellos tiene sus propios procedimientos y formatos; generalmente a la solicitud se adjuntan listados con gastos ejecutados y a ejecutar.

Los organismos financiadores analizarán las solicitudes y si están de acuerdo elaborarán los documentos denominados “Notificaciones de Pago” y las enviarán al banco para la transferencia del dinero. Las notificaciones de pago se recibirán en el SISPU, el SIGADE y en las Unidades Ejecutoras correspondientes.

El SISPU y El SIGADE con la recepción de las notificaciones de pago, registrará el desembolso y automáticamente se registrará la ejecución presupuestaria de recursos, se generarán los asientos de partida doble que correspondan en el Nuevo SIAFI.

Las Unidades Ejecutoras observarán en pantalla el registro de los desembolsos y esperarán la llegada del crédito en su cuenta bancaria para identificar los gastos de transferencias si los hubiera. En caso que, el desembolso sea en especie o pago

directo, confirmarán el ingreso y automáticamente se registrará la regularización de gastos.

- c) Gastos.- Las Unidades Ejecutoras para realizar sus gastos utilizarán los módulos existentes en el Nuevo SIAFI y obtendrán reportes en los términos de cada una de las matrices de los préstamos.

V. DISEÑO TECNOLÓGICO

- Usuarios operando **EN TIEMPO REAL**, en su sitio de trabajo, para realizar cualquier operación.
- Utilización de tecnología de “tres capas” en una intranet operado sobre fibra óptica, y opciones adicionales para conexiones remotas por otro tipo de medios de comunicación.
- Bases de datos centralizadas para procesar las operaciones de todos los componentes del Nuevo SIAFI, incluyendo el SIGADE (Deuda Pública). Ambos sistemas tienen interfaces en tiempo real con las bases de datos centrales en los procesos de actualización de información.
- La propuesta de la Secretaría tiende al ahorro de los costos y el tiempo involucrado en el desarrollo del nuevo SIAFI por lo que determinó que lo mejor es maximizar el uso y aprovechamiento de la arquitectura de comunicaciones y licencias de software ya adquiridas.
- La propuesta tecnológica, se basa en el desarrollo de un sistema en 3 capas que trabaja en tiempo real, y con una cuarta capa de almacenamiento a fin de poder implementar una solución que incorpore las nuevas características de procesamiento bajo demanda que ofrece la base de datos ORACLE . La arquitectura de tres capas se basa en la incorporación de un servidor de aplicaciones que separa la lógica de la aplicación de la base de datos a fin de mejorar el rendimiento y ofrecer nuevos servicios de sistemas operando sobre un entorno de Internet/intranet.
- Lo anterior permitirá brindar acceso a todas las aplicaciones provistas desde un entorno web dado que los servicios de acceso a Internet y la presentación al usuario final en formato web será manejada desde la capa intermedia (middleware) Esta misma capa proveerá servicios de caché para aceleración de la atención a usuarios desde Internet.
- La base de datos seleccionada es Oracle 10g dadas sus fuertes características de programación orientada a multiusuarios y almacenamiento masivo de información. El producto cuenta con un fuerte respaldo del fabricante que le ubica como una de las mejores bases de datos para aplicaciones empresariales.
- En relación con las herramientas de desarrollo se ha seleccionado el uso de Designer 10g dadas sus facilidades como ser:
 - Información centralizada de todas las etapas ciclo de vida del proyecto debido al manejo de un repositorio común para toda la aplicación
 - Documentación automática a través de los reportes sobre la información almacenada en el repositorio que automáticamente genera la herramienta

- Control de calidad que permite fácilmente verificar el cumplimiento de los estándares de desarrollo y programación para la implementación de aplicaciones más eficientes y livianas.
- Alta estandarización, generación automática de 100% de código y reutilización del mismo mediante el uso de plantillas (templates), librerías estándares diseñadas para el nuevo Siafi, librerías de objetos y definición de grupo de preferencias, lo cual tiene como grandes ventajas que el desarrollador pierda menos tiempo en la parte del desarrollo del despliegue y en que el usuario siempre accede a interfaces estándares de fácil manejo.
- Control y manejo de versiones, con lo cual queda registrado los cambios a cualquier objeto del repositorio, pudiendo revertir o confirmar los mismos e inclusive trabajar con diferentes versiones.
- Análisis de impacto sobre los cambios en cualquier objeto del sistema. Esto permite analizar el impacto de la modificación de cualquier cambio en el sistema y realizar mediante utilitarios de la herramienta los cambios en un tiempo mucho menor que desarrollando en otras herramientas.
- Metodología abierta y extensible que permite la fácil integración de sistemas ya existentes utilizando los estándares definidos para el proyecto.

Todo lo anterior permite planificar la rápida entrega de aplicaciones en un tiempo que no sería posible en herramientas que no refuerzan la estandarización y parametrización de las aplicaciones orientadas a Internet. Lo anterior tiene el beneficio adicional que el mantenimiento posterior al proyecto se simplifica y provee sistemas altamente adaptables.

La metodología empleada mediante la creación de reglas de negocio instaladas en la base de datos permite la fácil integración de otras aplicaciones inclusive desarrolladas en otras tecnologías (Java, .Net, tecnologías Open Source, etc.). Esto demuestra la flexibilidad de este sistema así como la alta seguridad y preservación de la integridad de los datos de una manera única para todos los procesos involucrados en la gestión administrativa financiera.

En conclusión, la institución considera que la arquitectura tecnológica adquirida ofrece una sólida base para el desarrollo de aplicaciones institucionales de gran porte y fuerte demanda sobre Internet tales como administración financiera, compras y contrataciones del Estado. Por lo cual es altamente recomendable que el componente de adquisiciones del Gobierno de Honduras sea desarrollado siguiendo dicha arquitectura y disciplina de desarrollo.

Martes, 30 de Mayo de 2006