

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA



PROYECTO DE GRADO

**"ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA TRANSICIÓN DEL SICOPRE AL SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA – SIGMA –
EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS"**

POSTULANTE: Univ. Carolina I. Céspedes Hernández

TUTOR: Mg .S c. Adolfo Mendoza Y.

LA PAZ - BOLIVIA

2010

RESUMEN

Este Proyecto de Grado trata de realizar un diagnóstico que ayude a determinar si el SIGMA, es un sistema adecuado que contribuye al fortalecimiento financiero de Universidad Mayor de San Andrés, a través de un análisis comparativo y una investigación propositiva.

Partiendo de una evaluación previa al anterior sistema contable, determinaremos si el SIGMA logrará solucionar las deficiencias del anterior sistema y por sobre todo lograra asimilarse e implantarse a cabalidad en la institución cumpliendo así todos los objetivos que se ha propuesto.

En el presente proyecto se tomara como objeto de estudio, el departamento de Tesoro Universitario para realizar una comparación entre como se ejecutaban algunos de los más importantes procesos en el SICOPRE y como se han de ejecutar en el SIGMA.

De esta manera, se propone soluciones para hacerle frente a la desintegración y falta de coordinación entre el departamento de Tesoro Universitario con relación a los departamentos de Presupuestos y Contabilidad.

Se propone una simplificación de tareas e integración de las mismas de acuerdo a cada proceso, lo cual ayudara a la institución en la toma oportuna de decisiones.

También se propone a través del análisis cualitativo la facilitación de la asimilación consiente del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA – en el área financiera de la universidad.

ÍNDICE

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN.....	5
-------------------	---

CAPITULO II

ANTECEDENTES.....	6
2.1. Planteamiento del Problema.....	6
2.2. Elementos del Problema.....	6

CAPITULO III

JUSTIFICACIÓN.....	8
3.1 Justificación Práctica.....	8
3.2 Justificación Teórica.....	8
3.3 Justificación Metodológica.....	8

CAPITULO IV

DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
---------------------------------------	---

CAPITULO V

OBJETIVOS.....	10
5.1. General.....	10
5.2 Específicos.....	10

CAPITULO VI

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
6.1 Tipo de Estudio.....	11
6.2 Método de Investigación.....	11

CAPITULO VII

MARCO REFERENCIAL.....	13
7.1 Marco teórico.....	13
7.1.1 SICOPRE.....	13
7.1.2 Ley SAFCO.....	15
7.1.3 D.S. Aprobación del SIGMA.....	16
7.1.4 D.S. Uso del SIGMA.....	18
7.2 Marco Conceptual.....	20
7.2.1 Sistema.....	20
7.2.2 Sistema informático.....	21
7.2.3 Diferencia entre Sistema Informático y Sistema de Información.....	21
7.2.4 Proceso.....	22
7.2.5 Presupuesto.....	23
7.2.6 El Proceso Presupuestario en las Organizaciones.....	24
7.2.7 Presupuesto Financiero	24
7.2.8 Presupuesto de Tesorería.....	25
7.2.9 Presupuesto Público.....	26
7.2.10 Ingresos Públicos y su Clasificación.....	26
7.2.11 Organización.....	26
7.2.12 El análisis FODA.....	26

CAPITULO VIII

8.1 ANÁLISIS DEL ÁREA DE ESTUDIO.....	28
8.1 Introducción.....	28
8.2 Antecedentes.....	29
8.3 Fines y Objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés.....	32
8.4 Descripción de las unidades o departamentos de la UMSA.....	34

8.5 Departamento del Tesoro Universitario.....	35
8.5.1 Antecedentes.....	35
8.5.2 Principios en los que basa su Actividad.....	35
8.5.3 Principios a Nivel Funcionario.....	37
8.5.4 Estructura de Departamento de Tesoro Universitario.....	38
8.5.5 Objetivo General.....	40
8.5.6 Objetivos Específicos.....	40
8.5.7 Normas, Reglamentos Internos y Externos.....	43
8.5.8 Instrumentos Administrativos (manuales de Funciones, Procesos y de cargos).....	44
8.5.9 Análisis de de Bases de Datos Existentes (Entradas, Procesos y Salidas).....	45

CAPITULO IX

IX. RESULTADO DEL ESTUDIO Y PROPUESTAS

9.1. Análisis FODA.....	47
9.2. Objeto del Estudio.....	48
9.3. Tamaño de la Muestra.....	48
9.4. Instrumentos.....	48
9.5. Proceso de la Encuesta.....	49
9.5.1 Conceptualización.....	49
9.5.2 Selección de la Muestra.....	49
9.5.3 Diseño de la Muestra.....	49
9.5.4 Planificación.....	49
9.5.5 Adiestramiento o Instrucción.....	49

9.5.6 Realización de La Encuesta.....	49
9.5.7 Supervisión.....	50
9.5.8 Verificación.....	50
9.5.9 Codificación.....	50
9.5.10 Procesamiento.....	50
9.5.11 Análisis.....	50
9.5.12 Conclusiones.....	50
9.6 Objetivo de las Preguntas.....	50
9.7. Análisis de Resultados Obtenidos.....	51
9.7.1 Resultados conceptuales y técnicos del SICOPRE.....	51-59
9.7.2 Resultados conceptuales y técnicos del SIGMA.....	60-69
9.8 Resultado Obtenido de Valoraciones SICOPRE Vs SIGMA.....	70-71
9.9 Resultados por Unidades.....	72-77

CAPITULO X

10.1 Conclusiones y Recomendaciones.....	78
--	----

BIBLIOGRAFIA.....	80
-------------------	----

ANEXOS.....	81-90
-------------	-------

I INTRODUCCIÓN

Las características de esta investigación tendrán el siguiente contenido, se estudiará y evaluará cualitativamente el SICOPRE¹ apreciando su rendimiento y el grado de asimilación que tuvo en la Universidad Mayor de San Andrés y cuales fueron sus principales logros y debilidades. Partiendo de lo anteriormente enunciado, se analizará el sistema impuesto a la UMSA, es decir el SIGMA² en el contexto de su reciente aplicación en la institución y sobre la reflexión apoyada en las experiencias reales en el tiempo, estableceremos cuales son las bondades y falencias de este sistema.

Finalmente en la actualidad la Universidad Mayor de San Andrés atraviesa una etapa de transición y cambio tanto en el contexto político como sistemático, en el primer contexto el la elección de un nuevo rector y el cambio de autoridades a nivel ejecutivo, repercute directamente en las políticas socio-económicas dentro la universidad afectando de esa manera el ámbito sistemático puesto que todo sistema debe adaptarse y moldearse a las necesidades de cada institución.

Es este el escenario que me motivo para elaborar esta investigación en esta perspectiva los hallazgos que se pretende obtener están dirigidos a ampliar la visión y razón de el uso y descarte de un sistema, partiendo de un análisis cualitativo de la fase de transición de un sistema al otro, para poder llegar a propuestas sólidas y conclusiones concretas

¹ Sistema de Contabilidad Integrada

² Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

II ANTECEDENTES

2.1. Planteamiento del Problema

Partiendo de un sistema deficiente según estudios de respaldo que indican que el SICOPRE si bien fue implantado en la UMSA, desde hace más de una década, su funcionamiento ha sido precario y no logro cumplir todos los objetivos propuestos con relación al módulo de tesorería que jamás llevo a funcionar y el gran problema de la falta de integración de información entre departamentos.

Por otra parte, el SIGMA que se está actualmente implantando en la institución, es un sistema que ha sido creado hace 10 años y se ha venido implantando en todas las entidades públicas del país, adecuándose a sus necesidades y circunstancias. De ese modo el SIGMA al no ser un sistema optativo, sino impuesto por ley, debe ser implantado y adecuado a la UMSA, pero nacen entre otras las siguientes interrogantes:

¿Este sistema es el más adecuado para la institución?

¿Logrará solucionar las deficiencias del anterior sistema y por sobre todo lograra asimilarse e implantarse a cabalidad en la institución cumpliendo así todos los objetivos que este sistema se ha propuesto?

2.2. Elementos del Problema

- En el SICOPRE, el manejo era dócil y con pocas restricciones, es decir que se hallaba abierto a modificaciones contables, como ser ajustes y reversiones.

- En el SICOPRE, los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería no se encontraban integrados ocasionando doble trajo y duplicidad de asientos.
- En el SICOPRE, no se logro cumplir el objetivo de trabajar en línea.
- En el SIGMA, las funciones son demasiado segregadas lo cual contribuye al control de las transacciones pero a su vez hace que estas demoren y se burocraticen demasiado.
- Tanto en el SIGMA como en el SICOPRE, se tiene la necesidad de programas parche, para poder adquirir mejores resultados.
- Cuando se realizaban los informes y/o reportes de la ejecución presupuestaria institucional, se tenía transportar de auxiliar contable por objeto del gasto al SICOPRE, lo que se traduce en doble trabajo y pérdida de tiempo.
- En la programación Financiera con relación a los módulos de Presupuestos, Contabilidad y Tesoro, el SICOPRE, sólo llega a la actividad y no a la tarea pormenorizada.

III JUSTIFICACIÓN

3.1. Justificación Práctica

El objetivo del presente es mejorar la asimilación del SIGMA en el sistema financiero de la UMSA, a través de la implementación de un manual de procedimientos donde se puntualice la simplificación e integración de tareas en el departamento de Tesoro Universitario.

3.2. Justificación Teórica

La presente investigación hace énfasis en las ventajas que el SIGMA ofrece a la institución, partiendo de un análisis cualitativo del SICOPRE, tomando en cuenta que el SICOPRE, ha sido por más de una década, el único sistema de generación de información financiera, que hasta inicios del año 2010 deja tareas pendientes por convertir al nuevo sistema, lo cual crea una situación crítica en la confluencia de ambos sistemas al llegar al fin de cada tarea.

Por lo señalado, el desarrollo del presente se justifica en gran medida, desde el punto de vista teórico.

3.3. Justificación Metodológica

La presente investigación, presenta una metodología puntual. Al demostrar la cualitativamente el rendimiento de cada sistema, se expondrán también las condiciones y los medios para solucionar aquellos problemas.

IV DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El presente Proyecto de Grado se desarrollará en el Departamento de Tesoro Universitario, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera de la Universidad Mayor de San Andrés.

Este proyecto se delimita en el Departamento de Tesoro Universitario, debido a que a través del mismo, podemos acceder a información que incide de manera especial en esta investigación, ya que al ser el centro de la implantación de SIGMA, nos brinda una perspectiva integrada con relación a los departamentos de Contabilidad y Presupuestos.

V OBJETIVOS

General

El objetivo de este es determinar si el SIGMA, es un sistema adecuado que contribuye al fortalecimiento financiero de Universidad Mayor de San Andrés, a través de un análisis comparativo y una investigación propositiva.

Partiendo de una evaluación previa al anterior sistema contable, determinaremos si el SIGMA supera al SICOPRE, en la ejecución de tareas y gestión de información.

5.2 Específicos

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Determinar cuales fueron las causas por las que el SICOPRE ya no es aplicable a la UMSA.
- Determinar si el SIGMA, supera las deficiencias del SICOPRE de manera cualitativa.
- Determinar la importancia de una correcta transición del SICOPRE al SIGMA, a través de un profundo análisis sobre las ventajas y desventajas de cada sistema, tanto a nivel conceptual como tecnológico.
- Diagnosticar el impacto de la transición del SICOPRE al SIGMA.

VI METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

6.1 Tipo de Estudio

El tipo de estudio que identifica el presente Proyecto es el **explicativo**, debido a que su fortaleza radica en que va más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de las relaciones entre los mismos. Esta dirigido a responder las causas de los eventos. Centrando su interés en la explicación de por que ocurre un fenómeno y en que condiciones se da este, o por que dos o más variables están relacionadas.

El propósito es el de innovar y coadyuvar en el desarrollo y fortalecimiento del sistema financiero de la UMSA.

En la investigación explicativa se presenta una relación causal, no solo persigue describir o acercarse al problema sino que se intenta encontrar las causas del mismo.

6.2 Método de Investigación

Se aplicara el **Método Deductivo**³, ya que partiendo del planteamiento central se llegará a la deducción de premisas específicas para aplicarlas a un contexto concreto.

También se aplicara el **Método Inductivo**, ya que al existir un discernimiento particular del tema, se pretende llegar al planteamiento central.

³ Tamayo Tamayo Mario, La Investigación Científica.

Para dicho propósito se recopilara información sobre el diseño conceptual y tecnológico del SIGMA y del SICOPRE. La investigación hará hincapié en la detección de áreas críticas al cambiar e implantar un nuevo sistema.

Los métodos utilizados se basaran en las siguientes etapas:

- Recopilación de Información.
- Análisis y procesamiento de Información
- Conclusiones.

VII MARCO REFERENCIAL

7.1 Marco teórico

La Universidad Mayor de San Andrés, siendo una de las organizaciones públicas más importantes del país, cuenta con el estado plurinacional como fuente principal de financiamiento y otras fuentes tanto propias como foráneas, por lo tanto y según el artículo 3 de la ley 1178⁴ deberá implantar de manera obligatoria el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA.

Desde la presente gestión, se ha venido implantando el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA, cuyo principal objetivo es el de generar información financiera útil, oportuna y confiable para el uso del Ministerio de Economía y Finanzas, las entidades del Sector Público y la ciudadanía en general. El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa - SIGMA - compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la ley 1178.

7.1.1 SICOPRE

El Sistema de Contabilidad Integrado SICOPRE, es un sistema de registro de las transacciones que integra la información presupuestaria, de la contabilidad general y de la administración financiera- Tesorería-, para apoyar el proceso de toma de decisiones del los ejecutivos del sector público.

⁴ Ley de administración y Control Gubernamental.

El SICOPRE está basado en un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de los hechos económicos financieros, financieros y físicos de la gestión de las entidades públicas descentralizadas.

El SICOPRE está diseñado para cumplir los siguientes objetivos de carácter general:

Registro sistemático de las transacciones que se producen en las entidades descentralizadas, que afectan la situación económico financiero de estas, así como el cumplimiento de sus metas físicas.

Suministro de Información para toma de decisiones por parte de la administración, de las entidades públicas sectoriales, regionales y nacionales, así como de los terceros interesados en su gestión.

Transparencia en el tratamiento de la información contable, a través de sistemas computarizados, que garanticen el seguimiento de las operaciones, las referencias a sus soportes y la integración con los procedimientos administrativos, fortaleciendo los sistemas de control interno.

Integración automática de la información institucional con la del resto del sector público y de la economía en su conjunto a través del sistema de cuentas nacionales.

Aplicación integral de los postulados de las normas y reglamentos de control gubernamental, en las instituciones descentralizadas del sector público, colaborando con el gobierno y la contraloría general de la República en el proceso de nacionalización de la gestión gubernamental y en la fijación de responsabilidades en los diversos niveles de la administración.

El sistema, esta elaborado en el marco de la teoría contable y presupuestaria y aplica los principios y normas técnico contables generalmente aceptados.

SICOPRE, en esta versión, mejora los reportes, el módulo de presupuestos es de aplicación alas instituciones públicas descentralizadas no financieras y además se añaden los módulos de Backups y Gestión, los mismos que pueden ser solo accesados por el administrador del sistema.

SICOPRE, ha sido desarrollado a través de un sistema computarizado que le otorga velocidad, confiabilidad, información precisa y fidedigna, es decir que el sistema computarizado es capaz de optimizar todas y cada una de las funciones de los usuarios proporcionando así una eficiencia mucho mayor de la ya establecida.

7.1.2 Ley SAFCO⁵

Es la base sobre la cual se fundamenta el SIGMA puesto que la presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.

⁵ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales

c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.

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

Artículo 3º.- Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes

Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional,

7.1.3 D.S. Aprobación del SIGMA⁶

A través de la ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, se establece sistemas de administración para programar, ejecutar y determinar los resultados y controlar la gestión del sector público, definiendo en su artículo 22 que el Ministerio de Economía y Finanzas, es la

⁶ Decreto Supremo No.25875

autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de programación de operaciones, organización administrativa, presupuesto, administración de personal, administración de bienes y servicios, tesorería y crédito público, contabilidad integrada;

Entonces, el Ministerio de Economía y Finanzas, en cumplimiento de las atribuciones que el artículo 20 de la ley 1178 le confiere, ha encomendado al proyecto de Descentralización Financiera y responsabilidad, ILACO II, el desarrollo de un sistema integrado de gestión y registro automático de las operaciones de los sistemas establecidos en la citada ley y asimismo la utilización de la operatoria e la cuenta única del Tesoro, en el sistema de Tesorería, para su aplicación en todo el sector público;

En consecuencia, el proyecto de Descentralización Financiera ILACO II ha desarrollado el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa - SIGMA -, orientado a instrumentar los sistemas que regula la ley 1178, articulando y operacionalizando los preceptos de centralización normativa, descentralización operativo e integración de sistemas.

Por lo tanto, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa - SIGMA - compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la ley 1178.

Se pondrá en operación la cuenta única del Tesoro en el sistema de Tesorería a partir del 2 de enero de 2001, para el manejo ordenado de los fondos provenientes de todos los ingresos públicos, tributarios, no tributarios, propios, de créditos o de otra naturaleza del sector público.

Dicha cuenta se habilitará en el Banco Central de Bolivia, cuyo titular será el Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, en la que se depositarán todos los recursos generados por las entidades, (excepto el Poder Judicial, prefecturas departamentales,

Gobiernos municipales y universidades). Cada una de las entidades públicas mantendrá sus disponibilidades financieras individuales y separadas en la Cuenta única del Tesoro, mediante libretas, sobre las cuales se ordenará pagos que se ejecutarán por intermedio del Banco Central de Bolivia y la red bancaria comercial adherida al sistema, con depósitos directos en las cuentas bancarias de cada beneficiario.

La universidad, abrirá su propia cuenta única a través del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, siendo titular de su propia cuenta, debiendo recibir el total de los depósitos provenientes de los recursos de cada una y atender los pagos que resulten de sus operaciones, mediante la red bancaria comercial adherida al sistema, con depósitos directos en las cuentas bancarias de cada beneficiario.

7.1.4 D.S. Uso del SIGMA⁷

El objeto del presente Decreto Supremo es establecer el ámbito, las responsabilidades del uso y administración de información, que se genera y transmite a través del SIGMA.

La información generada, enviada, recibida, archivada o procesada, a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa, tendrá la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación, generando responsabilidades a efectos jurídicos correspondientes.

⁷ Decreto Supremo No.25875

La máxima autoridad ejecutiva de cada entidad pública y los servidores públicos autorizados, serán responsables de los efectos y consecuencias que pueda generar la incorrecta operación y/o utilización de estos sistemas informáticos, de la información procesada y enviada y del uso de los mecanismos de seguridad.

7.2 Marco Conceptual

Sistema de Contabilidad Integrada: Es la administración de la contabilidad que se realiza a nivel de las áreas desconcentradas del área central.

Sistema de Control gubernamental: Es el control de la Administración institucional a través de la Unidad de Auditoría Interna de la UMSA y de la Contraloría General del estado Plurinacional, en el marco de lo que establece la ley 1178.

Cuentas Fiscales: Son las cuentas bancarias abiertas en el banco asignado a la UMSA por el ministerio de Economía y Finanzas. A través de ellas se administran los ingresos y gastos de la facultad.

7.2.1 Sistema

Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, energía o materia del ambiente y proveen (salida) información, energía o materia.

Un sistema puede ser físico o concreto (una computadora, un televisor, un humano) o puede ser abstracto o conceptual (un software). Cada sistema existe dentro de otro más grande, por lo tanto un sistema puede estar formado por subsistemas y partes, y a la vez puede ser parte de un supersistema.

Los sistemas tienen límites o fronteras, que los diferencian del ambiente. Ese límite puede ser físico (el gabinete de una computadora) o conceptual. Si hay algún intercambio entre el sistema y el ambiente a través de ese límite, el sistema es abierto, de lo contrario, el sistema es cerrado.

El ambiente es el medio en externo que envuelve física o conceptualmente a un sistema. El sistema tiene interacción con el ambiente, del cual recibe entradas y al cual se le devuelven salidas. El ambiente también puede ser una amenaza para el sistema.

Un grupo de elementos no constituye un sistema si no hay una relación e interacción, que de la idea de un "todo" con un propósito

7.2.2 Sistema informático

Un sistema informático es un conjunto de partes que funcionan relacionándose entre sí con un objetivo preciso. Sus partes son: hardware, software y las personas que lo usan.

Por ejemplo, una computadora, sus dispositivos periféricos y la persona que la maneja, pueden constituir un sistema informático.

Un sistema informático puede formar parte de un sistema de información; en este último la información, uso y acceso a la misma, no necesariamente está informatizada. Por ejemplo, el sistema de archivo de libros de una biblioteca y su actividad en general es un sistema de información. Si dentro del sistema de información hay computadoras que ayudan en la tarea de organizar la biblioteca, entonces ese es un sistema informático.

7.2.3 Diferencia entre sistema informático y sistema de información

1. En un sistema informático se utilizan computadoras para almacenar, procesar y/o acceder a información.
2. En un sistema de información se pueden utilizar computadoras, pero no es necesario.

3. El acceso a la información puede ser físico (por ejemplo, una persona se encarga de buscar en un archivador).
4. Tanto el sistema informático como el sistema de información, incluyen a las personas que acceden o producen información dentro del sistema. Las personas tienen que capacitarse para entender el funcionamiento y procedimientos que soporta sistema.
5. Ambos sistemas tienen un propósito. Por ejemplo, gestionar el acceso y distribución de libros una biblioteca, administrar la entrada/salida de mercadería, personal y otros recursos de un comercio, etc.

7.2.4 Proceso

El concepto de proceso se refiere al cambio de estado desde un estado inicial hasta un estado final. Conocer el proceso significa conocer no sólo los estados final e inicial sino las interacciones experimentadas por el sistema mientras está en comunicación con su medio o entorno (v. g. transferencia de trabajo, transferencia de calor, transferencia de masa, transferencia de entropía)⁸ La trayectoria o ruta del proceso es la historia o la sucesión de estados que ha seguido o recorrido el sistema desde el estado inicial hasta el estado final.

Un ciclo termodinámico es un proceso especial en el cual el estado inicial coincide con el estado final. Aunque un sistema ha vuelto a su estado original y ha terminado un ciclo, el estado de los alrededores pudo haber cambiado.

⁸*Oscar Jaramillo 2007-05-03*

7.2.5 Presupuesto

Se le llama **presupuesto** al cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina) durante un período, por lo general en forma anual.

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

Elaborar un presupuesto permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas o las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines, puede ser necesario incurrir en déficit (que los gastos superen a los ingresos) o, por el contrario, puede ser posible ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit (los ingresos superan a los gastos).

En el ámbito del comercio, presupuesto es también un documento o informe que detalla el coste que tendrá un servicio en caso de realizarse. El que realiza el presupuesto se debe atener a él, y no puede cambiarlo si el cliente acepta el servicio.

El presupuesto se puede cobrar o no, en caso de no ser aceptado. El presupuesto puede considerarse una parte del clásico ciclo administrativo que consiste en planear, actuar y controlar (o, más específicamente, como una parte, de un sistema total de administración).⁹

⁹ www.gestiopolis.com

7.2.6 El Proceso presupuestario en las organizaciones

El proceso presupuestario tiende a reflejar de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa a corto plazo, mediante el establecimiento de los oportunos programas, sin perder la perspectiva del largo plazo, puesto que ésta condicionará los planes que permitirán la consecución del fin último al que va orientado la gestión de la empresa.

- Definición y transmisión de las directrices generales a los responsables de la preparación de los presupuestos
- Elaboración de planes, programas y presupuestos
- Negociación de los presupuestos:
- Coordinación de los presupuestos:
- Aprobación de los presupuestos:
- Seguimiento y actualización de los presupuestos;

7.2.7 Presupuesto Financiero

Consiste en fijar los estimados de inversión de venta, ingresos varios para elaborar al final un flujo de caja que mida el estado económico y real de la empresa. Comprende:

- presupuesto de ingresos (el total bruto sin descontar gastos)
- presupuesto de egresos (para determinar el líquido o neto)
- flujo neto (diferencia entre ingreso y egresos)
- caja final
- caja inicial
- caja mínima

Este incluye el cálculo de p , también conocido como *erogaciones de capitales*.

7.2.8 Presupuesto de Tesorería

Se formula con la estimación prevista de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fácil realización. También se denomina presupuesto de caja o de efectivo porque consolida las diversas transacciones relacionadas con la entrada de fondos monetarios (ventas al contado, recuperaciones de cartera, ingresos financieros, etc.) o con salida de fondos líquidos ocasionados por la congelación de deudas o amortizaciones de créditos o proveedores o pago de nomina, impuestos o dividendos. Se fórmula en dos periodos cortos: meses o trimestres.

7.2.9 Presupuesto público

Son aquellos que elaboran los gobiernos, estados, empresas descentralizadas, etc., para controlar las finanzas de sus diferentes dependencias.

En estos se cuantifican los recursos que requieren la operación normal, la inversión y el servicio de la deuda pública de los organismos y las entidades oficiales.

7.2.10 Ingresos públicos y su clasificación

Los recursos (ingresos) públicos son las diversas formas de agrupar, ordenar y presentar los recursos (ingresos) públicos, con la finalidad de realizar análisis y proyecciones de tipo económico y financiero que se requiere en un período determinado. Su clasificación depende del tipo de análisis o estudio que se desee realizar; sin embargo, generalmente se utilizan tres clasificaciones que son:

7.2.11 Organización

Grupo social compuesto por personas, tareas y administración, que forman una estructura sistemática de relaciones de interacción, tendientes a producir bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades de una comunidad dentro de un entorno y así poder satisfacer su propósito distintivo que es su misión.

También podemos decir que, organización es un sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas; la cooperación entre ellas es esencial para la existencia de la organización.

Una organización solo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común.

Es un conjunto de cargos con reglas y normas de comportamiento que han de respetar todos sus miembros, y así generar el medio que permite la acción de una empresa. La organización es el acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros). Funciona mediante normas y bases de datos que han sido dispuestas para estos propósitos.

7.2.12 El Análisis FODA

Es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (en inglés SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas.

Fortalezas: son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se etc.

Oportunidades: deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

Debilidades: son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia. Recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

Amenazas: son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

VIII ANÁLISIS DEL ÁREA DE ESTUDIO

8.1. Introducción

En el presente proyecto se tomara el departamento de Tesoro Universitario como para realizar una comparación del estado en el que se encuentra cada problema detectado y sugerir una propuesta que soluciones cada uno de estos problemas. Esta propuesta estará sujeta a la decisión de los jefes de cada sección para su implantación en el Departamento de Tesoro Universitario.

De esta manera, se propone soluciones para hacerle frente a la desintegración y falta de coordinación entre el departamento de Tesoro Universitario con relación a los departamentos de Presupuestos y Contabilidad.

Se propone una simplificación de tareas e integración de las mismas de acuerdo a cada proceso, lo cual ayudara a la institución en la toma oportuna de decisiones.

También se propone a través del análisis cualitativo la facilitación de la asimilación consiente del sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA – en el área financiera de la universidad.

Presentar alternativas al departamento de Tesoro Universitario de la Universidad Mayor de San Andrés, para que la asimilación del nuevo sistema se logre de manera consistente y consiente apuntando a la integración y simplificación de procesos, cumpliendo las leyes y normas vigentes. Demostrando de esta manera el manejo eficiente y eficaz de recursos, de acuerdo a la Ley No.1178.

8.2. Antecedentes

La Universidad oficial que comprende desde su fundación - 25 de Octubre de 1830- hasta la Revolución de Junio de 1930. La Universidad semí-autónoma o autarquía universitaria que comprende desde la revolución de Junio de 1930 hasta el advenimiento al Rectorado de la Universidad de don Héctor Ormachea Zalles; - junio de 1936- 3o.- La Universidad plenamente autónoma que alcanza de este último hecho hasta nuestros días.

El génesis de la Universidad de La Paz se encuentra en el capítulo 2o. del 25 de octubre de 1830 en el que se ordena la erección, en el Colegio de Ciencias y Artes de La Paz, de una Universidad Menor en ejecución de este decreto, el 30 de noviembre de 1930 (aniversario del nacimiento de Santa Cruz), se inauguraron las labores de la nueva universidad. Según acta original que decora el despacho del Rector de la Universidad y las informaciones detalladas que de tal acto dio "El Iris de La Paz" de 8 de diciembre de 1830.

El fundador de la Universidad de La Paz, don Andrés de Santa Cruz fue hijo del maestro de campo, don Joseph de Santa Cruz y Villavicencio, de ilustre y ennoblecida prosapia y de doña Juana Basilia Calahumana, hija de la caciquesa de Huarina, descendiente en línea directa de los antiguos soberanos del Perú.

Por primera vez, el año 1900 se habla de una entidad universitaria, constituida bajo los auspicios del Cancelario de la Universidad, doctor Manuel B. Mariaca y cuyo primer directorio fue el siguiente: Presidente José María Eyzaguirre; Vicepresidente Juan Peñaranda Sorzano; Secretarios Juan Teodomiró Camacho y Bautista Saavedra.

Empero, una asociación o liga formada exclusivamente de estudiantes no se forma sino el año 1901, formando su primer directorio con el siguiente personal: Presidente Juan Francisco Bedregal.- Vicepresidente José Mujía L.,

Secretarios Abel Alarcón y Armando Chirveches.-Tesorero Felipe Segundo Guzmán.- Vocales: Walter A. Méndez, Ernesto Méndez, Néstor Muñoz O., Norberto Galdo, Víctor Carpio. Alejandro Carpió, Gabriel Palenque y José Luis Tejada Sorzano.

Esta asociación de estudiantes que después se llamó Federación de Estudiantes se mantuvo a través de todas las adversidades y peripecias políticas y cuyos destinos dirigieron el autor de esta Historia y el actual Vice Rector de la Universidad, Dr. Pacheco Iturralde, en los años 1920 y 1921. Hoy funciona con el nombre de Federación Universitaria Local.

Triunfante la revolución que derribó el gobierno del doctor Hernando Siles, los estudiantes empeñosos por dar inmediata realización a la autonomía declarada por el Estatuto de 29 de Jumo de 1930, cuyo autor fue el Dr. Daniel Sánchez Bustamante, convocaron una (asamblea general en la que fue elegido Rector de la Universidad el doctor Juan Fümcsico Bedregal.

No siendo suficiente dicho Estatuto, pues fue una simple declaración unilateral de la Junta de Gobierno, para consagrar la autonomía, tuvo que acudir a la reforma de la Constitución, mediante el Referéndum popular, habiendo sido aprobada con el nombre de Reforma No. VIH. En este periodo que con cabal propiedad hemos llamado de la autarquía, o semi-autonomía Universitaria se dictó el Estatuto Universitario de 1932, que con varias modificaciones rige hasta hoy;' se celebró solemnemente el centenario de la fundación de la Universidad, fue instituida 1" Fundación Universitaria Patiño, Universidad recibió una donación importante del Dr. José María Gamarra, consistente en una casa para la Facultad de Medicina y de clausuro el Instituto Normal Superior.

Y llegamos a la tercera época de la Historia de la Universidad y la de la plena y completa autonomía universitaria, que comienza con la elección del Rector don Héctor Ormachea Zalles, quien inmediatamente de ser ungido en tan elevado cargo, se preocupó de obtener recursos propios para la Universidad, como un medio de librarla de la tutela del Gobierno, y de hacer una realidad, no un simple enunciado, de la autonomía universitaria; porque a lo que se había llegado hasta entonces, era una mera autarquía, vale decir una semi-autonomía universitaria.

Se llegó a tan feliz resultado gracias a los dos decretos histórico de de Julio de 1936, de los que don Luis Ormachea Zalles fue el autor y fina por el Presidente Toro. En una habilísima operación, el nuevo Rector adquirió el edificio del Colegio Militar, situado en el centro de la ciudad y sin que la Universidad hubiese erogado un solo centavo por tal adquisición. La universidad tiene ya, después de cien años de existencia, un local propio, hasta entonces las facultades funcionaron en sórdidas y destartaladas casas, pequeños locales de escuelitas primarias, y algunas veces en bares o cantinas con las molestias y escándalo consiguientes.

La autonomía universitaria obtenida sí por el Rector Ormachea Zalles, benefició a todas las universidades de la República, de modo que no es solamente la de La Paz que le debe gratitud. Y fue más allá. Defendió la autonomía universitaria, con todas las fuerzas de que fue capaz, hasta verla consagrada en la Constitución de 1938 y en la del año 1945, en todo un capítulo redactado por el Rector Ormachea Zalles.

El presupuesto universitario ascendió desde Bs. 242.994 que tuvo el año 1935 (inmediatamente anterior al advenimiento de Ormachea Zalles hasta la fantástica suma de Bs. 32.090.407.40, con que cuenta el presupuesto universitario de 1948.

Revolucionó la enseñanza universitaria dándole sentido más completo, más trascendental. Es autor del plan integral que lleva su nombre que importa una reforma completa en todos los ciclos de enseñanza.

Se regularizó la expedición de títulos universitarios, dictándose sobre el particular un Reglamento completo, que cortó los abusos que habían venido cometiéndose hasta entonces.

El monóblock de 17 pisos fue entregado en julio de 1947. En momentos en que escribimos estas líneas (septiembre de 1948) se están inaugurando los cursos en ese monumental edificio y se está procediendo a la demolición de las antiguas edificaciones que dan sobre la Avenida Villazón.

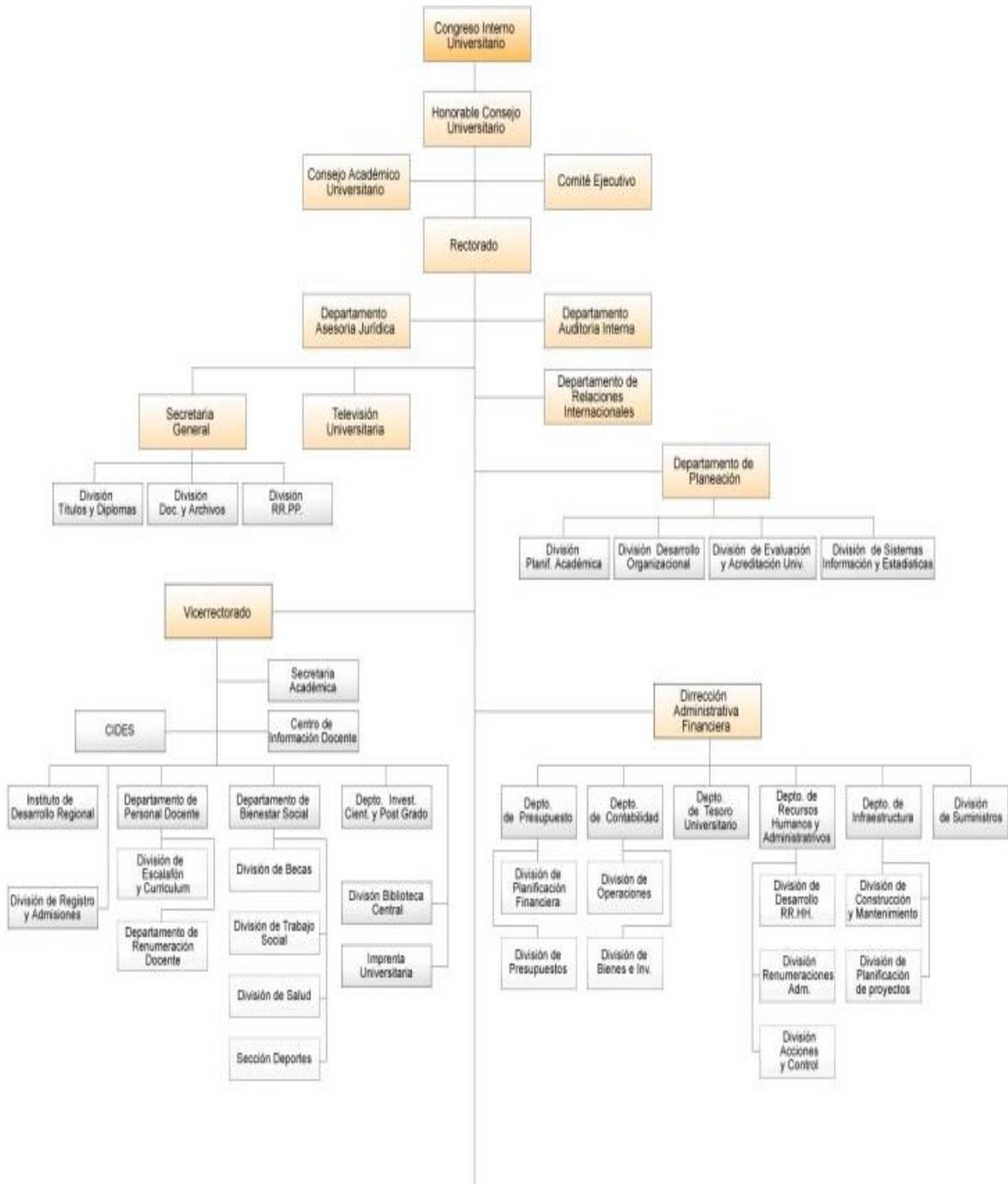
Por su conducta en la revolución del 21 de Julio de 1946, el Gobierno nacional confirió a la Universidad Mayor de San Andrés la Gran Cruz de la Orden del Cóndor de los Andes, habiendo sido colocada la respectiva insignia en el estandarte de la Universidad en una ceremonia emocionante.

8.3 Fines y Objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés

- Los fines y objetivos generales señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, incorporados a plenitud en el presente Estatuto.
- Formar profesionales idóneos en todas las esferas del quehacer científico, tecnológico y cultural, los que deberán responder a las necesidades de la transformación y el desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos, metodológicos y prácticos.

- Desarrollar y difundir la ciencia, la tecnología y la cultura en general, dentro y fuera de la Universidad;
- Orientar, realizar y promover la investigación en todos los campos del conocimiento, conforme a la priorización de los problemas de la realidad boliviana.
- Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas del país y la cultura universal.
- Desarrollar el proceso académico que integra la teoría y la práctica, así como la enseñanza-aprendizaje, la producción y la investigación.
- Fortalecer el sistema de la educación integrándose con las demás universidades bolivianas y con los ciclos pre-universitarios de instrucción.
- Fortalecer vínculos con las Universidades del exterior.
- Defender y desarrollar el carácter democrático de la educación en general.
- Promover que todos los instrumentos de comunicación social y difusión cultural y científica con que cuenta la Universidad se articulen dentro los lineamientos de un desarrollo integral y armónico de la Región, fomentando la emergencia de una conciencia regional propia y con el propósito de atender a los sectores más necesitados del departamento.

8.4 Descripción de las Unidades o Departamentos de la UMSA



8.5 Departamento de Tesoro Universitario

8.5.1 Antecedentes

El Departamento de Tesoro Universitario conjuntamente con el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Presupuesto realizan la planificación, control y ejecución de todo lo que se refiere a los ingresos y egresos económicos que maneja la universidad.

El Departamento de tesoro es parte importante en este proceso, ya que es la parte ejecutora, puesto que realiza la administración y control del pago a docentes, auxiliares de docencia, becarios y bonos por medio de la emisión de cheques o el pago de dinero en efectivo, también realiza el cobro por concepto de títulos y valores universitarios, otras actividades son las conciliaciones bancarias, reportes de ingresos y egresos, flujos de caja para la verificación de superávit o déficit, todo esto en el área central y todas las unidades ejecutoras desconcentradas que existen en la universidad, sin olvidar el registro del desembolso que realiza el T.G.N. a la universidad que antiguamente se hacía en el sistema SICOPRE y ahora se hace en el SIGMA.

Actualmente se realizan algunos procesos manuales los cuales demoran en la emisión de reportes, y otros procesos que son automatizados pero que ya no satisfacen las necesidades.

8.5.2 Principios en los que basa su Actividad

a. Independencia de Gestión

El Tesoro Universitario, ejerce sus funciones de manera independiente en lo técnico, administrativo y financiero, coordinando acciones con otros Departamentos como ser Contabilidad, Presupuestos, entre otras.

b. Confiabilidad

La principal fortaleza del Tesoro radica en la confianza que puede generar en los agentes económicos y en la población estudiantil en general. Por ello, todos sus actos están orientados a garantizar un accionar transparente, coherente con sus fines y responsabilidades.

c. Desarrollo de Personal

Las personas que trabajan en el Departamento de Tesoro constituyen un recurso valioso, por lo que en su reclutamiento y formación se considera el desarrollo integral en cuanto a capacidades y valores, buscando el máximo beneficio para la Universidad a la cual sirven.

d. Responsabilidad de Gestión

La evaluación de la gestión es responsabilidad primaria de cada área o unidad de la Universidad para mejorar el desempeño, a través de iniciativas propias y de mejoramiento continuo.

e. Gestión de Riesgos

El Tesoro Universitario garantiza la continuidad de sus operaciones aplicando una gestión integral de riesgos, tal que disminuyan las amenazas sobre sus procesos, sus servicios y su reputación corporativa o que añada su infraestructura e integridad física de su personal.

f. Comunicación Institucional

El Tesoro profundiza canales y mecanismos de comunicación e interrelacionamiento con organizaciones sociales, entidades públicas, orientados a mejorar su desempeño, reposicionar su imagen institucional y demostrar su compromiso social.

g. Confidencialidad

La información generada por el Tesoro en temas que pueden afectar la estabilidad monetaria y del sistema de pagos, es administrada por todos los funcionarios involucrados con prudencia y estricta reserva.

8.5.3. Principios a Nivel Funcionario

a. RESPONSABILIDAD

Todos los funcionarios del Tesoro comprenden y asumen las consecuencias de sus decisiones y acciones, en el marco de sus respectivas funciones y atribuciones

b. RESPETO

En el Tesoro se considera, estima y reconoce la valía de las personas, guardando el debido respeto a los derechos de todas las personas que prestan sus servicios o que acuden a la Institución.

c. TRANSPARENCIA

Los funcionarios actúan de manera honesta y abierta al control interno y al control social, tanto en la toma de decisiones, como en el manejo de información, recursos financieros y otros.

d. ÉTICA

Se promueve la práctica integral de los principios y normas de comportamiento establecidos en el Código de Ética de la Universidad.

e. SOLIDARIDAD

Los funcionarios asumen como suyas las necesidades, retos y problemas de otros colegas y hacen causa común con la demanda de “vivir bien” de la población universitaria.

f. EQUIDAD

En el Tesoro, todos los funcionarios tienen los mismos derechos y obligaciones sin discriminación alguna.

g. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Todos los funcionarios están plenamente involucrados con los fines institucionales y concientes del aporte que se realiza para contribuir al desarrollo económico y social de la población universitaria.

8.5.4 Estructura del Departamento de Tesoro Universitario

Actualmente el Departamento Tesoro Universitario se encuentra estructurado de la siguiente manera:

<p style="text-align: center;">JEFATURA DEL DEPARTAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Secretaria III• Oficinista• Auxiliar de Oficina• Portero – Mensajero
<p style="text-align: center;">JEFATURA SECCION CAJA, VALORES Y BANCOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestor Financiero• Cajero Recaudador MBC• Cajero Recaudador TIT• Cajero Recaudador MBC• Ayudante Cajero MBC
<p style="text-align: center;">JEFATURA SECCION DE INGRESOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor• Analista• Analista• Analista• Analista• Ayudante Analista• Ayudante Analista
<p style="text-align: center;">JEFATURA DE SECCION PROGRAMACION FINANCIERA Y PAGOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Analista• Ayudante Analista• Ayudante Analista• Encargado de Caja• Cajero Pagador• Cajero Pagador• Cajero Pagador• Cajero Pagador

Fuente: Elaboración propia Organigrama Gestión 2010

8.5.5 Objetivo General.

El departamento de Tesorería tiene como objetivo general el programar, organizar, ejecutar, registrar y controlar el recaudo, ejercer la custodia de título y valores, el cobro de ingresos, manejo del financiamiento y la programación de los compromisos, obligaciones y pagos a partir del presupuesto del ingreso y de gastos con el fin de optimizar la administración de los recursos.

8.5.6 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos que el departamento pretende conseguir para el adecuado funcionamiento del departamento son los siguientes:

- Elaborar el Plan Operativo y Presupuesto anual del Departamento de Tesoro Universitario a partir de políticas y lineamientos aprobados por el Honorable Consejo Universitario con el fin de establecer objetivos y metas que permitan realizar una evaluación continua y prever oportunamente los recursos necesarios para alcanzar los resultados esperados de la gestión universitaria.
- Programar y administrar los flujos de fondos a partir del registro de transacciones que implican el movimiento de efectivo a través de caja o cuentas bancarias, con el fin de producir información para el análisis y evaluación.
- Dar cumplimiento al cronograma de desembolsos de acuerdo con el presupuesto institucional aprobado con el fin de cumplir con los objetivos y metas programadas.
- Programar los pagos a partir de la disponibilidad de efectivo, a objeto de controlar la adecuada asignación de fondos universitarios.

- Elaborar informes y estados financieros periódicos, sobre el comportamiento de los ingresos y gastos de la U.M.S.A.
- Planificar y supervisar la emisión, distribución, custodia, racionalización y anulación de valores universitarios a partir de análisis de requerimientos con el fin de mantener un stock que garantice el normal funcionamiento de las cajas recaudadoras.
- Elaborar informes periódicos sobre aspectos relacionados a las operaciones de tesorería y venta de valores universitarios.
- Establecer normas de procedimientos destinadas a concretar el efectivo control de manejo y custodia de los fondos de la UMSA.
- Aplicar las normas fijadas por la Dirección Administrativa Financiera de la Universidad para la correcta apropiación contable de ingresos.
- Cumplir eficientemente las funciones de caja pagadora de acuerdo con la norma vigente, en la administración de Fondo Fijo Institucional, del registro, control y pago a proveedores y contratistas, distribución de cheques de haberes del personal docente, administrativo y personal eventual, becas trabajo, auxiliares de docencia y comedores, de la correcta administración de fondos entregados con el destino específico, informando y rindiendo cuenteadas oportunamente.
- Preparar proyectos de resolución para impresión de valores universitarios.
- Supervisar y verificar la correcta impresión y correspondiente entrega de valores universitarios a las unidades de caja para su posterior venta.
- Programar los compromisos, obligaciones y pagos comprometidos a partir de la documentación de respaldo, con el propósito de ejecutar el presupuesto de gastos.

- Participar en la elaboración de Estados Financieros y a otros estados contables conforme a normas y procedimientos establecidos.
- Registrar oportunamente en el SICOPRE los ingresos universitarios en concordancia con el origen y destino de los mismos, a partir de la documentación de respaldo, con el fin de mantener el sistema actualizado para la toma de decisiones.
- Supervisar y dirigir la preparación del flujo de caja de la UMSA.
- Centralizar, supervisar y controlar la información de los sistemas de Tesorería desconcentrados con el propósito de realizar el seguimiento y control del manejo de fondos.
- Supervisar y controlar el manejo de Cajas Chicas y Fondos Rotatorios administrados en la institución elaborando informes de cumplimiento de normas vigentes, vencimiento y oportunidad de rendición de cuentas.
- Proporcionar apoyo técnico y ejercer sobre las recaudaciones en las Unidades Ejecutoras Desconcentradas a partir del cumplimiento de las funciones, normas y procedimientos que permitan realizar una gestión eficiente en el manejo de los recursos.
- Realizar la apertura, seguimiento, control y cierre de las Cuentas Corrientes Fiscales en concordancia con normas legales vigentes con la finalidad de incorporar el presupuesto institucional de todos los recursos percibidos institucionalmente, administrarlos eficientemente y ejercer control sobre los mismos.
- Efectuar el registro, seguimiento y control de las recaudaciones provenientes de la Coparticipación Tributaria, Subvención del Tesoro General de la Nación y la Venta de Valores Universitarios a partir de la coordinación y

conciliación con la documentación de respaldo existente, con el fin de mantener un registro de la información correspondiente e informar periódicamente.

- Verificar la fuente del recurso, monto y oportunidad de la recaudación, a partir del cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la Universidad con el fin de emitir información confiable.
- Emitir cheques en función de la programación financiera de acuerdo con los comprobantes de contabilidad, verificando la legalidad de la documentación de respaldo.
- Realizar una evaluación continua de las actividades a partir del establecimiento de mecanismo de control y el análisis de informes periódicos que deben presentar las unidades bajo su dependencia con el fin de optimizar los resultados de la gestión y establecer responsabilidades.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Dirección Administrativo Financiera.
- Desempeñar otras funciones asignadas por la Dirección Administrativo Financiera relacionadas con el área de trabajo del Departamento.

8.5.7 Normas, Reglamentos Internos y Externos

Los reglamentos internos encontrados son los siguientes:

a) Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.

Es el reglamento específico de este departamento, dependiente de la D.A.F. cumpliendo el artículo 27 de la ley 1178 que es la SAFCO, este reglamento específico fue aprobado el 3 de abril del 2002 en el Honorable Consejo Universitario mediante resolución 078/2002.

b) Reglamento interno de caja chica.

Es un reglamento interno el cual siguen todas las unidades ejecutoras desconcentradas de la U.M.S.A. , para poder controlar los recursos corrientes y salvar contingencias e imprevistos del funcionamiento operativo de la unidad, este reglamento fue aprobado el 3 de abril del 2002 en el Honorable Consejo Universitario mediante resolución 074/2002.

Reglamentación Externa

El único reglamento externo que se pudo identificar es la ley 1178 que es la ley SAFCO, el cual siguen como norma general o básica en la U.M.S.A. , sirve como referencia a las tareas que debe realizar el Departamento de Tesorería.

8.5.8 Instrumentos Administrativos (Manuales de Funciones, Procesos y de Cargos).

Dentro de los principales instrumentos administrativos podemos destacar los siguientes:

☞ **Manual de Organización y Funciones.**

En este documento principalmente se puede encontrar una estructura organizacional ideal que fue diseñada el año 2000 el cual presenta dos divisiones una encargada de la recaudación de recursos y la otra se responsabiliza de la administración de estos. En este manual se distinguen también el objetivo general y los objetivos específicos de cada funcionario así como también las principales funciones que deben desempeñar para conseguir su objetivo general.

☞ **Manual de Procesos y Procedimientos**

En este manual se puede encontrar los principales procesos que debe desempeñar el departamento así como la descripción de procesos detalladamente pero en función a la estructura organizacional ideal planteada el año 2000 que no es la actual, procesos tales como el registro y control de ingresos provenientes de distinta índole como la coparticipación tributaria, desembolsos del T.G.N. y los recaudados por la venta de valores universitarios. Otros procesos tales como las de la elaboración del flujo de caja, la reversión de cheques al departamento de contabilidad y el pedido de valores universitarios a almacenes.

☞ **Manual de Cargos**

Esta describe principalmente las relaciones de autoridad y responsabilidad de cada funcionario en referente a la jerarquía de la estructura organizacional, la identificación de las principales funciones y los principales requisitos que debe cumplir la persona que deba ocupar ese cargo.

8.5.9 Análisis de Bases de Datos Existentes (Entradas, Procesos, Salidas).

Existen dos principales bases de datos que utiliza el departamento de Tesorería el cual es el SICOPRE (sistema de contabilidad presupuestaria) y el FLUJO DE CAJA.

☞ **SICOPRE**

Es un sistema de información contable el cual realiza comprobantes contables, es muy utilizado en este departamento para sus verificaciones o para la emisión de comprobantes por concepto de coparticipación tributaria o desembolsos del T.G.N. ,actualmente no se tiene ningún documento de referencia a cerca de este sistema en el departamento.

IX RESULTADO DEL ESTUDIO Y PROPUESTAS

9.1. Análisis FODA

FORTALEZAS

- Interacción con tecnología renovada.
- Integración de información de diversas fuentes para fines homogéneos.
- Actualización de hardware y software en las áreas financieras más importantes de la UMSA.
- Simplificación de procedimientos.
- Las tareas antes utilizadas se llevaron a nivel de actividades.
- Coordinación entre recursos humanos para la ejecución de tareas.

DEBILIDADES

- Cantidad de consultores dispuestos para la fase de implantación.
- Aglomeración y retraso de las actividades.
- Falta de propagación de información básica tanto a nivel conceptual y tecnológico sobre el nuevo sistema.
- Falta de capacitación a los funcionarios de planta y no así al personal eventual.

OPORTUNIDADES

- Gestión de recursos en un marco de absoluta transparencia.
- Acceso a un sistema común, único y uniforme.
- Alcanzar indicadores de rendimiento altos a nivel institucional.
- La información generada por el SIGMA, tiene la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos.

AMENAZAS

- Incompleta o inconsciente asimilación del SIGMA.
- Módulos trabajando a media capacidad.
- Resistencia del los funcionarios al sistema.
- Inaplicabilidad del SIGMA en áreas específicas.
- Obsolescencia prematura del sistema.

9.2. Objeto del Estudio

En este punto tomaremos en cuenta el instrumento que utilizaremos en el desarrollo de este Proyecto de Grado, el cual será empleado y llevado a cabo tanto en la parte ejecutiva como operativa, en quienes aplicaremos la formula pertinente para obtener el tamaño de la muestra.

9.3 Tamaño de la Muestra

Se utiliza la siguiente formula:

$$n = \frac{z^2 N p q}{z^2 p q + (N - 1) (E)^2}$$

9.4 Instrumentos

Los instrumento a utilizar para propósitos concernientes a esta investigación son:

- Diseño de la encuesta.
- Ejecución de la encuesta.
- Observación y Comparación de resultados.

9.5 Proceso de la Encuesta

El proceso de la encuesta, comprenderá los siguientes pasos:

9.5.1 Conceptualización

Especificar el objeto central y los objetivos específicos de la investigación, desarrollo de la hipótesis, clasificación de conceptos mediante las preguntas de la encuesta.

9.5.2 Selección de la Muestra

Establecimiento de procedimientos que se utilizan para la selección de la muestra y tipo de muestra que se ha de extraer y la selección de Los funcionarios que se entrevistarán.

9.5.3 Diseño de la Muestra

Redacción de las preguntas y otros elementos que aparecen en la encuesta y el formato de dicho documento. Son de dos tipos: Según los objetivos previstos en la investigación y opiniones sobre un tema en particular

9.5.4 Planificación

Disposición, establecimiento de métodos para la dirección de la encuesta y previsión de los recursos, materiales y humanos necesarios.

9.5.5 Adiestramiento o Instrucción

Preparación de entrevistas, codificadores u otros con propósito de presentar la encuesta de manera adecuada.

9.5.6 Realización de la Encuesta

Aplicación del instrumento de encuesta a los sujetos que forman parte de la muestra a examinar. Se debe tomar en cuenta que existen casos en los cuales es impedido realizar la encuesta.

9.5.7 Supervisión

Comprobación de que se ha tomado contacto con las personas apropiadas.

9.5.8 Verificación

Realizar la evaluación de las respuestas, excluyendo a aquellas respuestas que no tiene un fundamento lógico.

9.5.9 Codificación

Reducción de los datos obtenidos a términos numéricos.

9.5.10 Procesamiento

Organización de los datos para su respectivo análisis y clasificación de acuerdo con los objetivos de la investigación tanto principales como específicos.

9.5.11 Análisis

Elaboración de los datos con instrumentos estadísticos y cuantitativos para extraer conclusiones sobre su contenido.

9.5.12 Conclusiones

Hallazgos no previstos y cálculo de indicadores.

9.6 OBJETIVO DE LAS PREGUNTAS

En este punto tienen por objeto conocer el propósito de cada pregunta, es decir, lo que se pretende alcanzar.

9.7 Análisis de Resultados Obtenidos

9.7.1. Resultados conceptuales y técnicos del SICOPRE

GRÁFICO 1-A



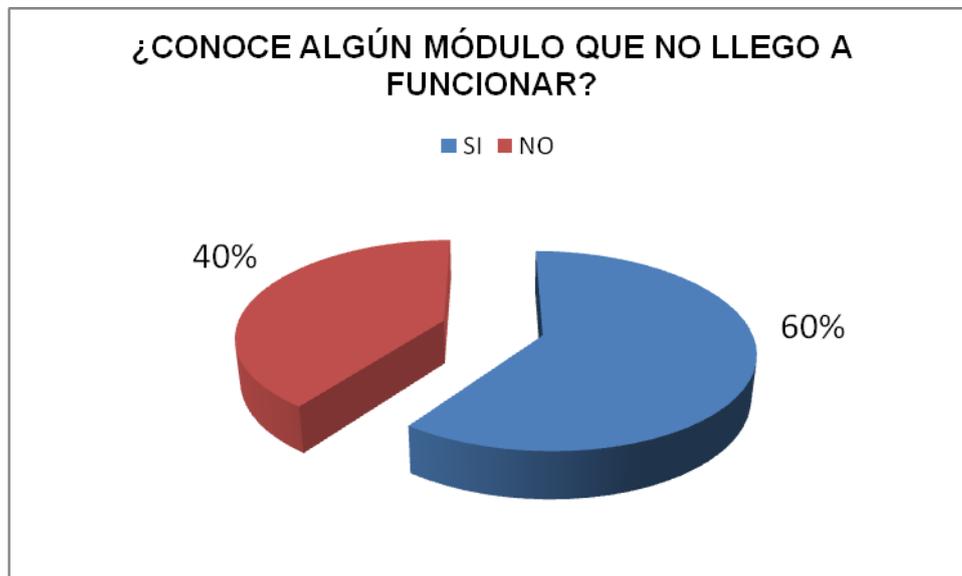
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 2-A



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 3-A



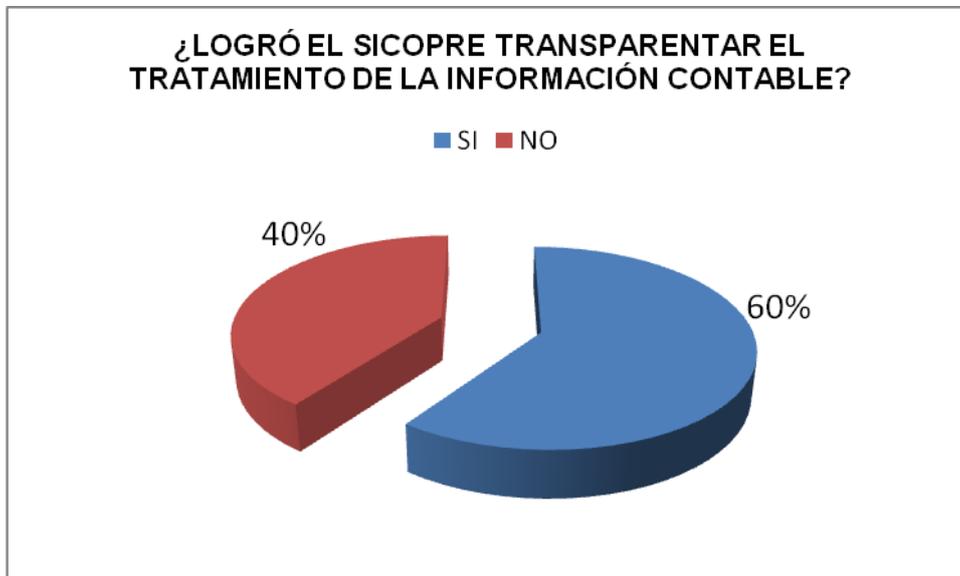
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 4-A



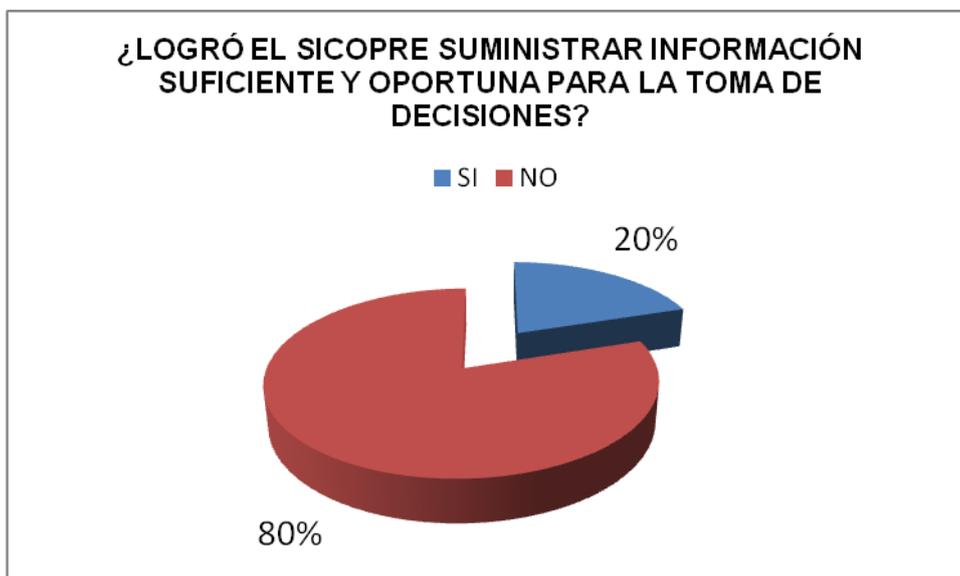
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 5-A



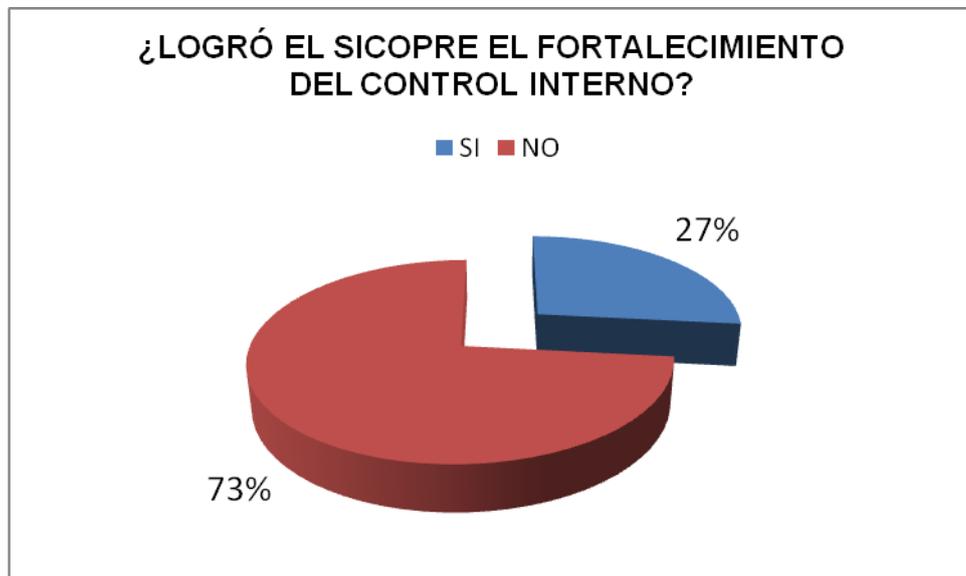
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 6-A



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 7-A



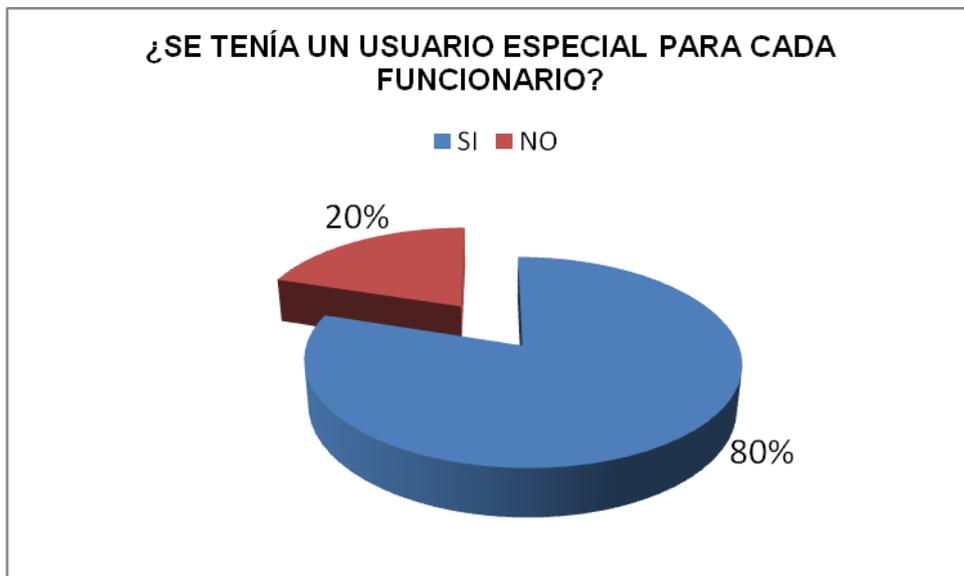
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 8-A



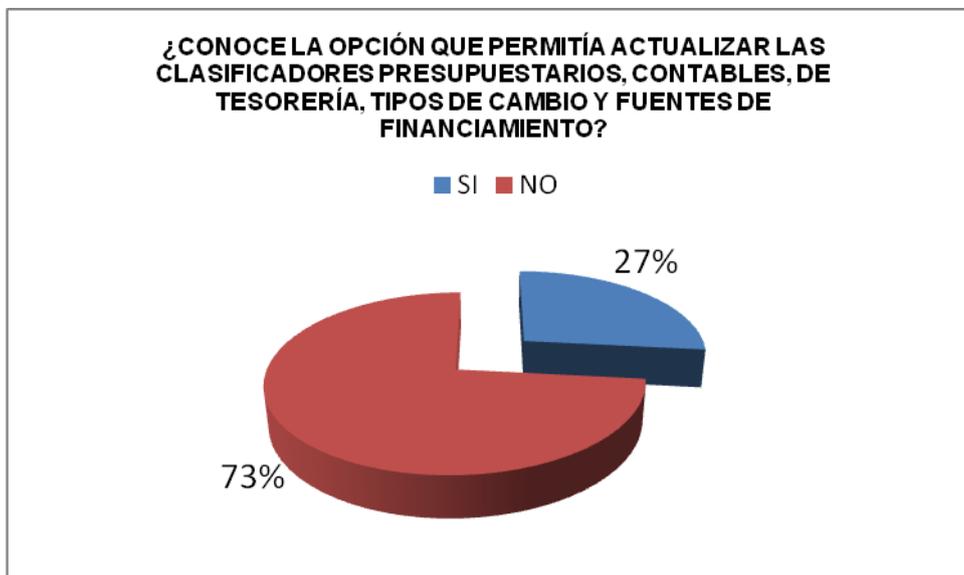
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 9-A



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 10-A



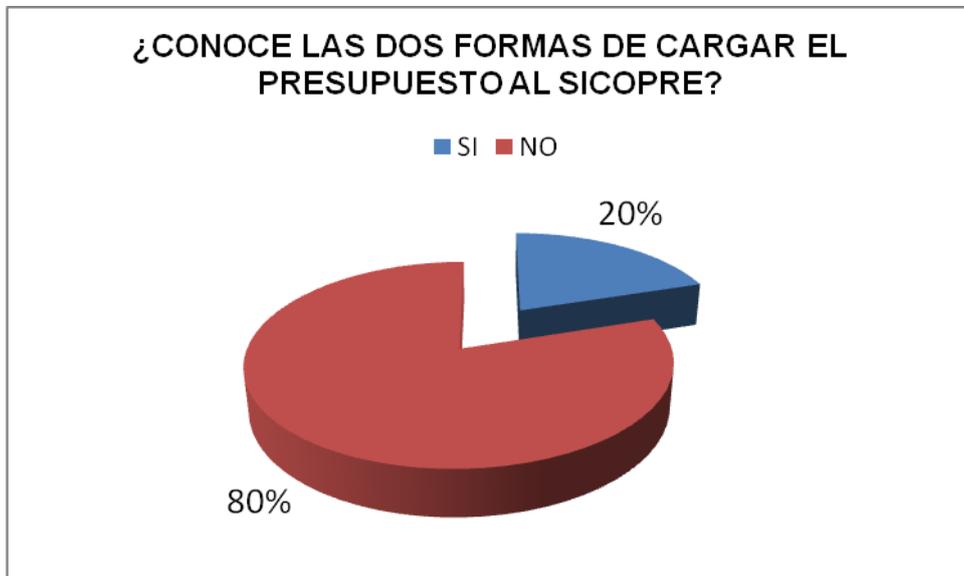
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 11-A



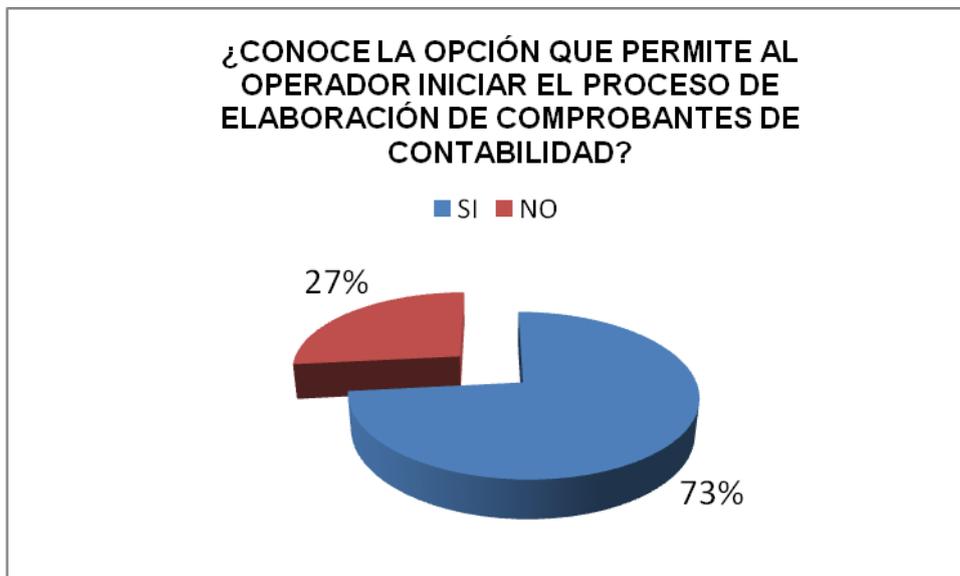
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 12-A



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 13-A



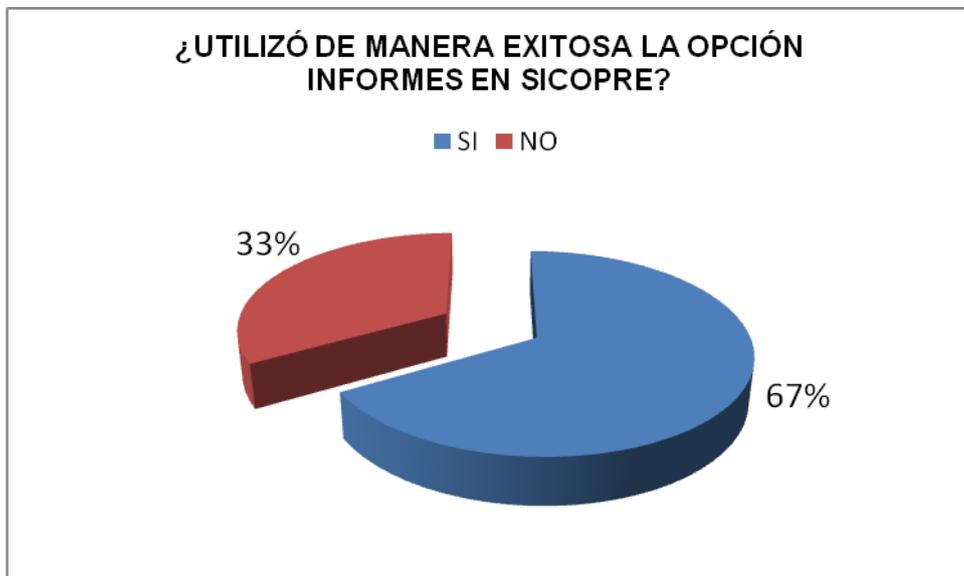
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 14-A



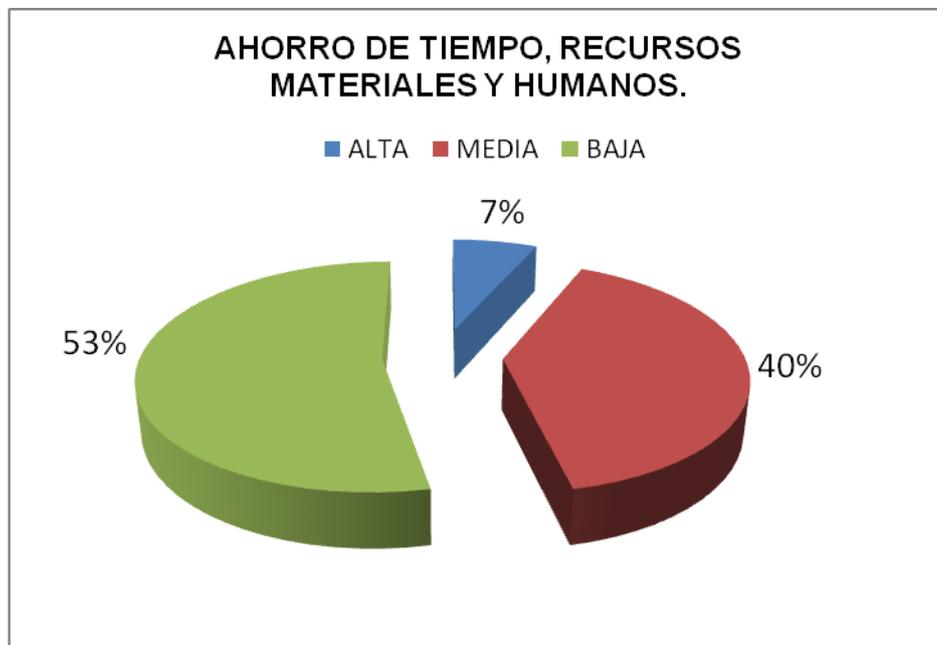
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 15-A



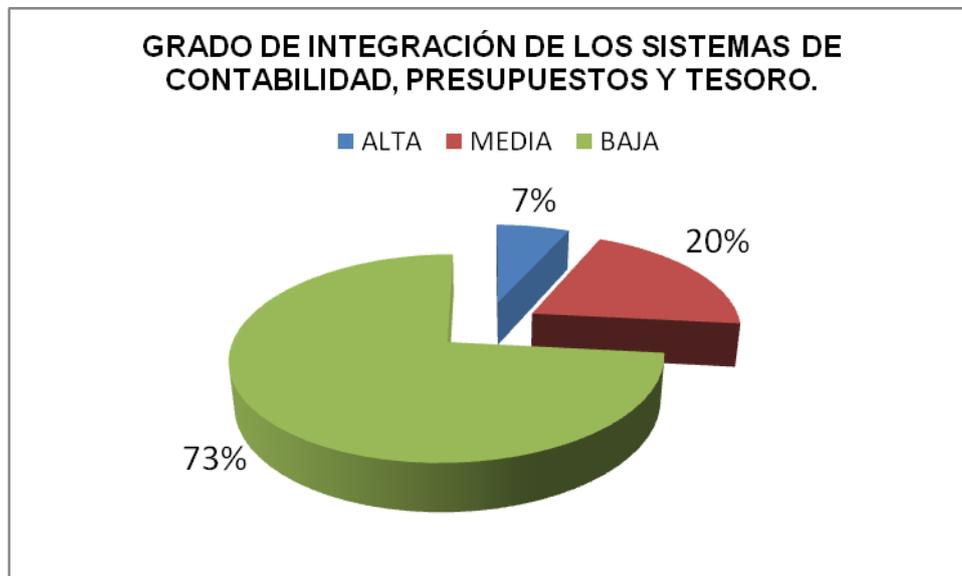
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 16-A



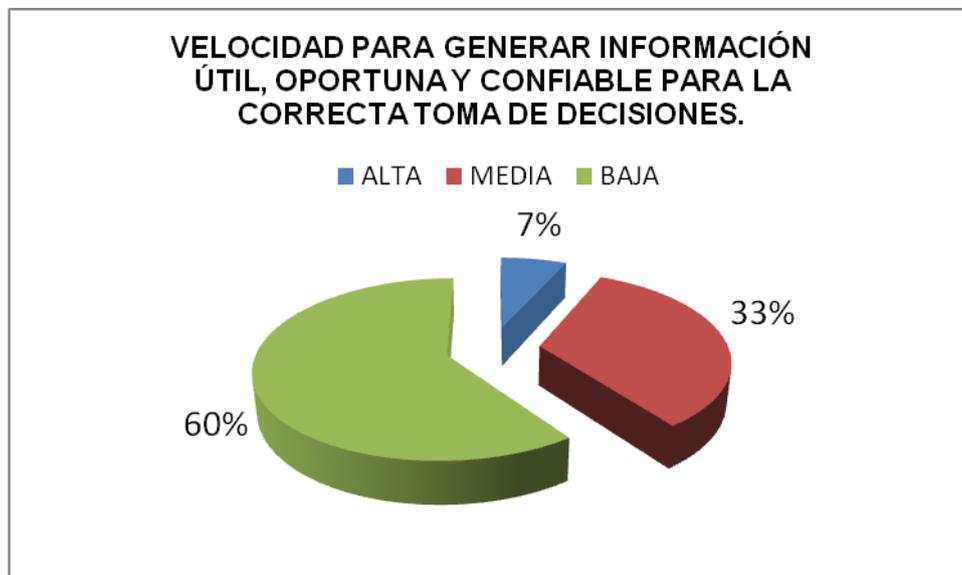
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 17-A



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 18-A



FUENTE: Elaboración Propia.

9.7.2. Resultados Conceptuales y Técnicos del SIGMA

GRÁFICO 1-B



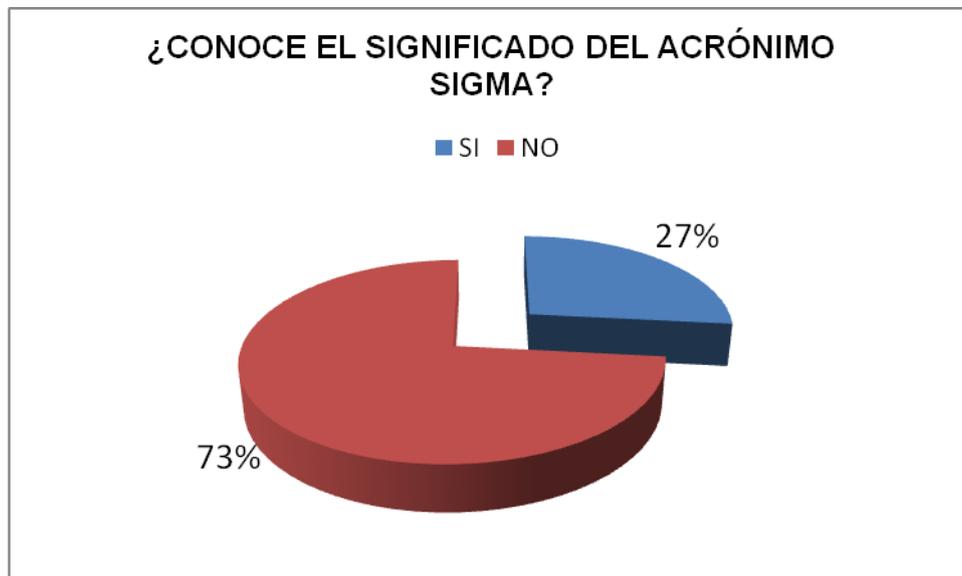
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 2-B



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 3-B



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 4-B



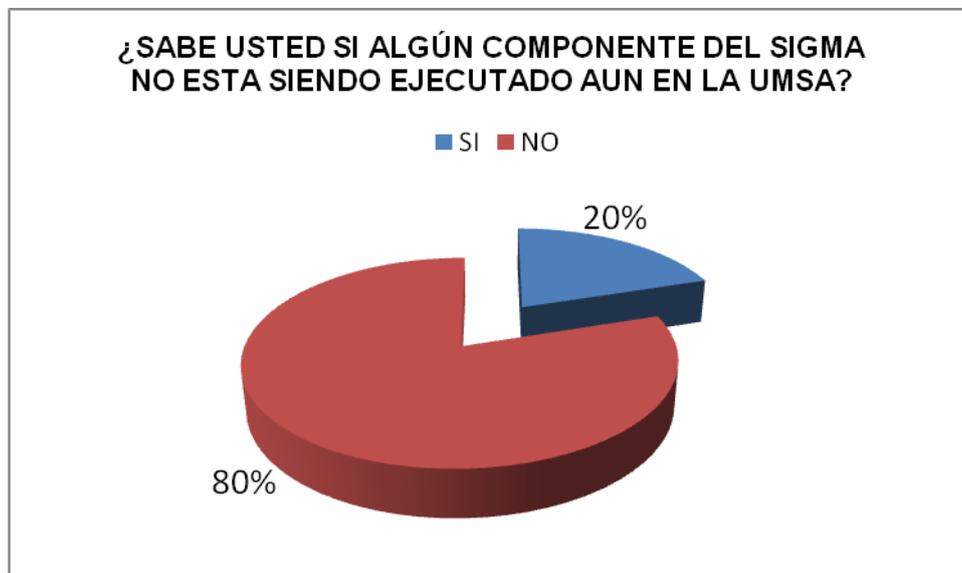
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 5-B



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 6-B



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 7-B



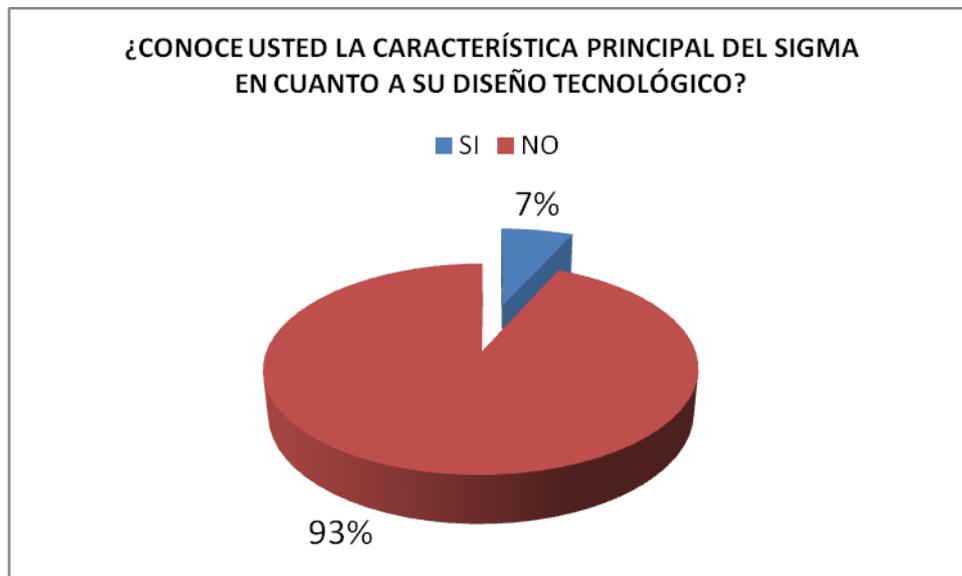
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 8-B



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 9-B



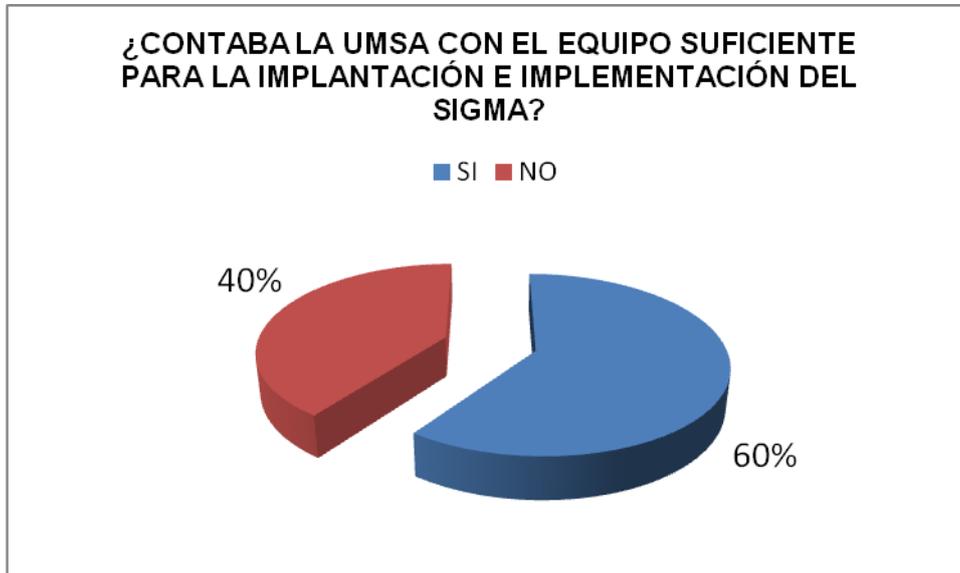
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 10-B



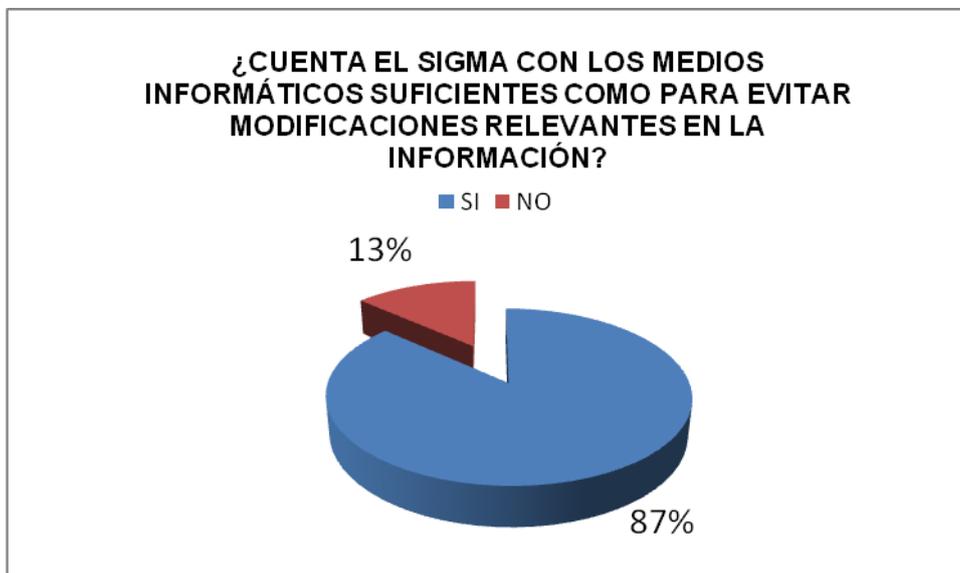
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 11-B



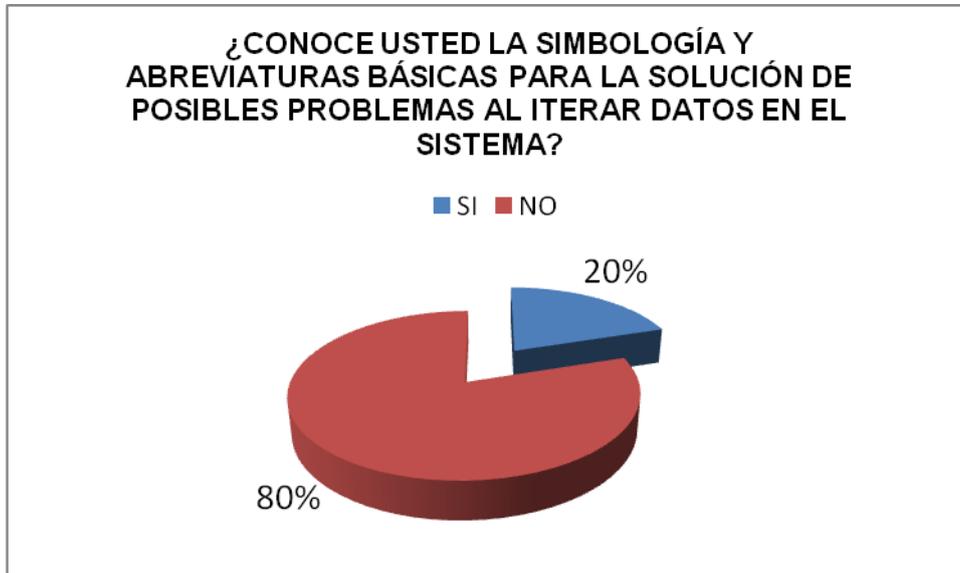
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 12-B



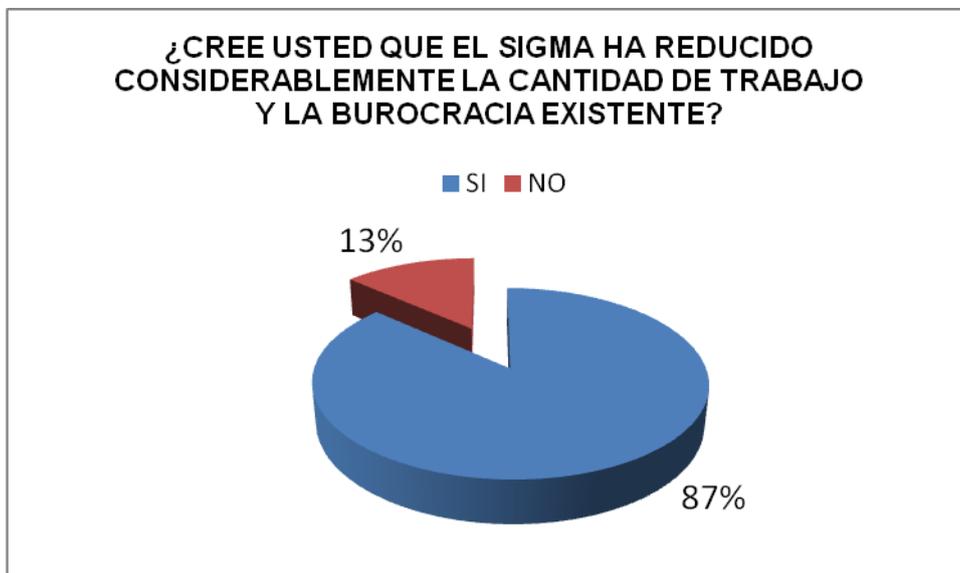
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 13-B



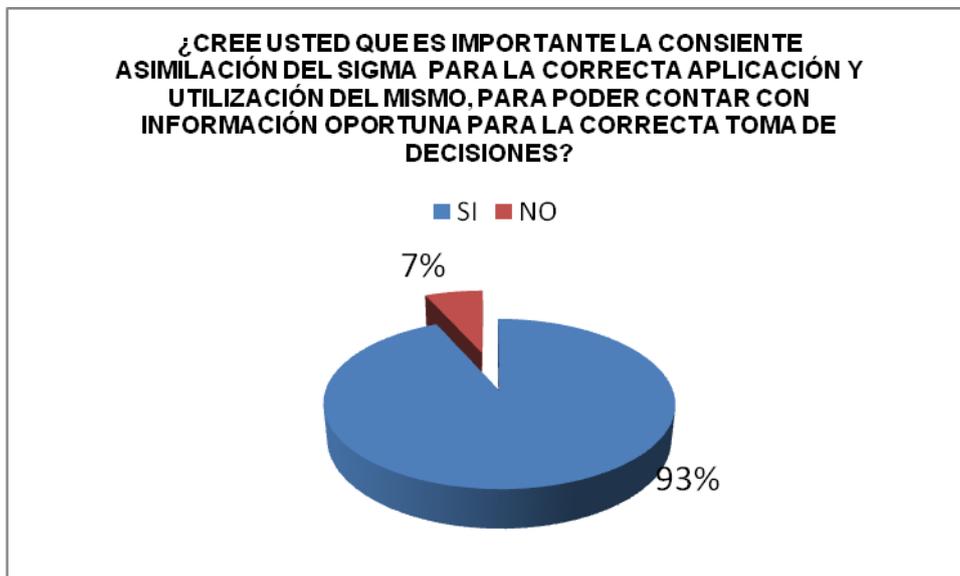
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 14-B



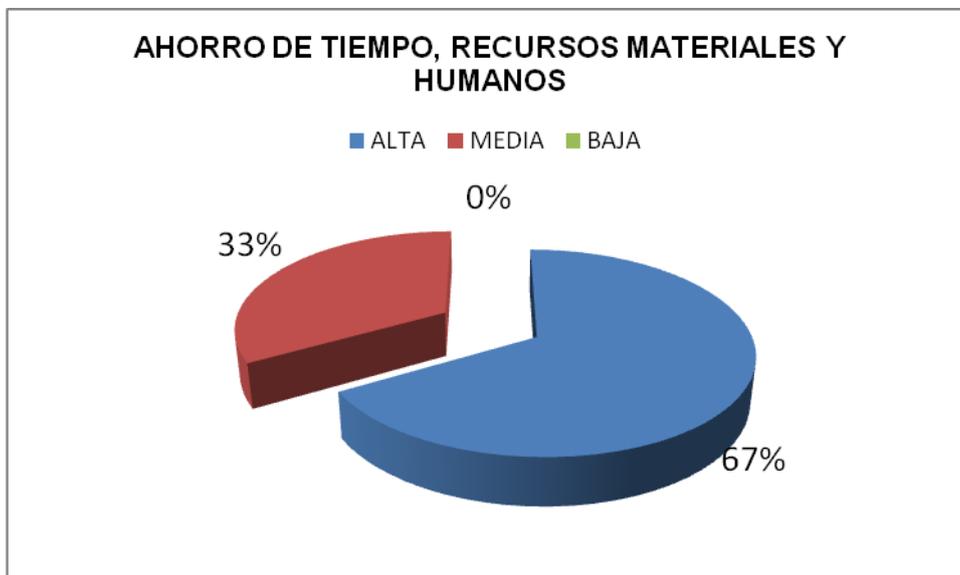
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 15-B



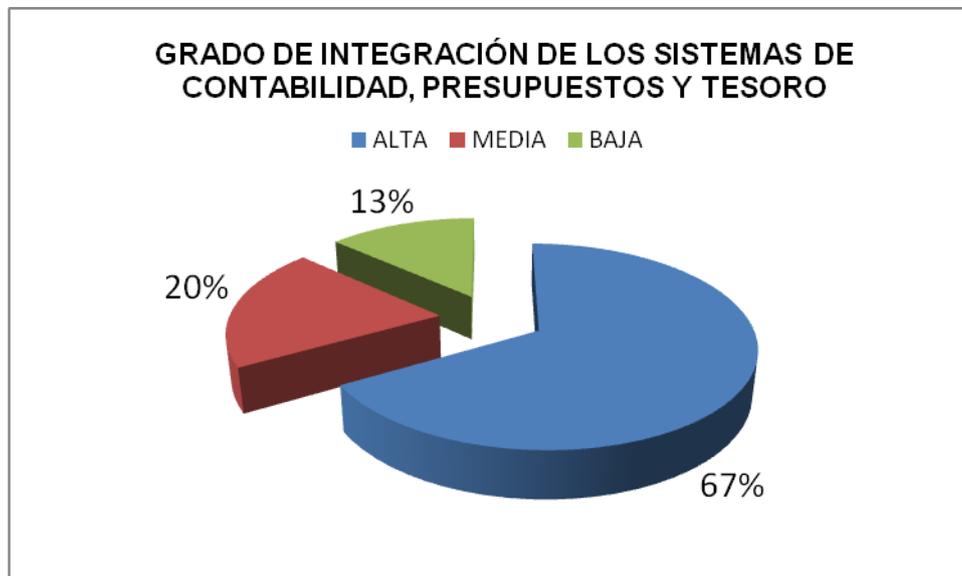
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 16-B



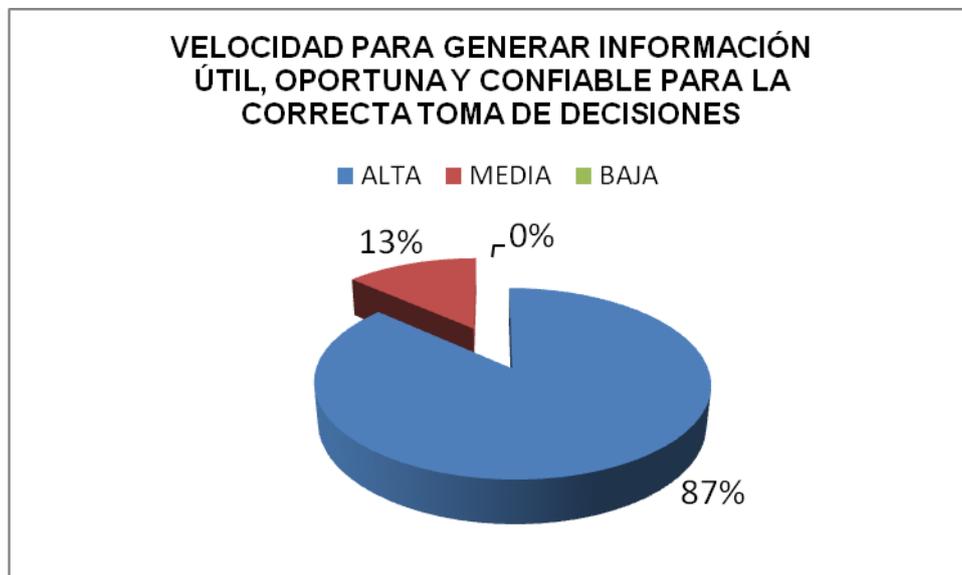
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 17-B



FUENTE: Elaboración Propia.

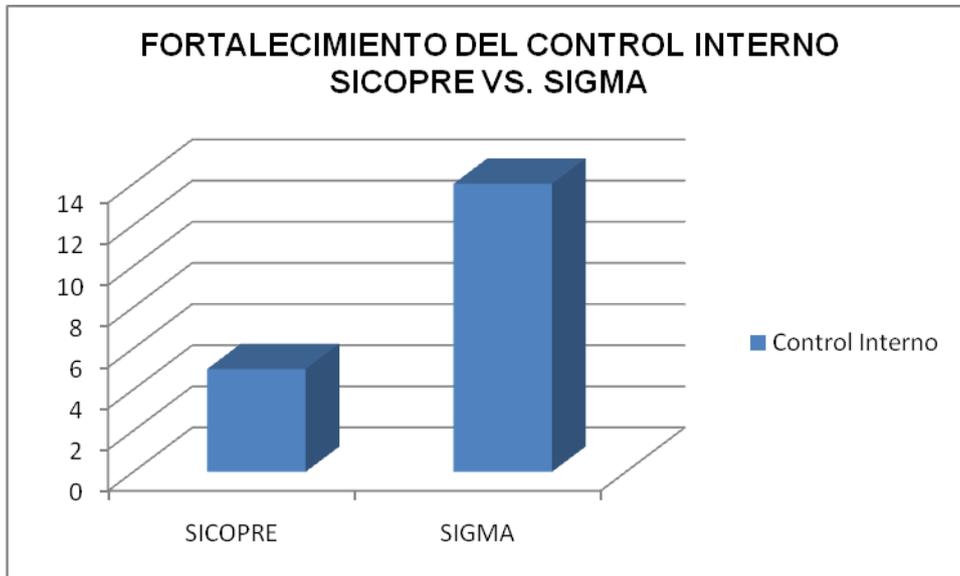
GRÁFICO 18-B



FUENTE: Elaboración Propia.

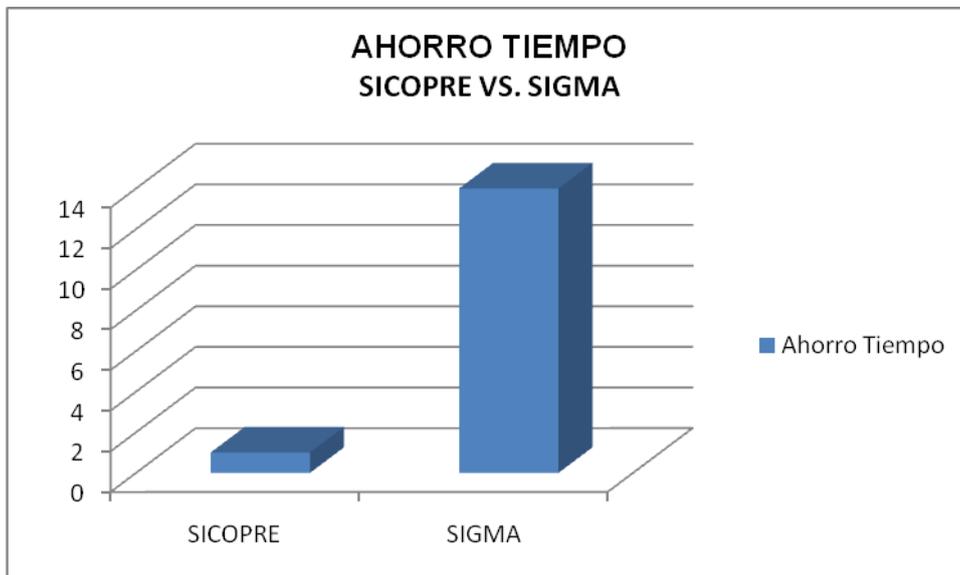
9.8. RESULTADO OBTENIDO DE VALORACIONES SICOPRE Vs. SIGMA

GRÁFICO 1-C



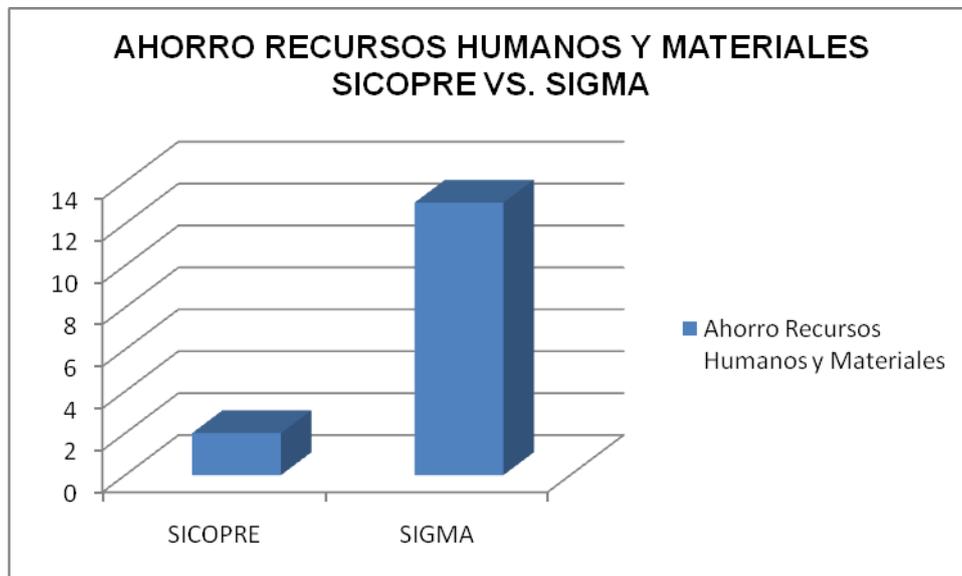
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 2-C



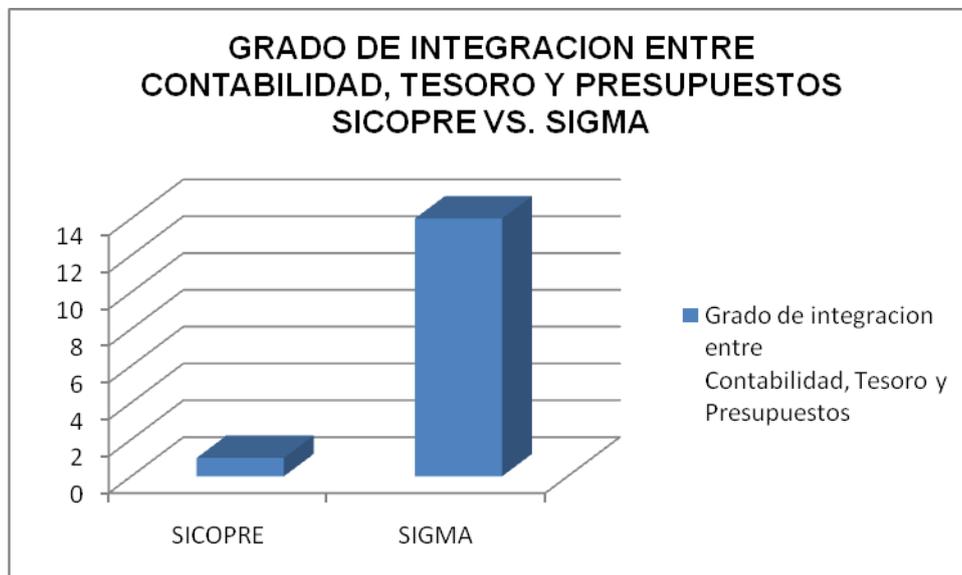
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 3-C



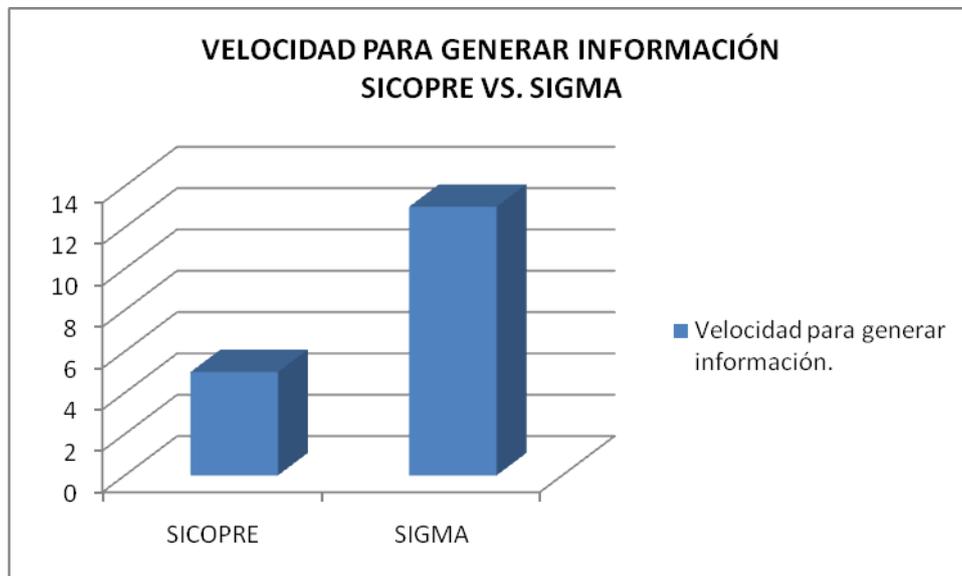
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 4-C



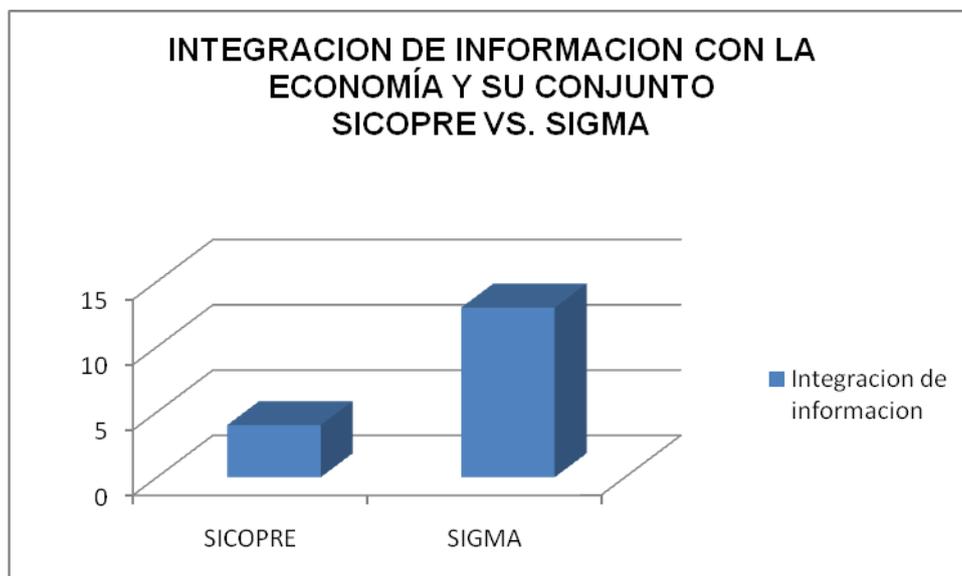
FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 5-C



FUENTE: Elaboración Propia.

GRÁFICO 6-C



FUENTE: Elaboración Propia.

9.9. Resultados por Unidades

Nº	ÁREA	ACTIVIDADES	ETAPAS	CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ALCANZADOS
1	CONSULTORES SIGMA - AREA FINANCIERA	Relevamiento de Información Departamento de: - Presupuesto - Tesoro - Contabilidad	Etapa Pre Implantación	100,00%	- Se realizaron reuniones de retroalimentación de información con los Dptos de Presupuestos, Contabilidad y Tesoro Universitario. - Visita a las áreas desconcentradas con el mismo objetivo.
2	DTIC - CONSULTORES SIGMA	Requerimiento Tecnológico		90,00%	- Compras de Hardware y Software de acuerdo a Solicitud de la DGSGIF (Adquisición de 4 servidores, licencias). - Instalación y configuración de los Servidores de Base de Datos y aplicaciones ORACLE. - Configuración de la RED (Fibra Óptica y equipos de comunicación). - Instalación y configuración de todas las Terminales en las DAs. - Contratación de un consultor experto en base de datos Oracle - En Curso la adquisición de 18 computadoras y 18 impresoras, destinados a 18 DA's (Área Central y Facultades)
3	CONSULTORES SIGMA - AREA FINANCIERA	Capacitación		100,00%	- Personal de Sistemas (DTIC) capacitado en el Soporte técnico para SIGMA.- 125 funcionarios del Área Financiera capacitados en los Módulos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Análisis Cualitativo de la transición del SICOPRE al SIGMA en la UMSA
PROYECTO DE GRADO

Nº	AREA	ACTIVIDADES	ETAPAS	CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ALCANZADOS
4	DAF - PRESUPUESTOS	Definición de Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras	Etapa de Implantación	100,00%	- Se definió 19 Direcciones Administrativas y 84 Unidades Ejecutoras.
5	PRESUPUESTOS	Compatibilización y definición de las Estructuras Programáticas.		100,00%	- Estructura programática compatibilizada a nivel de Categorías Programáticas definidas en las Directrices de Formulación Presupuestaria 2010. - Las tareas antes utilizadas se llevaron a nivel de actividades.
6	PRESUPUESTOS	Carga al SIGMA de las Modificaciones Presupuestarias - por el Cambio de la Estructura Programática.		100,00%	- Presupuesto Institucional Aprobado y Registrado en el SIGMA LOCAL y Homologado en el SIGMA CENTRAL
7	TESORO	Definición de la Propuesta del Manejo de la Cuenta Única		100,00%	- Se definió el manejo y administración de la Cuenta Única Universitaria. - Creación de libretas a nivel de fuentes de financiamiento y organismo financiador.
8	DAF	Gestiones Iniciales		100,00%	- Se solicitó: <ul style="list-style-type: none"> ☉ Habilitación del Gestor de Usuarios. ☉ Creación de la Cuenta Única Universitaria, ☉ Cambio de estado de las cuentas. ☉ Publicación de instructivo para Registro de Beneficiarios.

Análisis Cualitativo de la transición del SICOPRE al SIGMA en la UMSA
 PROYECTO DE GRADO

Nº	ÁREA	ACTIVIDADES	ETAPAS	CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ALCANZADOS
9	AREAS DESCONCENTRADAS Y CENTRAL	Definición de Perfiles de Usuarios	Etapa de Implantación	100,00%	- Registro de usuarios y habilitación de perfiles, en lo módulos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería en la fase de Implantación. - En Curso: Análisis de Perfiles para fines de homogenización en las DA's facultativas, en consideración a normas de control interno y manual de funciones del área Financiera. (etapa Post-Implantación)
10	TESORO	Registro de las Matrices de Tesorería		100,00%	- Registro de cuentas fiscales y especiales, de acuerdo a particularidades de la Institución. - Registro de las libretas a nivel de DA's por Fuentes de Financiamiento y Organismo Financiador. - Definición de la generación de C-21 automáticos.
11	AREAS DESCONCENTRADAS Y CENTRAL	Regularización de Registros SICOPRE – SIGMA		95,00%	- Todas las DA's regularizaron en el SIGMA sus operaciones de Gastos registradas contablemente en el SICOPRE, hasta la fecha definida para el ingreso en línea. - Se tiene un avance del 95% de registro y 50% en el registro de cambio de imputación.

Análisis Cualitativo de la transición del SICOPRE al SIGMA en la UMSA
 PROYECTO DE GRADO

Nº	AREA	ACTIVIDADES	ETAPAS	CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ALCANZADOS
12	AREAS DESCONCENTRADAS Y CENTRAL	Ingreso en Línea de las DAs	Etapa de Implantación	100,00%	- 19 DA's en LINEA
13	CONTABILIDAD	Homologación del Plan de Cuentas y Auxiliares		100,00%	- Se homologó el Plan de Cuentas del SICOPRE con el Plan de Cuentas del SIGMA. El archivo fue difundido en la pantalla de avisos del SIGMA.
14	AREAS DESCONCENTRADAS Y CENTRAL	Homologación de Procedimientos de Información Histórica		65,00%	- Se revisaron, analizaron y homologaron los procedimientos para fines de registro en el SIGMA (Registro Planillas, pago de servicios básicos, adquisición de bienes, fondos en avance de operación, cajas chicas, etc.). Los Registros TIPO (Asientos) se encuentran difundidos en la pantalla de avisos del SIGMA.
15	TESORO	Cambio de Estado Ctas. Bancarias, Registro de Firmas y Chequeras		100,00%	- Cambio del estado de las cuentas en la banca privada, de mixtas a recaudadoras (requisito para entrar en línea), de acuerdo a cronograma y de forma progresiva, tanto en área central como en las unidades desconcentradas.
16	CONTABILIDAD	Administración y definición de manejo de Acreedores		65,00%	- Previo análisis de Acreedores de Ley y no Ley utilizados por la UMSA, se procedió al correspondiente registro en el SIGMA. - Desconcentración del relacionamiento de acreedores con sus correspondientes Beneficiarios (solo 5 Facs.)

Análisis Cualitativo de la transición del SICOPRE al SIGMA en la UMSA
 PROYECTO DE GRADO

Nº	AREA	ACTIVIDADES	ETAPAS	CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ALCANZADOS
17	AREAS DESC. Y TESORO	Registro de Recursos por Conceptos de Recaudación	Etapa de Implantación	85,00%	- Registro de auxiliares por Unidades Recaudadoras y Conceptos de Recaudación. - Distribución de ingresos a nivel de conceptos de recaudación correspondientes.
18	TESORO	Carga Manual de Extractos Bancarios		100,00%	- A la fecha se tienen todos los extractos bancarios registrados en el SIGMA de todas las cuentas bancarias. - Todas cuentan disponen de su respectivo e-banking, lo que les permite realizar consultas a sus extractos por internet.
19	TESORO	Conciliación Bancaria Manual y Automática (DIARIA)		60,00%	- Fase de implantación: Conciliación Manual - Fase Post-Implantación: Conciliación Automática diaria, que permitirá obtener, Reporte de Saldos Disponibles (La foto) totalmente Conciliados.
20	AREAS DESCONCE NTRADAS Y CONTABILID AD	Análisis de Cuentas y Auxiliares Contables		50,00%	- Se encuentra el proceso la determinación de Criterios para la clasificación del registro de auxiliares utilizados como bolsa.
21	CONTABILID AD - TESORO - AREAS DESCONCE NTRADAS	Análisis de Consistencia Contabilidad - Tesorería		10,00%	- Análisis de la consistencia de la cuenta TGN.
22	AREAS DESCONCE NTRADAS Y CONTABILID AD	Registro Balance de Apertura		25,00%	En proceso

Análisis Cualitativo de la transición del SICOPRE al SIGMA en la UMSA
 PROYECTO DE GRADO

Nº	AREA	ACTIVIDADES	ETAPAS	CUMPLIMIENTO	RESULTADOS ALCANZADOS
23	AREAS DESC. - PRESUPUE STOS - CONTABILI DAD - TESORO	Control de Calidad	Etapa Post -Implantación	25,00%	- Validación de 20 procedimientos del área financiera - Validación de 17 asientos contables tipo.
24	AREA FINANCIER A - FAC. CS. PURAS	Interface con Sistemas Administrativos Adicionales: - Leo System POA y PPTO - Pilatos II		0,00%	En proceso
25	CONSULTO RES SIGMA	Implantación de nuevos Módulos del SIGMA - Modulo Fondo Rotativo (2) - Modulo de Almacenes - Modulo de Compras - Modulo Personal (Planillas)		0,00%	En proceso
26	DAF	Seguimiento a Actividades, Procedimientos y Capacitación en el SIGMA al personal operativo y Autoridades		50,00%	En proceso
27	DAF - DTIC	Adquisición e Implementación del Discover User Edition herramienta para el diseño de nuevos reportes		0,00%	En proceso
28	TESORO	Control de riesgo: Controlar cuantías a través de la Confirmación por tipos de firma.		0,00%	En pro3ceso

X CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente proyecto de grado llega a las siguientes conclusiones y recomendaciones:

En conclusión, el descarte e implantación de un sistema debe hacerse de manera paulatina y ordenada teniendo en consideración el grado de organización de la institución, donde se debe tener un amplio conocimiento de las políticas y funciones de la misma, para así poder adecuar correctamente el sistema.

Se recomienda tomar como parámetro los resultados del análisis cualitativo hecho a los sistemas involucrados, para así conocer de manera puntual las ventajas y desventajas de cada sistema y poder proyectar soluciones anticipadas a problemas redundantes.

Se sugiere rediseñar el manual de procesos del departamento de Tesoro Universitario con relación a las nuevas aplicaciones del SIGMA para tener una base sólida a nivel institucional logrando de manera consistente la integración y coordinación de procesos entre departamentos.

Se recomienda implementar el nuevo Manual de Procedimientos para los departamentos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería de manera integrada.

Se recomienda propagar información sobre el ámbito conceptual y tecnológico del sistema a los funcionarios, para facilitar el proceso de asimilación lógica del sistema evitando crear tecnócratas.

Se sugiere intensificar el proceso de Capacitación de recursos humanos.

Se recomienda reformular y diseñar un adecuado sistema de rotación de personal.

Se recomienda que a través de una evaluación de conocimientos y destrezas en el manejo y ampliación del sistema, se seleccione recursos humanos clave.

Se recomienda un constante asesoramiento y actualización pertinente

Se recomienda una constante evaluación de los resultados que vota el sistema, para determinar si el mismo está trabajando de manera satisfactoria, alineándose a las necesidades y metas de la institución.

BIBLOGRAFÍA

- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Estatuto Orgánico de la Universidad mayor de San Andrés.
- Ley de administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo No.25875.
- Mario Tamayo Tamayo, El proceso de la investigación Científica, Fundamentos de la investigación con manual de evaluación de Proyectos.
- Francisco J. Rodríguez, Irina Barrios, Maria Teresa Fuentes, Introducción a la metodología de las investigaciones sociales.
- Sitio virtual <http://es.wikipedia.org/wiki/Presupuesto>.
- Sitio virtual <http://www.gestiopolis.com>

ANEXO I

ENCUESTA SICOPRE

MARQUE CON UNA **X** PARA RESPONDER CADA PREGUNTA. SOLO SI RESPONDIÓ **(SI)** AMPLÍE Y PUNTUALICE SU RESPUESTA EN LA TERCERA CASILLA.

NOMBRE Y CARGO

El objeto de esta pregunta es conocer el grado de responsabilidad de cada funcionario, el cargo ocupacional y su nombre.

ÁMBITO CONCEPTUAL

1. ¿Sabe cuando se implanto el SICOPRE y cuanto tiempo tuvo de duración el mismo en la UMSA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) acerca de la cantidad de tiempo que este sistema ha estado vigente en la UMSA.

2. ¿Sabe cuantos módulos conoce usted del SICOPRE?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) acerca de la cantidad de módulos que este sistema ha estado ejecutando.

3. ¿Conoce algún módulo que no llevo a funcionar?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario(a) acerca de la habilidad del sistema para lograr sus objetivos.

4. ¿Logró el SICOPRE el registro sistemático de las transacciones que se producían en las entidades descentralizadas?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario(a) acerca del tratamiento y registro de las operaciones en el áreas descentralizada.

5. ¿Logró el SICOPRE transparentar el tratamiento de la información contable?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario(a) con relación al grado de modificabilidad y maleabilidad del sistema en su conjunto.

6. ¿Logró el SICOPRE suministrar información suficiente y oportuna para la toma de decisiones?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si este sistema tuvo la capacidad de brindar información oportuna en un momento crítico, donde se requiere tomar decisiones claves.

7. ¿Logró el SICOPRE el fortalecimiento del control Interno?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si este sistema ofrecía puntos fuertes o claves para detectar irregularidades.

8. ¿Logró el SICOPRE la integración automática de la información institucional con la del resto del sector público y de la economía en su conjunto?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si este sistema logro integrar la información entre los departamentos de la UMSA.

ÁMBITO TECNOLÓGICO

9. ¿Se tenía un usuario especial para cada funcionario?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si este sistema brindaba seguridad a través de usuarios y claves de acceso.

10. ¿Conoce la opción que permitía actualizar los clasificadores presupuestarios, Contables, de Tesorería, Tipos de Cambio y Fuentes de Financiamiento?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si este sistema era capaz de mantenerse actualizado según las exigencias internas y externas.

11. ¿Conoce y utilizó la opción que establece las relaciones entre las cuentas de presupuesto, contabilidad y Tesorería, que son la base de la contabilidad Integrada?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si este sistema aplicaba la opción recursos para integrar las cuentas de gasto y de ingreso.

12. ¿Conoce las dos formas de cargar el presupuesto al SICOPRE?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) acerca de la opción presupuesto.

13. ¿Conoce la opción que permite al operador iniciar el proceso de elaboración de comprobantes de contabilidad?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) acerca de la opción Comprobantes.

14. ¿Conoce las etapas de registro en el SICOPRE?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) acerca de las Etapas de Registro en el SICOPRE.

15. ¿Utilizó de manera exitosa la opción Informes en SICOPRE?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si este sistema proporcionaba de manera automática los informes pertinentes a fin de gestión.

VALORACIONES

16. Ahorro de tiempo, recursos materiales y humanos.

OPCIONES.- ALTA/ MEDIA/ BAJA

Esta pregunta tiene por objeto calificar cualitativamente si el SICOPRE ahorra tiempo en los procedimientos y el minimiza el trabajo, los recursos materiales y humanos.

17. Grado de Integración de los sistemas de Contabilidad, Presupuestos y Tesoro.

OPCIONES.- ALTA/ MEDIA/ BAJA

Esta pregunta tiene por objeto determinar en que grado se encontraban integrados los sistemas de Contabilidad, Presupuestos y Tesoro.

18. Velocidad para generar información útil, oportuna y confiable para la correcta toma de decisiones.

OPCIONES.- ALTA/ MEDIA/ BAJA

Esta pregunta tiene por objeto calificar cualitativamente el tiempo y la facilidad con la que este sistema lograba generar reportes e informes.

ANEXO II

ENCUESTA SIGMA

INCLUIR BARRAS Y TORTA DE RESULTADOS

MARQUE CON UNA X PARA RESPONDER CADA PREGUNTA.

SOLO SI RESPONDIÓ **(SI)** AMPLÍE Y PUNTUALICE SU
RESPUESTA EN LA TERCERA CASILLA

ÁMBITO CONCEPTUAL

**1. ¿Sabe usted desde cuando el SIGMA se comenzó a implantar
en todas las entidades públicas?**

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) acerca de la normativa que reglamenta el SIGMA, en la cual se estipulan las fechas y plazos de mismo.

2. ¿Sabe desde cuando se implanto el SIGMA en la UMSA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) acerca de su entorno con relación al nuevo sistema y los cambios significativos que este trajo consigo.

3. ¿Cuál es el significado del acrónimo SIGMA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si el funcionario (a) conoce mínimamente el significado del acrónimo del sistema que se esta actualmente implantando en la institución.

4. ¿Conoce a cabalidad cuales son los objetivos del SIGMA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si el funcionario (a) conoce de manera global los objetivos que persigue o que propone concretar el SIGMA en la institución.

5. ¿Conoce cuales son los componentes del SIGMA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto establecer si el funcionario (a) conoce de manera global los componentes del SIGMA.

6. ¿Sabe usted si algún componente del SIGMA no esta siendo ejecutado aun en la UMSA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto detectar en que departamentos o secciones todavía no se esta implementando el SIGMA y por que motivos.

7. ¿Logró el SIGMA, en esta primera fase, coadyuvar en el fortalecimiento del control Interno?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto averiguar si el SIGMA aparte de tener sus propios puntos de control, esta coadyuvando al fortalecimiento de los ya existentes.

8. ¿Logró el SIGMA, en esta primera fase, la integración automática de la información institucional con la del resto del sector público y de la economía en su conjunto?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto averiguar si el SIGMA, esta logrando integrar la información financiera entre los diferentes departamento de la UMSA.

ÁMBITO TECNOLÓGICO

9. ¿Conoce usted la característica principal del SIGMA en cuanto a su diseño tecnológico?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto determinar el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) sobre la principal característica del SIGMA, que consiste en que un usuario puede operar en **tiempo real**, en su sitio de trabajo para realizar cualquier operación.

10. ¿Conoce la tecnología de Software que esta utilizando el SIGMA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto determinar el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) con relación a la plataforma tecnológica sobre la cual se fundamenta el sistema que estará a cargo de todas las operaciones de la institución en la cual trabaja.

11. ¿Contaba la UMSA con el equipo suficiente para la implantación e implementación del SIGMA?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto averiguar en que magnitud se afecto los recursos materiales, humanos y tecnológicos con los que cuenta la UMSA para implantar e implementar el SIGMA.

12. ¿Cuenta el SIGMA con los medios informáticos suficientes como para evitar modificaciones relevantes en la información?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto determinar si el SIGMA, es un sistema que brinda seguridad en el manejo y guarda de información financiera relevante.

13. ¿Conoce usted la simbología y abreviaturas básicas para la solución de posibles problemas al iterar datos en el sistema?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto determinar el grado de conocimiento que tiene el funcionario (a) del SIGMA, para solucionar posibles problemas o fallas en el sistema.

14. ¿Cree usted que el SIGMA ha reducido considerablemente la cantidad de trabajo y la burocracia existente?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto determinar si el SIGMA, reduce considerablemente el trabajo humano y el flujo de papeles.

15. ¿Cree usted que es importante la consiente asimilación del SIGMA para la correcta aplicación y utilización del mismo, para poder contar con información oportuna y confiable, para la correcta toma de decisiones?

OPCIONES.- SI / NO / RESPUESTA

Esta pregunta tiene por objeto determinar el grado de conciencia que tiene el funcionario (a) sobre la correcta asimilación y ejecución de un sistema, para poder contar de esa manera con información al día, confiable y suficiente que coadyuve a la toma de decisiones.

VALORACIONES

16. Ahorro de Tiempo, Recursos Materiales y Humanos.

OPCIONES.- ALTA/ MEDIA/ BAJA

Esta pregunta tiene por objeto determinar si en el SICOPRE se ahorra tiempo en los procedimientos y se reducía el trabajo, los recursos materiales y humanos.

17. Grado de Integración de los sistemas de Contabilidad, Presupuestos y Tesoro.

OPCIONES.- ALTA/ MEDIA/ BAJA

Esta pregunta tiene por objeto determinar en que grado se encuentran integrados los sistemas de Contabilidad, Presupuestos y Tesoro.

18. Velocidad para generar información útil, oportuna y confiable para la correcta toma de decisiones.

OPCIONES.- ALTA/ MEDIA/ BAJA

Esta pregunta tiene por objeto calificar cualitativamente el tiempo y la facilidad con la que este sistema lograba generar reportes e informes.