

BREVE ANÁLISIS SOBRE LAS DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS ENTRE EL SIGA Y EL SIGESP.

1.- INTRODUCCION

El SIGA es un sistema de gestión administrativa que está siendo diseñado y desarrollado desde hace más de una década como un sistema complementario al ya conocido SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS (SIGECOF). La idea original era que el SIGECOF tuviese el alcance de un sistema integrado total que sirviera tanto a los órganos como a los entes descentralizados del Poder Nacional. Sin embargo, por la complejidad de los procesos en cada una de esas dos áreas y por las características propias de los sistemas de producción y administración en los diversos tipos de entes descentralizados del sector público, como son: sociedades anónimas, institutos autónomos, sociedades civiles, bancos, fundaciones, corporaciones, etc, le fue muy cuesta arriba continuar con el diseño y desarrollo de un único sistema administrativo para todo el sector público venezolano.

El **SIGECOF**, entonces, solo quedó como una herramienta para controlar en forma muy general los gastos de los organismos del poder central previstos en el presupuesto y a los fines de llevar una contabilidad presupuestaria del gasto.

2.- CARACTERISTICAS DEL SIGA

El gobierno, actualmente, a través de PROMAFE, continúa tratando de diseñar y desarrollar por partes este sistema administrativo tan complejo. De ahí que, hasta ahora, solo se conoce del desarrollo de un subsistema relacionado con los **proceso de contrataciones**, tal como se expresa en la introducción del documento redactado MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), que reza: **“Para resolver esta situación en el corto plazo, PROMAFE ha planteado el diseño, desarrollo e implantación del Sistema de Gestión Administrativa, a cuyo efecto se revisaron y rediseñaron los procesos y procedimientos que se originan en la ejecución presupuestaria, conforme a la normativa vigente,**

en especial la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, de reciente vigencia.”

Más adelante, para corroborar esta afirmación el mismo documento establece:

“No obstante, la gestión administrativa que cumplen los organismos del Poder Nacional para la producción y **adquisición de bienes y servicios**, se realiza manualmente, fuera del Sistema de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), y posteriormente se integra la información respectiva mediante procedimientos manuales, lo cual incide fuertemente en la eficiencia administrativa.”

En conclusión, podemos observar que lo que hasta la fecha PROMAFE ha diseñado y desarrollado viene a ser una pequeña parte de los procesos que cumple un órgano o ente del sector público.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SIGESP

El SIGESP es un sistema administrativo integrado, conformado por una serie de módulos, el cual una vez implantados permiten dar respuesta inmediata y oportuna a las necesidades de registro presupuestario, patrimonial, contable y administrativo en las organizaciones públicas tales como: gobernaciones, alcaldías, institutos autónomos, fundaciones, servicios autónomos sin personalidad jurídica, compañías anónimas del sector público, asociaciones civiles, etc.

En consecuencia, El SIGESP es todo un conjunto de subsistemas integrados que permite en líneas generales lo siguiente:

- ❖ Información físico-financiera de la ejecución de presupuesto en forma precisa y oportuna.
- ❖ Integración contable y presupuestaria.
- ❖ Integración de los registros e información del sistema de recursos humanos.
- ❖ Automatización e integración del sistema de control y seguimiento de obras.
- ❖ Reconversión de los procesos y registros administrativos de forma tal que faciliten el control.
- ❖ Vinculación del plan con el Presupuesto.

¿COMO ESTA ESTRUCTURADO?

MODULOS PRINCIPALES

- ✓ Contabilidad presupuestaria de gastos.
- ✓ Contabilidad Fiscal y/o financiera
- ✓ Contabilidad presupuestaria de ingresos
- ✓ Planificación Estratégica y Formulación de Presupuestos
- ✓ Sistema Comercial para Hidrológicas
- ✓ Sistema de Catastro Municipal
- ✓ Sistema de Rentas Municipales

MÓDULOS AUXILIARES:

- ✓ Compras.
- ✓ Inventario.
- ✓ Cuentas a pagar.
- ✓ Tesorería.
- ✓ Recursos Humanos.
- ✓ Nómina.
- ✓ Bienes.
- ✓ Registro y seguimiento de obras y contratos.
- ✓ Proveedores, beneficiarios y contratistas.
- ✓ Solicitud de ejecución presupuestaria.
- ✓ Registro y control de viáticos.
- ✓ Hoja de Ruta.
- ✓ Viáticos

1.- CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA DE GASTOS.

El módulo fue desarrollado considerando las normas legales que rigen la materia presupuestaria establecidas por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), para las instituciones públicas. De ahí que proporciona información general, detallada y oportuna sobre la ejecución física financiera del presupuesto atendiendo a las normas establecidas tanto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, como en las demás leyes que rigen la materia administrativa y financiera de las diversas instituciones públicas. En dicho sistema se registran las operaciones en forma directa ó también alimentándose a través de los módulos auxiliares.

El sistema está integrado con los módulos de: contabilidad general, compras, órdenes de pago, caja y bancos, obras y solicitud de ejecución presupuestaria.

2.- CONTABILIDAD PATRIMONIAL

Este módulo fue diseñado para registrar datos e informar sobre la gestión financiera de las organizaciones públicas, atendiendo a las normas establecidas en el Reglamento No. 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre la contabilidad del sector público y demás publicaciones de la Contraloría General de la República, la Oficina Nacional de Contabilidad Pública y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna. Se pueden registrar operaciones en forma directa y a través de los módulos auxiliares. En este último caso, la unidad de contabilidad centra sus actividades en revisar, chequear, verificar y examinar todos los movimientos y registro.

3.- REGISTRO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Este módulo permite registrar e informar sobre las transacciones relativas a la previsión y ejecución de los diferentes ramos de ingresos que percibe la institución. Además, produce los reportes comparativos y demostrativos de los diferentes ramos de ingresos y se integra con los módulos de caja y bancos, facturación y contabilidad financiera o fiscal.

4.- SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Este módulo permite registrar los pre-compromisos referentes a la adquisición de bienes y servicios y asignaciones de obras o servicios que así lo requieran por la complejidad de los casos. Igualmente, registra los compromisos en aquellos casos de actos con contraprestación cumplida o por el envío de transferencias.

Se integra con los módulos de compras, obras y contratos, ordenación de pagos, contabilidad presupuestaria y financiera.

5.- COMPRAS

Este módulo tiene como objeto fundamental facilitar el trámite para las adquisiciones. Incluye opciones el análisis de cotizaciones, emisión de órdenes de compras, verifica de manera automática la existencia o no de disponibilidad presupuestaria, y genera el registro del compromiso en contabilidad presupuestaria en forma automática, imprime y emite la orden de compra de acuerdo con las exigencias de la institución.

6.- ORDENACIÓN DE PAGOS (CUENTAS A PAGAR)

Este subsistema comprende todos aquellos registros de las obligaciones validamente contraídas, así como la preparación de la solicitud de pago y el registro de los asientos contables y presupuestarios correspondientes. A través de este módulo se genera el registro de documentos en el módulo de cuentas a pagar, verifica la existencia de compromiso previo.

7.- TESORERÍA O CAJA Y BANCOS.

Este subsistema permite el registro de todas las transacciones y movimientos realizados en las diferentes cuentas bancarias y proporciona información general y detallada de las mismas. Además, registra el pago en los módulos de órdenes de pago, contabilidad presupuestaria y contabilidad general.

Finalmente, se registran las transacciones tales como: nota de crédito, nota de débito, y depósitos y retiros, así como el registro de los datos relacionados con colocaciones y las conciliaciones bancarias.

8.- RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA.

A. Recursos humanos:

1.- Adiestramientos:

- ✓ Proveedor de adiestramientos
- ✓ Solicitud y aprobación de adiestramientos
- ✓ Adiestramientos ejecutados y evaluados
- ✓ Adiestramientos solicitados, aprobados, planeados, ejecutados y evaluados

2.- Evaluación de desempeño

- ✓ Registro y reportes de metas signadas y cumplidas al personal
- ✓ Registro de evaluaciones y coevaluaciones
- ✓ Políticas de desempeño

3.- Procesos de Reclutamiento y Selección

4.- Evaluación de carreras

5.- ingreso

6.- clasificaron de cargos

7.- escalas de sueldos

8.- Permisos

9.- Traslados y transferencias

10.- Ascensos

11.- Normas para el retiro

B.- Nómina.

DEFINICIONES:

1. Nóminas: en periodos semanales, quincenales, mensuales y anuales.
2. Profesiones: todas las profesiones del personal.
3. Unidades Administrativas.
4. Días Feriados, Permisos y Prestaciones Sociales.

5. Métodos para el funcionamiento de bono de alimentación permitiendo definir también el valor.
6. Cargos.
7. Préstamos.

PROCESOS:

1. Cálculo de Fidecomiso de Prestaciones Sociales.
2. Manejo de Históricos de Nominas.
3. Contabilización de la Nómina y de los Aportes.
4. Permite Movimientos entre Nominas.
5. Calculo de Préstamos y cuotas a descontar una vez definidos.
6. Importación y exportación de datos.
7. Manejo de Caja de Ahorro.

REPORTES:

1. Emite recibo de Pago: en hoja completa y doble y puede ser adaptado a recibos pre-impreso.
2. Relación de Nomina.
3. Listado al banco con sus respectivo disco al Banco (de acuerdo al Método).
4. Listado de Aportes Patronales con generación de disco al Banco según método: Ley de Política Habitacional, Fondo de Jubilaciones, Paro Forzoso, Seguro Social.
5. Antigüedad.
6. Resumen Contables.
7. Cuadre de Nominas.
8. Listados de personal Por Nomina.
9. Listados Especiales tales como Relación de Caja de Ahorro.

9-. BIENES NACIONALES, ESTADALES Y MUNICIPALES

El módulo de activos fijos fue diseñado para el registro de los bienes muebles e inmuebles, tanto de la Republica, como de los estados y municipios. Además, permite el registro de los activos fijos de los entes descentralizados con o sin fines empresariales, y calcula la depreciación de los mismos a través de los diferentes métodos.

10.- REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y CONTRATOS

Este módulo fue diseñado y desarrollado para el registro de la ejecución, control y seguimiento de obras ejecutadas directamente o por contratos, con énfasis en los aspectos financieros y se integra con los módulos de: contabilidad presupuestaria de gastos, contabilidad financiera, caja y bancos y órdenes de pago.

12.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS.

Este módulo está desarrollado, por una parte, atendiendo a la matriz del Marco Lógico y demás orientaciones dadas por el Ministerio de Planificación y Desarrollo en cuanto a los niveles programáticos del Plan Operativo Anual y, por la otra, a las orientaciones emanadas en las normas e instructivos de la ONAPRE, en cuanto a formulación de presupuestos se refiere.

Pero, lo más importante del módulo es la vinculación del plan con el presupuesto en las instituciones, así como la manera rápida y precisa como se proyectan los estados financieros planteados en los instructivos; además, su vinculación con el sistema de registro de la ejecución.

13.- MÓDULO DE CÁLCULO, REGISTRO Y CONTROL DE VIÁTICOS

Este módulo permite el cálculo, registro y control de viáticos y está integrado con los módulos de ordenación de pagos, Tesorería, contabilidad presupuestaria y contabilidad patrimonial.

4.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como se pudo ver, El SIGESP, es un sistema administrativo mucho más completo para la gerencia de cualquier órgano o ente público. Es una herramienta integrada total que fue desarrollada única y exclusivamente para este tipo de instituciones. Es además, el único SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRADO migrado a la plataforma de software libre sin ningún tipo de



limitaciones, y en los actuales momentos, inclusive, las organizaciones que lo representan y actualizan comparten también el conocimiento a través de cursos y diplomados para que todos los entes que lo poseen puedan manejarlo sin recurrir a costos adicionales.

Por otra parte, el SIGESP le pertenece al Estado venezolano y ninguna institución gubernamental lo tiene que adquirir como plataforma, pues solo cancela la capacitación que es necesaria para su implementación. En consecuencia, mientras PROMAFE, termina de desarrollar un sistema integrado y lo prueba, es recomendable su implantación y para ello solo tiene que bajarlo del repositorio nacional en la siguiente dirección: <http://forja.softwarelibre.gob.ve/projects/sigesp/>.