

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
ESCUELA DE POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS CONTABLES



**“EL CONTROL INTERNO Y LAS
RENDICIONES DE CUENTA DE
TESORERIA DEL MINISTERIO DE
JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS EN
EL PERÍODO 2016”**

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO
EN CIENCIAS FISCALIZADORAS CON MENCIÓN
EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL
SOFÍA MARÍA PATRICIA RODRÍGUEZ SOTO
ABRAHAM ALVAREZ RETUERTO

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Sofía María Patricia Rodríguez Soto, the author of the thesis.

Callao, 2018
PERÚ

A smaller handwritten signature in black ink, likely belonging to Abraham Álvarez Retuerto, the advisor or reviewer.

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN:

- Dr. Víctor Manuel Merea Llanos PRESIDENTE
- Mg. Rosario Wieliche Vicente Alva SECRETARIO
- Mg. Sánchez Panta Juan Ramón MIEMBRO
DEL JURADO
- Mg. Emma Rosario Álvarez Guadalupe MIEMBRO
DEL JURADO

ASESOR: Mg. Gladys Espinoza Vásquez

Nº de Libro: 001

Nº de Acta: 010-2018-UPG-FCC/JNAC

Fecha de Aprobación: 14 de Julio de 2018

Resolución de Sustentación: 025-2018-UPG-FCC-UNAC

DEDICATORIA

A Dios, por ser el eje fundamental en nuestras vidas, al habernos permitido cumplir todos nuestros objetivos.

A nuestros padres, por su amor, comprensión, por su ayuda, dedicación y por habernos inculcado el camino del éxito.

AGRADECIMIENTO

A los docentes de la Universidad Nacional del Callao, por la oportunidad que se nos brindó para nuestro desarrollo personal y profesional.

Asimismo, a las personas que nos apoyaron en esta investigación para su culminación.

ÍNDICE

CARÁTULA	
PÁGINA DE RESPETO	
HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN	
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
ÍNDICE	1
TABLAS DE CONTENIDO	4
RESUMEN	6
ABSTRACT	7
I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	
1.1 Identificación del Problema	8
1.2 Formulación de Problemas	10
1.2.1 Problema General	10
1.2.2 Problemas Específicos	10
1.3 Objetivos de la Investigación (general y específicos)	10
1.3.1 Objetivo General	10
1.3.2 Objetivos Específicos	10
1.4 Justificación	11
1.4.1 Justificación Legal	11
1.4.2 Justificación Teórica	11
1.4.3 Justificación Tecnológica	11
1.4.4 Justificación Económica	11
1.4.5 Justificación Social	12
1.4.6 Justificación Práctica	12
1.4.7 Importancia	12
II. MARCO TEÓRICO	
2.1 Antecedentes del estudio	13

2.1.1 Antecedentes Internacionales	13
2.1.2 Antecedentes Nacionales	15
2.2 Base Legal	18
2.3 Bases Epistémicas	21
2.4 Marco Conceptual	22
2.4.1 Control Interno	22
2.4.2 Rendición de Cuentas	33
2.5 Definición de términos	44
III. VARIABLES E HIPÓTESIS	
3.1 Definición de las Variables	47
3.2 Operacionalización de variables	48
3.3 Hipótesis general e hipótesis específica	49
3.3.1 Hipótesis General	49
3.3.2 Hipótesis Específicas	49
IV. METODOLOGÍA	
4.1 Tipo de Investigación	50
4.2 Diseño de la Investigación	50
4.3 Población y Muestra	52
4.3.1 Relación entre Universo y Población	52
4.3.2 Población	52
4.3.3 Muestra	53
4.3.4 Muestreo	53
4.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.	53
4.4.1 Técnicas de Investigación	53
4.4.2 Instrumentos de Recolección de Datos	54
4.5 Procedimientos de recolección de datos	55
4.6 Procesamiento estadístico y análisis de datos	55
V. RESULTADOS	

5.1 Para el Objetivo Específico N° 1	56
5.2 Para el Objetivo Específico N° 2	61
5.3 Para el Objetivo Específico N° 3	66
5.4 Para el Objetivo General	70
VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	
6.1 Contrastación de hipótesis con los resultados.	72
6.1.1 Hipótesis General	72
6.1.2 Primera Hipótesis Específica	73
6.1.3 Segunda Hipótesis Específica	74
6.1.4 Tercera Hipótesis Específica	75
6.2 Contrastación de resultados con otros estudios similares.	76
VII. CONCLUSIONES	79
VIII. RECOMENDACIONES	80
IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	81
ANEXOS	84
• Anexo 1: Matriz de Consistencia	85
• Anexo 2: Listas de Cotejo	86
• Anexo 3: Reporte de Viáticos periodos 2015 – 2016	92
• Anexo 4: Análisis de Cuentas de Viáticos al 31/12/2016	93
• Anexo 5: Decreto Supremo N° 010-2014-EF	96
• Anexo 6: Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03	100

TABLAS DE CONTENIDO
CUADROS

Cuadro 5.1. Ambiente de Control	57
Cuadro 5.2. Dimensión Ambiente de Control.....	57
Cuadro 5.3. Uniformidad de Operaciones.....	58
Cuadro 5.4. Dimensión Uniformidad de Operaciones.....	58
Cuadro 5.5. Impacto Ambiente de Control vs Uniformidad de Op.....	60
Cuadro 5.6. Evaluación de Riesgos.....	62
Cuadro 5.7. Dimensión Evaluación de Riesgos.....	62
Cuadro 5.8. Normas Legales.....	63
Cuadro 5.9. Dimensión Normas Legales.....	63
Cuadro 5.10. Impacto de la Eval. de Riesgos vs Normas Leg.....	65
Cuadro 5.11. Actividades de Control.....	66
Cuadro 5.12. Dimensión Actividades de Control.....	67
Cuadro 5.13. Actividades Operativas.....	68
Cuadro 5.14. Dimensión Actividades Operativas.....	68
Cuadro 5.15. Control Interno y Rendición de Cuenta.....	70
Cuadro 6.1. Contrastación de la primera hipótesis específica.....	73
Cuadro 6.2. Contrastación de la segunda hipótesis específica.....	74
Cuadro 6.3. Contrastación de la tercera hipótesis específica.....	75

GRÁFICOS

Gráfico 5.1. Ambiente de Control	57
Gráfico 5.2. Dimensión Uniformidad de Operaciones.....	59
Gráfico 5.3. Ambiente de control vs. Uniformidad de Operaciones.....	60
Gráfico 5.4. Dimensión Evaluación de Riesgo.....	62
Gráfico 5.5. Dimensión Normas Legales.....	64
Gráfico 5.6. Evaluación de Riesgos vs. Normas Legales.....	65
Gráfico 5.7. Dimensión Actividades de Control.....	67
Gráfico 5.8. Dimensión Actividades Operativas	69
Gráfico 5.9. Control interno y rendición de cuenta.....	70

FIGURAS

Figura 2.1. Escala de Viáticos en comisión de servicios Nacional.....	19
Figura 2.2. Organigrama del MINJUS	43

RESUMEN

El presente estudio fue motivado por ser un problema administrativo que conlleva a muchas entidades públicas a una situación de riesgo, por el incumplimiento de los servidores públicos en la rendición de cuentas. La investigación comprendió básicamente el nivel descriptivo–correlacional.

De acuerdo a las variables propuestas, el tipo de investigación fue Aplicada, por presentar una aplicación de la realidad mediante constructos. La tesis presenta un diseño de investigación No Experimental de Tipo Transeccional. Para ello, se usó el Método Cuantitativo-Cualitativo, puesto que busca aproximarse a la realidad y busca resolver las interrogantes planteadas.

La aplicación de este estudio se llevó a cabo con una muestra conformada por los Reportes de Análisis de Cuentas de viáticos otorgados desde enero a diciembre 2015 y 2016 a los servidores de las diversas áreas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en Lima

Se concluye que el control interno influye en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos período 2015-2016.

Palabras claves: Control interno, rendición de cuentas, tesorería, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

ABSTRACT

The present study was motivated by an administrative problem that leads many public entities to a situation of risk, due to the non-compliance of public servants in the rendering of accounts. The investigation basically included the descriptive-correlational level.

According to the proposed variables, the type of research was Applied, for presenting an application of reality by means of constructs. The thesis presents a design of non-experimental research of Transectional Type. For this, the Quantitative-Qualitative Method was used, since it seeks to approach reality and seeks to resolve the questions posed.

The application of this study was carried out with a sample made up of the Accounts Analysis Reports of per diem allowances granted from January to December 2015 and 2016 to the servers of the various areas of the Ministry of Justice and Human Rights in Lima.

It is concluded that the internal control influences the accountability of treasury accounts of the Ministry of Justice and Human Rights period 2015-2016

Keywords: Internal control, accountability, treasury, Ministry of Justice and Human Rights.

I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Identificación del Problema

Con fecha 18 de abril de 2006 se publicó la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, la misma que en su artículo segundo obliga a todas las entidades del sector público a la implementación del control interno.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos cuenta con un Sistema de Control Interno que presenta deficiencias, lo cual dificulta el desarrollo de la entidad en el área financiera, por lo que es necesaria la implementación de estrategias que permitan reducir sus falencias en toda la organización y por consiguiente contribuya a su desarrollo y crecimiento.

Esta problemática en conjunto no permite que se logre obtener una información contable veraz que pueda ser utilizada tanto para el control interno como para la medición de resultados financieros. Por lo cual, el control interno es prioritario en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ya que este repercute a las operaciones registradas en la Información Presupuestal y Financiera que elabora la Oficina de Contabilidad y que se presenta a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas para la Cuenta General de la República.

Para realizar el control interno de las Rendiciones de Cuentas Contables se aplica, un conjunto de principios, normas, métodos y procedimientos en los niveles y áreas contables de la Administración Pública, que conlleva al registro de las operaciones contables que se desarrollan en la Entidad a través de las Direcciones Generales,

Procuradurías Públicas, Consejos y la Oficina Financiera del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

A través de las diferentes Dependencias del Pliego, se viene desarrollando diferentes metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio, tales como Comisiones de Servicios, Encargos Personales y Manejo de Cajas chicas a nivel de órganos desconcentrados, tanto de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia y la Procuraduría Pública Especializada en Corrupción de la Entidad.

La Oficina Financiera de la Oficina General de Administración está conformada por las Áreas de Integración Contable, Control Previo, Operadores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF – SP, Analistas y Revisores Contables. Asimismo, dentro de la mencionada Oficina está ubicada la Unidad de Tesorería, conformada por el Cajero (maneja la caja chica), Pagador, Cobrador, Girador y operador del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF – SP.

El resultado de las metas de la Oficina Financiera son los Estados Financieros y Presupuestales elaborado por la Oficina Financiera del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, viene siendo auditado por las Sociedades de Auditoría Externa que a través de un Concurso Público establece la Contraloría General de la República, llegándose a determinar en su Carta de Control Interno de la Unidad Ejecutora N° 001 Oficina General de Administración del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos al 31/12/2016 desviaciones presentadas, tales como en la cuenta contable 1205.05.01 Viáticos, donde se detectaron que existían rendiciones pendientes de rendir desde el año 2010.

1.2 Formulación de Problemas

1.2.1 Problema General

¿Cómo influyó el control interno en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016?

1.2.2 Problemas Específicos

1. ¿De qué manera el ambiente de control impactó en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016?
2. ¿De qué manera la evaluación de riesgos se relacionó con las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016?
3. ¿De qué manera las actividades de control influyeron en las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016?

1.3 Objetivos de la Investigación (general y específicos)

1.3.1 Objetivo General

Determinar la influencia del control interno en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Determinar el impacto del ambiente de control en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

2. Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.
3. Determinar la influencia entre las actividades de control y las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

1.4 Justificación

1.4.1. Justificación Legal

El presente trabajo de investigación se realiza, porque existe la necesidad de dar a conocer las normas relacionadas al control interno basado en el COSO (Committee of Sponsoring Organizations), así como la aplicación de la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

1.4.2. Justificación Teórica

El valor teórico del presente estudio radica en la contribución a las ciencias contables y administrativas, porque se propicia que el conocimiento obtenido sirva para la solución de problemas de similares características y a la vez los resultados sean aplicados a otros fenómenos de estudio de las mismas realidades.

1.4.3. Justificación Tecnológica

La presente investigación ayudará a automatizar la aplicación del Sistema Administrativo de Tesorería y resolver el problema de los riesgos de control en las rendiciones de cuentas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.4.4. Justificación Económica

Los resultados de la investigación contribuirán con el mejoramiento en la ejecución de los gastos, con la finalidad de obtener una

eficiencia en los resultados económicos y financieros de las entidades públicas, y ello justificará las actividades desplegadas para su realización.

1.4.5. Justificación Social

El presente estudio tiene una importancia social porque los resultados de la investigación beneficiarán a la sociedad debido a que contribuirá con el uso racional de los recursos financieros, económicos y humanos, permitiendo la prestación de servicios públicos acordes con una administración eficaz de justicia y el respeto a los derechos humanos de la población.

1.4.6. Justificación Práctica

El presente estudio es de importancia práctica, porque servirá para la solución de problemas de similares características y para otros investigadores que deseen investigar y analizar la problemática del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.4.7. Importancia

El estudio es importante porque permitió detectar desviaciones presentadas en la cuenta contable 1205.05.01 Viáticos, donde se revelaron a través del análisis contable de la mencionada cuenta que existían rendiciones pendientes de rendir desde el año 2010.

Además, porque servirá a la Oficina General de Administración, a la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería a disminuir el alto nivel de viáticos vencidos al 31 de diciembre de 2015 y 2016, reflejando esto un porcentaje del 38.63% y 42.82% respectivamente, del saldo de balance del presupuesto institucional asignado como ejecución de los recursos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y que se evalúa a través del Plan Operativo Institucional.

II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes del estudio

En el presente trabajo de investigación se han determinado los siguientes antecedentes:

2.1.1. Antecedentes Internacionales:

Baquero y Barreto (2007). En la investigación concluyen que:

El presente trabajo de grado se ha desarrollado como un aporte al mejoramiento de la gestión pública en el área de Tesorería de la Alcaldía del Municipio de Quetame, basado en el conocimiento adquirido a lo largo de la formación profesional en Contaduría Pública y teniendo en cuenta la necesidad del Municipio de Quetame de ajustar los procesos específicos de Tesorería partiendo de la experiencia, aplicaciones técnicas y prácticas que se vienen llevando en la Entidad, (...). (p. 11).

En dicho documento se presenta una propuesta de fácil aplicación, entendible a todas las personas involucradas en el manejo de Control Interno en el área de Tesorería, que conlleva a presentar información ágil, clara y precisa en un tiempo determinado; para que los resultados sean en tiempo real y lograr proyectar el cumplimiento de las metas y objetivos del área.

Camacho (2012). En la investigación concluye que: "El sistema de control asume un rol relevante porque a través de sus evaluaciones permanentes posibilitan maximizar resultados en términos de eficiencia, eficacia, economía, indicadores que fortalecen el desarrollo de la Dirección General" (p. 13).

Lo anterior permite un análisis minucioso del funcionamiento de la actividad revisada, pudiéndose detectar con gran facilidad las fallas mencionadas, siendo posible corregir con esta técnica el sistema de control interno, o en su caso, a falta de él, implementarlo.

Pantoja (2002). En la investigación concluye que: "El objetivo de su investigación es el control en organizaciones del Estado, y concluye que el control es necesario con el fin de establecer que los recursos se utilicen conforme lo previsto". (p.21)

En dicho documento se concluye la importancia que tienen las acciones de control, programas de auditoría, procedimientos de auditoría, técnicas y prácticas de auditoría para efectos de obtener la evidencia que necesita el auditor para emitir su Informe.

Posso y Barrios (2014). En la investigación concluye que:

Es necesario implementar un Sistema de Control Interno como parte primordial para el desarrollo de las actividades contables y financieras de la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, la cual brindara un mejor servicio e información a sus clientes, proveedores, socios y terceros, quienes se beneficiaran de una mayor organización, control y seguridad en sus inversiones realizadas en la entidad. (p. 20)

El propósito de la presente investigación es la implementación de un sistema de control interno, a través de manuales financieros y contables, que mediante la formulación y análisis de procedimientos, identifique las debilidades del control interno, y se presenten

oportunamente los estados financieros para la toma de decisiones, con el fin de ayudar a la unidad de análisis a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad al optimizar sus recursos.

Valencia (2013). En la investigación concluye que:

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados en su constante crecimiento han permitido que los nuevos profesionales seamos generadores de cambio, utilizando nuevas técnicas, y herramientas de control que permitan un adecuado manejo de los recursos, contribuyendo al progreso y desarrollo de las entidades Gubernamentales. (p. 24)

El propósito de la presente investigación es la implementación de un sistema de control interno para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Eugenio Espejo, misma que permita disponer de una herramienta útil de control, y una plataforma para el desarrollo de la actividades de la entidad; a través de la exploración de cada uno de los procesos administrativos, operativos y financieros, para evitar el mal uso de los recursos: humanos, financieros, materiales y tecnológicos”.

2.1.2. Antecedentes Nacionales:

Bendezú (2010). En la investigación concluye que: “La auditoría integral sirve como herramienta para luchar contra el fraude y la corrupción, que existen en el sector público y en el sector privado” (p. 9).

El autor en esta tesis desarrolla el proceso de la auditoría de gestión, tratando en primer lugar la evaluación del sistema de control interno, lo que será de suma utilidad para este trabajo de investigación.

Hernández (2010). En la investigación concluye que: “Es necesario implementar un sistema de control interno eficaz para facilitar la optimización de la gestión y prevenir los actos de corrupción” (p. 5).

El autor indica que para lograr los objetivos de la empresa es fundamental contar con el control interno en todas las áreas, con la finalidad de optimizar la gestión.

Liñán (2011). En la investigación concluye que: “Resulta de gran importancia las acciones de control, programas de auditoría, procedimientos de auditoría, técnicas y prácticas de auditoría para efectos de obtener la evidencia que necesita el auditor para emitir su Informe” (p.11).

En este documento no se relaciona a la auditoría integral como herramienta para luchar contra el fraude y la corrupción, que existen en el sector público y en el sector privado.

Pinto (2012). En la investigación concluye que:

La supervisión se debe realizar en la entidad por el personal adecuado para una buena organización, obteniendo elementos suficientes para la obtención de mejores resultados, que se hace necesario para una constante vigilancia, una revisión cuidadosa del trabajo de los

empleados que permita cerciorarse de que están llevando a cabo los procedimientos escritos. (p. 10).

Esta supervisión deberá realizarse en todos los niveles de responsabilidad; y en este sentido son de gran utilidad los manuales de procedimientos, el diseño de los formularios y registros y los informes periódicos. En empresas de gran envergadura esta labor de supervisión casi siempre está a cargo de un departamento de auditoría interna.

Rivas (2017). En la investigación concluye que:

El trabajo de investigación tuvo como objetivo general determinar si el control interno se aplica en forma eficaz a la gestión de tesorería en el Ministerio de Agricultura y Riego, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de su control gubernamental y buscando que los funcionarios y servidores públicos vean al control interno como una herramienta de gestión, orientada a prevenir riesgos y promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía, así como resguardar los recursos del Estado y mitigar irregularidades o actos de corrupción. (p. 12).

El propósito de la investigación es la implementación de un sistema de control interno en el Ministerio de Agricultura y Riego, que permita disponer de una herramienta útil de control, y una plataforma para el desarrollo de las actividades de la entidad, para evitar el mal uso de los recursos financieros.

2.2 Base Legal

- Ley n.º 27785 de 23 de julio 2002, que aprueba la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley n.º 28716 de 18 de abril 2006, que aprueba la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley n.º 28411 de 6 de diciembre de 2004, que aprueba la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley n.º 28693 de 21 de marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría n.º 458-2008-CG de 30 de octubre de 2008, que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría n.º 333-2011-CG de 21 de noviembre de 2011, que aprueba la Directiva n.º 08-2011-CG/GDES Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional.
- Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007, que aprueba la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral n.º 031-2014-EF/52.03
- Decreto Supremo n.º 007-2013-EF.
- Decreto Supremo n.º 010-2014-EF.
- Directiva General n.º 007-2016-JUS/OGA, aprobada con Resolución de Secretaría General n.º 0091-2016-JL

Comentario de principales normas gubernamentales aplicadas en el trabajo de investigación:

Decreto Supremo N° 007-2013-EF:

El Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, fue dado el 22.ENE.2013 el que consta de seis artículos, en el primer artículo se establece las escalas siguientes:

Figura N° 2.1
ESCALA DE VIÁTICOS

CARGOS Y NIVELES	MONTO DIARIO (1)
a. Ministros de Estado, Viceministro, Secretario General, Jefes de Organismos Públicos	S/. 380,00
b. Directores Generales, Subdirectores, Jefes de Oficina General, Asesores de Alta Dirección, Directores Ejecutivos, Directores, Jefes de Unidad, Servidores comprendidos en las categorías remunerativas a que se refiere el Decreto Supremo N° 051-91-PCM, Funcionarios que desempeñen cargos equivalentes y las personas contratadas bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicio – CAS que desempeñen funciones equivalentes.	S/. 320,00

Fuente: De conformidad a la escala establecida en el D.S. N° 07-2013-EF. Los viáticos comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

El artículo 2° establece la duración de la comisión de servicios, es decir se considera como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viatico será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión.

El artículo 3° establece la rendición de cuentas de los viáticos nacionales, siendo un 30% en declaración jurada y un 70% de rendición documentada con comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT. Asimismo, se establece el plazo de diez (10) días útiles contados con la culminación de la comisión de servicio.

Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con RD N° 002-2007-EF/77.15

La Directiva indicada establece en los artículos 66°, 68° y 71° procedimientos relacionados a la ejecución financiera y operaciones de tesorería, con relación a los viáticos nacionales.

El artículo 66° numeral 66.3 establece la recuperación de fondos por pagos indebidos o en exceso, con cargo a las cuentas distintas de las administradas y procesadas por la DGE y TP, que deben de depositarse en la cuenta bancaria dentro de las 24 horas de su recuperación, procediendo a su registro en el SIAF – SP.

En el artículo 68° establece la aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados. Asimismo, en la parte final de este artículo se indica que, al incumplimiento de la devolución del viático en el plazo señalado, el órgano competente realizará la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables por dicho incumplimiento.

En el artículo 71° se establece el uso excepcional de Declaración Jurada para sustentar el gasto. Con Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03 en la Segunda Disposiciones Modificatorias y Derogatorias, deroga a partir 01.JUL.2014 el artículo 68° de la Directiva de Tesorería, no pudiendo la Unidad Ejecutora descontar por planilla única los viáticos no utilizados.

Resolución Directoral n° 031-2014-EF/52.03, Establecen disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la DGETP y modifican la R.D. N° 053-2013-EF/52.03.

En su segunda disposiciones modificatorias y derogatorias deja sin efecto a partir del 1° de julio 2014 el artículo 68° que permitía realizar la retención de los viáticos a través de la Planilla Única de Pagos; de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

Decreto Supremo N° 010-2014-EF Aprueba normas complementarias para que las entidades públicas realicen afectaciones en la Planilla Única de Pagos.

En su artículo 6° habla de las afectaciones a la planilla única y en su primera disposición complementaria final, indica: //... Si el servidor o cesante recibe menos del cincuenta por ciento (50%) del monto neto total que mensualmente le corresponde percibir, no podrá solicitar ni autorizar la afectación de la planilla única de pagos para la amortización de nuevos créditos...//.

Directiva General N° 007-2016-JUS/OGA aprobada con Resolución de Secretaria General N° 0091-2016-JUS

La Directiva fue aprobada el 21.JUL.2016 se establece en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos las normas y procedimientos que deben cumplir todos los servidores del Ministerio, para el requerimiento, asignación y rendición de pasajes, viáticos y otros gastos, por concepto de comisión de servicios, independientemente de su condición laboral o contractual, que viajen en representación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, dentro o fuera del territorio nacional.

Asimismo, se establece los formatos necesarios a utilizarse para rendir cuenta, los mismos que se encuentran en el SIGA – MEF en el módulo de Tesorería, dicho sistema se encuentra en la Intranet de la página web del Ministerio, por medio del cual pueden trabajar sus rendiciones de cuenta y vía internet la Oficina Financiera, podrá saber que el comisionado rindió cuenta, información valiosa para el seguimiento de las rendiciones de cuenta.

2.3 Bases Epistémicas

El empirismo, es la doctrina filosófica que se desarrolla en Inglaterra durante parte del siglo XVII y siglo XVIII, y que considera a la experiencia como la única fuente válida de conocimiento, mientras que niega la posibilidad de ideas espontáneas o del pensamiento a

priori. Sólo el conocimiento sensible nos pone en contacto con la realidad. Teniendo en cuenta esta característica, los empiristas toman las ciencias naturales como el tipo ideal de ciencia, ya que se basa en hechos observables.

Para esta doctrina, el origen de nuestros conocimientos no está en la razón, sino en la experiencia, ya que todo el contenido del pensamiento ha tenido que pasar primero por los sentidos. Una de las actitudes que mantienen los empiristas, a pesar de sus diferencias en cada autor, es insistir en los hechos, en oposición a las utopías teóricas, así como a las fantasías y a las interpretaciones especulativas.

En la modalidad tradicional de administración, denominada por Taylor de iniciativa e incentivo, como el éxito depende de conseguir "iniciativa" de los obreros, es raro que esta se logre, va a concluir el autor. En el sistema de administración científica, la "iniciativa" de los obreros se obtiene con absoluta uniformidad y en mayor grado que bajo el sistema antiguo; y, los administradores aceptan nuevas cargas, nuevos deberes y responsabilidades. Por este camino se desarrolla una ciencia, la administración adopta otros tipos de deberes que implican nuevas cargas.

El desarrollo de una ciencia implica el establecimiento de leyes y fórmulas destinadas a reemplazar las reglas empíricas del obrero, leyes que pueden ser usadas eficazmente en la práctica del taller solo después de haber sido verificadas y registradas sistemáticamente. El nuevo sistema debe ser necesariamente hecho por la administración por las leyes de la ciencia (Taylor 1969, p. 150)

2.4 Marco Conceptual

2.4.1 Control Interno

A. Teoría General del Control

De acuerdo con el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2009), el control es:

Un proceso efectuado por la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Contabilidad de la Información financiera, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

El Informe indica que el control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo; lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos; que sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, sino la seguridad total a la conducción de la entidad; está pensado para facilitar la consecución de objetivos y a la vez se extiende a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Conceptualizando al Instituto de Auditores Internos de España – Coopers & Lybrand, S.A. (1997), en el marco integrado de control que plantea el informe COSO, éste consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son: Ambiente de Control; Evaluación de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; Supervisión.

B. Conceptos de Control Interno

Hernández (2011), señala que "es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
 - Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
 - Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
 - Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
 - Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
 - Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado".
- Lo que advierte que el control interno es inherente a todo sistema administrativo, por lo que es imperante la implementación razonable del sistema de control interno de una entidad.

Estupiñán (2006) manifiesta que los controles internos comprenden el plan de organización y el conjunto de métodos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad se desarrolla eficazmente, según las directrices marcadas por la administración.

Chapi, P. (2004). Señala la importancia de establecer y mantener un control interno efectivo se ilustra también mediante la aprobación de la Ley sobre Prácticas de Corrupción Extranjeras. A mediados de la década de 1970, cientos de corporaciones estadounidenses reconocieron haber hecho pagos (sobornos) a funcionarios en otros países para obtener negocios.

Se establece que un sistema de control interno proporciona una seguridad razonable cuando:

1. Las transacciones son registradas con el conocimiento y autorización de la gerencia.
2. Las transacciones son registradas como necesarias para permitir la preparación de estados financieros confiables y dar cuenta de los activos.
3. El acceso a los activos está limitado a individuos autorizados.
4. Los registros contables de los activos son comparados con los activos existentes en intervalos razonables y se toma la acción apropiada con respecto a cualquier diferencia.

Asimismo, expresa lo siguiente:

Por otro lado, se encuentra el denominado INFORME COSO sobre control interno, editado por la Security Exchange Comision (SEC), que en 1992 surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida. Dicho informe plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING

creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS).

El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones (COSO, 2009):

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)
- La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

C. Definición de Control Interno

Según el informe COSO (2009), el control interno:

Es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías de objetivos como; efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regularidades aplicables. (p. 55)

D. Objetivos del Control Interno

Asimismo, expresa que: "El Control Interno es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable" (p. 50). En relación con

el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos:

Eficacia. Relación entre los resultados de las intervenciones en rehabilitación y en los objetivos fijados en el inicio.

Eficiencia. Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos.

Economía. En su sentido amplio significa, administración recta y prudente de los recursos económicos y financieros de una entidad. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.

Equidad. Trata de equilibrar la aplicación de los controles internos en todos los niveles de la empresa y las áreas dependiendo de la flexibilidad o sensibilidad con que se puedan violar los mismos.

E. Componentes del Control Interno según el COSO I:

También establece los siguientes componentes:

Dentro del marco integrado del Informe COSO I, versión de 1992, se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa.

Estos son:

- 1.- Ambiente de Control.
- 2.- Evaluación de Riesgos.
- 3.- Actividades de Control.
- 4.- Información y Comunicación.
- 5.- Supervisión o Monitoreo.

F. Dimensiones del Control Interno:

En relación a las dimensiones manifiesta que en el marco integrado de control que plantea el informe COSO I, éste consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son: Ambiente de Control; Evaluación de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; Supervisión (Resolución de Contraloría 320-2006-CG).

Dentro del marco integrado del Informe COSO I, versión de 1992, se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la entidad. En el presente estudio se analizarán los 3 primeros componentes.

Estos son:

1. Ambiente de Control:

Informe COSO (2009), lo define como: "el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno" (p. 37).

2. Evaluación de Riesgos:

Informe COSO (2009), define que es:

La identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior. (p. 38)

3. Actividades de Control:

Informe COSO (2009), indica que: "comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos" (p. 39).

G. Indicadores del Control Interno:

1. Ambiente de Control:

a) Filosofía de la Dirección

Informe COSO (2009), considera lo siguiente:

La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros. (p. 40).

b) Integridad y valores éticos

Informe COSO (2009), define lo siguiente:

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad. (p. 41).

c) Estructura organizacional

Informe COSO (2009), considera lo siguiente: “El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión” (p. 42).

2. Evaluación de Riesgos

a) Planeamiento de la administración de riesgos

Estupiñán (2006) considera lo siguiente:

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de

los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos. (p. 36).

b) Identificación de los riesgos

Estupiñán (2006) establece lo siguiente:

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medio ambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (p. 45).

c) Valoración de los riesgos

Estupiñán (2006) considera lo siguiente:

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus

objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias. (p. 47).

3. Actividades de Control

a) Procedimientos de autorización y aprobación

Estupiñán (2006) considera lo siguiente:

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo. (p. 50).

b) Segregación de funciones

Estupiñán (2006) considera lo siguiente:

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los

riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea. (p. 51).

c) Evaluación costo-beneficio

Estupiñán (2006) considera lo siguiente: “El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros” (p. 57).

2.4.2. Rendición de Cuentas

A. Teoría de la Organización

Fonseca (2011) expresa lo siguiente:

También llamada Teoría del Comportamiento Humano en la Organización, comienza a desarrollarse al finalizar la segunda guerra mundial y se prolonga hasta la época de los 60. Esta corriente nació en E.E.U.U. siendo sus principales exponentes, Herbert Simon, Chester Barnard, Richard Cyret, James March, David Miller y Martin Starr. Consiste en analizar un fenómeno y explicarlo, intentar comprender las causas para mejorar la realidad, se busca explicar el fenómeno de

las organizaciones, las cuales serán aplicadas en cualquier situación y momento. Las funciones y jerarquía de cada uno de los elementos que componen a una organización, están especificadas en un reglamento, lo que permite la realización de sus objetivos.

La organización es un sistema abierto, interrelacionado con el entorno con el que intercambia recursos, información. La interacción del entorno y las personas dirige la dinámica del cambio. Por último, la dirección debe encajar los objetivos de la organización con los de las personas. La teoría de la organización se ha basado en todos los estudios hechos anteriormente, ha analizado a la organización como un todo, tomando en consideración no solamente la organización formal sino también las relaciones interpersonales existentes, o sea la organización informal. (pp. 25-27).

B. Rendición de Cuenta de Tesorería

En el ámbito de la gestión pública, la rendición de cuentas adquiere una importancia mayor, ya que hablamos de

recursos públicos, y no hay medidas o indicadores que de una forma inmediata y directa informen de la gestión desarrollada, como pueda ser el beneficio en las empresas. Esto hace que adquiera una gran importancia el tipo de información que se suministra para rendir adecuadamente la responsabilidad.

La regulación normativa comparada muestra el interés en que la información financiera sirva para su objetivo: rendir cuentas. Así, el *Government Accounting Standards Board* (1987) en su *Concepts Statements n° 1* enfoca el objetivo de la información financiera pública desde el punto de vista de la obligación del gobierno de ser públicamente responsable y permitir a los usuarios valorar esa responsabilidad.

Por su parte el *National Council on Governmental Accounting* (NCGA) en su *Concepts Statements n° 1* (1982) señala que el objetivo general de la información contable y financiera de las entidades gubernamentales consiste en:

- 1) Suministrar información financiera útil para la toma de decisiones políticas, económicas y sociales y demostrar la responsabilidad y buena administración.
- 2) Suministrar información útil para evaluar la gestión y actuación de la organización.

En el Perú es de aplicación obligatoria por nuestro sistema, la utilización del Nuevo Plan Contable Gubernamental, la presentación de los formatos y diseños de los documentos exigidos para fines de Cuenta General de la República. Como sistema informativo permitiendo:

- Suministrar información para la Toma de Decisiones en el ámbito político y de gestión.

- Mostrar la gestión desde el punto de vista presupuestario indicando el presupuesto de gastos e ingresos (créditos autorizados, gastos comprometidos, obligaciones reconocidas, pagos realizados, provisiones iniciales, derechos reconocidos, ingresos realizados).
- Suministrar información sobre la gestión efectuada en su aspecto financiero poniendo de manifiesto (cobros y pagos, superávit o déficit de Caja).
- Mostrar los aspectos económicos de la gestión considerando (gastos e ingresos de explotación, inversión realizada).
- Determinar el rendimiento de costo y beneficio de los servicios públicos.
- Mostrar la Situación Patrimonial Nacional, entendida ésta con visión totalizadora, posibilitando el inventario del inmovilizado y la obtención del Balance Integral. (Chapi, 2004, p. 119).

C. Sistema Nacional de Contabilidad

El Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental es la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas quien ha pasado a ser de acuerdo a la Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Dicho Organismo es quien debe desarrollar con el aporte de las entidades y el Consejo Normativo de Contabilidad las normas y métodos de aplicación de la Contabilidad Gubernamental.

Los Instructivos Contables están comprendidos en el "Compendio de Normatividad Contable" aprobado mediante

Resolución Contaduría N° 067-97-EF/93.01 de fecha 29/12/97, que rige a partir del 01/01/1998.

Los Instructivos han sido desarrollados para establecer los procedimientos necesarios para la contabilización de una transacción contable, tal es el caso de los cálculos que se deben realizar para la depreciación de los activos fijos, la contabilización de los "Encargos", la conformación de los Documentos y Libros Contables.

Por otra parte, la integración del Plan de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental. La estructura del nuevo Plan Contable Gubernamental, comprende grandes clasificaciones de cuentas agrupadas en clases que permiten la integración de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como el desarrollo de la contabilidad analítica de gestión.

El sistema de contabilidad gubernamental establece un paralelismo entre las operaciones del proceso de la contabilidad patrimonial y las incidencias del proceso de la Contabilidad Presupuestaria, este hecho determina que a toda operación real, le corresponde paralela y simultáneamente una operación presupuestaria, dentro de este esquema. El Sistema de Contabilidad Gubernamental establece dos fases o tipos de contabilidad:

Primera Fase.- Contabilización de las operaciones en la contabilidad patrimonial, que es el campo de la contabilidad que abarca las normas, procedimientos, cuentas, libros, comprobantes de pago, relacionados con los registros de los valores que componen el patrimonio; y la contabilidad presupuestal, que es el campo de la contabilidad que abarca las normas, procedimientos, cuentas, libros, comprobantes,

para registrar el comportamiento de cada presupuesto fiscal, regulando las incidencias del proceso presupuestario con un criterio realista.

La Contabilidad Patrimonial y Presupuestaria es llevada bajo el sistema de registro integrado; es decir que el proceso de la contabilidad presupuestaria, se registra mediante un solo juego de libros principales aperturando registros auxiliares con el objeto de controlar el movimiento de cada una de las cuentas del Mayor, y sus correspondientes divisionarias.

Igualmente, el sistema contable cuenta con registros auxiliares especializados que se requieren para anotar en forma específica, el comportamiento del presupuesto aprobado para cada entidad estatal.

Segunda Fase.- Esta es una fase del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que está reflejado mediante los Estados Financieros y Presupuestarios, en donde las cuentas agrupan los hechos económicos que se producen en una entidad en forma homogénea, mediante un proceso que previamente ha sido planeado en un clasificador de cuentas. Los Estados Financieros reflejan la información que ofrecen las cuentas del Libro Mayor y su elaboración están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados que en el Perú son la NIC's, las mismas que a su vez proporcionan información sobre la situación financiera de una entidad a una fecha determinada y el resultado de las operaciones de la entidad durante un período contable.

Los estados financieros son el Balance General, Estado de Gestión, Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y los Estados Presupuestarios son:

Balance Presupuestario, Estado de Ejecución del Presupuesto de Gasto por Programas, el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos entre otros. (García, 2004, p.45).

D. Sistema Nacional de Tesorería

El Sistema Nacional de Tesorería, en adelante el Sistema, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera:

1. En el nivel central: Por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.
2. En el nivel descentralizado u operativo: Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

E. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Historia

El Ministerio de Justicia nace con la fundación de la República con el nombre de Ministerio de Justicia y Negocios Eclesiásticos, teniendo entre sus principales funciones la administración de justicia, el nombramiento

de cargos eclesiásticos y judiciales; la coordinación con las demás secretarías para la redacción y promulgación de los dispositivos que emitá el Poder Ejecutivo, entre otras atribuciones.

El 14 de octubre de 1829, durante la Confederación Peruano Boliviana, los ministerios fueron reducidos a tres, siendo anulada la cartera de Justicia, cuyas funciones fueron asumidas por el Ministerio de Gobierno.

En octubre de 1844, se integra con el sector de Relaciones Exteriores y se denomina el Ministerio de Relaciones Exteriores, Justicia y Negocios Eclesiásticos.

El 5 de enero de 1852, el Ministerio de Justicia pasó a denominarse Ministerio de Justicia y Negocios Eclesiásticos. La política inestable del momento hizo que tuviera varias designaciones, denominándosele también Justicia y Hacienda.

En 1857, se reestructuraron sus funciones pasando a denominarse Justicia, Instrucción y Beneficencia. En 1862, se dispone que continúe ejerciendo los ramos de Beneficencia e Instrucción, incluyéndose el ramo de Culto.

En 1905, mediante la dación de la Ley N° 167, se crea una nueva estructura orgánica presidida por el Ministerio del Sector e integrada por los Ramos de Justicia, Culto, Instrucción y Dirección General.

En 1935, mediante Ley N° 8124, se le denomina Ministerio de Justicia y Culto, traspasando el ramo de

instrucción al Ministerio de Educación y el ramo de Beneficencia al Ministerio de Salud Pública, Trabajo y Previsión Social.

En 1942, por Ley N° 9679 se establece que el ramo de Culto pase al Ministerio de Relaciones Exteriores y las Direcciones de Trabajo y de Asuntos Indígenas del Ministerio de Salud Pública, Trabajo y Previsión Social, pasen al Ministerio de Justicia, denominándosele Ministerio de Justicia y Trabajo

Mediante Decreto Ley N° 11204 del año 1949, las Direcciones Generales de Trabajo y Asuntos Indígenas del Ministerio de Justicia y Trabajo se transfieren al Ministerio de Trabajo y Asuntos Indígenas. Nuevamente, por Decreto Ley N° 11205 se estableció un nuevo cambio, el ramo de Culto pasó nuevamente a formar parte de Justicia, denominándose entonces Ministerio de Justicia y Culto.

En 1968, mediante Decreto Ley N° 17271 del gobierno militar desactivó dicho Ministerio, creándose en su reemplazo la Oficina Nacional de Asuntos Jurídicos y Culto.

El 2 de julio de 1980, por Decreto Ley N° 23103, se reestablece el Ministerio de Justicia y Culto con la jerarquía que actualmente le corresponde, empezando sus funciones el 28 de julio de dicho año.

El 12 de junio de 1981, se promulgó el Decreto Legislativo N° 117 – Ley del Sector Justicia, modificado por el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 571, promulgado el 4 de abril de 1990. Mediante Decreto Supremo N° 011-90-JUS del 4 de julio de 1990, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley del Sector Justicia.

El 21 de diciembre de 1992, se promulgó el Decreto Ley N° 25993 – Ley Orgánica del Sector Justicia, en virtud de la cual se establece que el Ministerio de Justicia es el organismo central del Sector Justicia y tiene como finalidad velar por la vigencia del imperio de Ley, el Derecho y la Justicia.

Visión

En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y sus ciudadanos.

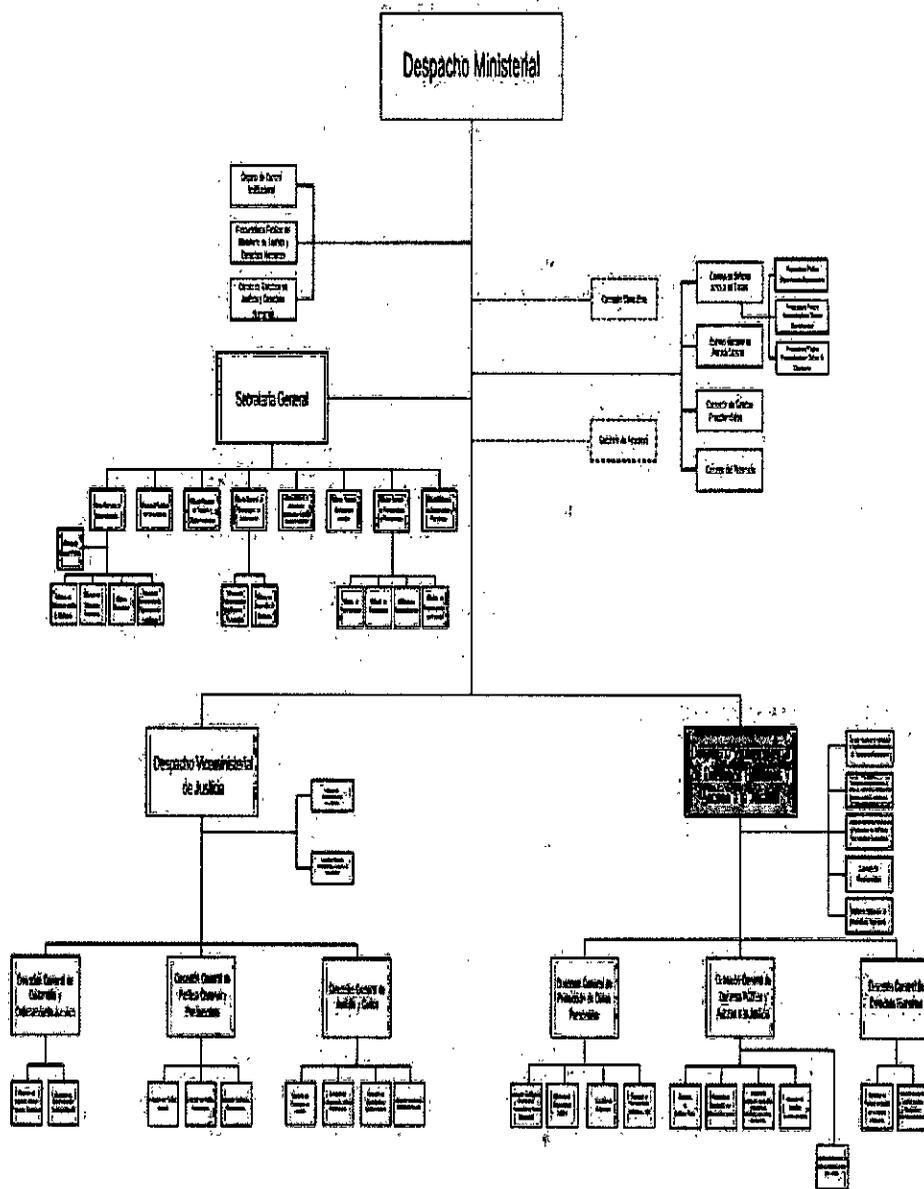
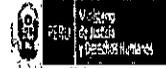
Misión

Promover la protección de los derechos Humanos y el acceso a la justicia inclusiva y confiable, con énfasis de la población en condición de vulnerabilidad, así como brindar la oportuna y eficiente asesoría y defensa jurídica de los intereses del Estado, a través de la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas institucionales.

Figura 2.2: Organigrama del MINJUS



ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

2.5 Definición de términos.

Contabilidad Pública

La contabilidad pública, es el tipo de contabilidad que registra las operaciones financieras de las entidades y dependencias de la administración pública. Todos los eventos económicos cuantificables que afecten al Estado forman parte del interés de la contabilidad gubernamental. (Argandoña, 2008)

Control Interno

Concepto fundamental de la administración y control, aplicable en las entidades del Estado para describir las acciones que corresponde adoptar a sus titulares y funcionarios para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios. (Argandoña, 2008)

Comisiones

La comisión es aquella cantidad que se percibe por concretar una transacción comercial y que corresponderá a un porcentaje determinado sobre el importe total de la operación comercial. (Argandoña, 2008)

Gestión Institucional

Conjunto de actividades metódicas y estratégicas para planificar, organizar, dirigir y controlar diversos recursos, con el propósito de lograr objetivos y metas. Es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otras personas con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que una persona no podría alcanzar por si sola. (Argandoña, 2008)

Información Presupuestal

Es la relativa al cumplimiento de las actividades presupuestarias, donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos y la ejecución de la Ley de Ingresos y su composición respecto de las estimaciones originales. (Argandoña, 2008)

Normas de Auditoría

Son los requisitos de calidad relativas a la personalidad, trabajo y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo. (Argandoña, 2008)

Plan Operativo Institucional

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión de corto plazo que define las actividades que se llevarán a cabo en períodos de un año, para el logro de los resultados previstos en el Plan Estratégico Institucional. (Argandoña, 2008)

Piiego Presupuestario

Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. (Argandoña, 2008)

Riesgos de Control

La identificación y el análisis de los riesgos es un proceso interactivo continuo y constituye un componente fundamental de un sistema de control interno eficaz. (Argandoña, 2008)

Rendición de Cuenta

Acción que realizan los funcionarios y servidores que perciben viáticos y asignaciones por la comisión de servicio, sustentada

mediante Comprobantes de Pagos y Declaración Jurada.
(Argandoña, 2008)

Sistema de Control.

Conjunto de elementos, principios, procesos, procedimientos y técnicas de control enlazados entre sí, con el objeto de evaluar la gestión institucional y contribuir a su eficiencia y eficacia.
(Argandoña, 2008)

SIAF

EL SIAF es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Sí toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas. (Argandoña, 2008)

Tesorería

Es el área de una entidad pública en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios. Incluye, básicamente, la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias. (Argandoña, 2008)

Viáticos

Estipendio en dinero que se otorga a un empleado o funcionario para un viaje por comisión de servicios. (Argandoña, 2008)

III. VARIABLES E HIPÓTESIS

3.1 Definición de las Variables

Variable Independiente:

X: Control Interno

El control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías de objetivos como; efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regularidades aplicables. (Informe COSO, 2009, p. 57)

Variable Dependiente:

Y: Rendición de Cuenta

Acción que realizan los funcionarios y servidores que perciben viáticos y asignaciones por la comisión de servicio, sustentada mediante Comprobantes de Pagos y Declaración Jurada.

(Fonseca, 2011, p. 46)

3.2 Operacionalización de variables

Variables	Dimensiones	Indicadores
CONTROL INTERNO (Variable Independiente)	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofía de la Dirección • Integridad y valores éticos • Estructura organizacional
	Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Planeamiento de la administración de riesgos • Identificación de los riesgos • Valoración de los riesgos
	Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de autorización y aprobación • Segregación de funciones • Evaluación costo-beneficio
RENDICIÓN DE CUENTA (Variable Dependiente)	Uniformidad de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad contable • Difusión y capacitación • Registro contable
	Normas legales	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Administrativo de tesorería • Ley de Presupuesto del Estado • Directiva de tesorería del MINJUS
	Actividades operativas	<ul style="list-style-type: none"> • Viáticos • Asignaciones • Comisiones

3.3 Hipótesis general e hipótesis específica

3.3.1 Hipótesis General

La aplicación del control interno influyó positivamente en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

3.3.2 Hipótesis Específicas

1. El ambiente de control influye positivamente en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.
2. La evaluación de riesgos se relacionó directamente con las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.
3. Las actividades de control influyen positivamente en las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

IV. METODOLOGIA

4.1 Tipo de Investigación

Por el tipo de investigación, el presente estudio reúne las condiciones metodológicas de una investigación aplicada, esta clase de investigación también recibe el nombre de práctica o empírica. Se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren. La investigación aplicada se encuentra estrechamente vinculada con la investigación básica, que como ya se dijo requiere de un marco teórico. En la investigación aplicada o empírica, lo que le interesa al investigador, primordialmente, son las consecuencias prácticas. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 56)

4.2 Diseño de la Investigación

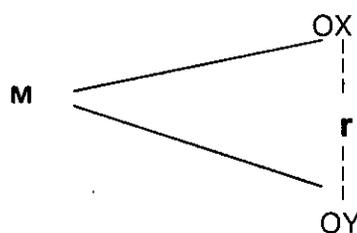
El presente estudio se circunscribe en una investigación no experimental, de corte transversal. Según Hernández et al (2014) la investigación no experimental es sistemática y empírica, las variables independientes no se manipulan dado que ya han sucedido. Las inferencias sobre las relaciones entre variables se realizan sin intervención o influencia directa, las relaciones se observan tal y como se han dado en su contexto natural. (p. 57)

Según Hernández et al (2014) la investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente las variables, es decir se trata de una investigación donde no se hacen variar intencionalmente las variables independientes. Se observan los fenómenos tal y como se dan en el contexto natural, para después analizarlos, teniendo como objetivo indagar la incidencia y los valores en que se manifiestan una o más variables. (p. 57)

Es de corte transversal pues se recolectan datos en un momento dado, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia en interrelación en un momento dado. El estudio es transversal pues se mide una vez mediante los criterios de uno o más grupos de unidades en un momento dado, sin pretender evaluar la evolución de esas unidades.

El nivel de investigación es descriptivo y correlacional. Hernández et al (2014) sostienen que el estudio descriptivo tiene como objetivo indagar la incidencia de las modalidades o niveles de una o más variables en una población. Describe características de la realidad, especifica perfiles de personas, grupos, etc. (p. 58)

El presente trabajo, según Hernández et al. (2014) presenta un diseño Descriptivo-Correlacional, pues presenta la descripción y relación de las variables en estudio. (p. 58)



Donde:

M : Es la muestra

Ox, : Control Interno

Oy, : Rendición de Cuenta

R : Relación entre las variables

4.3 Población y Muestra

4.3.1 Relación entre Universo y Población

Para el presente trabajo se consideraron relaciones cuantitativas y cualitativas entre el Universo y la Población.

Las cuantitativas son: la Fracción de muestreo (F.m) que se obtiene dividiendo la población por el universo y multiplicando por 100 y el coeficiente de elevación (C.e) que se refiere a las veces que la población está contenida en el Universo.

Las relaciones cualitativas se concretan a exigir que tanto el universo como la población reúnan las mismas características.

El Universo estuvo conformado por toda la documentación que sustenta los pagos y Reportes de Análisis de Cuentas de viáticos otorgados desde el año 2010 hasta el año 2016 a los servidores de las diversas áreas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en Lima. (Hernández *et al.*, 2014)

4.3.2 Población

Según (Hernández *et al.*, 2014) considera que “la población constituye parte del universo y la totalidad del fenómeno a estudiarse, en el cual las unidades de la población poseen características comunes, las cuales se estudian y dan origen a los datos correspondientes a la investigación”.

En este estudio, la población estuvo conformada por la documentación que sustenta los pagos y Reportes de Análisis de Cuentas de viáticos otorgados desde enero a diciembre en los años 2015 y 2016 a los servidores de las diversas áreas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en Lima.

4.3.3 Muestra

(Hernández *et al.*, 2014) define a la muestra “como una parte representativa de un conjunto o población debidamente elegida que se somete a observación científica en representación del conjunto, con el propósito de obtener resultados válidos para el universo total investigado”.

La muestra estuvo constituida por la información contable del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos del período 2016 sustentada mediante 82 comprobantes de pago, según Reporte de Análisis de Cuentas de Viáticos a los servidores de las diversas áreas pendientes de rendición de cuenta al 31 de diciembre 2016 (anexo 4).

4.3.4 Muestreo

La muestra se realizó por conveniencia, con un muestreo no probabilístico, a criterio de los investigadores porque se seleccionaron directamente los 82 comprobantes de pago pendientes de rendición al 31 de diciembre de 2016.

4.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.

4.4.1 Técnicas de Investigación

- **La Observación**

Según (Hernández *et al.*, 2014) la observación consiste en acercarse al fenómeno estudiado y ver directamente lo que sucede.

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. Mediante esta técnica podremos observar y

analizar las discrepancias de la doctrina existentes sobre el tema de estudio, observar las carencias y deficiencias; así como analizar algunos casos relacionados al trabajo de investigación.

- **El Análisis documental**

(Hernández *et al.*, 2014) expresa que la gestión de información es todo lo que tiene que ver con obtener la información correcta, en la forma adecuada, para la persona indicada, al costo correcto, en el momento oportuno y en el lugar indicado para tomar la decisión precisa. Y es obvio que para lograr esto se requiera del análisis documental y del análisis de información.

Para realizar el análisis documental se han consultado libros, revistas contables, legislación nacional e internacional, así como doctrinas relacionadas al tema materia de la investigación.

4.4.2 Instrumentos de Recolección de Datos

- **Guía de Observación**

Según (Hernández *et al.*, 2014) la guía de observación “Es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos. Esta guía, por lo general, se estructura a través de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos” (p. 56).

- **Lista de cotejo**

Según (Hernández *et al.*, 2014) la lista de cotejo:

Es un instrumento de verificación donde se comprueba la revisión de los documentos de manera específica.

Asimismo, se evalúa de manera cuantitativa o cualitativa, donde el número de ítems es ilimitado dependiendo del enfoque que se le va a asignar y posee un alto rango de aplicaciones fácilmente adaptadas a la situación requerida. (p. 59).

Al respecto, se examinó los Reportes de Análisis de Cuentas de Viáticos otorgados a los servidores de las diversas áreas pendientes de rendición de cuenta al 31 de diciembre 2016, los cuales fueron evaluados a través de una lista de cotejos constituida por 36 ítem de la variable X y 36 de la variable Y, los cuales determinaron las diferentes dimensiones de estudio.

4.5 Procedimientos de recolección de datos

La recolección de datos se realizó en la Oficina Financiera del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de la cual se obtuvo los Análisis de la cuenta 1205.05 Viáticos de los años 2015 y 2016 (Anexo 3). Asimismo, se obtuvo copia de los Informes de la Oficina General de Control Institucional, por lo que se tiene una Declaración Jurada de este permiso que se otorga para realizar la presente tesis.

4.6 Procesamiento estadístico y análisis de datos

Los datos se obtuvieron mediante la aplicación del análisis documental, recurriendo a la información de la muestra; luego el análisis de datos se realizó mediante el método cualitativo, en relación a las hipótesis específicas y con ello se realizaron los cruces correspondientes para presentar los resultados obtenidos.

V. RESULTADOS

5.1. Para el Objetivo Específico N° 1

Ambiente de control y Uniformidad de Operaciones

En la investigación se hizo uso de la normativa correspondiente al control interno, enmarcada dentro de los alcances de las Normas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, Capítulo III Normas Generales de Control Interno.

Al respecto, se examinaron 82 comprobantes de pago que hicieron un importe de S/ 35,295.74 según Reporte de Análisis de Cuentas de Viáticos pendientes de rendición de cuenta al 31 de diciembre 2016 de servidores de las diversas áreas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a los cuales se aplicó la lista de cotejo a la dimensión ambiente de control, indicadores: Filosofía de la dirección, integridad y valores éticos, y estructura organizacional, correspondiente a la variable independiente (control interno), y a la dimensión uniformidad de operaciones, indicadores: normatividad contable, difusión y capacitación y registro contable correspondiente a la variable dependiente (rendición de cuenta). Se detalla la relación de los 82 comprobantes de pago en el (Anexo 4).

La lista de cotejo para evaluar el ambiente de control y la uniformidad de operaciones, se resume a continuación:

CONTROL INTERNO

Para la dimensión Ambiente de Control, se consideraron 12 proposiciones (anexo 2) a ser evaluadas con relación a la filosofía de la dirección (4), integridad y valores (4), así como estructura organizacional (4). Las puntuaciones fueron (1) si cumple y (0) no cumple. Siendo el máximo puntaje para cada componente 4 puntos. Los resultados son los siguientes:

Cuadro 5.1
AMBIENTE DE CONTROL

Contenido	SI	NO
1. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN	4	0
2. INTEGRIDAD Y VALORES	4	0
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2	2

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

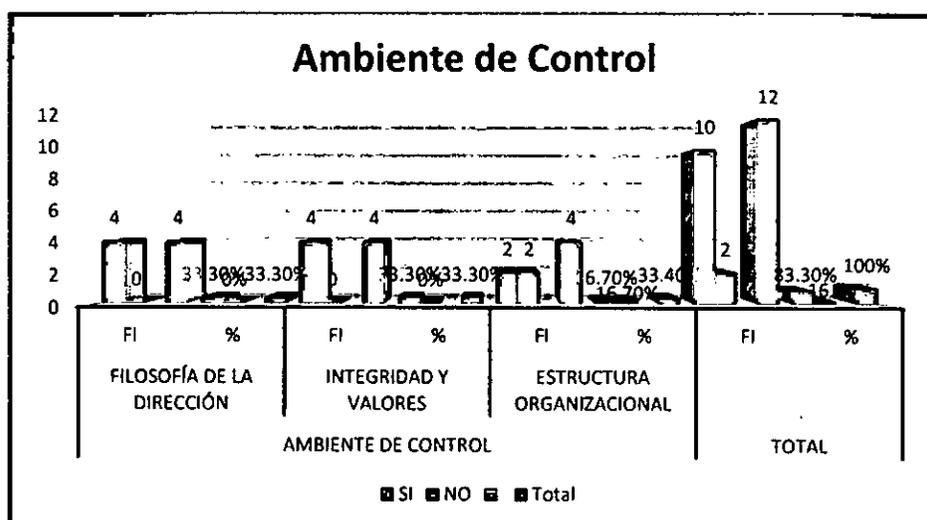
Cuadro 5.2
DIMENSIÓN AMBIENTE DE CONTROL

Respuestas	Ambiente de Control						Total	
	Filosofía de la Dirección		Integridad y Valores		Estructura Organizacional			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
SI	4	33.30%	4	33.30%	2	16.70%	10	83.30%
NO	0	0%	0	0%	2	16.70%	2	16.70%
Total	4	33.30%	4	33.30%	4	33.40%	12	100.00%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.1
RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN AMBIENTE DE CONTROL



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.2 y Gráfico 5.1, observamos que el 33.3% de los documentos evaluados respecto a la filosofía de la dirección, si es adecuado, mientras que un 33.3% de los documentos evaluados reportan que, si existe integridad y valores, por último, un 16.7% de los documentos evaluados reportan que si es conforme a la estructura organizacional y un 16.7% restante reporta que no es conforme a la estructura organizacional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

RENDICIÓN DE CUENTA

Para la dimensión Uniformidad de Operaciones, se consideraron 12 proposiciones (anexo 2) a ser evaluadas con relación a la normatividad contable, difusión y capacitación y registro contable. Las puntuaciones fueron (1) si cumple y (0) no cumple. Siendo el máximo puntaje para cada componente 4 puntos. Los resultados son los siguientes:

Cuadro 5.3

UNIFORMIDAD DE OPERACIONES

Contenido	SI	NO
1. NORMATIVIDAD CONTABLE	4	0
2. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN	4	0
3. REGISTRO CONTABLE	2	2

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Cuadro 5.4

DIMENSIÓN UNIFORMIDAD DE OPERACIONES

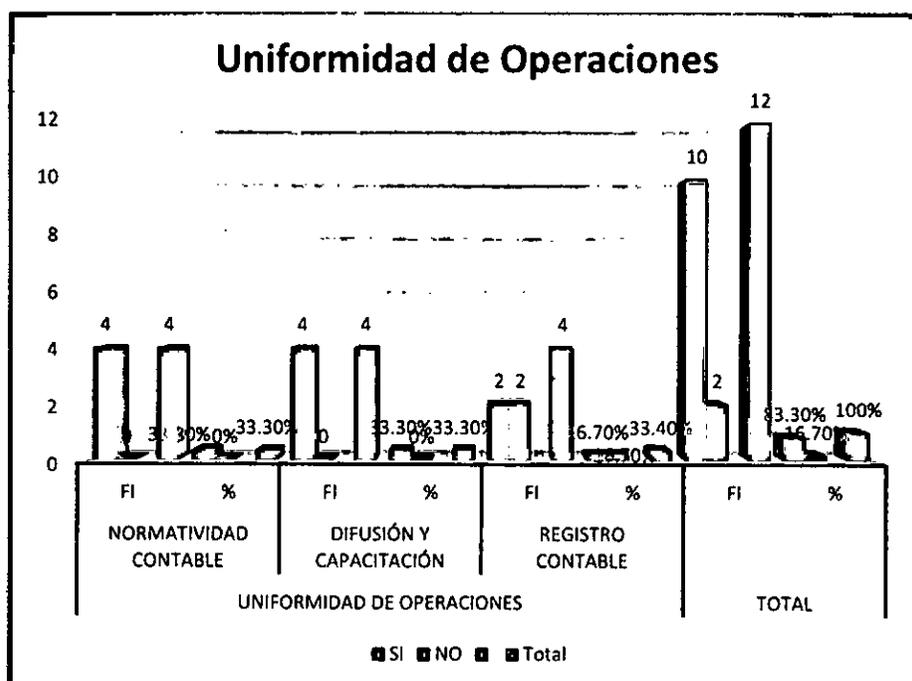
Respuestas	Uniformidad de Operaciones						Total	
	Normatividad Contable		Difusión y capacitación		Registro contable			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
SI	4	33.30%	4	33.30%	2	16.73%	10	83.30%
NO	0	0%	0	0%	2	16.73%	2	16.70%
Total	4	33.30%	4	33.30%	4	33.43%	12	100.00%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.2

RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN UNIFORMIDAD DE OPERACIONES



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.4 y Gráfico 5.2, observamos que el 33.3% de los documentos evaluados reportan, que la normatividad contable si es adecuada, mientras que un 33.3% de los documentos evaluados reportan que, si existe difusión y capacitación, por último, un 16.7% de los documentos evaluados reportan que si es conforme el registro contable y un 16.7% restante reporta que no es conforme el registro contable del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Según los resultados anteriores podemos concluir que el ambiente de control es bueno en el 2016, donde se evaluó mediante la lista de cotejos.

Para determinar el impacto del ambiente de control sobre la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del MINJUS se comparó los viáticos en los años 2015 y 2016 (anexo 3), tal como se muestra a continuación:

Cuadro 5.5

IMPACTO DEL AMBIENTE DE CONTROL SOBRE UNIFORMIDAD DE OPERACIONES

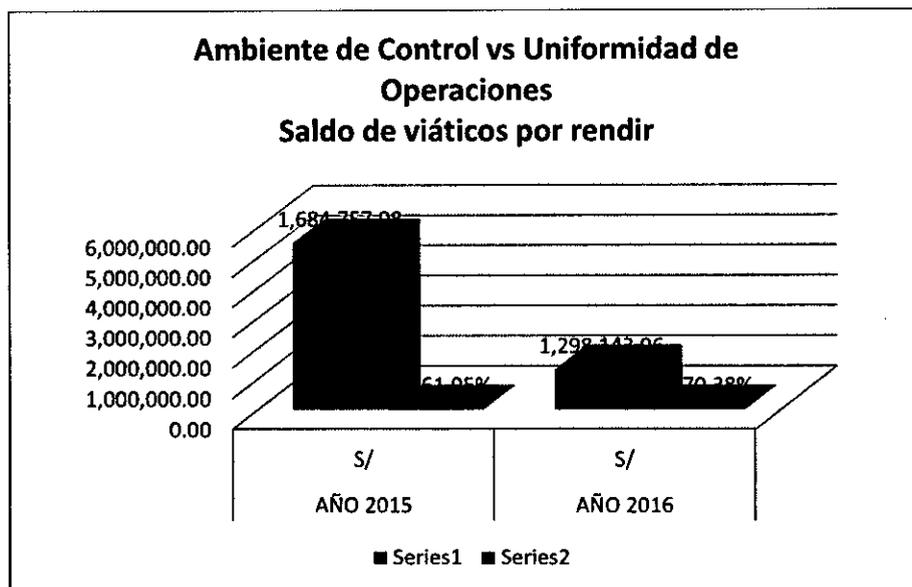
CONCEPTO	AÑO 2015 S/	AÑO 2016 S/
Saldo de viáticos por Rendir	1,684,757.98 61.95%	1,298,143.96 70.38%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.3

AMBIENTE DE CONTROL VS UNIFORMIDAD DE OPERACIONES



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.5 y Gráfico 5.3, se puede apreciar que en el año 2015 el impacto del Ambiente de Control sobre la Uniformidad de Operaciones alcanzó el nivel de 61.95%, mientras que en el año 2016 este impacto llegó al 70.38%, en relación al saldo de viáticos por rendir.

5.2 Para el Objetivo Específico N° 2**Evaluación de Riesgos y Normas Legales**

Se examinaron los Reportes de Análisis de Cuertas de Viáticos pendientes de rendición de cuenta al 31 de diciembre 2016 de servidores de las diversas áreas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, al cual se aplicó la lista de cotejos a la dimensión Evaluación de Riesgos correspondiente a la variable Control Interno y la dimensión Normas Legales correspondiente a la variable Rendición de Cuenta, de lo cual se obtuvo el siguiente resultado:

CONTROL INTERNO

Para la dimensión Evaluación de Riesgos, se consideraron 12 proposiciones (anexo 2) a ser evaluadas con relación al Planeamiento de la administración de riesgos, identificación de los riesgos y valoración de los riesgos. Las puntuaciones fueron (1) si cumple y (0) no cumple. Siendo el máximo puntaje para cada componente 4 puntos. Los resultados son los siguientes:

Cuadro 5.6
EVALUACIÓN DE RIESGOS

Contenido	SI	NO
1. Planeamiento de la administración de riesgos	4	0
2. Identificación de los riesgos	4	0
3. Valoración de los riesgos	4	0

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

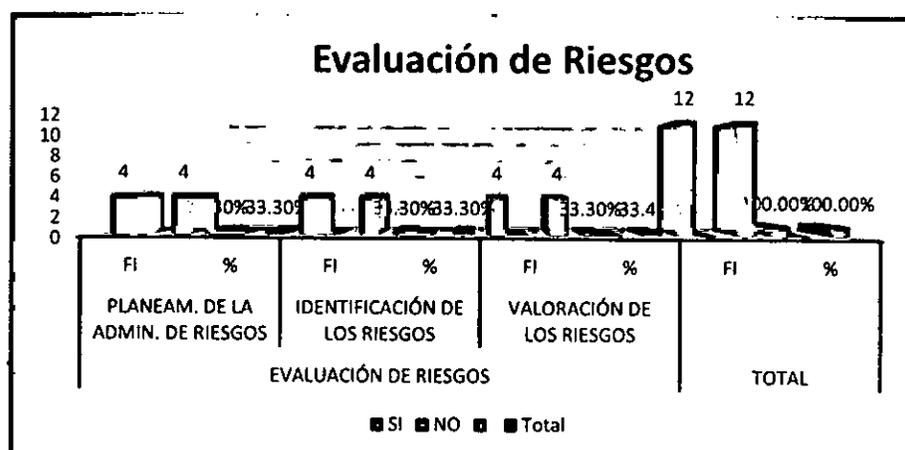
Instrumento: Lista de Cotejo

Cuadro 5.7
DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Respuestas	Evaluación de Riesgos						Total	
	Planeam. de la admin. de riesgos		Identificación de los riesgos		Valoración de los riesgos			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
SI	4	33.30%	4	33.30%	4	33.40%	12	100.00%
NO	0	0%	0	0%	0	0%	0	0.00%
Total	4	33.30%	4	33.30%	4	33.40%	12	100.00%

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.4
RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RIESGOS



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.7 y Gráfico 5.4, observamos que el 33.3% de los documentos evaluados reportan que el Planeamiento de la administración de riesgos si es adecuado, mientras que un 33.3% de los documentos evaluados reportan que, si existe identificación de los riesgos, por último, un 33.4% de los documentos evaluados reportan que si se realiza la valoración de riesgos.

RENDICIÓN DE CUENTA

Para la dimensión Normas legales, se consideraron 12 proposiciones (anexo 2) a ser evaluadas con relación al sistema administrativo de tesorería, ley de presupuesto del estado y directiva de tesorería. Las puntuaciones fueron (1) si cumple y (0) no cumple. Siendo el máximo puntaje para cada componente 4 puntos. Los resultados son los siguientes:

Cuadro 5.8
NORMAS LEGALES

Contenido	SI	NO
1. Sistema Administrativo de tesorería	3	1
2. Ley de Presupuesto del Estado	2	2
3. Directiva de tesorería	2	2

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

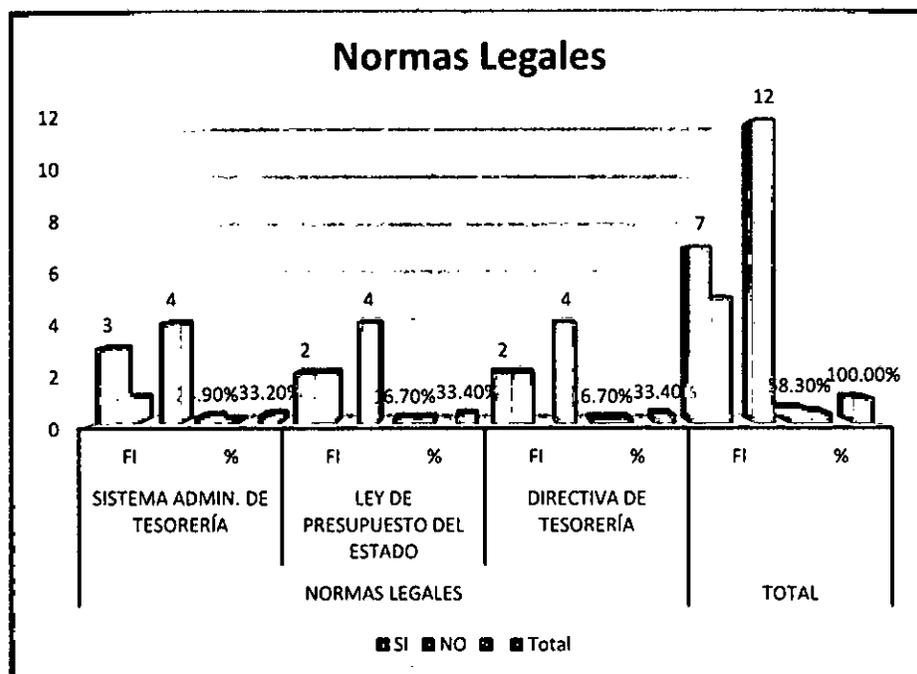
Cuadro 5.9
DIMENSIÓN NORMAS LEGALES

Respuestas	Normas Legales						Total	
	Sistema Admin. de tesorería		Ley de Presupuesto del Estado		Directiva de tesorería			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
SI	3	24.90%	2	16.70%	2	16.70%	7	58.30%
NO	1	8.30%	2	16.70%	2	16.70%	5	41.70%
Total	4	33.20%	4	33.40%	4	33.40%	12	100.00%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.5
RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN NORMAS LEGALES



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.9 y Gráfico 5.5, observamos que el 24.9% de los documentos evaluados reportan que el Sistema Administrativo de Tesorería si es adecuado, mientras que un 8.3% reporta que no. Sobre la Ley de Presupuesto del Estado, un 16.7% de los documentos evaluados reportan que, si se aplica, mientras que un 16.7% de los mismos que no es así. En relación, a la Directiva de Tesorería un 16.7% de los documentos evaluados reportan que, si se cumple, mientras que un 16.7% reporta que no.

Para determinar el impacto de la evaluación de riesgos sobre la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del MINJUS se comparó los viáticos en los años 2015 y 2016 (anexo 3), tal como se muestra a continuación:

CUADRO 5.10

IMPACTO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS SOBRE NORMAS LEGALES

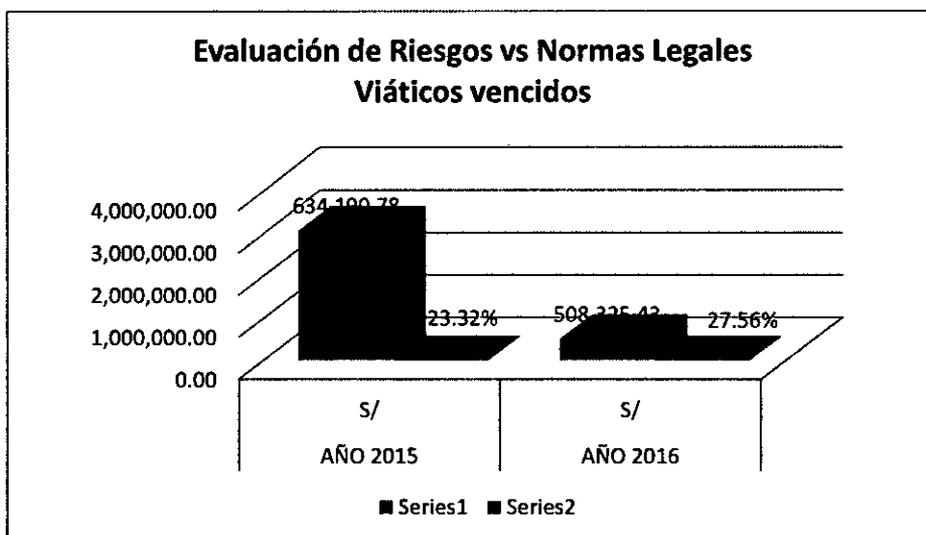
CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016
Viáticos vencidos	S/ 634,190.78 23.32%	S/ 508,325.43 27.56%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.6

EVALUACIÓN DE RIESGOS VS NORMAS LEGALES



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.10 y Gráfico 5.6, se puede apreciar que en el año 2015 el impacto de la Evaluación de Riesgos sobre Normas Legales alcanzó el nivel de 23.32%, mientras que en el año 2016 este impacto aumentó al 27.56% en relación a los viáticos vencidos.

5.3 Para el Objetivo Específico N° 3

Actividades de Control y Actividades Operativas

Se examinaron los Reportes de Análisis de Cuentas de Viáticos pendientes de rendición de cuenta al 31 de diciembre 2016 de servidores de las diversas áreas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, al cual se aplicó la lista de cotejos a la dimensión Actividades de Control correspondiente a la variable Control Interno y la dimensión Actividades Operativas correspondiente a la variable Rendición de Cuenta, de lo cual se obtuvo el siguiente resultado:

CONTROL INTERNO

Para la dimensión Actividades de Control, se consideraron 12 proposiciones (anexo 2) a ser evaluadas con relación a los procedimientos de autorización y aprobación, segregación de funciones y evaluación costo - beneficio. Las puntuaciones fueron (1) si cumple y (0) no cumple. Siendo el máximo puntaje para cada componente 4 puntos. Los resultados son los siguientes:

Cuadro 5.11
ACTIVIDADES DE CONTROL

Contenido	SI	NO
1. Procedimientos de autorización y aprobación	2	2
2. Segregación de funciones	4	0
3. Evaluación costo-beneficio	3	1

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

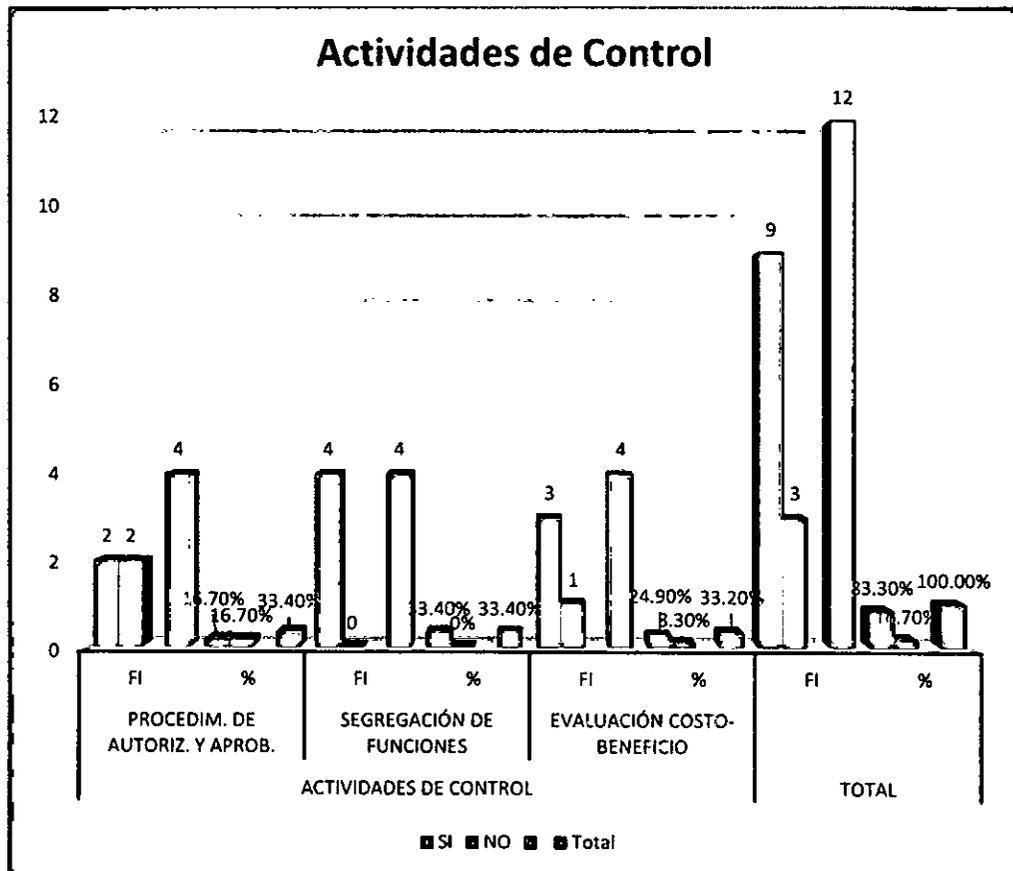
Cuadro 5.12
DIMENSIÓN ACTIVIDADES DE CONTROL

Respuestas	Actividades de Control						Total	
	Procedim. de autoriz. y aprob.		Segregación de funciones		Evaluación costo-beneficio			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
SI	2	16.70%	4	33.40%	3	24.90%	9	83.30%
NO	2	16.70%	0	0%	1	8.30%	3	16.70%
Total	4	33.40%	4	33.40%	4	33.20%	12	100.00%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.7
RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ACTIVIDADES DE CONTROL



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.12 y Gráfico 5.7, observamos que el 16.7% de los documentos evaluados reportan que los Procedimientos de autorización y aprobación si es adecuado, mientras que un 16.7% indica que no. Sobre la Segregación de funciones, un 33.4% de los documentos evaluados que si se aplica. En relación, a la Evaluación costo-beneficio un 24.9% reporta que, si se cumple, mientras que un 8.3% manifiesta que no.

RENDICIÓN DE CUENTA

Para la dimensión Actividades Operativas, se consideraron 12 proposiciones (anexo 2) a ser evaluadas con relación a los viáticos, asignaciones y comisiones. Las puntuaciones fueron (1) si cumple y (0) no cumple. Siendo el máximo puntaje para cada componente 4 puntos. Los resultados son los siguientes:

Cuadro 5.13**ACTIVIDADES OPERATIVAS**

Contenido	SI	NO
1. Viáticos	2	2
2. Asignaciones	3	1
3. Comisiones	3	1

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

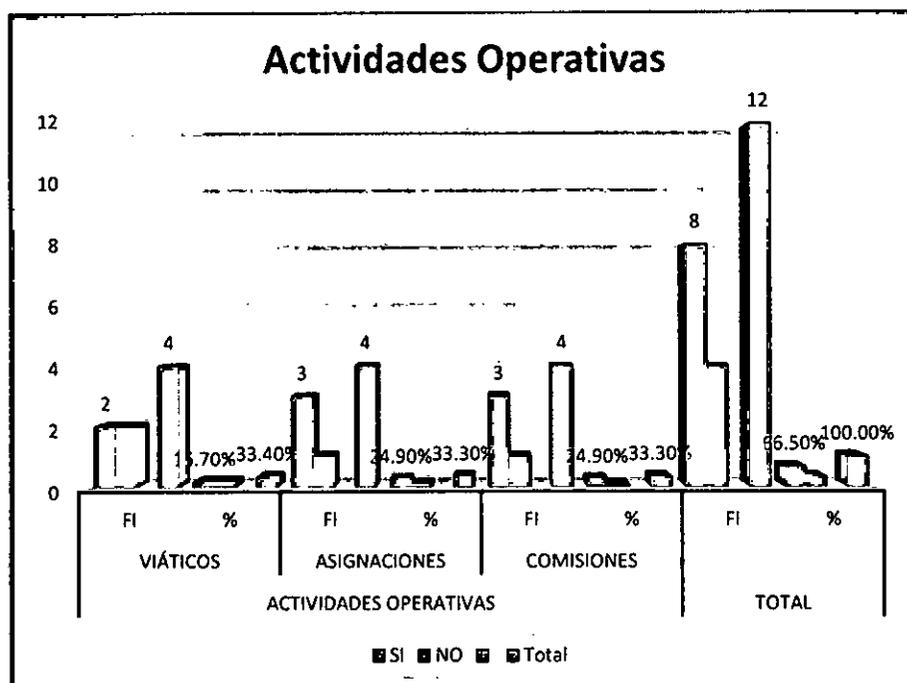
Cuadro 5.14**DIMENSIÓN ACTIVIDADES OPERATIVAS**

Respuestas	Actividades Operativas						Total	
	Viáticos		Asignaciones		Comisiones		fi	%
	fi	%	fi	%	fi	%		
SI	2	16.70%	3	24.90%	3	24.90%	8	66.50%
NO	2	16.70%	1	8.40%	1	8.40%	4	33.50%
Total	4	33.40%	4	33.30%	4	33.30%	12	100.00%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.8
RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ACTIVIDADES OPERATIVAS



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.14 y Gráfico 5.8, observamos que el 16.7% de los documentos evaluados reporta que los viáticos si son adecuados, mientras que un 16.7% indica que no. Sobre las asignaciones, un 24.9% de los documentos evaluados reporta que, si se aplica, mientras que un 8.4% de los documentos evaluados reporta que no es así. En relación, a las comisiones un 24.9% de los documentos evaluados que, si se cumple, mientras que un 8.4% de los documentos evaluados reporta que no.

Para determinar el impacto de las actividades de control sobre las actividades operativas de las rendiciones de cuenta de tesorería del MINJUS se comparó los viáticos en los años 2015 y 2016, tal como se muestra a continuación:

5.4. Para Objetivo general

Cuadro 5.15
COMPARACIÓN ENTRE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTA

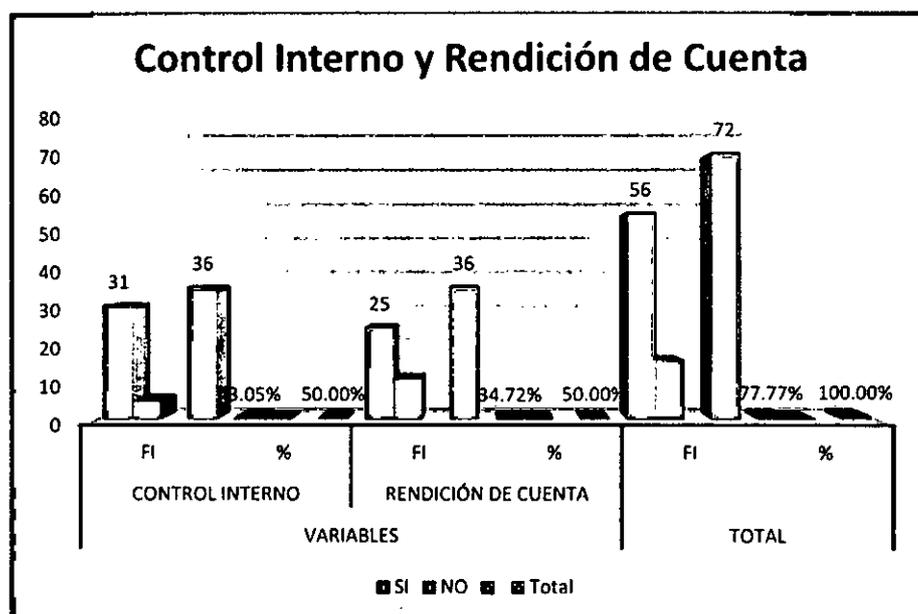
Respuestas	VARIABLES				Total	
	CONTROL INTERNO		RENDICIÓN DE CUENTA		fi	%
	fi	%	fi	%		
SI	31	43.05%	25	34.72%	56	77.77%
NO	5	6.95%	11	15.28%	16	22.23%
Total	36	50.00%	36	50.00%	72	100.00%

Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Gráfico 5.9

COMPARACIÓN DE VARIABLES CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTA



Fuente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instrumento: Lista de Cotejo

Interpretación:

Del Cuadro 5.15 y Gráfico 5.9, observamos que el 43.05% de los documentos evaluados reportó que el Control Interno si es adecuado, mientras que un 6.95% reporta que no es adecuado. Sobre la variable Rendición de Cuenta, un 34.72% de los documentos evaluados reportó que, si se cumple, mientras que un 15.28% de los documentos evaluados reportó que no se cumple.

VI. DISCUSION DE RESULTADOS

6.1 Contratación de Hipótesis con los Resultados

6.1.1. Hipótesis General

PRUEBAS DE HIPÓTESIS

Estadísticos para una muestra

	N	Media	Desviación típ.	Error típ. de la media
RESPUESTAS	86	1,30	,416	,173

Prueba para una muestra

	Valor de prueba = 0					
	t	Gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
RESPUESTAS	8,563	9	,000	1,410	1,03	1,77

INTERPRETACION:

Hipótesis nula: La aplicación del control interno influye negativamente en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Hipótesis alternativa: La aplicación del control interno influye positivamente en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Significación: Margen de error 5%

De la Contratación Estadística tenemos que:

Prueba de Significancia: $0.00 < 0.05$

Se rechaza la Hipótesis nula y se afirma la Hipótesis alternativa.

Se rechaza la Hipótesis nula y se afirma que la aplicación del control interno influye positivamente en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

6.1.2. Primera Hipótesis Específica

Hipótesis nula: El ambiente de control influye negativamente en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del ministerio de justicia y derechos humanos en el periodo 2016.

Hipótesis alternativa: El ambiente de control influye positivamente en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del ministerio de justicia y derechos humanos en el periodo 2016.

Cuadro 6.1

CONTRASTACIÓN DE LA PRIMERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Correlaciones				
			Control Interno	Rendición de Cuenta
Rho de Spearman	Control Interno	Coefficiente de correlación	1.000	.743
		Sig. (bilateral)	.	.002
		N	86	86
	Rendición de Cuenta	Coefficiente de correlación	.743	1.000
		Sig. (bilateral)	.002	.
		N	86	86

Fuente: Elaboración propia

De los resultados del Cuadro 6.1, se aprecia que el grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman es 0.743 y el valor de p es 0.002; lo cual significa que existe una correlación adecuada entre las variables, y siendo $p < 0.05$, existe suficiente condición para rechazar la

hipótesis nula y se afirma que el ambiente de control influye positivamente en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del ministerio de justicia y derechos humanos en el periodo 2016.

6.1.3. Segunda Hipótesis Específica

Hipótesis nula: La evaluación de riesgos se relaciona inversamente con las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Hipótesis alternativa: La evaluación de riesgos se relaciona directamente con las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Cuadro 6.2

CONTRASTACIÓN DE LA SEGUNDA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Correlaciones				
			Evaluación de Riesgos	Normas Legales
Rho de Spearman	Evaluación de Riesgos	Coefficiente de correlación	.000	.734
		Sig. (bilateral)	.	.000
		N	86	86
	Normas Legales	Coefficiente de correlación	.734	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	.
		N	86	86

Fuente: Elaboración propia

De los resultados dados en el Cuadro 6.2, se aprecia que el grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman es 0.734 y el valor de p es igual a 0.000; lo cual significa que existe una Correlación muy buena entre las variables, y siendo $p < 0.05$, existe

suficiente condición para rechazar la hipótesis nula y se afirma que la evaluación de riesgos se relaciona directamente con las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

6.1.4. Tercera Hipótesis Específica

Hipótesis nula: Las actividades de control influyen negativamente en las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Hipótesis alternativa: Las actividades de control influye positivamente en las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Cuadro 6.3
CONTRASTACIÓN DE LA TERCERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Correlaciones				
			Actividades de Control	Actividades Operativas
Rho de Spearman	Actividades de Control	Coeficiente de correlación	1.000	.801
		Sig. (bilateral)		.001
		N	86	86
	Actividades Operativas	Coeficiente de correlación	.801	1.000
		Sig. (bilateral)	.001	
		N	86	86

Fuente: Elaboración propia

De los resultados dados en el Cuadro 6.3, se aprecia que el grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman es

igual a 0.801 y el valor de p es igual a 0.001; lo cual significa que existe una correlación muy buena entre las variables, y siendo $p < 0.05$, existe suficiente condición para rechazar la hipótesis nula y se afirma que las actividades de control influyen positivamente en las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

6.2 Contratación de Resultados con otros Estudios Similares

En relación al objetivo general, en el Cuadro 5.15 y Gráfico 5.9, observamos que el 43.05% de los documentos evaluados reporta que el Control Interno si es adecuado, mientras que un 6.95% reporta que no es adecuado. Sobre la variable Rendición de Cuenta, un 34.72% de los documentos evaluados reporta que, si se cumple, mientras que un 15.28% de los documentos evaluados reporta que no cumple. En consecuencia, se confirma que la aplicación del control interno influye positivamente en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Al respecto, Camacho (2012) concluye que el sistema de control interno asume un rol relevante porque a través de sus evaluaciones permanentes posibilitan maximizar resultados en términos de eficiencia, eficacia, economía, indicadores que fortalecen el desarrollo de la Dirección General.

En relación al primer objetivo específico, en el Cuadro 5.5 y Gráfico 5.3, se puede apreciar que en el año 2015 el impacto del Ambiente de Control sobre la Uniformidad de Operaciones alcanzó el nivel de 61.95%, mientras que en el año 2016 este impacto llegó al 70.38% en relación al saldo de viáticos por rendir. En consecuencia, se confirma el impacto positivo del Ambiente de Control sobre la Uniformidad de Operaciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos periodo 2016.

En razón a ello, Pantoja (2002) concluye que el objetivo del control interno es la vigilancia de las organizaciones del Estado, y manifiesta que el control es necesario con el fin de establecer que los recursos se utilicen conforme lo previsto.

En relación al segundo objetivo específico, en el Cuadro 5.10 y Gráfico 5.6, se puede apreciar que en el año 2015 el impacto de la Evaluación de Riesgos sobre Normas Legales alcanzó el nivel de 23.32%, mientras que en el año 2016 este impacto aumentó al 27.56% en relación a los viáticos vencidos. En consecuencia, se confirma el impacto positivo de la Evaluación de Riesgos sobre las Normas Legales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el periodo 2016.

Al respecto, Posso y Barrios (2014) concluye que es necesaria la implementación de un sistema de control interno, a través de manuales financieros y contables, que, mediante la formulación y análisis de procedimientos, identifique las debilidades del control interno, y se presenten oportunamente los estados financieros para la toma de decisiones, con el fin de ayudar a la unidad de análisis a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad al optimizar sus recursos.

En relación al tercer objetivo específico, en el Cuadro 5.12 y Gráfico 5.7, observamos que el 16.7% de los documentos evaluados reporta que los Procedimientos de autorización y aprobación si es adecuado, mientras que un 16.7% indica que no. Sobre la Segregación de funciones, un 33.4% de los documentos evaluados reporta que si se aplica. En relación, a la Evaluación costo-beneficio un 24.9% reporta que, si cumple, mientras que un 8.3% reporta que no.

Por lo cual, Baquero y Barreto (2007) concluyen que es necesario capacitar sobre las actividades de control a todas las personas involucradas en el manejo del Control Interno en el área de Tesorería, que conlleva a presentar información ágil, clara y precisa en un tiempo determinado; para que los resultados sean en tiempo real y lograr proyectar el cumplimiento de las metas y objetivos del área.

VII. CONCLUSIONES

La información obtenida en el trabajo de investigación nos permite determinar las siguientes conclusiones:

- A. Como conclusión principal, se ha logrado contrastar y verificar al 100% la hipótesis alternativa, determinando que los resultados obtenidos permiten observar el efecto positivo del control interno en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

- B. Se establece en relación a la primera hipótesis específica y de los resultados alcanzados que existe un alto impacto del ambiente de control en la uniformidad de operaciones para mejorar el cumplimiento de las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

- C. Se determina en relación a la segunda hipótesis específica y de los resultados logrados la existencia de una relación significativa entre la evaluación de riesgos y la aplicación efectiva de las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

- D. Se concluye en relación a la tercera hipótesis específica y de los resultados conseguidos que existe una alta influencia entre las actividades de control para agilizar las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.

VIII. RECOMENDACIONES

Del trabajo de investigación realizado se alcanzan las siguientes recomendaciones:

- A. Es necesario que la Dirección General de Administración del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, implemente el sistema de control interno en todas las áreas, acorde con la realidad de las operaciones financieras, para conllevar al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- B. Para mejorar el ambiente de control, se recomienda capacitar al personal administrativo del Ministerio, en temas actuales de control interno, rendición de viáticos, normas de tesorería, etc.; con la finalidad de mejorar la organización y uniformidad de las operaciones.
- C. Que los niveles directivos del Ministerio, analicen los diferentes conflictos relacionados con los lineamientos de las normas legales, manteniendo una supervisión frecuente sobre la evaluación de riesgos.
- D. Se sugiere establecer directivas basadas en el Control de las actividades operativas basado en las Tecnologías de Información para que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos logre el 100% de sus objetivos propuestos.

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliográficas

- Argandoña, M. (2008). *Nuevo enfoque de la auditoría financiera, presupuestal y de gestión gubernamental*, Lima: Editorial Marketing Consultores S.A.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2009). *Informe COSO*. New York.
- Chapi, P. (2004). *Contabilidad Gubernamental Computarizada*, Editora FECAT, Lima-Perú.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. 2da. Edición. ECOE ediciones. Bogotá, Colombia.
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Editorial Instituto de Investigación en Accountability y Control. Lima-Perú.
- Hernández, F. (2011). *La auditoría operativa*. Lima: Editorial San Marcos S.A.
- Hernández, R, Fernández, C, Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. (6ta. Ed.). D.F., México: McGraw Hill.
- Taylor, F. (1969). *Principios de la Administración Científica*.

Hemerográficas

- Baquero y Barreto (2007) en su Tesis *Valoración y propuesta de mejoramiento del sistema de control interno del área de tesorería del municipio de Quetame, Cundinamarca*, de la Universidad de La Salle de Bogotá, Colombia; para optar el grado de Contador Público.
- Bendezú (2010) en su Tesis *La auditoría de gestión en la empresa moderna*, de la Universidad Nacional Federico Villarreal de Lima, Perú; para optar el grado de Maestro en Administración.

- Camacho (2012). En su tesis *Evaluación del sistema de control interno perteneciente al departamento financiero de una dirección de educación media superior*, para optar el grado de Maestro en Administración de la Universidad Politécnica Nacional de México.
- García, N. (2004). *Contabilidad Gubernamental*, Editora FECAT E.I.R.L.
- Hernández (2010) con la Tesis *Control eficaz de la gestión de una empresa cooperativa de servicios múltiples*, para optar el Grado de Maestro en Auditoría Contable y financiera en la Universidad Nacional Federico Villarreal, Lima-Perú.
- Liñán (2011) en su Tesis *Las acciones de control para el desarrollo de una auditoría integral en una Universidad Pública* de la Universidad Nacional Federico Villarreal de Lima, Perú, para obtener la Maestría en Auditoría Integral.
- Pantoja (2002). *El control de la administración pública en Chile. Desde un control causal de objetivo formalizado a un control plural de objetivo sustantivo*, para optar el Grado de Magister en Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Chile, República de Chile.
- Pinto (2012). *Auditoría y Control Interno*. Tesis para optar el grado de Magister en Auditoría en la Universidad Nacional Mayor San Marcos.
- Posso y Barrios (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*. Universidad de Cartagena, Colombia; para optar el grado de Contador Público.
- Rivas (2017). *El control interno en la gestión de tesorería del Ministerio de Agricultura y Riego*. Tesis para optar el grado de Magister en Gestión Pública en la Universidad César Vallejo.

Valencia (2013). En su Tesis "*Evaluación de los procesos que intervienen en el sistema administrativo financiero y contable, estructura de un modelo de control interno para la junta parroquial de Eugenio Espejo*". Tesis para optar el grado de Magister en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica del Norte de Ecuador.

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

"EL CONTROL INTERNO Y LAS RENDICIONES DE CUENTA DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS PERÍODO 2016"

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL ¿Cómo influyó el control interno en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS 1. ¿De qué manera el ambiente de control impactó en la uniformidad de las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016? 2. ¿De qué manera la evaluación de riesgos se relacionó con las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016? 3. ¿De qué manera las actividades de control influyeron en las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Determinar la influencia del control interno en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS 1. Determinar el impacto del ambiente de control en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016. 2. Determinar la relación entre la evaluación de riesgos y las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016. 3. Determinar la influencia entre las actividades de control y las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL La aplicación del control interno influye positivamente en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS 1. El ambiente de control influye positivamente en la uniformidad de operaciones de las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016. 2. La evaluación de riesgos se relaciona directamente con las normas legales de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016. 3. Las actividades de control influyen positivamente en las actividades operativas de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período 2016.</p>	CONTROL INTERNO	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> Filosofía de la Dirección Integridad y valores éticos Estructura organizacional 	<p>Tipo de Investigación: - Aplicada</p> <p>Nivel de Investigación: - Descriptivo, Correlacional</p> <p>Método: - Cuantitativo, Cualitativo</p> <p>Técnicas de recolección de información: - Análisis Documental</p> <p>Instrumento: - Reporte del análisis de cuentas</p> <p>Fuentes: - Bibliografía</p>
			(Variable Independiente)	Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Planeamiento de la administración de riesgos Identificación de los riesgos Valoración de los riesgos 	
				Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de autorización y aprobación Segregación de funciones Evaluación costo-beneficio 	
			RENDICIÓN DE CUENTA	Uniformidad de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad contable Difusión y capacitación Registro contable 	
				Normas legales	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Administrativo de tesorería Ley de Presupuesto del Estado Directiva de tesorería del Ministerio de Justicia 	
				Actividades operativas	<ul style="list-style-type: none"> Viáticos Asignaciones Comisiones 	
(Variable Dependiente)						

ANEXO 2: LISTAS DE COTEJO

LISTA DE COTEJO				
AMBIENTE DE CONTROL				
2016				
ITEM	ASPECTOS/INDICADORES	SI	NO	N/A
FILOSOFIA DE LA DIRECCION				
1	La Alta Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno del Ministerio.	x		
2	La Alta Dirección reconoce y promueve los aportes del personal que mejoran el desarrollo de las actividades laborales.	x		
3	La Alta Dirección incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la entidad	x		
4	La Alta Dirección apoya que el personal de la entidad rinda cuenta de viáticos dentro del plazo de la norma.	x		
INTEGRIDAD Y VALORES				
1	El Ministerio de Justicia cuenta con un Código de Ética aprobado y difundido, mediante talleres o reuniones.	x		
2	La Oficina General de Administración ha difundido la Ley del Código de Ética de la Función Pública.	x		
3	La Alta Dirección demuestra un comportamiento ético, poniendo en práctica los lineamientos de conducta del Ministerio.	x		
4	Se sanciona a los comisionados que no rinden cuenta de fondos otorgados del Tesoro Público	x		
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL				
1	El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en el Ministerio.		x	
2	Todas las personas que laboran en la entidad ocupan una plaza prevista en el PAP y un cargo incluido en el CAP.		x	
3	El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF) debidamente actualizado.	x		
4	Se ha elaborado el Manual de Procedimientos con sus respectivos flujos de información.	x		

Fuente: Cuadro 5.1 (Objetivo Específico 1, p. 57)

UNIFORMIDAD DE OPERACIONES				
2016				
ITEM	ASPECTOS/INDICADORES	SI	NO	N/A
NORMATIVIDAD CONTABLE				
1	Se aplica en la Entidad las Normas de tesorería emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas	X		
2	La Entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas	X		
3	La administración exige el cumplimiento de los plazos para presentar las rendiciones de cuenta	X		
4	El personal de la Entidad conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta	X		
DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN				
1	Se realiza capacitación de las Directivas de Viáticos, Caja Chica y Encargos al personal de la Entidad	X		
2	Ayuda en un 100% la capacitación al momento de revisar las rendiciones de cuenta	X		
3	Se lleva a cabo la fiscalización de las rendiciones de cuenta en transcurso del periodo 2016	X		
4	La forma de capacitación al personal de la Entidad es a través de talleres guiados	X		
REGISTRO CONTABLE				
1	Después de revisados las rendiciones son registrados en el SIAF-SP	X		
2	Se registran en la Tesorería durante el mes que se registra en el SIAF la rendición de cuentas, las devoluciones al Tesoro Público		X	
3	Se encuentran identificados los servidores públicos que no han rendido cuenta dentro del período 2016	X		
4	Teniendo en cuenta el registro contable que dan como resultado los saldos del Balance de la Cuenta Contable 1205.05, es alto el saldo pendiente de rendir en el período 2017		X	

Fuente: Cuadro 5.3 (Objetivo Específico 1, p. 58)

LISTA DE COTEJO				
EVALUACION DE RIESGOS				
2016				
ITEM	ASPECTOS/INDICADORES	SI	NO	N/A
PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS				
1	Se ha elaborado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuestas y monitoreo y documentación de los riesgos.	X		
2	La Alta Dirección, Direcciones Generales y Jefaturas ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos.	X		
3	El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos.	X		
4	El Pliego cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos.	X		
IDENTIFICACION DE RIESGOS				
1	Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo.	X		
2	Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de actividades.	X		
3	Se ha participado en la identificación de los riesgos de las actividades de las diferentes unidades organicas o procesos.	X		
4	En la identificación de riesgos se ha tomado en consideración aspectos internos y externos del Ministerio.	X		
VALORACION DE RIESGOS				
1	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia)	X		
2	En el desarrollo de sus actividades se ha cuantificado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados (Impacto)	X		
3	Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito.	X		
4	Es de conocimiento de la Alta Dirección la valoración de los riesgos.	X		

Fuente: Cuadro 5.6 (Objetivo Especifico 2, p. 62)

LISTA DE COTEJO				
NORMAS LEGALES				
2016				
ITEM	ASPECTOS/INDICADORES	SI	NO	N/A
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA				
1	Se cumple a tiempo con el giro de las planillas de viáticos en la Tesorería de la Entidad	X		
2	Se llega a identificar un 100% las devoluciones de viáticos realizados a la la Cta.Cte. de la Entidad, de las rendiciones del personal a nivel nacional		X	
3	Estan debidamente sustentados los Comprobantes de Pago, emitidos por la Tesorería, correspondiente a otorgamiento de viáticos y rendiciones de cuenta.	X		
4	Las rendiciones de Tesorería se archivan cronologicamente y se encuentran debidamente foliadas	X		
LEY DE PRESUPUESTO DEL ESTADO				
1	Se cumple con certificar presupuestalmente los viáticos por centro de costo, tarea y metas antes de solicitar viáticos a la Oficina General de Administración		X	
2	Los viáticos internacionales se presentan con antelación y con certificación presupuestal		X	
3	Las certificaciones presupuestales de los viáticos se realizan por el SIGA y por interfase con el SIAF	X		
4	Todas la Unidades Orgánicas remiten un Oficio para anular los viáticos y rebajar la certificación por comisiones que no se efectuaron por razones justificables	X		
DIRECTIVA DE TESORERIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA				
1	Se cumple la Directiva de Tesorería en cuanto al giro de cheque de los viáticos	X		
2	Se descuenta los viáticos no rendidos en el plazo de 10 días útiles a través de planilla de haberes		X	
3	Los pagos indebidos o en exceso por otorgamiento de viáticos , se efectúa al Banco de la Nación dentro de las 24 horas de su recepción en la Caja de Tesorería	X		
4	Los pagos indebidos o en exceso por otorgamiento de viáticos , se efectúa al Banco de la Nación dentro de las 24 horas de su recepción a través de la ventanilla del Banco de la Nación		X	

Fuente: Cuadro 5.8 (Objetivo Especifico 2, p. 63)

LISTA DE COTEJO				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
2016				
ITEM	ASPECTOS/INDICADORES	SI	NO	N/A
PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION Y APROBACION				
1	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y	X		
2	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables.	X		
3	Existe un sistema integrado con firmas electrónicas de autorización.		X	
4	Las autorizaciones pueden ser delegadas .		X	
SEGREGACION DE FUNCIONES				
1	Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo.	X		
2	Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude	X		
3	Se ha entregado por escrito las funciones que debe realizar la cajera.	X		
4	Existe una póliza de Deshonestidad en caso de riesgos de error o fraude.	X		
EVALUACION COSTO - BENEFICIO				
1	El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	X		
2	Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener.	X		
3	Los costos de gastos bancarios en la Banca Estatal son onerosos y necesarios.	X		
4	La fiscalización de comprobantes de pago a nivel nacional, se hacen In Situ.		X	

Fuente: Cuadro 5.11 (Objetivo Específico 3, p. 66)

LISTA DE COTEJO				
ACTIVIDADES OPERATIVAS				
2016				
ITEM	ASPECTOS/INDICADORES	SI	NO	N/A
VIATICOS				
1	Se otorga viáticos a terceros que su Orden de Servicios indica que para hacer su servicio necesita realizar una Comisión de Servicio	X		
2	Se otorga viáticos al personal de la Escolta Policial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos		X	
3	Se aplica las Escalas de Viáticos Nacionales de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-2013-EF	X		
4	Las rendiciones de viáticos de Unidades Orgánicas de provincia se remiten dentro del plazo de la Directiva Interna		X	
ASIGNACIONES				
1	El otorgamiento de viáticos corresponde dar sólo si no tiene rendición pendiente por presentar en la Oficina Financiera	X		
2	Se entrega viáticos en comisiones de más de 15 días de duración		X	
3	Las entregas de dinero por Caja Chica para atender viáticos no programados, son reembolsados al encargado (a) del Fondo	X		
4	La Oficina Financiera notifica al comisionado que no ha rendido cuenta de viáticos otorgados	X		
COMISIONES				
1	Las solicitudes de viáticos adjuntan un itinerario con montos y detalle de los pasajes terrestres de ida y vuelta	X		
2	Las solicitudes de viáticos programados en el Plan Operativo Institucional -POI, son presentados a la Oficina Financiera por todas las Unidades Orgánicas con una anticipación no menos de (10) días hábiles al inicio de la Comisión.		X	
3	La Oficina General de Administración envía copia de la solicitud de viáticos a la Oficina de Abastecimiento y Servicios para la compra de los pasajes aéreos	X		
4	A través del SIGA-MEF, la Oficina Financiera se establece los montos de los viáticos de acuerdo al itinerario propuesto y a la escala de viáticos-	X		

Fuente: Cuadro 5.13 (Objetivo Específico 3, p. 68)

ANEXO 3: REPORTE DE VIÁTICOS PERIODOS 2015 - 2016



Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

VIATICOS AÑO 2016

MESES	SALDO DE BALANCE	SALDO DE DEVOLUCIONES AL TESORO PUBLICO		SALDO DE VIATICOS POR RENDIR		VIATICOS VIGENTES (10 DIAS)	VIATICOS VENCIDOS	
		IMPORTE	% (Con relación al saldo de balance)	IMPORTE	% (Con relación al saldo de balance)		IMPORTE	% (Con relación al saldo de balance)
Enero	39,948.11	4,700.40	11.77	35,247.71	88.23	15,366.10	19,881.61	49.77
Febrero	109,670.56	20,366.40	18.57	89,304.16	89.00	45,600.00	43,704.46	39.85
Marzo	109,815.82	35,815.20	32.61	74,000.62	67.39	48,300.20	25,700.42	23.40
Abril	336,822.95	65,891.20	19.56	270,931.75	80.44	115,684.10	155,247.66	46.09
Mayo	173,424.28	48,350.50	27.88	125,073.78	70.39	78,654.20	46,419.58	26.77
Junio	327,949.70	85,316.80	26.02	242,632.90	73.96	135,489.10	107,143.80	32.67
Julio	137,943.54	74,965.70	54.35	62,977.84	45.65	35,894.50	27,083.34	19.68
Agosto	53,140.75	28,351.90	53.35	24,788.85	46.65	15,398.40	9,390.46	17.67
Septiembre	242,535.71	48,193.00	19.87	194,342.71	80.13	135,489.10	58,856.61	24.27
Octubre	113,516.14	56,894.10	50.12	56,622.04	49.88	46,879.10	9,742.94	8.58
Noviembre	177,863.85	75,350.80	42.34	102,513.05	57.66	97,458.60	5,154.55	28.96
Diciembre	21,777.13	2,112.00	9.73	19,665.13	90.27	19,605.13	0.00	0.00
TOTAL	1,844,448.66	646,394.70		1,298,053.96		789,818.63	608,325.43	

RIESGOS %	100%	35.02%	73.58%	42.82%	27.69%
-----------	------	--------	--------	--------	--------

VIATICOS AÑO 2015

MESES	SALDO DE BALANCE	SALDO DE DEVOLUCIONES AL TESORO PUBLICO		SALDO DE VIATICOS POR RENDIR		VIATICOS VIGENTES (10 DIAS)	VIATICOS VENCIDOS	
		IMPORTE	% (Con relación al saldo de balance)	IMPORTE	% (Con relación al saldo de balance)		IMPORTE	% (Con relación al saldo de balance)
Enero	27,271.22	4,563.73	16.73	22,707.49	83.27	20,147.49	2,560.00	9.35
Febrero	99,825.08	20,351.75	20.39	79,473.33	79.61	77,563.33	1,920.00	1.92
Marzo	97,383.88	44,893.90	46.10	52,489.98	53.90	42,929.98	9,560.00	9.82
Abril	152,272.83	48,141.84	31.62	104,130.99	68.38	94,471.99	9,659.00	6.34
Mayo	242,901.66	86,485.86	35.61	156,415.70	64.39	119,415.22	37,000.48	15.23
Junio	352,556.31	55,181.29	15.65	297,375.02	84.35	196,021.66	101,353.36	28.75
Julio	348,788.66	151,493.66	43.43	197,305.00	56.57	46,210.01	151,094.99	43.32
Agosto	237,324.14	123,186.30	51.91	114,137.84	48.09	74,699.51	39,438.33	16.62
Septiembre	306,280.70	118,945.13	38.84	187,335.57	61.16	127,033.35	60,302.22	19.69
Octubre	271,789.20	135,920.69	50.01	135,868.51	49.99	90,413.33	45,454.98	16.72
Noviembre	423,511.18	140,850.30	33.21	282,660.88	66.79	150,511.33	132,349.55	31.25
Diciembre	159,600.19	104,842.32	65.75	54,757.87	34.25	11,160.00	43,497.87	27.25
TOTAL	2,719,815.05	1,034,757.87		1,684,757.98		1,050,667.20	634,190.78	

RIESGOS %	100.00%	38.08%	61.96%	38.63%	23.32%
-----------	---------	--------	--------	--------	--------

ANEXO 4: ANÁLISIS DE CUENTAS

**1205.0501 VIATICOS
AL 31 DICIEMBRE DEL 2016**

SIAF/NOTA	FECHA	PLLA.	COMISIONADOS	SALDO
			APELLIDO Y NOMBRES	31/12/2016
12029	15/09/2016	2476	PACO HUERTA LEADY VANNESA	2,560.00
12313	27/09/2016	2588	COMUN SALAS GERVER	168.00
MOVIMIENTOS SETIEMBRE 2016				2,728.00
14018	15/11/2016	3045	DEL AGUILA CHAVEZ CHRISTIAN JHON	970.00
14019	15/11/2016	3046	CHIPANA PARRA HAMILTON PERCY	1,344.00
14026	15/11/2016	3053	CHIPANA PARRA HAMILTON PERCY	1,095.00
14027	15/11/2016	3054	CHIPANA PARRA HAMILTON PERCY	1,110.00
14193	22/11/2016	3098	YARANGA VASQUEZ CHRISTIAN	20.90
14199	22/11/2016	3104	RIVAS VARGAS SARITA	577.55
14204	22/11/2016	3109	LLANOS NEYRA ERNIE AUGUSTO	724.95
14205	22/11/2016	3110	SALAZAR BRAVO DANIEL FRANKLY	728.45
14209	22/11/2016	3114	MARQUINA CUADROS YOSELY TRILCE	522.60
14210	22/11/2016	3115	FLORES GUTIERREZ LULIA	657.77
14556	30/11/2016	20	MARIA SOLEDAD PEREZ TELLO	3,115.32
MOVIMIENTOS NOVIEMBRE 2016				10,866.54
14608	01/12/2016	3082	ESQUIVEL PANTIGOZO DINA AMPARO	575.50
14609	01/12/2016	3083	ESQUIVEL PANTIGOZO DINA AMPARO	174.63
14610	01/12/2016	3084	ALCA HUAMANI JOSE CARLOS	79.33
14611	01/12/2016	3085	NUÑEZ CORRALES ROSALINDA MERCEDES	188.63
14612	01/12/2016	3086	ALARCON QUISPE YUBER	636.80
14613	01/12/2016	3088	COMUN SALAS GERVER	215.70
14614	01/12/2016	3089	DEL AGUILA CHAVEZ CHRISTIAN JHON	113.60
14615	01/12/2016	3090	MARTEL TRUJILLO ERIKA SANDY	233.60
14616	01/12/2016	3091	ORREGO BEJARANO RITA AMPARO	247.50
14722	05/12/2016	3203	FLORES SUELDO ALICIA	10.60
14737	05/12/2016	3087	RUBEN LAURA HUAMANI	289.20
14741	05/12/2016	3209	SERRANO ANGELINO JAIME CIRIO	394.00
14828	07/12/2016	3214	PALACIOS VILLAREAL MARCO ANTONIO	204.33
14844	07/12/2016	3036	ROSALES BRAVO JAIR GIANMARCO	139.50
14849	07/12/2016	3207	RUIZ BALLON ANTONIO	2,710.50
15121	14/12/2016	3235	ANGELES DE LA CRUZ GERAR ANTONI	700.00
15167	16/12/2016	3238	FERNANDEZ ESPINOZA SUMBER AUGUSTO	108.00
15168	16/12/2016	3239	VIGNOLO HUAMANI GISELLA ROSA	360.00

15219	19/12/2016	3240	CAPARACHIN PUENTE CECILIA ROSA	744.10
15220	19/12/2016	3241	MARTINEZ JARA SANDY PATRICIA	100.80
15221	19/12/2016	3243	CARPIO MARCOS EDGAR ENRIQUE	380.00
15223	19/12/2016	3248	ESPINOZA EYZAGUIRRE PATRICIA JOSEFINA	20.00
15267	19/12/2016	3252	RODRIGUEZ VILLENA NILTON JOSE	27.00
15268	19/12/2016	3253	PASCAJA CHOQUE MARITZA	395.00
15270	19/12/2016	3255	CACERES LLERENA SAMUEL	92.00
15271	19/12/2016	3256	ALVAREZ CABRERA GINO PAUL	92.00
15272	19/12/2016	3257	DE LA TORRE NAJAR MARLENI ROSARIO	17.10
15273	19/12/2016	3258	SAUCEDO LAMA OMAR AUGUSTO	309.50
15274	19/12/2016	3259	PAREDES ARBILDO LUIS CARLOS	89.20
15275	19/12/2016	3260	HUACHACA SANCHEZ DALMIRO	387.00
15276	19/12/2016	3261	MENDOZA PACORI MIRIAM ROCIO	62.30
15278	19/12/2016	3263	FLORES RODRIGUEZ HELARF HIPOLITO	259.90
15279	19/12/2016	3264	HERRERA RODRIGUEZ KETTY DEL PILAR	406.40
15280	19/12/2016	3265	PEREZ VILCHEZ OSMER ANTOLIN	169.00
15281	19/12/2016	3266	GAMEZ VALDEZ DE SAN ROMAN LORENA MARIANELA	214.22
15283	19/12/2016	3268	ROJAS NAUPAY FREDY EMILIO	107.60
15284	19/12/2016	3269	CARRASCO MILLA FREDY ENRIQUE	526.80
15285	19/12/2016	3270	BERNAOLA ALVARADO ROGER FELIX	73.00
15286	19/12/2016	3271	FERRER BERROSPI OSCAR	40.20
15287	19/12/2016	3272	REQUEJO ZUÑIGA GINA VIOLETA	187.83
15288	19/12/2016	3273	GONZALES ESCALANTE LUZ MARINA	323.70
15289	19/12/2016	3274	VASQUEZ CONDORI YUDY LUZ	360.50
15290	19/12/2016	3275	ANTICONA VASQUEZ DIANA NOEMY	498.20
15291	19/12/2016	3276	ROBLADILLO HUATUCO EDER EDSON	230.00
15366	21/12/2016	3277	MARROQUIN DEZA CARLOS ALFREDO	75.50
15367	21/12/2016	3278	CARDENAS FLORES NOELIA	70.00
15368	21/12/2016	3279	JAUREGUI TICONA BERLY JESUS	412.40
15370	21/12/2016	3281	YSHII MEZA LUIS ALEJANDRO	224.00
15371	21/12/2016	3282	DELFIN RODRIGUEZ ANTOANUETTE BRIGITTE	440.10
15372	21/12/2016	3283	ALCALDE LOPEZ SHEELLA DEL PILAR	401.30
15385	22/12/2016	3284	YSHII MEZA LUIS ALEJANDRO	107.00
15386	22/12/2016	3286	PABLO VELASQUEZ YAN FRANK	126.00
15400	22/12/2016	3244	BERAUN AGUIRRE KRUPSKAIA	62.33
15401	22/12/2016	3245	RONY JAKFER FERNANDEZ VASQUEZ	20.00
15402	22/12/2016	3287	SILVIA GUISELLA SALAS CASANOVA	44.44
15421	23/12/2016	3242	DIEGO TUESTA REATEGUI	244.50
15427	23/12/2016	3290	CAHUANA QUISPE MARLENE BERTHA	25.00
15434	26/12/2016	3285	MIÑAN VALDIVIA LUIS ENRIQUE	153.50
15467	26/12/2016	3246	ANTONIO RUIZ BALLON	1,813.03

15475	27/12/2016	3294	PATTY JUDITH SILVA FERNANDEZ	79.50
15476	27/12/2016	3295	CARLOS ALONZO ARCOS TASSARA	60.50
15477	27/12/2016	3296	GIOVANNI JAVIER JAUNI MEZA	400.00
15478	27/12/2016	3297	GIOVANNI JAVIER JAUNI MEZA	400.00
15479	27/12/2016	3298	JOSE TOMAS VARGAS SANTACRUZ	680.00
15480	27/12/2016	3299	ROSA MAGALY MONTENEGRO SERQUEN	893.33
15485	27/12/2016	3293	MASCCO ESPINOZA YVAN	664.00
15529	28/12/2016	3300	CARLOS GERARDO CLEMENTE PAUCAR	50.00
15530	28/12/2016	3301	LUCIO LUIS CONDORI QUISPE	380.00
15531	28/12/2016	3302	LUCIO LUIS CONDORI QUISPE	380.00
MOVIMIENTOS DICIEMBRE 2016				21,701.20
AL 31 DICIEMBRE 2016				35,295.74

ANEXO 5: DECRETO SUPREMO N° 010-2014-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, autoriza a las entidades del Sector Público a afectar la planilla única de pago con conceptos expresamente solicitados y autorizados por el servidor o cesante, vinculados, únicamente, a operaciones efectuadas por fondos y conceptos de bienestar y por entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con excepción de los sujetos obligados a reportar a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) exclusivamente para fines de lavado de activos y financiamiento del terrorismo con arreglo a la Ley 29038, los que se aplican luego de otros descuentos de ley y mandato judicial expreso, de ser el caso, debiendo contar con la conformidad de las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces en las entidades públicas;

Que, para dicho fin, la citada disposición establece que el servidor o cesante reciba, por lo menos, el cincuenta por ciento (50%) de su remuneración, compensación económica o pensión neta mensual, según corresponda, disponiéndose que este porcentaje puede ser reajustado mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, con opinión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP;

Que, finalmente se dispone que, mediante decreto supremo, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles de la entrada en vigencia de la citada disposición, se aprueban las normas para que las entidades públicas adecúen los descuentos que realizan actualmente en la planilla única de pago al citado porcentaje, así como los criterios, plazos, modalidades permitidas para los descuentos y otras necesarias para su aplicación, disposición que corresponde ser expedida en cumplimiento a dicho mandato;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014;

DECRETA

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar las normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen y adecúen los descuentos en la planilla única de pagos, en el marco de la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, las mismas que constan de dos (02) títulos, siete (07) artículos, dos (02) Disposiciones Complementaria Finales y una (01) Disposición Complementaria Transitoria, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- De la vigencia

La presente norma entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Publicación

El presente Decreto Supremo y las normas reglamentarias a que hace referencia el artículo 1 del mismo se publican en el Diario Oficial El Peruano, así como en el portal electrónico institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) en la misma fecha de publicación de la presente norma.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de enero del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO

Presidente del Consejo de Ministros

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO
Ministro de Economía y Finanzas

NORMAS REGLAMENTARIAS PARA QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS ADECUEN Y REALICEN DESCUENTOS EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Regular los descuentos y la adecuación de los mismos de la planilla única de pagos de las entidades del Sector Público, en lo que corresponde a conceptos expresamente solicitados y autorizados por el servidor o cesante.

Artículo 2.- Ámbito

Se encuentran comprendidas en el ámbito de la presente norma:

2.1.- Las entidades del Sector Público sujetas al ámbito de aplicación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

2.2.- Los servidores públicos independientemente del régimen laboral o de contratación a los que se encuentren sujetos y los cesantes del Estado.

2.3.- Los fondos de bienestar y las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con excepción de los sujetos obligados a reportar a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) exclusivamente para fines de lavado de activos y financiamiento del terrorismo con arreglo a la Ley N° 29038.

TÍTULO II

DE LOS DESCUENTOS

Artículo 3.- Determinación de base de cálculo

Para efecto de lo establecido en la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, entiéndase que el porcentaje al que se refiere el segundo párrafo de dicha Disposición se calculará sobre la base del monto neto total que mensual y permanentemente perciba el servidor o cesante y que constituya ingreso de su libre disponibilidad, independientemente de la naturaleza de los conceptos que dicho monto pudiera comprender.

Se entiende por monto neto el que resulta luego de descontar, de la remuneración, compensación económica o pensión, los montos derivados de mandatos judiciales o legales expresos, incluyendo dentro de estos últimos los que pudieran corresponder por concepto de cuotas y descuentos sindicales.

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo de este artículo, las sumas que el servidor perciba del CAFAE, por concepto de incentivo único, se entienden incluidas dentro de la referida base de cálculo.

La afectación de la planilla para la atención de las solicitudes formuladas por los servidores o cesantes al amparo de lo establecido en la referida Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114 no podrá afectar, en ningún caso, los montos que pudieran percibir de manera ocasional o eventual, tales como aguinaldos, gratificaciones o conceptos de naturaleza similar. Dichos montos no se considerarán para la determinación de la base de cálculo a la que este artículo se refiere.

Artículo 4.- Alcances de la solicitud

El servidor o cesante podrá solicitar la afectación de la planilla única de pagos sólo para efectuar, a través de ella, el pago de obligaciones asumidas por dicho servidor o cesante con aquellos Fondos de bienestar y entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP incluidos en los registros a los que se refiere la Primera Disposición Complementaria y Final de estas normas reglamentarias.

En el caso de los Fondos de bienestar, la afectación procederá únicamente para la atención de obligaciones del servidor o cesante vinculados a los conceptos de bienestar siguientes: alimentación, salud, vivienda, educación, sepelio o esparcimiento.

Artículo 5.- Prelación

Al momento de efectuar la afectación de la planilla única de pagos solicitada por el servidor o cesante, la entidad considerará, en primer término, aquella que tuviera relación con la atención de las obligaciones asumidas por estos frente a los Fondos de bienestar y, sólo después, podrá considerar las relacionadas con créditos otorgados por las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Artículo 6.- De las afectaciones a la planilla única

Las afectaciones a la planilla única de pago para la atención de obligaciones contraídas por el servidor o cesante con las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y/o con los Fondos de Bienestar, se les aplicará, según corresponda, las siguientes disposiciones:

6.1.- La afectación a la planilla única de pago para la atención de obligaciones contraídas por el servidor o cesante con las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP a las que se refiere el artículo 4 de este Decreto Supremo, podrá ser efectuada por las entidades del Sector Público sólo cuando éstos hubieran solicitado y autorizado dicha afectación para amortizar, a través de ella, cuotas de créditos de consumo no revolventes contraídos bajo un esquema de cuota fija y por un plazo máximo de amortización total de setenta y dos (72) meses.

Se entiende como créditos de consumo no revolventes aquellos a los que se refiere el numeral 2 del Capítulo I del Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones aprobado mediante la Resolución SBS N° 11356-2008 y sus normas modificatorias.

6.2.- La afectación a la planilla se hará considerando que el descuento a efectuar al servidor o cesante por este concepto sea por un monto tal que no impida que éste reciba cuando menos el cincuenta por ciento (50%) del monto neto que mensual y permanentemente le correspondería percibir de acuerdo a lo establecido en el artículo 3. Si durante la vigencia del periodo de afectación autorizado por el servidor o cesante dicho monto neto se viera reducido por efecto de un mayor descuento por mandato legal o judicial, el porcentaje señalado en el párrafo precedente podrá reducirse al cuarenta por ciento (40%) de dicho monto.

6.3.- Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la condición establecida en los párrafos precedentes, la entidad afectará la planilla en un monto menor al autorizado por el servidor o cesante.

En dicho supuesto, de existir concurrencia de créditos de consumo no revolventes, la entidad efectuará la afectación para atender primero a aquel al que se refiera la más antigua de las solicitudes presentadas por el servidor o cesante. Tratándose de solicitudes de la misma antigüedad, la afectación de la planilla se efectuará proporcionalmente.

6.4.- La entidad supervisada y/o regulada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP a que se refiere la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 30114 podrá ampliar el plazo de pago de los créditos, de acuerdo con lo pactado con el servidor o cesante y de conformidad con la disposiciones emitidas por dicha Superintendencia, siempre que dicha ampliación no incremente la carga financiera mensual del servidor o cesante. En este supuesto, para el descuento por planilla el crédito mantendrá la prelación que tenía antes del cambio de las condiciones contractuales.

Artículo 7.- De las afectaciones vigentes

La afectación de la planilla única de pago de las entidades del Sector Público por la amortización de los créditos desembolsados antes de la entrada en vigencia de la presente norma, seguirá efectuándose en los montos y condiciones solicitados y autorizados por el servidor o cesante. La entidad supervisada y/o regulada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP a que se refiere la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 30114 podrá ampliar el plazo de pago de los créditos antes mencionados, de acuerdo con lo pactado con el servidor o cesante y de conformidad con la disposiciones emitidas por dicha Superintendencia, siempre que dicha ampliación no incremente la carga financiera mensual del servidor o cesante. En este supuesto, el crédito mantendrá la prelación que tenía antes de la entrada en vigencia de la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 30114.

Cualquier nuevo desembolso que las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP efectuaran con cargo a las líneas asociadas a un crédito de consumo otorgado antes de la vigencia de la presente norma, y que afecte la planilla única de pago de las entidades del Sector Público, será considerado como un nuevo crédito y le serán por tanto aplicables todas las condiciones señaladas en el artículo anterior.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Si el servidor o cesante recibe menos del cincuenta por ciento (50%) del monto neto total que mensualmente le correspondería percibir, no podrá solicitar ni autorizar la afectación de la planilla única de pago para la amortización de nuevos créditos. Lo establecido en este párrafo se aplica incluso para los conceptos a los que se refiere el artículo 79 de la Ley General de Cooperativas, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó mediante Decreto Supremo N° 074-90-TR.

Únicamente a partir del momento en que el servidor o cesante perciba efectivamente más del cincuenta por ciento (50%) de su remuneración, compensación económica o pensión neta mensual, podrá solicitar a su entidad la afectación la planilla para la atención de créditos en los términos y condiciones establecidos en el artículo 6.

Segunda.- El Ministerio de Economía y Finanzas habilitará un registro en el que inscribirá a los Fondos de bienestar a los que se refiere el artículo 4 de estas normas reglamentarias, establecerá los requisitos que deberán cumplir aquellos Fondos que soliciten ser inscritos en el mismo y, además, será responsable de la publicación, en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), del listado de fondos considerados en ese registro. La aplicación de lo antes establecido se financia con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP implementará y regulará el registro de las entidades supervisadas y/o reguladas por dicha Superintendencia, el que tendrá a su cargo, a las que se refiere el primer párrafo del citado artículo 4 y, además, debe publicar en su página web, las que se encuentren incluidas en ese registro. La aplicación de lo antes establecido se financia con cargo al presupuesto institucional de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- En tanto se implementen los registros a los que se refiere la Segunda Disposición Complementaria Final, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP publicarán listados de Fondos y de entidades, según la competencia señalada en esa Disposición, que se utilizarán temporalmente para efecto de lo establecido en esta norma.

ANEXO 06: RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 031-2014-EF/52.03

Lima, 10 de abril de 2014

CONSIDERANDO Que, en el marco del proceso de consolidación de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), es necesario dictar disposiciones para que los saldos disponibles de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como los recursos del Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones y Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y del Gobierno Regional y las Municipalidades, que se mantienen en las Cuentas Central RDR y en las Cuentas Central RD, respectivamente, o en otras cuentas en el Banco de la Nación o en el Sistema Financiero Nacional, sean trasladados a la CUT; Que, en línea con la optimización de la pagaduría del Estado mediante la disminución progresiva del uso de cheques, las Municipalidades Provinciales y Distritales utilizarán las transferencias electrónicas a través del SIAF-SP para el pago a sus proveedores; asimismo, resulta pertinente establecer un procedimiento para el manejo de los recursos que transfieren a las Municipalidades de Centros Poblados;

Que, es necesario optimizar el procedimiento para la designación y acreditación ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) de los responsables de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades; Que, es conveniente modificar el mecanismo de financiamiento temporal establecido por la Resolución Directoral N° 053-2013-EF/52.03, respecto a la cuenta bancaria para su desembolso y de las condiciones para su utilización; asimismo, derogar algunos artículos de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, teniendo en cuenta que la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, ha establecido medidas para la **afectación de la Planilla Única de Pagos de activos y cesantes**, y, los Decretos Supremos Nros. 047-2002-PCM y 007-2013-EF y modificatorias, regulan el otorgamiento de viáticos De conformidad con el inciso j) del artículo 6º del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por el Decreto Supremo N° 035- 2012-EF, el numeral 2 del artículo 47º de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el artículo 18º del Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, modificada por el Decreto Legislativo N° 325 y el literal d) del artículo 101º del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, y estando a lo propuesto por la Dirección de Normatividad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT 1.1 Traslado de saldos disponibles RDR a la CUT

a) Los saldos disponibles de los RDR, que al 30 de abril de 2014 mantengan las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales en las respectivas Cuentas Central RDR o en cuentas adicionales en el Banco de la Nación u otras entidades del Sistema Financiero Nacional, deben ser trasladados a la CUT, mediante Papeleta de Depósitos a Favor del Tesoro Público (T-6) a través del SIAF-SP.

b) El traslado de los saldos disponibles RDR debe efectuarse a partir del 15 de mayo de 2014 hasta el 15 de agosto de 2014 como máximo, en cuatro cuotas mensuales a razón de 25% del monto total del citado saldo, o lo que se considere necesario para la atención de las obligaciones contraídas de acuerdo a Ley, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora. c) Entiéndase por saldos disponibles a los recursos establecidos por las Unidades Ejecutoras para su utilización en la ejecución del gasto público con cargo a la indicada fuente de financiamiento.

1.2 Traslado del flujo de la recaudación RDR a la CUT

a) El flujo de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, deben ser trasladados a la CUT inmediatamente después que se establezca su disponibilidad para la ejecución del gasto público, independientemente de que se requiera o no atender pagos. Dicho traslado se efectúa mediante la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6) a través del SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

b) El establecimiento de disponibilidad se realiza a través del correspondiente análisis, liquidación y/o consolidación de los fondos captados, en base a criterios técnicos u operativos que consideren las características propias y la naturaleza de la recaudación así como de las competencias institucionales.

c) El traslado de recursos a la CUT, provenientes de entidades financieras distintas del Banco de la Nación se realiza necesariamente mediante depósito con cheque de gerencia.

1.3 Traslado de los Recursos Determinados a la CUT

a) Los saldos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, Rubros 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones y 07 Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN, que a la entrada en vigencia de la presente Resolución Directoral mantengan las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y del Gobierno Regional así como las Municipalidades en la Cuenta Central RD en el Banco de la Nación, deben ser trasladados a la CUT, hasta el 30 de mayo del 2014, mediante Papeleta de Depósitos a Favor del Tesoro Público (T-6) a través del SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Entidad.

b) La DGETP dispone el cierre de cuentas en el Banco de la Nación, distintas de la Cuenta Central RD, que aún mantengan saldos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, Rubros 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones y 07 Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN, cualquiera sea la modalidad de depósito, y dispone su traslado a la CUT. En caso que la mencionada cuenta estuviera sujeta a restricción por obligaciones derivadas de medidas administrativas, judiciales o con saldo deudor, corresponde a las citadas entidades la atención de las mismas, informando, de ser el caso, a la DGETP.

c) Por los montos acreditados en la CUT, provenientes del traslado de los citados saldos, la DGETP genera la correspondiente Asignación Financiera a través del SIAF-SP.

d) Lo dispuesto en el presente numeral, no aplica, en el caso de la Cuenta Central RD, para los recursos del Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y FONCOMUN comprometidos para honrar obligaciones con el Banco de la Nación así como para los provenientes del financiamiento temporal a que se contrae la Resolución Directoral N° 053-2013-EF/52.03, o comprometidos por norma legal expresa.

1.4 De la Cuenta Central RD y Cuenta Central RDR La atención de pagos con cargo a la Cuenta Central RD y Cuenta Centra RDR se realiza únicamente en los casos autorizados expresamente por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

1.5 Devolución de recursos trasladados a la CUT La devolución de los recursos que, según lo establecido por las Unidades Ejecutoras o Municipalidades, hubieran sido trasladados erróneamente a la CUT, o que con posterioridad a dicho traslado fueran materia de devolución a terceros, podrán ser atendidos por la DGETP, previa evaluación, de acuerdo con el procedimiento establecido por el artículo 72° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

Artículo 2°.- Disposiciones para las Municipalidades

2.1 Transferencias Financieras a Municipalidades de Centros Poblados

a) Si las Transferencias Financieras mensuales, que en el marco de la legislación aplicable corresponde efectuar a favor de las Municipalidades de Centros Poblados (MCP), son menores al 25% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), las Municipalidades Provinciales y Distritales emiten cheques o realizan giros bancarios a nombre del respectivo Alcalde de la MCP para su administración en la modalidad de Caja Chica, con sujeción al procedimiento establecido para tal efecto en las Normas Generales de Tesorería aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80- EF/77.15 y el artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y sus modificatorias.

b) La apertura de cuentas bancarias para la administración de las Transferencias Financieras que excedan el monto a que se contrae el literal a) precedente, es autorizada por la DGETP.

c) En la respectiva Municipalidad Provincial o Distrital se deberá emitir una Directiva del Titular de Pliego por la que se establecen los lineamientos para su utilización, indistintamente de la modalidad de administración a que se refiere el presente artículo.

2.2 Obligación de pago a proveedores del Estado por parte de las Municipalidades A partir del 02 de mayo de 2014, las Municipalidades Provinciales y Distritales están obligadas a efectuar el pago a los proveedores del Estado a través de transferencias electrónicas a través del SIAF-SP, con cargo a las cuentas bancarias cuyos fondos son administradas y canalizadas a través de la DGETP.

Artículo 3°.- Procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas

3.1 Designación de titulares y suplentes de las cuentas bancarias

a) Los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades son designados mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado de manera expresa esta facultad.

b) La designación de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las siguientes entidades, se efectúa: (i) Municipalidades de Centros Poblados; por Resolución de Alcaldía de la MCP (ii) Institutos Viales Provinciales; por Resolución de Alcaldía de la MCP (iii) Mancomunidades Municipales (MM); por Resolución de Presidencia del IVP. (iv) Mancomunidades Regionales (MR); por Resolución del Gerente General de la MM. (v) Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento que registran en el SIAF-SP; por Resolución del Gerente General.

c) Los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de "Encargos" de las "Unidades Operativas" son designados mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

d) No pueden ser designados como responsables de las cuentas bancarias en las que se administran fondos públicos, el Cajero, Regidores, aquellos que efectúen labores de registro contable, los que laboren en el área de Logística o sus similares y en Control Interno.

3.2 Acreditación de titulares y suplentes ante la DGETP A partir del 1° de julio de 2014, para efectos de la emisión de la Resolución a que se contrae el numeral 3.1 precedente, previamente se deberá proceder conforme al siguiente procedimiento de acreditación de titulares y suplentes de las cuentas bancarias ante la DGETP:

a) Registro de los datos de los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias a través del SIAF-SP en el siguiente orden: – Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCP) – Módulo Administrativo - Responsables.

b) Sólo si el registro en el Módulo Administrativo - Responsables del SIAF-SP se encuentre en estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" que se obtiene del referido Módulo.

c) El citado reporte debe ser aprobado expresamente por la resolución de designación a que se refiere el numeral 3.1 precedente, por lo que deberá consignar el respectivo número de resolución y contar con la suscripción del funcionario que efectúa la designación.

d) Remisión a la DGETP de la transcripción o copia de la indicada resolución debidamente fedateada, y de ser el caso, copia del documento por el cual el titular del pliego faculta de manera expresa a otro funcionario a realizar tal designación.

e) Procesamiento y transmisión, a través del SIAF-SP, del registro al Banco de la Nación por la DGETP, lo que implica el registro en estado "A".

3.3 Sustitución de titulares o suplentes de cuentas bancarias La sustitución de titulares o suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades requiere contar con la autorización expresa de la DGETP, como requisito previo a su trámite en el Banco de la Nación, para cuyo efecto se procede conforme al siguiente procedimiento:

a) Designación de los nuevos responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1 del presente artículo.

b) Registro de la inactivación, o de ser el caso, la modificación de los titulares o suplentes sustituidos, cuyo procesamiento por la DGETP implicará el registro en estado "V".

c) Registro de los datos de los nuevos responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias a través del SIAF-SP en el siguiente orden: – Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCP) – Módulo Administrativo - Responsables.

d) Sólo si el registro en el Módulo Administrativo – Responsables del SIAF-SP de los nuevos responsables así como de la inactivación o modificación a que se refiere el literal b) precedente se encuentren en estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" que debe contener la información de los nuevos responsables así como de los que se mantienen vigentes.

e) A partir de la emisión del citado reporte se procede conforme a lo establecido en los literales c), d) y e) del numeral 3.2 precedente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA Única. - Las disposiciones establecidas en los numerales 1.1 y 1.2 del artículo 1° de la presente Resolución Directoral, no son aplicables a las Unidades Ejecutoras cuyos recursos están comprendidos en los alcances de los Lineamientos para la Gestión Global de Activos y Pasivos, y al Reglamento de Depósitos aprobados por la Resolución Directoral N° 016-2012-EF/52.03 y sus modificatorias, así como los

provenientes del financiamiento temporal a que se contrae la Resolución Directoral N° 053-2013-EF/52.03.

DISPOSICIONES MODIFICATORIAS Y DEROGATORIAS Primera.- Modificación de la Resolución Directoral N° 053-2013-EF/52.03 Modifíquese el numeral 2.1 del artículo 2°, el artículo 3° y el numeral 5.1 del artículo 5° de la Resolución Directoral N° 053-2013-EF/52.03, de acuerdo a lo siguiente: "Artículo 2º.- Requisitos para gestionar Financiamiento Temporal 2.1 Son requisitos indispensables para la gestión del Financiamiento Temporal: a) Contar con el correspondiente Crédito Presupuestario en la fuente de financiamiento materia del descalce estacional así como con la respectiva Certificación del Crédito Presupuestario y el informe del jefe de la Oficina de Presupuesto o del funcionario quien haga sus veces en la Entidad, en el que debe constar la mencionada certificación. (...)" "Artículo 3º.- Del desembolso de los recursos del Financiamiento Temporal 3.1 El desembolso de los recursos del Financiamiento Temporal se realiza a través de la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento que es materia del Financiamiento Temporal, sea en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Financiero Nacional. En el caso de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Recursos Determinados centralizados en la Cuenta Única del Tesoro Público, dicho desembolso se realiza en la Cuenta Central RDR y Cuenta Central Recursos Determinados, respectivamente. 3.2 Dicho desembolso forma parte integrante del flujo de los ingresos del respectivo Presupuesto Institucional, y se registra en la misma fuente de financiamiento y el mismo Clasificador del Ingreso materia del Financiamiento Temporal, en base a la documentación sustentatoria correspondiente, utilizando el Tipo de Operación "Desembolso del Financiamiento Temporal Ingreso" (FD) y el Tipo de Recurso vinculado con la cuenta en la que se receptiona el desembolso, del SIAF-SP."

Artículo 5.- Reembolso del Financiamiento Temporal 5.1 El reembolso del Financiamiento Temporal se realiza con cargo a la efectiva percepción de los fondos de la fuente de financiamiento materia de dicho financiamiento. Su registro es financiero y contable, para cuyo efecto se utiliza el Tipo de Operación "Efectiva Percepción y Reembolso del Financiamiento Temporal" (FT), del SIAF-SP. (...)" **Segunda.-** Derogatoria de artículos de la Directiva de Tesorería Déjese sin efecto, a partir del 1° de julio de 2014, los artículos 50°, 51°, 52° y 53°, así como los Anexos N° 4 y 5 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, y sus modificatorias. **Asimismo, queda derogado a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución Directoral el artículo 68° de la antes citada Directiva.** Regístrese, comuníquese y publíquese. CARLOS LINARES PEÑALOZA Director General Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público