Repositorio Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN TARAPOTO - PERU

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-Compartirigual 2.5 Perú.
Vea una copia de esta licencia en http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/

Obra publicada con autorización del autor

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, Periodo 2019

Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público

AUTORES:

Jakeline Vanessa Pérez Ruiz

Luis Javier Pintado Ordoñez

ASESOR:

Dr. Víctor Andrés Pretell Paredes

Tarapoto – Perú

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, Periodo 2019

AUTORES:

Jakeline Vanessa Pérez Ruiz

Luis Javier Pintado Ordoñez

Sustentada y aprobada el día 22 de setiembre del 2021, por los siguientes jurados:

.....	.....
Dra. Rossana Herminia Hidalgo Pozzi	**CPCC. M.Sc. Carmen Pérez Tello**
Presidente	**Secretaria**
.....	.....
Econ. Mg. Juan Segundo Ríos Pérez	**Dr. Víctor Andrés Prefell Paredes**
Vocal	**Asesor**

Declaratoria de autenticidad

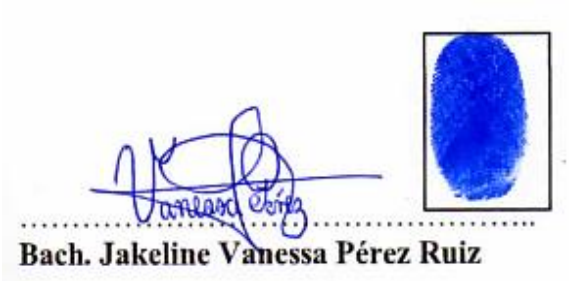
Jakeline Vanessa Pérez Ruiz, con DNI N° 73129403 y **Luis Javier Pintado Ordoñez**, con DNI N° 71583837, bachilleres de la Escuela Profesional de Contabilidad, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, autores de la Tesis titulada: **Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, Periodo 2019.**

Declaramos bajo juramento que:

1. El Tesis es de nuestra autoría.
2. La redacción fue realizada respetando las citas y referencias de las fuentes bibliográficas consultadas.
3. Toda la información que contiene la Tesis no ha sido auto plagiada.
4. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido alterados ni copiados, por tanto, la información de esta investigación debe considerarse como aporte a la realidad investigada.

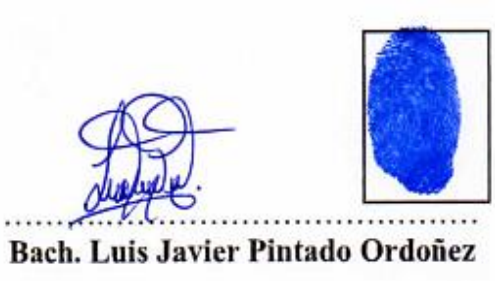
Por lo antes mencionado, asumimos bajo responsabilidad las consecuencias que deriven de nuestro accionar, sometiéndonos a las leyes de nuestro país y normas vigentes de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto.

Tarapoto 22 de setiembre del 2021.



Bach. Jakeline Vanessa Pérez Ruiz

DNI N° 73129403



Bach. Luis Javier Pintado Ordoñez

DNI N° 71583837

Formato de autorización NO EXCLUSIVA para la publicación de trabajos de investigación, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio Digital de Tesis

1. Datos del autor:

Apellidos y nombres: Pérez Ruiz Jakeline Vanessa	
Código de alumno : 73129403	**Teléfono:** 921199976
Correo electrónico : vane_1963@hotmail.com	**DNI:** 73129403

(En caso haya más autores, llenar un formulario por autor)

2. Datos Académicos

Facultad de: Ciencias Económicas
Escuela Profesional de: Contabilidad

3. Tipo de trabajo de investigación

Tesis	(X)	Trabajo de investigación	( )
Trabajo de suficiencia profesional	( )		

4. Datos del Trabajo de investigación

Titulo : Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, Periodo 2019
Año de publicación: 2021

5. Tipo de Acceso al documento

Acceso público *	(X)	Embargo	( )
Acceso restringido **	( )		

Si el autor elige el tipo de acceso abierto o público, otorga a la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, una licencia **No Exclusiva**, para publicar, conservar y sin modificar su contenido, pueda convertirla a cualquier formato de fichero, medio o soporte, siempre con fines de seguridad, preservación y difusión en el Repositorio de Tesis Digital. Respetando siempre los Derechos de Autor y Propiedad Intelectual de acuerdo y en el Marco de la Ley 822.

En caso que el autor elija la segunda opción, es necesario y obligatorio que indique el sustento correspondiente:

6. Originalidad del archivo digital.

Por el presente dejo constancia que el archivo digital que entrego a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, como parte del proceso conducente a obtener el título profesional o grado académico, es la versión final del trabajo de investigación sustentado y aprobado por el Jurado.

7. Otorgamiento de una licencia *CREATIVE COMMONS*

Para investigaciones que son de acceso abierto se les otorgó una licencia *Creative Commons,* con la finalidad de que cualquier usuario pueda acceder a la obra, bajo los términos que dicha licencia implica

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/

El autor, por medio de este documento, autoriza a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, publicar su trabajo de investigación en formato digital en el Repositorio Digital de Tesis, al cual se podrá acceder, preservar y difundir de forma libre y gratuita, de manera íntegra a todo el documento.

Según el inciso 12.2, del artículo 12º del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI **"Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior tienen como obligación registrar todos los trabajos de investigación y proyectos, incluyendo los metadatos en sus repositorios institucionales precisando si son de acceso abierto o restringido, los cuales serán posteriormente recolectados por el Repositorio Digital RENATI, a través del Repositorio ALICIA".**

Vanessa Pérez

Firma y huella del Autor

8. Para ser llenado en el Repositorio Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto de la UNSM - T.

Fecha de recepción del documento.

21/10/2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – T.
Repositorio Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – UNSM-T.

Ing. M. Sc. Alfredo Ramos Perea
Responsable

***Acceso abierto**: uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos (Reglamento de la Ley No 30035).

** **Acceso restringido:** el documento no se visualizará en el Repositorio.

Formato de autorización NO EXCLUSIVA para la publicación de trabajos de investigación, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio Digital de Tesis

1. Datos del autor:

Apellidos y nombres:	Pintado Ordoñez Luis Javier		
Código de alumno :	71583837	**Teléfono:**	971136643
Correo electrónico :	lujapior97@hotmail.com	**DNI:**	71583837

(En caso haya más autores, llenar un formulario por autor)

2. Datos Académicos

Facultad de:	Ciencias Económicas
Escuela Profesional de:	Contabilidad

3. Tipo de trabajo de investigación

Tesis	(X)	Trabajo de investigación	( )
Trabajo de suficiencia profesional	( )		

4. Datos del Trabajo de investigación

Título :	Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, Periodo 2019
Año de publicación:	2021

5. Tipo de Acceso al documento

Acceso público *	(X)	Embargo	( )
Acceso restringido **	( )		

Si el autor elige el tipo de acceso abierto o público, otorga a la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, una licencia **No Exclusiva**, para publicar, conservar y sin modificar su contenido, pueda convertirla a cualquier formato de fichero, medio o soporte, siempre con fines de seguridad, preservación y difusión en el Repositorio de Tesis Digital. Respetando siempre los Derechos de Autor y Propiedad Intelectual de acuerdo y en el Marco de la Ley 822.

En caso que el autor elija la segunda opción, es necesario y obligatorio que indique el sustento correspondiente:

6. Originalidad del archivo digital.

Por el presente dejo constancia que el archivo digital que entrego a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, como parte del proceso conducente a obtener el título profesional o grado académico, es la versión final del trabajo de investigación sustentado y aprobado por el Jurado.

7. Otorgamiento de una licencia *CREATIVE COMMONS*

Para investigaciones que son de acceso abierto se les otorgó una licencia *Creative Commons,* con la finalidad de que cualquier usuario pueda acceder a la obra, bajo los términos que dicha licencia implica

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/

El autor, por medio de este documento, autoriza a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, publicar su trabajo de investigación en formato digital en el Repositorio Digital de Tesis, al cual se podrá acceder, preservar y difundir de forma libre y gratuita, de manera íntegra a todo el documento.

Según el inciso 12.2, del artículo 12º del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI **"Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior tienen como obligación registrar todos los trabajos de investigación y proyectos, incluyendo los metadatos en sus repositorios institucionales precisando si son de acceso abierto o restringido, los cuales serán posteriormente recolectados por el Repositorio Digital RENATI, a través del Repositorio ALICIA".**

.....

Firma y huella del Autor

---

8. Para ser llenado en el Repositorio Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto de la UNSM - T.

Fecha de recepción del documento.

21/10/2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – T.
Repositorio Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – UNSM-T.

.....

Ing. M. Sc. Alfredo Ramos Perea
Responsable

***Acceso abierto**: uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos (Reglamento de la Ley No 30035).

**** Acceso restringido:** el documento no se visualizará en el Repositorio.

Dedicatoria

A mi familia, en especial a mis padres y hermanos, quienes constituyen el sostén moral en mi caminar, en especial por todo su apoyo brindado para culminar mis estudios universitarios.

Jakeline Vanessa

A quienes me brindaron la vida, mis padres, por su tesón, amabilidad y sobre todo por sus sabios consejos que me brindan día a día, que han hecho posible llegar a cumplir una meta más, que es ser un profesional en Contabilidad.

Luis Javier

Agradecimiento

Al personal administrativo de la Universidad Nacional de San Martín, por su valiosa contribución durante la etapa de ejecución de la presente investigación, en especial en la aplicación de los instrumentos de recojo de información.

A todos los docentes de la Universidad Nacional de San Martín, en especial a los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Profesional de Contabilidad, por su infinita paciencia y profesionalismo; así como por el esfuerzo y dedicación expresados durante nuestra formación académica.

A todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido al desarrollo de la presente investigación.

Los autores

Índice general

Dedicatoria vi
Agradecimiento vii
Índice general viii
Índice de tablas ix
Resumen x
Abstract xi

Introducción 1

CAPÍTULO I 5
REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA 5
1.1. Antecedentes de la Investigación 5
1.2. Bases teóricas 12
1.3. Definición de Términos Básicos 28

CAPÍTULO II 29
MATERIAL Y MÉTODOS 29
2.1. Hipótesis 29
2.2. Sistema de variables 29
2.3. Operacionalización de Variables 29
2.4. Tipo y nivel de investigación 32
2.5. Población y Muestra 33
2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos 33
2.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos 35
2.8. Métodos 36

CAPÍTULO III 37

RESULTADOS Y DISCUSIÓN 37

CONCLUSIONES 45

RECOMENDACIONES 46

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 47

ANEXOS 50

Índice de tablas

Tabla 1. Operacionalización de las variables 30

Tabla 2. Técnicas e instrumento de recolección de datos..... 34

Tabla 3. Nivel de cumplimiento de la implementación de la dimensión elementos de la gestión de Tesorería del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería..... 37

Tabla 4. Nivel de cumplimiento de la implementación de la dimensión Reglas de la gestión en el marco del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería..... 39

Tabla 5. Implementación de la dimensión Riesgos fiscales en el marco del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería..... 41

Tabla 6. Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería 42

Resumen

La investigación titulada “Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019”, tiene como objetivo conocer la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019. Tipo aplicada, explicativo, no experimental, teniendo como técnicas la Observación Directa y la Entrevista. Los resultados definen que la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería se ha dado en el 100% de los indicadores que lo componen desde el enfoque de la eficacia de su cumplimiento y el Control Interno para el área de tesorería se ha implementado en el 100% de los indicadores de eficacia, y desde la eficiencia no se evidencia en ningún documento de gestión operativa cumplimiento alguno. Finalmente se concluye que, la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, se encuentra en un nivel regular.

Palabras clave: Tesorería gubernamental, Decreto Legislativo 1441, Sistema Nacional de Tesorería, Control Interno

Abstract

The research entitled "Implementation of Legislative Decree No. 1441 of the National Treasury System and Internal Control at the National University of San Martin, period 2019", aims to identify the implementation of Legislative Decree No. 1441 of the National Treasury System and Internal Control at the National University of San Martin, period 2019. The study was applied, explanatory, non-experimental, using direct observation and interview as techniques. The results define that the implementation of Legislative Decree No. 1441 of the National Treasury System has been implemented in 100% of its indicators, from the approach of effectiveness of compliance, likewise Internal Control for the treasury area has been implemented in 100% of the indicators of effectiveness, and from the efficiency no compliance is evidenced in any operational management document. Finally, it is concluded that the implementation of Legislative Decree No. 1441 of the National Treasury System and Internal Control at the National University of San Martin, period 2019, is at a regular level.

Key words: Government Treasury, Legislative Decree 1441, National Treasury System, Internal Control.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN
COORDINACIÓN
CENTRO DE IDIOMAS

Introducción

La gestión de la tesorería como unidad orgánica de una institución es aquella que tiene a su cargo la gestión de la liquidez inmediata de la caja y de las cuentas financieras de una empresa, incluyendo a su vez la gestión de los activos financieros en el corto plazo que puedan ser finiquitados de forma fácil, por la posibilidad de que se puedan usar, ubicando los excedentes.

En el ámbito gubernamental, el Sistema de Tesorería tiene la responsabilidad de programar y administrar los flujos financieros de la gestión (ingresos y desembolsos) en armonía con el Sistema Financiero, monetario, el de crédito y del mercado de capitales, operando con eficiencia la relación con el agente financiero, proveedores y otros usuarios vinculados al sistema de ingresos y pagos públicos; así en el caso de Colombia, la actividad de la tesorería para las organizaciones del sector público, se rige de acuerdo con las disposiciones legales enmarcadas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto EOP, establecido en el Decreto 111 de 1996 y demás reglamentadas por el Estado, en especial las que dicta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; donde las funciones de la tesorería están orientadas a los pagos, recaudación de los recursos o certificación de los fondos, aseguramiento de los compromisos económicos de las entidades (Makón, 2016, p. 12).

Las actividades de tesorería en el Estado en el caso peruano, están enmarcadas dentro del Sistema Nacional de Tesorería, el mismo que hasta antes de la dación del Decreto Legislativo 1441, se regía por la Ley N° 28693, la que se complementa con lo detallado en el artículo 22º de la Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, que definen la tesorería gubernamental como 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 sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos, promoviendo la eficacia y la eficiencia, en un contexto de transparencia y responsabilidad fiscal, se rige por los principios de unidad de caja y economicidad y tiene por objetivo normar todo lo relacionado al manejo eficiente de los fondos públicos a través de las subcuentas del Tesoro Público y otros instrumentos de pagaduría.

Sin embargo, la nueva Ley del Sistema Nacional de Tesorería introduce cambios a la gestión de este componente de gestión administrativa gubernamental, que para el caso de la Universidad Nacional de San Martín, su obligatoriedad de su implementación está vigente

para el presente ejercicio fiscal, sin que desde las entidades encargadas del desarrollo de capacidades u otra instancia del Ministerio de Economía haya implementado un proceso de capacitación y formación profesional a quienes están encargados de su implementación.

En este escenario, siendo la Tesorería un área clave en la gestión presupuestaria de toda entidad pública y en este caso en particular en la Universidad Nacional de San Martín, la investigación plantea identificar las responsabilidades funcionales y su interacción con cada una de las actividades que esta institución realiza, fundamentalmente en los temas como la liquidez, pues han existido reclamos relacionados a desarrollar acciones que estas no han tenido el respaldo económico para su cumplimiento oportuno, en especial en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

Por otro lado, desde el punto de vista de la gestión del control interno, este al tener como función el velar por el cumplimiento de las metas institucionales y los procedimientos para que estos se lleven a cabo, corresponde implementar mecanismos de control en lo relacionado a la implementación del D.L. 1441 – Sistema Nacional de Tesorería, con la finalidad de verificar su cumplimiento y su contribución al desarrollo del sistema de gestión del presupuesto institucional de la Universidad Nacional de San Martín; todo ello dado que el área de tesorería es parte del sistema, por consiguiente es importante que sus acciones se encuentren documentadas con la finalidad de tener actualizado los registros de acuerdo con las normas del manejo de recursos públicos.

La última auditoría de control desarrollada por la Contraloría General de la República a la UNSM-T, ha detectado 2 hallazgos en temas de Tesorería y 3 en lo relacionado al cumplimiento del sistema de control interno, lo que implica que algunas acciones inherentes a estos procesos institucionales no vienen siendo cumplidos a cabalidad, razón que conlleva a plantear la presente investigación, mucho más cuando está vigente la implementación del D.L. 1441 – Sistema Nacional de Tesorería, como nueva normativa sobre la materia.

Por lo tanto, el problema principal que aborda esta investigación fue ¿Cómo es el proceso de implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional?

La importancia de esta investigación radica en que, la tesorería en una entidad pública tiene como finalidad determinar los mecanismos que conlleven a asegurar la percepción y

disponibilidad de los recursos financieros, que permitan atender las operaciones o transacciones financieras de las entidades y organismos del sector público brindando garantía de su recepción oportuna, en función de un plan de flujo de recursos financieros; donde el factor del control interno institucional está presente para garantizar el cumplimiento tanto numérico, como legal de los procesos de la ejecución presupuestal en lo concerniente a la gestión de la tesorería.

Se tuvo como objetivo general, conocer el proceso de implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional. Los objetivos específicos fueron, identificar cuáles son los factores del cumplimiento de la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional e identificar el desarrollo del Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional.

La hipótesis principal fue, la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, es regular.

La investigación fue de tipo aplicada, con un nivel descriptivo-explicativo, de diseño no experimental, la población de la presente investigación estuvo conformada por los trabajadores directamente involucrados en la gestión administrativa de estos dos elementos de la gestión institucional de la universidad como son: Rector, Administrador, Contador, Tesorero, Jefe de Control Institucional y los trabajadores que desarrollan las acciones propias de la contabilidad y el control interno; que suman un total de 28. Se utilizó como técnicas de recolección de datos técnicas de entrevista y el análisis documental; como instrumentos la ficha el cuestionario de entrevista y la guía de análisis documental, llegando a concluir que la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, es regular.

La presente investigación se divide en los siguientes capítulos: El capítulo I: Revisión Bibliográfica, donde se presenta los antecedentes de la investigación, el marco teórico científico y la definición de términos. El capítulo II: Material y Métodos, donde se detalla el

tipo y nivel de investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, el procesamiento de datos. El capítulo III: Resultados y Discusión, expresado por tablas y gráficos de las variables en estudios en función de los datos recogidos con los instrumentos de la investigación, comparados con otras investigaciones y el marco teórico para contrastarlos e inferir respuestas a la situación encontrada. Luego se detallan las conclusiones, finalmente se plantean Recomendaciones y se detallan las Referencias bibliográficas y los Anexos.

CAPÍTULO I
REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

1.1. Antecedentes de la Investigación

A nivel internacional

Hernández (2016) en su tesis de pregrado "*Control interno en el área de tesorería de una municipalidad"* por la Universidad San Carlos de Guatemala. Guatemala. Plantea como objetivo analizar el control interno en el área de tesorería de una municipalidad, con un diseño no experimental, del tipo básico, nivel descriptivo, con una muestra igual a 20 funcionarios municipales, aplicando la técnica de la entrevista semi estructurada y como instrumento la ficha de entrevista semi estructurada. En sus conclusiones detalla que; Los procedimientos, políticas y medidas de Control lnterno que una municipalidad implementa en sus procesos de recaudación y control en los ingresos son fundamentales para el adecuado registro y administración de todas las transacciones, como también es importante que la Unidad de Auditoría lnterna Municipal identifique cuál sería la estructura organizativa más adecuada y eficiente para llevar el control y administración de los ingresos municipales, así como las normas de control interno para el apropiado registro de los ingresos percibidos, aprovechando la incorporación del Sistema integrado de Administración Financiera Municipal y sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG); así como el sistema Servicios GL, que generan información para elaborar una programación de ingresos que le permita a la municipalidad cumplir con sus compromisos y obligaciones. Dentro de los planes anuales de auditoría no se contempla un examen y revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos municipales, para evaluar el avance en la recaudación de recursos financieros; así poder gestionar e implementar acciones y procesos que busquen la sostenibilidad de los proyectos y servicios que se brinda a la población de forma inmediata.

Mendoza, et al (2018) en su artículo científico "El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público" por la Revista Dominio de la Ciencia, Colombia. Tiene como objetivo analizar los mecanismos del control interno y su influencia en la gestión administrativa pública colombiana, para el cual emplea el método inductivo-deductivo, y el analítico-sintético, teniendo como muestra 10 entidades del gobierno central, y como instrumento la revisión documental. En sus

conclusiones indica, que mejorando el desempeño de la ejecución de los recursos públicos, los mecanismos de control interno que implementen la Gestión administrativa se reforzarán los sistemas administrativos vinculados al ciclo de gasto público, lo que redundará en mejores plazos para la formulación, aprobaciones, ejecución y rendición de cuentas de los recursos públicos asignados o generados, cuando se hable de procesos críticos de la entidad solo vincularán a las unidades que intervienen en todo aquello que tenga que ver directamente con uso de recursos, como son los procesos de compras, logística, almacenaje, entre otros. Se evidencia que las entidades no cuentan con manuales operativos propios para el control interno ni para la gestión de procesos administrativos, donde a la ocurrencia de alguna particularidad se limitan a aplicar la ley general.

Arceda (2015***)***. En su tesis de post grado: *"Efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola "Jacinto López" S.A. del municipio de Jinotega durante el año 2014"*. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Matagalpa, Nicaragua. La presente investigación tuvo como objetivo de evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno en la Empresa "Jacinto López" S.A. en lo referido a las áreas de administración y contabilidad; investigación del tipo explicativo-descriptivo; aplicando como técnica para el recojo de la información la Recopilación archivística; en sus conclusiones detalla: Los recursos de la empresa son entregados de forma verbal a cada funcionario con los que van a trabajar. La contratación de personal lo realizan, a medida que se necesitan en cada área. No existe control de entrada y salida del personal. Los arqueos de caja se realizan eventualmente. Los ingresos del día no son depositados, además son utilizados para pago de gastos. Los gastos y compras se realizan en el momento que se necesitan. Falta de segregación de funciones. Las responsabilidades son centralizadas. Ausencia de procedimientos, capacitaciones y promociones para los colaboradores. Inexistencia de reclutamiento de los colaboradores. Falta de control de jornada de trabajo de cada trabajador. Arqueo de Caja de manera eventual.

Guzmán, L (2017) en su tesis de pregrado "*Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD municipal de San Miguel de Urcuquí"*, por Universidad Técnica del Norte, Ecuador. Plantea como objetivo que evaluar el sistema de control interno implementado por la Jefatura de Tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urcuquí y diseñar un plan de acción que incida en una mayor eficiencia en el proceso de recuperación de cartera

vencida; del tipo cuantitativa, nivel descriptivo, teniendo como población y muestra a 7 funcionarios, aplicando la técnica de la observación documental y la entrevista. Concluye que: Para el año evaluado la recuperación de cartera vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, alcanzó un alto nivel de recaudación, mientras que en el año 2015 la realidad fue distinta por cuanto su nivel de recaudación decayó, sin embargo, en el año 2016 nuevamente se alcanzó un alto nivel de cobro, por tanto, la tendencia es irregular, lo que no asegura una proyección o estimación de recaudación adecuada, que permita tomar decisiones acertadas, que garanticen su futura recuperación y contribuyan a la consecución de objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento legal. El control interno de la cartera vencida implementado por la Municipalidad es relativamente manejable pero no eficiente, por cuanto en su evaluación, previo la aplicación de cuestionarios de control interno se obtuvo un nivel de confianza y un riesgo de control moderado, por lo que se elaboró un informe de evaluación de control interno que contiene comentarios y recomendaciones para superar las deficiencias detectadas y demandó el diseño de un plan de acción de recuperación de cartera vencida que contribuya a la gestión de Tesorería del GAD Municipal de Urcuquí que son los siguientes.

A nivel nacional

Quispe, P (2018). En su tesis de pregrado: "*Gestión de tesorería en el sector público*" Universidad Privada del Norte. Lima. Perú. La presente investigación tiene como objetivo describir cómo funciona la gestión administrativa dentro del área de tesorería en el sector público; investigación del tipo básica, diseño no experimental, nivel descriptivo, teniendo como unidad de análisis la información de tesorería de 08 unidades ejecutoras del nivel central, aplicando como técnicas la entrevista y la observación; los instrumentos la guía de entrevista y la ficha de observación. En sus conclusiones detalla que; una buena gestión, en el área de tesorería, radica en el compromiso y la manipulación apropiada de información de los empleados; ya que son ellos quienes deben desarrollar una metodología adecuada para el servicio en este sector. En todas las entidades donde existe un Manual de Tesorería adaptado a las características específicas de la Entidad sobre la base de la normativa general, permite tener menor grado de desviaciones al momento de la actuación. La Tesorería gubernamental tiene una alta importancia para minimizar los riesgos fiscales, en especial las competencias

relacionadas a los riesgos asociados a la disponibilidad presupuestal, con énfasis en recursos que provienen de recursos directamente recaudados y de transferencias por operaciones oficiales de crédito.

Huamán (2017). En su tesis de post grado: *"Sistema de Contabilidad Gubernamental y la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Nicolás - Ancash, 2017".* Universidad César Vallejo, Lima, Perú. La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre el Sistema de Contabilidad Gubernamental y la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Nicolás – Ancash; investigación del tipo correlacional, descriptiva no experimental, aplicando como instrumento de recojo de información la ficha de encuesta; en sus conclusiones detalla: El nivel de manejo del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Municipalidad Distrital de San Nicolás - Ancash, 2017 se percibió de manera adecuada (68.00 %), según lo ubicado en la tabla N° 05, según la opinión de los trabajadores administrativos de la Municipalidad de San Nicolás, con lo cual se concluyó que la gestión que se realiza con el Sistema de Contabilidad Gubernamental es la adecuada. La gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Nicolás - Ancash, 2017 se realiza de manera adecuada en la programación financiera, recaudación, procedimiento de pago y la administración de fondos según los resultados obtenidos en la tabla N° 06 con un 60.00 % de aprobación con lo cual se concluyó que la gestión de tesorería que se realiza dentro de la municipalidad es percibida de manera adecuada por parte de los trabajadores administrativos. La relación que existe entre los registros en el SIAF y la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Nicolás - Ancash, 2017 se percibe de manera regular (r =0. 563**) según los datos encontrados en la tabla N° 07, con lo cual se concluye que los registros que se realizan en el SIAF no se relacionan directamente con la gestión de tesorería, sino que se relacionan de manera moderada. La relación que existe entre el registro del compromiso en el SIAF y la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Nicolás - Ancash, 2017 se percibe de manera adecuada (r =0. 871**) según los datos encontrados en la tabla N° 08, con lo cual se llegó a la conclusión que, mantener un adecuado registro de los compromisos de pago de la municipalidad esto tendrá una relación directa en la gestión de tesorería que se realiza dentro de la municipalidad.

Rivas (2017). En su tesis de post grado: "*El control interno en la gestión de tesorería*

del Ministerio de Agricultura y Riego". Universidad César Vallejo, Lima, Perú. La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre el control interno y la gestión de tesorería del Ministerio de Agricultura y Riesgo; investigación aplicada, con un diseño no experimental y nivel correlacional, aplicando como instrumento de recojo de información el cuestionario de encuesta, en sus conclusiones detalla: Existe una relación directa y significativa entre las variables control interno y gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.658; es decir a mayor control interno mejor gestión de tesorería. Así mismo comprobamos que existe una relación de 65.8% entre ambas variables. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz del control interno en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 28%. Existe una relación directa entre la dimensión ambiente de control y la variable gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.403; es decir a mayor ambiente de control mejor gestión de tesorería. Así mismo comprobamos que existe una relación de 40.3% entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz del ambiente de control en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 24%. Existe una relación directa entre la dimensión evaluación de riesgos y gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.436; es decir a mayor evaluación de riesgos mejor gestión de tesorería. Así mismo comprobamos que existe una relación de 43.6% entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz de la evaluación de riesgos en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 16%. Existe una relación directa y significativa entre la dimensión actividades de control gerencial y la variable gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.623; es decir a mayor control interno mejor gestión de tesorería. Así mismo comprobamos que existe una relación de 62.3% entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz de las actividades de control gerencial en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 20%.

Delgado, L (2018) en su tesis de pregrado "El control interno en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Melgar - Ayaviri, periodo 2017", por la Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Plantea como objetivo evaluar la aplicación del Control Interno en la Gestión de Tesorería y determinar el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería en el manejo de fondos públicos de la entidad municipal de Melgar, aplicó el analítico, deductivo y descriptivo; teniendo como técnicas para la recopilación de datos el análisis documental y la encuesta, como población a los trabajadores municipales y como muestra 12 funcionarios. Concluye que: en cuanto al nivel de aplicación del Control Interno en la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Melgar - Ayaviri, se concluye que la aplicación del Control Interno es bajo con un promedio porcentual de 61%, debido a que el conocimiento de las normas y políticas de Control Interno es bajo, no se cuenta con un Código de Ética

Institucional, el ROF, MOF y MAPROS no se encuentran actualizados, existe limitado acceso a las capacitaciones del personal, no se han definido, ni formalizado políticas y procedimientos de administración de riesgos con actividades que comprenda: la identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo o documentación de riesgos potenciales que afectan las actividades y procesos de tesorería, las políticas y procedimientos para la segregación de funciones, rotación de personal, revisión de desempeño y resguardo de archivo no son apropiados para las actividades y procesos que se llevan a cabo en el Área de Tesorería. Se ha determinado que el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería en la Municipalidad Provincial de Melgar - Ayaviri es medio con un promedio porcentual de 58%, donde se ha encontrado una serie de deficiencias, tales como: El personal del Área de Tesorería no emplea adecuadamente los manuales de procedimientos, guías y directivas para un apropiado uso de los fondos públicos, asimismo no se cuentan con una completa documentación sustentatoria de los ingresos y gastos registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).

A nivel regional y local

Puerta (2018). En su tesis de pre grado: **"***Control interno y el área de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local - Tocache, 2017".* Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Tocache, Perú. La presente investigación tuvo como objetivo analizar la relación entre el control interno y el área de tesorería en la Unidad de Gestión Local de Tocache; investigación del tipo aplicada, con un nivel correlacional no experimental; aplicando como instrumento de recojo de información a ficha de encuesta, en sus conclusiones detalla: La relación es positiva entre el control interno y el área de tesorería de la Unidad Ejecutora N° 303. Esto quiere decir, que los resultados que alcanza en el área de tesorería es afectado significativamente por el accionar del control interno, lo cual implican que a mayor accionar del control interno habrá mayor logro en las metas a alcanzar y en el manejo transparente, tal como arroja el coeficiente de correlación de 87,9% lo cual indica que los cambios provocados en el área de Tesorería corresponden al control interno por lo tanto se acepta la hipótesis general. La planificación es un proceso que se dirige hacia el logro de los objetivos tanto de las áreas y a nivel institucional, asimismo sirve para asignar recursos en función a objetivos y resultados futuros deseados. En ese sentido del 100% de los encuestados el 70% afirman que, los controles implementados si apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos, lo cual permite prever alguna acción desfavorable o que conlleve

al mal uso de los recursos. La planificación, la organización y la evaluación del área de tesorería son actividades articulados e integrados con lo cual engloban hacia el logro de los objetivos institucionales, además el control interno monitorea para que el accionar de todas las áreas cumplan con todas las fases de gestión, en ese sentido del 100% de los encuestados el 85% afirman que un adecuado control interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, monitoreando todo el proceso de las actividades planificadas.

Pérez y Salazar (2015). En su tesis de pre grado: *"Evaluación de la gestión de Control Interno en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2014*". Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú. La presente investigación tuvo como objetivo evaluar la gestión del control interno en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín, investigación del tipo descriptivo, transversal no experimental, utilizando como instrumento de recojo de información la ficha de encuesta; en sus conclusiones detallan: La evaluación de la gestión de Control Interno en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2014, nos muestra que existen brechas para alcanzar el nivel de satisfactorio, así el Control Interno del Marco Presupuestario alcanza un nivel satisfactorio de 60.0%, el Control Interno de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 71.4%; el Control Interno de la Evaluación del Presupuesto 17.0% y el Control Interno Contable 55.0%. El nivel de conocimiento de los aspectos legales relacionados de las Normas de Control Interno y su relación con la ejecución presupuestal en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2014 está en un nivel intermedio, así un 87.5% conoce las leyes, directivas y lineamientos, pero con imprecisiones, y sólo un 4.2% lo conoce con precisión. Las principales deficiencias organizacionales de la Universidad Nacional de San Martín relacionadas a las Normas de Control Interno y su relación con la ejecución presupuestal en la Universidad Nacional de San Martín, se refieren a que la planificación del Control Interno es deficiente, y que se centra sólo en una labor casi exclusiva de los auditores y las autoridades, sin involucrar a todo el personal institucional. El nivel de involucramiento de los trabajadores en la gestión del Control Interno y su relación con la ejecución presupuestal en la Universidad Nacional de San Martín, se encuentra en un nivel regular, así sólo un 70.2% considera que los trabajadores muestran una actitud correcta frente a las acciones Control Interno, con poca colaboración con los procesos y acciones de control. El avance en la ejecución

presupuestal para el año 2014 fue de 94.4%, para todas las genéricas del gasto, el cual se considera un valor óptimo, sin embargo el cronograma de gastos de la entidad muestra que el 56.0% de dichos gastos, sin considerar el gasto de la Genérica Personal y Obligaciones Sociales y la Genérica Gasto Previsional, han sido efectuados durante los últimos 02 meses del año, lo que nos indica la poca planificación del gasto, la improvisación en la ejecución, lo que no garantiza una calidad del gasto.

Vásquez (2017); en su tesis de pre grado: *"Mejora del Control Interno para disminuir riesgos de fraude del Área de Tesorería de promotores ejecutivos de la Empresa Televisión San Martín SAC*." Universidad César Vallejo, Tarapoto, Perú. La presente investigación tuvo como objetivo desarrollar procesos de mejora del control interno para disminuir riesgos de fraude del Área de Tesorería de promotores ejecutivos de la Empresa Televisión San Martín SAC.", investigación del tipo explicativo – descriptivo, aplicando como instrumento de recojo de información el análisis documental y la ficha de entrevista. En sus conclusiones detalla que: En el área de tesorería con respecto a las funciones que realiza el personal nos mostró que se tiene un alto riesgo operacional y financiero para la empresa, debido a los incumplimientos de las funciones del personal por la falta de: ejecución en sus funciones, capacitación al personal y orden documentario que trae consigo la omisión en los procesos del área. Se toma como ejemplo el desfase de la información que conlleva a una toma de decisiones erradas incrementando el riesgo de la empresa cuando no se cumple con los controles internos de manera eficiente. El no cumplir con los procesos en las operaciones del área de tesorería afecta la rentabilidad de la empresa, al no ingresar la información diariamente afecta los reportes de las conciliaciones bancarias o los cierres tributarios. Es por ello que se debe realizar una mejora del control interno en las operaciones de tesorería para poder obtener los procesos adecuados y minimizar los riesgos de fraude o robo que podría suscitarse en la empresa.

1.2. Bases teóricas

1.2.1. Tesorería

Concepto

Según Delgado y Ventura (2008) señala que es el área de la empresa en la cual se organizan y gestionan todas las operaciones relacionadas con la entrada y salida de

dinero, originadas por las distintas transacciones económicas ejecutadas durante la actividad económica de la empresa. (p.5)

Delgado y Ventura (2008) dentro del área de tesorería, se incluyen los cobros realizados por la actividad de la empresa, los pagos a proveedores, pagos de nómina, gestiones bancarias y cualquier otra operación relacionada con el flujo de caja o flujo monetario. (p.5)

Según López y Soriano (2014) la gestión de la tesorería se entiende como la gestión de la liquidez inmediata, constatable en caja o en cuentas con entidades de depósito y financiación. En ella se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios. Incluye, básicamente, la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias. (p. 8)

Santomá (2002) es la encargada de administrar los recursos monetarios en la forma más eficiente posible para cumplir con los compromisos del negocio y disponer de suficiente efectivo para apoyar los programas de la planeación financiera de la empresa. La tesorería es la que se encarga de administrar los flujos monetarios de una empresa. (p. 7)

Actualidad Empresarial (2018) en el campo gubernamental, el área de tesorería se encarga de la administración de los fondos públicos con la finalidad que sean manejados y supervisados con eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad; bajo las subcuentas del Tesoro Público y otros instrumentos de pagaduría. (p.2)

Funciones del departamento de Tesorería

Según lo indicado por Santomá (2002, p.9) el departamento de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- Garantizar la solvencia de la empresa, haciendo que un negocio disponga de medios para afrontar sus compromisos de pago en cualquier momento.
- Colaborar en el mantenimiento de relaciones fluidas y estables tanto con los agentes financieros como con los departamentos de la propia empresa, para sacar el máximo provecho de las ventajas de este trato preferencial en caso de necesitarlo.
- Evitar situaciones de dificultad de financiación para la empresa, teniendo previstas líneas de actuación viables para usarlas si es preciso.

- Mantener la alerta para que no se encarezca la financiación.
- Impedir que la empresa llegue a la suspensión de pagos.
- Cuidar a los proveedores, más si nos movemos en un ámbito en el que su número es reducido y la posibilidad de encontrar recambios o sustituirlos se hace muy dificultosa.
- Reducir al mínimo los costes administrativos y optimizar la gestión del tiempo que se invierte en las tareas de tesorería.
- Fijar claramente los límites de actuación de la tesorería. En muchas empresas es un departamento "cajón de sastre", dónde acaban confluyendo las más variadas acciones. Esto es improductivo, por eso entre las funciones del departamento de tesorería está la delimitación de sus tareas.

Objetivos del Sistema de Tesorería Gubernamental

De acuerdo con lo indicado por López y Soriano (2014, p.15) constituyen objetivos de la Tesorería Gubernamental los siguientes:

- Definir una política financiera para el Sector Público que permita la administración de los recursos en la forma más favorable para el gobierno.
- Coordinar la programación y gestión de caja con las demás políticas macroeconómicas del gobierno.
- Articular la gestión de caja con la ejecución del presupuesto, a efectos de minimizar la acumulación de la deuda flotante y posibilitar el establecimiento de fechas ciertas de pago a empleados, proveedores y contratistas.
- Programar la caja de manera de prever, con suficiente anticipación, déficits estacionales de caja y/o colocación de eventuales excedentes.
- Disponer de mecanismos modernos de gestión de caja que permitan la administración de los recursos públicos basados en el principio de Unidad de caja.
- Administrar y manejar en forma eficiente, oportuna y fiable un sistema de administración y gestión en tiempo real, basado en la contabilidad absolutamente integrado a todos demás sistemas, con conceptos de unicidad de registro y de aplicación a todo el ámbito gubernamental.

Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería

Según lo especificado Actualidad Empresarial (2018, p.8) esta ley tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público, basado en los principios de la eficiencia y prudencia; fungibilidad, oportunidad, unidad de caja y veracidad.

Sistema Nacional de Tesorería

Actualidad Empresarial (2018) define el Sistema Nacional de Tesorería "es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público". (p.8)

Según Solís y Rodríguez (2018) está conformado; en el nivel central, por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría; en el nivel descentralizado u operativo, por las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, Empresas Públicas No Financieras y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos así como las entidades del Sector Público Financiero.(p.2)

La Gestión de Tesorería Gubernamental

Solis y Rodríguez (2018) de acuerdo a lo especificado por el D.L. 1441, indica que la Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja. (p.2)

Para el cumplimiento de esta función, la Gestión de Tesorería recibe información sobre: Los saldos y la ejecución de ingresos y gastos, suministrados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas; los requerimientos de financiamiento, suministrados por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas; el cumplimiento de las reglas fiscales, suministrado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del

Ministerio de Economía y Finanzas; Los montos y el cronograma de pagos de los contratos vigentes, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas. (Actualidad Empresarial, 2018, p.8)

Elementos de la Gestión de Tesorería – Decreto Legislativo N° 1441

La Gestión de Tesorería se realiza a través de: Gestión de ingresos; Gestión de liquidez y la Gestión de pagos.

a. La Gestión de Ingresos

Según Actualidad Empresarial (2018) consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la Cuenta Única del Tesoro Público - CUT. Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero proporcionan información sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos financieros, en los plazos y condiciones que determine la Dirección General del Tesoro Público. (p.8)

Solis y Rodríguez (2018) los Recursos Directamente Recaudados se rigen de acuerdo a lo siguiente: Constituyen recursos del Tesoro Público los provenientes de las tasas, ingresos no tributarios y multas que recaudan las entidades, en el marco de la legislación aplicable. (p.2)

Lo dispuesto en el párrafo precedente párrafo no es de aplicación a las Universidades Públicas, así como a aquellas entidades cuyos Recursos Directamente Recaudados provienen del desarrollo de actividades de comercialización de bienes y servicios autorizadas por ley expresa. Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se establecen las disposiciones para la aplicación de lo expresado en el párrafo precedente. (Solis y Rodríguez, 2018, p.2)

b. Gestión de Liquidez

Solis y Rodríguez (2018) señala que “la gestión de liquidez garantiza la disponibilidad necesaria de los Fondos Públicos recaudados o percibidos, para el pago oportuno de las obligaciones contraídas de acuerdo a ley por parte de las entidades autorizadas. (p.3)

Actualidad Empresarial (2018) para tal efecto, la Dirección General del Tesoro Público está facultada a utilizar mecanismos de apoyo financiero temporal utilizando los fondos conformantes de la CUT, la Reserva Secundaria de Liquidez y los saldos provenientes

de la colocación de Letras del Tesoro Público, en el marco del Principio de la Fungibilidad. (p.9) Las Letras del Tesoro Público son títulos valores que emite y coloca la Dirección General del Tesoro Público, a plazos menores de un año, para financiar las necesidades estacionales de la Caja y promover el desarrollo del mercado de capitales. Esto se ejecuta, en el marco del Programa de Subastas de las Letras del Tesoro Público conformante de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros, cuyo monto máximo de saldo adeudado, al cierre de cada año fiscal, se fija en las Leyes de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público. El pago de la redención de las Letras del Tesoro Público es efectuado directamente por la Dirección General del Tesoro Público. (Solis y Rodríguez, 2018, p.3)

La Reserva Secundaria de Liquidez está constituida por los recursos de libre disponibilidad del Tesoro Público al cierre de cada año fiscal, para cubrir descalces estacionales o déficits de caja, cuyo acumulado no excede del 1,5% del PBI nominal del año que corresponda. En el caso de las entidades públicas la gestión de Liquidez corresponde desde la aprobación del PIA y su incorporación a la gestión presupuestaria del año fiscal, la calendarización de los recursos a ser necesitados y la certificación presupuestal de las partidas requeridas. (Actualidad Empresarial, 2018, p.9)

c. Gestión de pagos

La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado. (Actualidad Empresarial, 2018, p.9)

El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; efectiva prestación de los servicios contratados; cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa. (Solis y Rodríguez, 2018, p.3)

Solis y Rodríguez (2018) señala que “la autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de

Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa". (p.3)

La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios: "Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado; Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería" (Actualidad Empresarial, 2018, p.9)

El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentadora de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo. (Actualidad Empresarial, 2018, p.9)

Reglas para la Gestión de Tesorería – Decreto Legislativo N° 1441

Según lo detallado por el Decreto Legislativo 1441, las reglas para la gestión de la tesorería en el ámbito gubernamental, se encuentran definidas por las siguientes:

a. Servicios Bancarios:

La Dirección General del Tesoro Público retribuye al Banco de la Nación por los servicios bancarios que directa o indirectamente le proporciona, por la ejecución de las diversas operaciones del Sistema Nacional de Tesorería, sea en moneda nacional o en moneda extranjera, por lo que el Banco de la Nación está prohibido de aplicar cargos por los mismos conceptos en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales. El importe de la comisión por los antes indicados conceptos, así como la base de cálculo, en lo correspondiente al Banco de la Nación, y demás aspectos relacionados, se establecen mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General del Tesoro Público. (Actualidad Empresarial, 2018, p.10)

b. Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos

Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección General del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas del ente rector, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda. (Actualidad Empresarial, 2018, p.10)

c. Devoluciones de Fondos Depositados por Error o Indebidamente

Los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y a su respectivo registro, de acuerdo con las Directivas del ente rector. (Actualidad Empresarial, 2018, p.10)

d. Tratamiento de la Documentación Sustentadora

La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, Boucher, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación. (Actualidad Empresarial, 2018, p.10)

e. Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos

La Dirección General del Tesoro Público procede a la suspensión temporal de operaciones en las cuentas bancarias de aquellas Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, donde surjan situaciones de conocimiento público que pongan en riesgo el adecuado uso de Fondos Públicos, a solicitud del titular de los siguientes organismos: Contraloría General de la República, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o Ministerio del Interior. (Actualidad Empresarial, 2018, p.10)

La referida solicitud debe indicar expresamente si la suspensión de las operaciones bancarias, comprende o no la atención del pago de ingresos de personal, tributos,

pensiones, seguros, servicios públicos básicos, Internet, limpieza, seguridad de la institución, arrendamiento de sede institucional, así como obligaciones relacionadas con el Programa del Vaso de Leche u otros programas sociales. (Actualidad Empresarial, 2018, p.10)

Las entidades que soliciten la medida a que se refiere el presente numeral, deben remitir dentro de los diez días hábiles de cada mes, una solicitud de prórroga de dicha medida. De no hacerlo en dicho plazo, la Dirección General del Tesoro Público la deja sin efecto de inmediato, sin perjuicio de que se vuelva a presentar una nueva solicitud. (Actualidad Empresarial, 2018, p.10)

f. Desembolsos no utilizados

Los saldos no utilizados de las operaciones de endeudamiento que financiaron proyectos de inversión, cuyo servicio de deuda se atiende con recursos provenientes o transferidos por la Dirección General del Tesoro Público, se depositan en las cuentas de dicha Dirección General una vez concluidos los proyectos de inversión o resueltos los respectivos contratos o convenios materia de las acotadas operaciones. (Actualidad Empresarial, 2018, p.11)

g. Custodia de Fondos o Valores de Fuente no Identificada

Los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o la que haga sus veces, cuyo régimen de administración o utilización no se encuentre debidamente justificado o aclarado, se depositan en la cuenta principal de la Dirección General del Tesoro Público o son entregados para su custodia, según sea el caso, y registrados por la Unidad Ejecutora correspondiente o la que haga sus veces, quedando prohibido disponer de ellos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda. Los mencionados depósitos no son remunerados. (Actualidad Empresarial, 2018, p.11)

h. Devolución de Transferencias

Culminada la ejecución objeto de los convenios de administración de recursos, costos compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a recursos que administra y registra la Dirección General del Tesoro Público, los saldos de las transferencias efectuadas, incluidos los intereses, deben ser restituidos a las entidades públicas que transfirieron dichos recursos, para que éstas a su vez, procedan a su depósito

a favor de la Dirección General del Tesoro Público en los plazos que determine dicha Dirección General. (Actualidad Empresarial, 2018, p.11)

i. Conciliaciones con la Dirección General del Tesoro Público

La Dirección General del Tesoro Público efectúa conciliaciones con las Unidades Ejecutoras o las que hagan sus veces, respecto de los registros relacionados con la preparación de sus correspondientes estados financieros, que permitan identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección General. (Actualidad Empresarial, 2018, p.11)

j. Afectación de Cuentas Bancarias solo con Autorización Expresa

Los débitos o cargos en las cuentas bancarias de la Dirección General del Tesoro Público, de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, sólo proceden con la aprobación expresa de sus respectivos titulares, bajo responsabilidad personal y colegiada del directorio de la entidad bancaria correspondiente. (Actualidad Empresarial, 2018, p.11)

Gestión de Riesgos Fiscales en la Gestión de Tesorería según el Decreto Legislativo N° 1441

La Gestión de Riesgos Fiscales, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, consiste en la adopción de medidas para mitigar el impacto de la ocurrencia de eventos que generen diferencias entre los resultados fiscales y los previstos. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

Los riesgos fiscales se clasifican fundamentalmente en: Riesgos macroeconómicos, referidos a la exposición de las finanzas públicas a la variación en los parámetros macroeconómicos como el crecimiento económico, los precios de las materias primas, las tasas de interés y los tipos de cambio, considerando el análisis de los distintos escenarios económicos y su impacto en las cuentas fiscales y en la sostenibilidad de la deuda pública. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

Para la Gestión de Riesgos Fiscales, la Dirección General del Tesoro Público, a fin de generar reportes periódicos y anuales recibe información sobre: Los riesgos macroeconómicos y sus escenarios, suministrados por la Dirección General de Política

Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

La identificación de los riesgos contingentes de procesos judiciales y arbitrales registrados por las Procuradurías Públicas conformantes del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, suministrados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

Los riesgos relacionados a posibles crisis financieras, suministrados por la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado del Ministerio de Economía y Finanzas. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

Los riesgos asumidos por los Concedentes, suministrados por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas. Los riesgos derivados de la ejecución de los proyectos de inversión, suministrados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

Los riesgos previsionales de las entidades del Sector Público bajo su ámbito de acción, suministrados por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Los riesgos derivados de la ejecución de los contratos vigentes, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

Los riesgos de las empresas del Sector Público Financiero y No Financiero, suministrados por el FONAFE. Riesgos por desastres ante fenómenos naturales, suministrada por la Presidencia del Consejo de Ministros. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

La Gestión de Riesgos Fiscales, comprende las siguientes actividades:

a. Identificación: Consiste en determinar la naturaleza del riesgo y sus características, incluyendo los eventos internos y externos, actividades o sistemas que pueden tener un impacto sobre los objetivos de la política fiscal. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)
b. Medición o valoración del riesgo fiscal: Implica estimar los niveles de

exposición ante el riesgo identificado. La misma que se realiza indicando los niveles de probabilidad y el impacto.

c. Mitigación: Implica formular y seleccionar acciones para el tratamiento del riesgo, planificar e implementar el tratamiento del riesgo y evaluar su eficacia. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

d. Monitoreo: Consiste en el seguimiento de la implementación de las medidas a ser adoptadas para evitar, reducir, transferir o retener el riesgo y acciones orientadas a prevenir o reducir la probabilidad o severidad de las consecuencias originadas por el riesgo fiscal. (Actualidad Empresarial, 2018, p.12)

1.2.2. Control

Interno Control

Interno

Según CGR (2010) el Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. (p.3)

El Control Interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. (CGR, 2014, p.3)

El Control Interno posterior, es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. (CGR, 2010, p.3)

Objetivos del Control Interno

Según lo estipulado por la Contraloría General de la República-CGR (2014, p.4), son objetivos del Control Interno en una entidad pública los siguientes:

- Promover y optimizar 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 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 cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dicho sistema y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades. (CGR, 2014, p.4)

Componentes del Control Interno

Según lo estipulado por la Contraloría General de la República- CGR (2014, p.7), el Sistema de Control Interno está compuesto por:

- Ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- Evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que

imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

- Actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.
- Sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.
- Seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- Compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Limitaciones de la efectividad del Control Interno

Según la CGR (2010, p.9) el Control Interno no puede asegurar por sí mismo el logro de los objetivos generales de la institución. Un sistema de control interno efectivo, sin importar cuan bien concebido y administrado pueda ser, puede dar sólo una seguridad razonable, más no absoluta, a la gerencia sobre el logro de los objetivos de la entidad o sobre su supervivencia. Puede dar información gerencial sobre los progresos de la entidad, o la ausencia de los mismos, hacia el logro de los objetivos.

El Control Interno no puede cambiar una gerencia inherentemente mala por una buena. Es más, los cambios en las políticas o programas gubernamentales, las condiciones demográficas o económicas están típicamente fuera de control de la gerencia. (CGR, 2010, p.9)

Un efectivo sistema de control interno reduce la probabilidad de no alcanzar los objetivos. Dado que depende del factor humano, es sujeto a las debilidades en el diseño, errores de juicio o interpretación, mala comprensión, descuido, fatiga, distracción, colusión, abuso o excesos. (CGR, 2010, p.9)

Otro factor limitante es que el diseño del sistema de control interno se enfrente a la disminución de recursos. Los beneficios de los controles deben ser considerados consecuentemente en relación a su costo. (CGR, 2010, p.9)

Mantener un sistema de control interno que elimine el riesgo de pérdida no es realista y probablemente costaría más que los beneficios derivados. Al determinar si un control particular deber o no ser diseñado, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control. (CGR, 2010, p.9)

Los cambios organizacionales y la actitud gerencial tienen un profundo impacto en la eficacia del control interno y el sistema en el que opera el personal. Por ello la gerencia necesita revisar y actualizar los controles continuamente, comunicar los cambios al personal, y dar el ejemplo con la adhesión a estos controles. (CGR, 2010, p.9)

Marco Legal del Control Interno en el Sector Público

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos – MINJUS (2013) en su compendio de normas jurídicas asociadas al sector público indica la existencia del siguiente marco legal:

Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

Esta Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema. (MINJUS, 2013, p. 23)

Tiene por objeto propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de

los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación. (MINJUS, 2013, p. 23)

Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

Esta ley tiene como objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. (MINJUS, 2013, p. 31)

Así mismo establece que, las normas que comprenden la citada Ley y las que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades comprendidas dentro de los alcances de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia. (MINJUS, 2013, p. 31)

Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría 320-2006-CG

MINJUS (2013) de acuerdo a esta norma, se define al control interno como un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado. (p. 32)

MINJUS (2013, p. 33) precisa que la estructura del control interno es el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la Dirección, que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen los siguientes objetivos:

- Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios con calidad, de acuerdo con la misión de la institución.
- Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, error y fraude.
- Respetar las leyes, reglamentaciones y directivas de la Dirección, y
- Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables presentados correcta y oportunamente en los informes.

1.3. Definición de Términos Básicos

De acuerdo con la investigación, se definen los siguientes términos;

a. Actividades de control: Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sean llevados de manera efectiva. (MINJUS, 2013, p.73)

b. Cultura de control: Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta al riesgo. (MINJUS, 2013, p. 75)

c. El Control Interno: Comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. (CGR, 2010, p.3)

d. Riesgo: La posibilidad que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos. (MINJUS, 2013, p. 77)

e. Tesorería: Se encarga de la administración de los fondos públicos con la finalidad que sean manejados y supervisados con eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad; bajo las subcuentas del Tesoro Público y otros instrumentos de pagaduría. (Actualidad Empresarial, 2018, p.2)

.

CAPÍTULO II
MATERIAL Y MÉTODOS

2.1. Hipótesis

Hipótesis General

Hi: La implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, es regular.

Hipótesis Específicas

H_1: El cumplimiento de la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, periodo 2019, es regular.

H_2: El control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N°1441 del Sistema Nacional de Tesorería en la Universidad Nacional de San Martín, período 2019, es regular.

2.2. Sistema de variables

Las variables en estudio están determinadas por:

Variable Independiente : D.L. 1441 - Sistema Nacional de Tesorería Variable Dependiente : Control Interno

2.3. Operacionalización de Variables

La operacionalización de variables se indica en la Tabla 01.

Operacionalización de las variables.

Tabla 1

Operacionalización de las variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
D.L. 1441 - Sistema Nacional de Tesorería	Financiera del Sector Público; que encarga de la administración de los fondos públicos con la finalidad que sean manejados y supervisados con eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad; bajo las subcuentas del Tesoro Público y otros instrumentos de pagaduría (Actualidad Empresarial, 2018, p.2)	Determinación de la implementación del D.L. 1441 – Sistema Nacional de Tesorería en función de los elementos de gestión, las reglas de gestión y la gestión de riesgos fiscales en la Universidad Nacional de San Martín	Elementos de la gestión de Tesorería	- Gestión de ingresos - Gestión de liquidez - Gestión de pagos	**Nominal**
			Reglas para la gestión de Tesorería	- Servicios bancarios - Rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos - Devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente - Tratamiento de la documentación sustentadora - Adopción de medidas preventivas en el manejo de fondos - Desembolsos no utilizados - Custodia de fondos o valores de fuente no identificada - Devolución de transferencias - Conciliaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público - Afectación de Cuentas bancarias solo con autorización expresa	**Nominal**
			Gestión de riesgos fiscales	- Identificación de riesgos - Medición o valoración del riesgo fiscal - Mitigación del riesgo - Monitoreo del riesgo	**Nominal**

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
	Son las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior (CGR, 2010, p.3)	Determinación del cumplimiento del control interno en la Universidad Nacional de San Martín, desde los componentes de gestión y los objetivos del control interno.	Componentes de gestión	- Ambiente de control - Evaluación de riesgos - Actividades de control gerencial - Actividades de prevención y monitoreo	**Nominal**
Control Interno				- Sistemas de información y comunicación - Seguimiento de resultados - Compromisos de mejoramiento	
			Objetivos del control interno	- Promoción y optimización de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en la entidad - Cuidado y resguardo de los recursos y bienes del Estado - Cumplimiento de normativa - Confiabilidad y oportunidad de información - Fomento e impulso de práctica de valores institucionales - Promoción del cumplimiento de rendición de cuentas de los fondos públicos	Nominal

2.4. Tipo y nivel de investigación

2.4.1. Tipo de investigación

Nuestra investigación aplicada; pues tendrá como fundamento de acción la doctrina, teorías y principios de las ciencias contables en relación las variables en estudio que son la Aplicación de la Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno, con la finalidad de identificar todos los elementos constitutivos como parte de la gestión institucional de la Universidad Nacional de San Martín. En este marco, nuestra investigación tiene como propósito dar respuesta a problemas prácticos de los aspectos en estudio; tomando como referencia lo especificado por Abanto. (2014)

2.4.2. Nivel de investigación

El nivel de la investigación fue de tipo descriptivo-explicativo, donde según lo indicado por Alarcón (2008), este tipo de investigación propone en primer lugar la descripción del problema en estudio, para luego de un análisis de la información, explicar la forma como ocurre el fenómeno o materia en estudio y describiendo las relaciones causales entre las variables.

Según lo indicado por Abanto (2014), fue del nivel no experimental, debido que para la obtención de la data conformante de las variables y sus respectivos indicadores estas no se sometieron a ninguna manipulación o experimento que altere el estado actual, es decir se recogerá tal como ocurre en la realidad.

2.4.3. Diseño de investigación

Teniendo la premisa que nuestra investigación es del nivel descriptivo – explicativo y no experimental, por consiguiente, lo que se busca es recoger información relacionada con el objeto de estudio, sin que se desarrolle administración o control de un tratamiento específico, en la que producto del trabajo se influya en los valores a ser obtenidos; el diseño de la investigación planteado es el siguiente:

$$\mathbf{M} \longrightarrow \mathbf{V_1, V_2}$$

Dónde:

M = Muestra de la investigación

V1 = D.L. 1441-Sistema Nacional de Tesorería

V2 = Control Previo

2.5. Población y Muestra

2.5.1. Población

Constituye población de la presente investigación toda la información relacionada con la gestión de Tesorería y el Control Interno de la Universidad Nacional de San Martín.

Por otra parte, también constituye la población los trabajadores directamente involucrados en la gestión administrativa de estos dos elementos de la gestión institucional de la universidad como son: Rector, Administrador, Contador, Tesorero, Jefe de Control Institucional y los trabajadores que desarrollan las acciones propias de la contabilidad y el control interno; que suman un total de 28.

2.5.2. Muestra

Teniendo como población en primer lugar los elementos documentarios de la gestión de Tesorería y el Control Interno de la Universidad Nacional de San Martín, la muestra fue igual a la población.

Así mismo, teniendo además como población constituida por 28 trabajadores que se encuentran directamente involucrados en la gestión administrativa de los elementos de la gestión institucional de la universidad en temas de la gestión de tesorería y el control interno, como son: Rector, Administrador, Contador, Tesorero, Jefe de Control Institucional y los trabajadores que desarrollan las acciones propias de la contabilidad y el control interno.

2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

2.6.1. Técnicas

En la presente investigación se planteó desarrollar las siguientes técnicas:

Observación directa documental: Esta técnica tuvo como finalidad el recojo de la información de los aspectos relacionados a la gestión de la tesorería y el control previo, a partir de la revisión de los documentos de la gestión de ambos elementos dentro de los archivos y fuentes documentadas que obran en la Universidad Nacional de San Martín.

Entrevista: Esta técnica tiene como finalidad conocer los procesos de implementación de la gestión de tesorería y el control previo, resaltando los factores y procesos clave, así mismo las limitaciones que se presentan en su cumplimiento. Esta técnica tiene por consiguiente el objetivo de conocer percepciones y atributos expresados por una población dada sobre atributos o elementos que se detallan en las variables y sus indicadores de una investigación.

2.6.2. Instrumentos

Guía de Observación directa documental: Este instrumento se determinó sobre la base de los indicadores y dimensiones planteada en la Operacionalización de las variables, donde se plantea un listado de ítems que a partir de ellos se puedan verificar su aplicación correcta y anotar las desviaciones que se puedan evidenciar en la realidad de los hechos ocurridos como parte de la función de Tesorería y Control interno de la Universidad Nacional de San Martín.

Cuestionario de Entrevista: Este instrumento planteó desarrollar preguntas para ser contestadas por la muestra conformante de la investigación sobre los elementos constitutivos de las variables de la investigación. Las preguntas fueron planteadas de forma abierta, es decir con la finalidad de recoger sus expectativas, opiniones y demás consideraciones sobre la temática en estudio.

Tabla 2

Técnicas e instrumento de recolección de datos

Técnica	Instrumento	Fuente
Entrevista	Cuestionario	Trabajadores de Tesorería y el Control Interno de la Universidad Nacional de San Martín.
Observación directa documental	Guía de Observación directa documental	Trabajadores de Tesorería y el Control Interno de la Universidad Nacional de San Martín.

2.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Para el desarrollo de este componente de la investigación se aplicarán las siguientes técnicas:

- Revisión de acervo documentario: Consistirá en primer lugar en obtener los permisos para la revisión de la documentación administrativa en relación a las variables en estudio; para que en base a cada uno de los ítems que conforma la Guía de Observación directa documental.
- Registro de archivos: Consistirá en desarrollar de forma sistemática la ocurrencia de los ítems planteados en la Guía de Observación directa en función de los valores que se solicitan, adicionando a su vez comentarios que puedan ser de relevancia.
- Aplicación de la entrevista: Esta se aplicará siguiendo la rigurosidad de la investigación científica, es decir con la objetividad y registrando los aspectos relevantes para la investigación.
- Aplicación de la estadística aplicada: Esa técnica se aplica en función de la data a ser recogida, de forma tal, que esta cumpla con las exigencias de confiabilidad de los datos, de forma tal que los resultados reflejen de manera fehaciente la realidad objetiva de la investigación.
- Análisis estadístico: Se efectuará sobre la base de la información cuantitativa recogida a través de la aplicación de los instrumentos de la investigación; donde a partir de ellos se aplicarán los estadísticos de tendencia central, como son la media, la ponderación aritmética porcentual; los cuales se presentarán en tablas y gráficos. Además, en caso corresponder se aplicará un estadístico de prueba para determinar la validez o rechazo de la investigación.
- Análisis y discusión teórica-doctrinaria: Sobre la base de los resultados obtenidos en el análisis estadístico, se efectuará el análisis comparativo con otras investigaciones y su correlato con la teoría y la doctrina de las ciencias contables relacionadas con las variables en estudio.
- Sistematización y elaboración del informe: Esto se efectuará una vez tenida los resultados y sus discusiones, para que en base a los formatos institucionales cumplir la redacción del informe que permita posteriormente su sustentación ante los jurados de la investigación.

2.8. Métodos

Los materiales utilizados como parte del desarrollo de la investigación correspondieron a lo descrito en el presupuesto del componente administrativo del plan de la investigación. Los métodos utilizados fueron los siguientes:

Método Inductivo

Predomina en la investigación el método Inductivo, pues el análisis de las variables para contrastar la hipótesis parte de un marco específico de la implementación del D.L. 1441-Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno, y con dichos datos generalizar la información al total institucional, es decir parte de lo particular hacia lo general, permitiendo de universalizar los datos a la gestión la Universidad Nacional de San Martín, entidad sobre la cual se desarrolló la presente investigación

CAPÍTULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Del objetivo específico 1

Este objetivo planteó identificar cuáles son los factores del cumplimiento de la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional, así se tiene los siguientes resultados:

Tabla 3

Nivel de cumplimiento de la implementación de la dimensión elementos de la gestión de Tesorería del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería

Dimensión	Indicador	Valoración de la implementación		% de implementación
		SI	NO	
Elementos de la gestión de tesorería	Gestión de ingresos	x		**100%**
	Gestión de liquidez	x		
	Gestión de pagos	**x**		

Fuente: Instrumentos de la investigación

Interpretación:

La tabla 3 nos muestra el nivel de cumplimiento de la implementación de la dimensión elementos de la gestión de Tesorería del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería en la Universidad Nacional de San Martín, en donde se puede identificar que los tres indicadores que corresponden a esta dimensión han sido implementados en un 100%, es decir la gestión de riesgos, la gestión de liquidez y la gestión de pagos.

Así por ejemplo el sistema de planificación financiera y los aspectos relacionados con la ejecución presupuestal detallados en el Sistema de Administración Financiera – SIAF se encuentran enlazados con el Sistema de Tesorería, permitiendo evidenciar el cumplimiento de los indicadores de la gestión de tesorería.

En cuanto a la Gestión de Ingresos, específicamente se evidencia el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los fondos públicos en la Cuenta Única del

Tesoro – CUT; habiendo a la Oficina de Tesorería emitido un Memorándum indicando esta acción; y se ha elaborado una estimación de los ingresos en función de los Recursos Determinados establecidos en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA y de los Recursos Directamente Recaudados, pues la UNSM-T presenta esta condición por los cobros de los servicios que presta y que se encuentran detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

En lo relacionado a la gestión de liquidez, los procedimientos para garantizar el pago oportuno de las obligaciones contraídas, estas siguen de forma cabal el procedimiento del SIAF-SP, donde el proceso de certificación, compromiso se efectúan de forma tal que el proceso del devengado y posterior girado para el pago se cumplan sin contratiempos.

Sin embargo, se observa un caso que es recurrente en los aspectos de la gestión de la liquidez, cual es el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los Exámenes de Admisión, en donde si bien se hace una proyección del gasto a ser realizado, en alguna parte del proceso al no contar con disponibilidad presupuestal se trasladan estos gastos para otro momento, el mismo que difiere hasta en 90 días con la fecha que ocurrió el gasto, es decir el hecho generador no coincide en muchos casos con el inicio del procedimiento para el pago, esto por falta de liquidez.

La gestión de pagos, se observa que los pagos a los proveedores y demás pagos que se efectúan se desarrollan luego de verificar que la prestación del servicio contratado se ha dado, o en el caso de las obras desarrolladas por contrata luego de acreditar la carta fianza correspondiente incluyendo los demás documentos administrativos. Sin embargo, se evidencia un caso en la que se pagó un bien (inseminado de ganado vacuno) sin que este corresponda a las especificaciones técnicas solicitadas; el mismo que si bien no recae en responsabilidad directa de Tesorería, pues esta labor compete al Área Usuaria, una atención minuciosa de los documentos sustentatorios pudo advertir del error administrativo cometido por el Área Usuaria.
Además, como parte de la gestión de pagos se evidencia que el pago a los proveedores se viene efectuando mediante transferencias interbancarias, exigiendo la obligación que los proveedores acrediten el CCI – Código de Cuenta Interbancaria para tal efecto.

Tabla 4

Nivel de cumplimiento de la implementación de la dimensión Reglas de la gestión en el marco del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería

Dimensión	Indicador	Valoración de la implementación		% de implementación
		SI	NO	
Reglas para la gestión de tesorería	Servicios bancarios	x		100%
	Rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos	x		
	Devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente	x		
	Tratamiento de la documentación sustentatoria	x		
	Adopción de medidas preventivas en el manejo de fondos	x		
	Desembolsos no utilizados	x		
	Custodia de fondos o valores de fuente no identificada	x		
	Devolución de transferencias	x		
	Conciliaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público	x		
	Afectación de cuentas bancarias solo con autorización expresa	**x**		

Fuente: Instrumentos de la investigación

Interpretación:

En la Tabla 4, se muestra el nivel de cumplimiento de la implementación de la dimensión Reglas para la gestión en el marco del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, en donde se observa un nivel de implementación del 100%, es decir todo lo detallado por el dispositivo legal se ha implementado desde el punto de vista la eficacia de su cumplimiento.

En cuanto al indicador de Servicios Bancarios, ese se desarrolla a través del sistema bancario del Banco de la Nación, en donde las cuentas se encuentran debidamente acreditadas y se tiene definido las personas responsables de su administración, en cuanto a las firmas de los responsables de su manejo.

En relación a rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos; devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente; estos se efectúan de acuerdo a los procedimientos establecidos en los manuales correspondientes. Así por ejemplo ante la emisión de un viático a un trabajador para una comisión de servicios, en muchos casos se devuelve montos no gastados, para el cual en el área de Tesorería

al recibir el monto se genera un T-6, documento sustentatorio para su registro en el SIAF y el depósito correspondiente en la cuenta bancaria del Banco de la Nación.

En cuenta al tratamiento de la documentación sustentatoria, esta acción se evidencia pues los comprobantes de pago se verifican su validez en los registros de SUNAT, en especial la vigencia del RUC, la autorización para emitir el comprobante y las demás exigencias establecidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por Resolución de Superintendencia N.° 312-2018/SUNAT que actualiza la Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT.

Un hecho evidente de esta acción, es el rechazo de algunos comprobantes de pago que presentan los proveedores, tal es así que algunos de ellos estando ya obligados a emitir una Factura Electrónica presentan facturas elaboradas de forma manual.
En relación a la adopción de medidas preventivas en el manejo de fondos, no se evidencia un manual, directiva, lineamiento o memorándum que comunique las acciones a ser implementadas; salvo la comunicación que el Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería debe ser implementado en su integridad.

La custodia de fondos o valores de fuente no identificada, así como la devoluciónde transferencias; si bien conocen el personal de área de Tesorería, no se ha evidenciado en la documentación analizada que esto haya ocurrido; pues esta acción solo ocurre por la acción de un tercero.

La conciliación de los fondos con la Dirección General del Tesoro Público - DGTP, si bien lo realiza esta entidad de forma independiente a la labor del área de Tesorería de la Universidad Nacional de San Martín, los reportes de los registros y los estados financieros, que permiten identificar los fondos transferidos y recibidos hacia la entidad; no se evidencia que la DGTP haya efectuado algún hallazgo incongruente que haya obligado a la entidad a rectificar o iniciar algún procedimiento administrativo sobre el tema.

Finalmente, lo relacionado con la afectación de cuenta bancarias solo con autorización expresa, lo que se evidencia que esta facultad del titular del Pliego ha sido delegada en el Director General de Administración; acción que ha sido comunicada al Banco de la Nación.

Tabla 5

Implementación de la dimensión Riesgos fiscales en el marco del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería

Dimensión	Indicador	Valoración de la implementación		% de implementación
		SI	NO	
Gestión de riesgos fiscales	Identificación de riesgos	x		**100%**
	Medición o valoración del riesgo	x		
	Mitigación del riesgo	x		
	Monitoreo del riesgo	**x**		

Fuente: Instrumentos de la investigación

Interpretación

La implementación de la dimensión Riesgos fiscales de la gestión en el marco del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, expresadas en la Tabla 5 indica que existe un nivel de implementación del 100%, es decir todo lo detallado por el dispositivo legal se ha implementado desde el punto de vista la eficacia de su cumplimiento.

Así para el indicador de Identificación de los riesgos, se evidencia en el Plan de Trabajo de la Oficina General de Administración el detalle de asignación presupuestal para el seguimiento a procesos judiciales y arbitrales registrados seguidos contra la Universidad, a fin de prever alguna contingencia ante un fallo desfavorable, y no ocurra como lo sucedido ante el fallo de pago de devengados a ex docentes cuyos montos luego se tuvieron que conciliar para el pago correspondiente. Otro de los riesgos está asociado a los proyectos de inversión, en los cuales se debe tener en consideración que pueden existir adicionales de obra que pueden afectar la disponibilidad presupuestal.

En relación con la medición o valoración del riesgo y las acciones de mitigación del mismo, si bien el documento del plan de trabajo indica que debe efectuarse cuando se advierta una inminente acción de su ocurrencia, no se ha efectuado, pues en el periodo evaluado no se ha evidenciado acción alguna a un riesgo en la función de Tesorería que pueda afectar la liquidez de la gestión. En cuanto al monitoreo y control del riesgo, se evidencia un Reporte del Control Interno, donde se detalla que el periodo evaluado no ha ocurrido incidentes que pongan en riesgo algún factor relacionado con la gestión del área de Tesorería.

3.2. Del Objetivo específico 2:

Este objetivo planteó, identificar el desarrollo del Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional, así se tiene los siguientes resultados:

Tabla 6

Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería

Dimensión	Indicador	Valoración de la implementación		% de implementación
		SI	NO	
Componentes de la gestión	Ambiente de Control	x		100%
	Evaluación de riesgos	x		
	Actividades de control gerencial	x		
	Actividades de prevención y monitoreo	x		
	Sistemas de información y comunicación	x		
	Seguimiento de resultados	x		
	Compromiso de mejoramiento	x		
Objetivos del Control Interno	Promoción y optimización de eficacia, eficiencia, transparencia y economía de la entidad	x		
	Cuidado y resguardo de los recursos y bienes del estado	x		
	Cumplimiento de normativa	x		
	Confiabilidad y oportunidad de información	x		
	Fomento e impulso de práctica de valores institucionales	x		
	Promoción del cumplimiento de rendición de cuentas de los fondos públicos	**x**		

Fuente: Instrumentos de la investigación

Interpretación

La tabla 6, se muestra las acciones de Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería; en donde se puede observar que estas se han cumplido en el 100%, lo que nos indica desde un enfoque de la eficacia un buen nivel de cumplimiento.

Lo antes descrito se evidencia en que el Plan de Control Interno para el año 2019 en la Universidad Nacional de San Martín incluye la verificación del cumplimiento de la normativa establecida en el Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería; habiendo a la fecha efectuado una acción de cumplimiento, el mismo que detalla hallazgos no significativos en cuanto a su incidencia o riesgo sobre la gestión

de tesorería sino más bien recomendaciones para la mejora de la acción.

Así en cuanto al ambiente de control y evaluación de riesgos recomiendan que se debe designar una persona de forma expresa para desarrollar esta acción como parte del Sistema de Tesorería; el mismo que si bien según el Reglamento de Organización y Funciones corresponde al Tesorero, se ha efectuado a implementar la recomendación.
En relación a los sistemas de información y comunicación, las computadoras y todo el sistema informático con que desarrollan sus labores los trabajadores del área de Tesorería están asignadas de forma expresa solo para el desarrollo de sus funciones, sin embargo, la capacidad operativa de las mismas limita muchas veces la velocidad y performance de los procesos, en especial cuando se tiene que efectuar los registros en el SIAF.
El seguimiento de los resultados, si bien lo desarrollan desde lo indicado en los Manuales, por ejemplo, el uso de los reportes de los estados financieros aun es débil, pues solo se hace con fines de conciliación con la DGTP y no como una herramienta para la toma de decisiones desde la Alta Dirección, en este caso Vice Rectorías, Rector, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
En función de los objetivos del control interno, se puede observar que la promoción y optimización de eficacia, eficiencia, transparencia y economía de la entidad no se aprecia a cabalidad en el área de Tesorería, pues en ningún documento de gestión operativa se observa un indicador para el cumplimiento de este objetivo.
El cuidado y resguardo de los recursos y bienes del Estado; el cumplimiento de la normativa son elementos que se cumplen, no habiéndose registrado ninguna recomendación sobre la materia. El fomento e impulso de práctica de valores institucionales y la promoción del cumplimiento de rendición de cuentas; se advierte una recomendación referida a desarrollar procesos de formación de capacidades actitudinales entre los trabajadores para generar compromiso institucional y acciones tendientes a la rectitud y probidad en el accionar público.

3.3. De la Hipótesis General

Teniendo como premisa que el objetivo general plantea conocer el proceso de implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, se puede determinar lo siguiente:

- La implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería se ha dado en el 100% de los indicadores que lo componen desde el enfoque de la eficacia de su cumplimiento.
- Existen algunos aspectos por mejorar en la gestión del Sistema Nacional de Tesorería, en especial en la gestión de liquidez y la gestión de riesgos; elementos que a la fecha no tienen mayor significancia, pero su ocurrencia podría generar problemas de gestión.
- El Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería se ha implementado en el 100% de los indicadores evaluados desde el enfoque de la eficacia de su cumplimiento.
- En función de los objetivos del control interno, se puede observar que la promoción y optimización de eficacia, eficiencia, transparencia y economía de la entidad no se aprecia a cabalidad en el área de Tesorería, pues en ningún documento de gestión operativa se observa un indicador para el cumplimiento de este objetivo.
- El seguimiento de los resultados, si bien lo desarrollan desde lo indicado en los Manuales, por ejemplo, el uso de los reportes de los estados financieros aun es débil, pues solo se hace con fines de conciliación con la DGTP y no como una herramienta para la toma de decisiones.

En función de lo antes indicado se puede inferir la hipótesis general afirmando lo siguiente: Hi: La implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, es regular.

CONCLUSIONES

Después de obtener los datos y analizarlos, se obtuvo las siguientes conclusiones:

- La implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, es regular.

- La implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería se ha dado en el 100% de los indicadores que lo componen desde el enfoque de la eficacia de su cumplimiento; y desde la eficiencia existen aspectos de la gestión de liquidez y la gestión de riesgos; elementos que a la fecha no tienen mayor significancia, pero su ocurrencia podría generar problemas de gestión.

- El Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería se ha implementado en el 100% de los indicadores evaluados desde el enfoque de la eficacia de su cumplimiento; y desde la eficiencia, se observa que la promoción y optimización de eficacia, eficiencia, transparencia y economía de la entidad no se evidencia en ningún documento de gestión operativa detallada como un indicador para su cumplimiento.

RECOMENDACIONES

Tras el planteamiento de las conclusiones, se logra recomendar lo siguiente:

- A los Directivos de la Universidad Nacional de San Martín a desarrollar un plan de gestión integral de la administración en donde se incluya de forma visible y con indicadores la gestión del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno.

- Al Director General de Administración y al Jefe de Tesorería a implementar un Balanced Scorecard o Cuadro de Control de Mando del Área de Tesorería, en especial lo referido a la gestión de liquidez y la gestión de riesgos; con la finalidad de minimizar riesgos de su ocurrencia.

- Al Director General de Administración a implementar un Plan de Control Interno basado en la gestión pública por resultados, de forma tal que se evidencien los indicadores de logro tanto de eficacia, eficiencia y calidad de la gestión.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Abanto, W (2014). *Diseño y Desarrollo del Proyecto de Investigación*. Trujillo. Perú: Universidad César Vallejo. Escuela de Postgrado.

Actualidad Empresarial (2018) *El Decreto Legislativo 1441: Sistema Nacional de Contabilidad*. Lima. Perú. Edición Especial Noviembre 2018.

Alarcón, R (2008). *Métodos y Diseños de Investigación del Comportamiento*. Lima. Perú: Universidad Ricardo Palma. Editorial Universitaria.

Alvarado, J. (2015) *Sistema Nacional de Tesorería*. Lima, Perú. Editorial Instituto Pacifico.

Álvarez, J. (2007). *Auditoria Gubernamental Integral. Técnicas y procedimientos*.. (2da edición) Lima. Perú: Editado por Instituto Pacífico

Arceda, S. (2015) *Efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola "Jacinto López" S.A. del municipio de Jinotega durante el año 2014* (Tesis de Mestría) (Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua). Recuperado de:http://repositorio.unan.edu.ni/1762/1/5320.pdf

Contraloría General de la República (2010) *Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado*. Lima. Perú:Editado por la Escuela Nacional de Control. Lima. Perú.

Contraloría General de la República. (2014). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Compilación de Normas*. Lima. Perú : Elaborado por la Escuela Nacional de Control.

Delgado, L (2018) *El control interno en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Melgar - Ayaviri, periodo 2017* (tesis de pregrado) Universidad Nacional del Altiplano. Puno. Recuperado de: http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/12223/Delgado_Arenas_Leydi_Lucia.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Delgado, S. y Ventura, B. (2008) *Contabilidad General y Tesorería* (4ta. Edic.) Barcelona, España; Editorial Paraninfo.

Hernández, F (2016) *Control interno en el área de tesorería de una municipalidad* (tesis de pregrado) Universidad San Carlos de Guatemala. Guatemala. Recuperado de: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_5279.pdf

Huamán, L. (2017) *Sistema de contabilidad gubernamental y la gestión de tesorería de la municipalidad distrital de San Nicolás - Ancash, 2017* (Tesis de Maestría) Universidad César Vallejo). Recuperado de:http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11991/huam%C3%A1n_cl.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Guzmán, L (2017) *Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD municipal de San Miguel de Urcuquí*

(tesis de pregrado) Universidad Técnica del Norte. Ecuador. Recuperado de: http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/7606/1/PG%20567%20TESIS.pdf

López, F. y Soriano, N. (2014) *La Gestión de la Tesorería*. Barcelona, España. Editorial Libros de Cabecera.

Makón, M. (2016) *Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina*. Santiago, Chile: Comisión Económica para América Latina - CEPAL: Recuperado de: http://www.eclac.org/publicaciones/xml/3/4453/lcl1343e.pdf

Mendo, C. (2004) *Consideraciones sobre el método. Madrid. Documenta & Instrumenta*.

Universidad Complutense de Madrid.

Mendoza, W; Delgado, M; García, T y Barreiro, E (2018) El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. Revista Dominio de la Ciencia. Colombia. Vol. 4, núm.4. Recuperado de: http://dx.doi.org/10.23857/dc.v4i4.835

Ministerio de Justicia (2013). *Compendio de Normas Jurídicas aplicables a los procesos de control gubernamental.* Lima. Perú: Oficina de Asesoría Jurídica.

Pérez, J. y Salazar, J. (2015) *Evaluación de la gestión de Control Interno en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2014*. (Tesis de titulación) Universidad Nacional de San Martín. Tarapoto.

Puerta, S. (2018) *Control interno y el área de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa*

Local, Tocache, 2017. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Chimbote, Perú.Recuperadode: http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6241/CONTROL_INTERNO_PUERTA_VALDIVIA_SHESSYRA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Quispe, P (2018) *Gestión de tesorería en el sector público.* (tesis de pregrado) Universidad Privada del Norte. Lima. Perú. Recuperado de: https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/14687/Jos%C3%A9%20Luis%20Qu ispe%20Salazar%20-%20PARCIAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rivas, G. (2017) *El control interno en la gestión de tesorería del Ministerio de Agricultura y Riego*. (Tesis de maestría) Universidad César Vallejo, Lima. Recuperadode:

http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6955/Rivas_DGE.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Santomá, J (2002) *Gestión de tesorería.* Madrid, España: Editorial Grupo Planeta.

Solis y Rodríguez S (2018) *Reporte legal diario N° 177-2018*. Setiembre 2018.

Recuperado de: www.solisyrodriguez.com

Vásquez, J. (2017) *Mejora del Control Interno para disminuir riesgos de fraude del Área de Tesorería de promotores ejecutivos de la Empresa Televisión San Martín SAC*. (Tesis de titulación) Universidad César Vallejo. Tarapoto.

ANEXOS

Guía de Observación directa documental

Instrucciones:

a) Revisar el acervo documentario referido a la implementación del D.L. 1441 - Sistema de Tesorería y el Control interno en la Universidad Nacional de San Martín, como parte del desarrollo de la investigación titulada "Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019".
b) Registrar los hechos tal como ocurren en la realidad.
c) De considerar necesario, efectuar anotaciones a criterio del investigador puedan favorecer la explicación de lo evidenciado.

Variable: Control Interno		**Aplicación**		**Comentarios**
Dimensión 1: Componentes de gestión		**SI**	**NO**	
1	Ambiente de control			
2	Evaluación de riesgos			
3	Actividades de control gerencial			
4	Actividades de prevención y monitoreo			
5	Sistemas de información y comunicación			
6	Seguimiento de resultados			
7	Compromisos de mejoramiento			
Dimensión 2: Objetivos del Control Interno				
8	Promoción y optimización de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en la entidad			
9	Cuidado y resguardo de los recursos y bienes del Estado			
10	Cumplimiento de normativa			
11	Confiabilidad y oportunidad de información			
12	Fomento e impulso de práctica de valores institucionales			
13	Promoción del cumplimiento de rendición de cuentas de los fondos públicos			

Variable: D.L. 1441-Sistema Nacional de Tesorería		Aplicación		Comentarios
		SI	NO	
Dimensión 1: Elementos de la gestión de Tesorería				
1	Gestión de ingresos			
2	Gestión de liquidez			
3	Gestión de pagos			
Dimensión 2: Reglas para la gestión de Tesorería				
4	Servicios bancarios			
5	Rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos			
6	Devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente			
7	Tratamiento de la documentación sustentatoria			
8	Adopción de medidas preventivas en el manejo de fondos			
9	Desembolsos no utilizados			
10	Custodia de fondos o valores de fuente no identificada			
11	Devolución de transferencias			
12	Conciliaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público			
13	Afectación de cuentas bancarias solo con autorización expresa			
Dimensión 3: Gestión de riesgos fiscales				
14	Identificación de riesgos			
15	Medición o valoración del riesgo fiscal			
16	Mitigación del riesgo			
17	Monitoreo del riesgo			

Anexo 1: Instrumentos de recojo de información

Encuesta a los trabajadores de la UNSM

Cargo del entrevistado:

_____

Tiempo en la institución:_____(años) Sexo: _____ Fecha: __

Instrucciones

a) Esta entrevista constituye una herramienta importante para recolectar información relacionada con la investigación titulada "Implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019".
b) Le solicitamos responder las preguntas con la mayor sinceridad. Esto es un trabajo de investigación y los datos obtenidos son confidenciales.
c) En caso estime pertinente, fundamente cada una de las preguntas del cuestionario.
d) Se le pide no emplear más de 2 minutos en contestar cada pregunta del cuestionario.
e) Se le agradece profundamente su sincera participación.

Variable: Decreto Legislativo 1441 – Sistema Nacional de Tesorería

En el marco del Decreto Legislativo 1441 –Sistema Nacional de Tesorería como se viene implementando en la gestión institucional de la Universidad Nacional de Tesorería.

Dimensión: Elementos de la gestión de Tesorería

1. ¿Cómo se está implementando la Gestión de ingresos? Explique

_____

_____

2. ¿Cómo se está implementando la Gestión de liquidez? Explique

_____

_____

3. ¿Cómo se está implementando la Gestión de pagos? Explique

Dimensión: Reglas para la gestión de Tesorería

4. ¿Cómo se implementan las reglas de Servicios bancarios? Explique

5. ¿Cómo se implementan las reglas de Rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos? Explique

6. ¿Cómo se implementan las reglas de Devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente? Explique

7. ¿Cómo se implementan las reglas de Tratamiento de la documentación sustentatoria? Explique

8. ¿Cómo se implementan las reglas de Adopción de medidas preventivas en el manejo de fondos? Explique

9. ¿Cómo se implementan las reglas de Desembolsos no utilizados? Explique

10. ¿Cómo se implementan las reglas de Custodia de fondos o valores de fuente no identificada? Explique

11. ¿Cómo se implementan las reglas de Devolución de transferencias? Explique

12. ¿Cómo se implementan las reglas de Conciliaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público?

13. ¿Cómo se implementan las reglas de Afectación de Cuentas bancarias solo con autorización expresa? Explique

Dimensión: Gestión de riesgos fiscales

14. ¿Cómo se implementan las Identificación de riesgos? Explique

15. ¿Cómo se implementa la Medición o valoración del riesgo fiscal? Explique

16. ¿Cómo se implementa la Mitigación del riesgo? Explique

17. ¿Cómo se implementa el Monitoreo del riesgo? Explique

Variable: Control interno

Dimensión: Componentes del control interno

En relación a la implementación del D.L. 1441- Sistema Nacional de Tesorería, responda las siguientes preguntas del control interno

1. ¿Cómo se desarrolla el Ambiente de control? Explique

2. ¿Cómo se desarrolla la Evaluación de riesgos? Explique

3. ¿Cómo se desarrollan las Actividades de control gerencial? Explique

4. ¿Cómo se desarrollan las Actividades de prevención y monitoreo? Explique

5. ¿Cómo se desarrollan los Sistemas de información y comunicación? Explique

6. ¿Cómo se desarrolla el Seguimiento de resultados? Explique

7. ¿Cómo se desarrollan los Compromisos de mejoramiento? Explique

Objetivos del control interno

8. ¿Cómo se desarrolla la Promoción y optimización de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en la entidad? Explique

9. ¿Cómo se desarrolla el Cuidado y resguardo de los recursos y bienes del Estado? Explique

10. ¿Cómo se desarrolla el Cumplimiento de la normativa? Explique

11. ¿Cómo se desarrolla la Confiabilidad y oportunidad de información? Explique

12. ¿Cómo se desarrolla el Fomento e impulso de práctica de valores institucionales? Explique

13. ¿Cómo se desarrolla la Promoción del cumplimiento de rendición de cuentas de los fondos públicos? Explique

Anexo 2: Matriz de consistencia

<table>
<tr><th>PROBLEMA</th><th>OBJETIVOS</th><th>HIPÓTESIS</th><th>INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS</th></tr>
<tr>
<td>Problema general
¿Cómo es el proceso de implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional?
Problemas específicos
¿Cuáles son los factores del cumplimiento de la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, periodo 2019?

¿Cómo se desarrolla el Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019 para la mejora de la gestión institucional?</td>
<td>Objetivo Principal
Conocer el proceso de implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional.
Objetivo Específicos
• Identificar cuáles son los factores del cumplimiento de la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional.
• Identificar el desarrollo del Control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, para la mejora de la gestión institucional.</td>
<td>Hipótesis General
Hi: La implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería y el Control Interno en la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2019, es regular.

Hipótesis específicas
Hi: El cumplimiento de la implementación del Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, periodo 2019, es regular.

H2: El control Interno en relación a la implementación del Decreto Legislativo N°1441 del Sistema Nacional de Tesorería en la Universidad Nacional de San Martín, período 2019, es regular.</td>
<td rowspan="3">Técnica
Observación directa documental
Entrevista

Instrumento
Guía de observación documental
Cuestionario de entrevista</td>
</tr>
<tr><th>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</th><th>POBLACION Y MUESTRA</th><th>VARIABLES DE ESTUDIO</th></tr>
<tr>
<td>Tipo de Investigación: Aplicada

Nivel de Investigación: Descriptivo - explicativo

Diseño: No experimental</td>
<td>Población:
Toda la información relacionada con la gestión de Tesorería y el Control Interno de la Universidad Nacional de San Martín.
Por otra parte, también constituye la población los trabajadores directamente involucrados en la gestión administrativa de estos dos elementos de la gestión institucional de la universidad como son: Rector, Administrador, Contador, Tesorero, Jefe de Control Institucional y los trabajadores que desarrollan las acciones propias de la contabilidad y el control interno; que suman un total de 28.personas.
Muestra:
Igual a la población</td>
<td><table>
<tr><th>VARIABLE 1, 2</th><th>DIMENSION</th></tr>
<tr><td rowspan="3">D.L. 1441 - Sistema Nacional de Tesorería</td><td>Elementos de la gestión de tesorería</td></tr>
<tr><td>Reglas para la gestión de tesorería</td></tr>
<tr><td>Gestión de riesgos fiscales</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Control interno</td><td>Componentes de la gestión</td></tr>
<tr><td>Objetivos del control interno</td></tr>
</table></td>
</tr>
</table>

Anexo 3: Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1441

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA POR CUANTO:

Que, el Congreso de la República mediante Ley N° 30823 delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de gestión económica y competitividad, de integridad y lucha contra la corrupción, de prevención y protección de personas en situación de violencia y vulnerabilidad y de modernización de la gestión del Estado, por un plazo de sesenta (60) días calendario;

Que, el literal a.4) del inciso 5 del artículo 2 de la Ley N° 30823 establece que el Poder Ejecutivo está facultado para legislar sobre la modernización de los Sistemas Administrativos del Estado, con el objetivo de mejorar la gestión, productividad, eficiencia y efectividad de las entidades públicas, dentro de lo cual se le permite actualizar el marco regulatorio del Sistema Nacional de Tesorería, a fin de consolidar el enfoque de gestión integral de activos y pasivos financieros del Estado y la modernización de la Tesorería del Estado, para promover una dinámica más eficiente en la gestión del financiamiento de las inversiones;

De conformidad con lo establecido en el literal a.4) del inciso 5 del artículo 2 de la Ley N° 30823, y en el artículo 104 de la Constitución Política del Perú;
Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y, Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República; Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El Decreto Legislativo tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo 2.- Principios

Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:

1. **Eficiencia y Prudencia:** Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.
2. **Fungibilidad:** Consiste en el uso de los Fondos Públicos administrados en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), independientemente de su fuente de financiamiento, con la finalidad de brindar la cobertura financiera por descalces temporales de caja, asegurando la continuidad de la atención de los requerimientos de la pagaduría en concordancia con el Principio de Oportunidad.
3. **Oportunidad:** Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización.
4. **Unidad de Caja:** Consiste en la administración centralizada de los Fondos Públicos cualquiera sea su origen y finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.
5. **Veracidad:** Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El Decreto Legislativo es de aplicación a las siguientes entidades del Sector Público:

1. Sector Público No Financiero:

a. Entidades Públicas:

i Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

ii. Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional y Contraloría General de la República.

iii. Universidades Públicas.
iv. Gobiernos Regionales.
v. Gobiernos Locales.
vi. Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.

b. Empresas Públicas No Financieras:

i. Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).
ii. Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE.

c. Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como:

i. Caja de Pensiones Militar Policial.
ii. Seguro Social de Salud (EsSALUD).
iii. Administradores de Fondos Públicos.

Sector Público Financiero:

i. Empresas Públicas Financieras:

ii. Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.
iii. Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE.

d. Otras formas organizativas financieras públicas que administren Fondos Públicos.

CAPITULO II ÁMBITO INSTITUCIONAL

Artículo 4.- Sistema Nacional de Tesorería

4.1 El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público.
4.2 El Sistema Nacional de Tesorería está conformado:

1. En el nivel central, por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.
2. En el nivel descentralizado u operativo, por las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, Empresas Públicas No Financieras y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos así como las entidades del Sector Público Financiero.

Artículo 5.- Dirección General del Tesoro Público

5.1 La Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.
5.2 Son funciones de la Dirección General del Tesoro Público:

1. Ejercer la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Tesorería dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia.
2. Aprobar la normatividad y los procedimientos, de obligatorio cumplimiento por las entidades conformantes del Sistema en el nivel descentralizado u operativo, respecto de la gestión de los Fondos Públicos y gestión integral de activos y pasivos financieros.
3. Implementar y ejecutar los procedimientos y operaciones propias del Sistema Nacional de Tesorería.
4. Elaborar el flujo de caja para la estructuración del financiamiento del Presupuesto del Sector Público, que contiene la proyección de los ingresos financieros esperados y egresos a ser ejecutados con cargo a los mismos, en un determinado período.
5. Disponer la implementación de mecanismos o medios estándares de cobranza y recaudación de ingresos, que comprende medios electrónicos y digitales, para su oportuna acreditación en la CUT y su adecuado registro.
6. Disponer la implementación de mecanismos o medios estándares para la ejecución del pago de obligaciones que contraen las entidades del Sector Público, que comprende medios electrónicos y digitales, con cargo a la CUT, y su adecuado registro.
7. Establecer los plazos para la acreditación de ingresos en la CUT y el pago de las obligaciones legalmente contraídas por las entidades del Sector Público.
8. Proponer los lineamientos, metodologías, modelos y normativa complementaria, para

efectos de la identificación, medición, mitigación y el monitoreo de los riesgos fiscales.

9. Elaborar el Reporte Anual de riesgos fiscales así como los Informes y reportes periódicos de su seguimiento.

10. Determinar y calificar la condición de los Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Informar de la disponibilidad de los Fondos Públicos para la elaboración y actualización de la Programación de Compromiso Anual

11. Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión de tesorería y de activos y pasivos financieros.

12. Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los Fondos Públicos que administra y registra.

13. Autorizar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), las operaciones de pagaduría con cargo a los Fondos Públicos que administra y registra.

14. Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante respecto del Sistema Nacional de Tesorería.

15. Autorizar la apertura y cierre de cuentas bancarias en el Banco de la Nación o en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, que requieran las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales.

16. Regular las conciliaciones bancarias de los flujos financieros, sobre la base de la información contable y de flujo de caja.

17. Elaborar y presentar estados financieros y el Estado de Tesorería, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes.

18. Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los Fondos Públicos.

19. Implementar la ejecución de los planes de inversión de los excedentes de caja del Tesoro Público, en línea con la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos Financieros.

20. Establecer lineamientos para la inversión de los excedentes de liquidez de las entidades del Sector Público No Financiero.

21. Centralizar la disponibilidad de Fondos Públicos, respetando la competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales que los administran y registran.

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.

2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.

3. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.

4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.

5. Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.

6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

7. Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales, en el marco de la normativa aplicable.

Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones

establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

CAPITULO III ÁMBITO FUNCIONAL

SUB CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

Artículo 7.- Integración intersistémica

7.1 El Sistema Nacional de Tesorería, a través desu ente rector, mantiene coordinación e interrelación con los Sistemas Administrativos del Sector Público, especialmente con el Sistema Nacional de Endeudamiento Público, para el cumplimiento de su finalidad y asegurar la adecuada coherencia normativa y administrativa.

7.2 El Sistema Nacional de Tesorería interactúa con los demás conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, a través de las actividades en que participa.

Artículo 8.- Integración intrasistémica

El Sistema Nacional de Tesorería comprende lo siguiente:

1. Planeación Financiera.
2. Gestión Integral de Activos y Pasivos Financierosdel Sector Público No Financiero.
3. Gestión de Tesorería.
4. Gestión de Riesgos Fiscales.

Artículo 9.- Relación con organismos internacionales financieros

9.1 El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de laDirección General del Tesoro Público, realiza las gestionesrelativas a la participación accionaria de la Repúblicadel Perú en los organismos internacionales financieros, además de efectuar los pagos correspondientes por suscripción de acciones, aportes y contribuciones a dichos organismos.

9.2 La representación de la República del Perú ante dichos organismos internacionales se ejerce de la siguiente manera:

1. El/la Ministro/a de Economía y Finanzas es el Gobernador Titular y el/la Viceministro/a de Hacienda es el Gobernador Alterno ante los organismos que conformanel Grupo del Banco Mundial.
2. El/la Ministro/a de Economía y Finanzas es el Gobernador Titular y el/la Viceministro/a de Hacienda es el Gobernador Alterno ante los organismos que conformanel Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo.
3. El/la Ministro/a de Economía y Finanzas esel Director Titular de las Acciones de la Serie "A"en la Corporación Andina de Fomento (CAF) y el/la Viceministro/a de Hacienda representa a los tenedores del Sector Público del Perú de las Acciones de la Serie "B"en dicha Corporación.

SUB CAPÍTULO II PLANEACIÓN FINANCIERA

Artículo 10.- Planeación Financiera

La Planeación Financiera, como parte del procesode Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es la estructuración financiera del Presupuesto Multianual del Sector Público, identificando de manera estratégica los requerimientosde capital de corto y mediano plazo y estableciendo los planes de inversión de los excedentes de caja, en línea con la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos Financieros.

Artículo 11.- Insumos para la Planeación Financiera

Para la Planeación Financiera, la Dirección General del Tesoro Público recibe información sobre:

1. La estimación de ingresos por fuente de financiamiento y niveles de gobierno, según corresponda; así como los límites de gasto suministrados por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. La programación multianual de inversiones y la estimación de los gastos de funcionamiento y mantenimiento incrementales, derivados de dichas inversiones, suministradas por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio deEconomía y Finanzas.
3. La proyección de los flujos de las inversiones en el marco de la promoción de la inversión

privada, suministrada por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas.

4. Los gastos correspondientes a los recursos humanos del Estado y otros gastos por encargo, suministrados por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

5. El Presupuesto Institucional de Apertura y sus modificaciones, suministrado por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

6. Las obligaciones financieras derivadas de los contratos vigentes de bienes, servicios y obras, así como de los montos y cronogramas de ejecución derivado del Plan Anual de Contrataciones, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

7. Los flujos financieros por toda fuente de financiamiento, suministrados por las entidades bajo su ámbito.

SUB CAPÍTULO III

GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO

Artículo 12.- Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero
La Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo integrado de los activos y pasivos financieros del Sector Público No Financiero acorde con los lineamientos de la Planeación Financiera, con la finalidad de gestionarlos de manera eficiente, buscando maximizar el rendimiento de los activos y minimizar el costo de los pasivos, con un riesgo prudente.

Artículo 13.- Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero
La Dirección General del Tesoro Público formula anualmente la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero y es aprobada mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

SUB CAPÍTULO IV GESTIÓN DE TESORERÍA

Artículo 14.- Gestión de Tesorería

14.1 La Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja.

14.2 Para la Gestión de Tesorería, la Dirección General del Tesoro Público recibe información sobre:

1. Los saldos y la ejecución de ingresos y gastos, suministrados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. Los requerimientos de financiamiento, suministrados por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. El cumplimiento de las reglas fiscales, suministrado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Los montos y el cronograma de pagos de los contratos vigentes, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

14.3 La Gestión de Tesorería se realiza a través de:

1. Gestión de ingresos.
2. Gestión de liquidez.
3. Gestión de pagos.

Artículo 15.- Gestión de Ingresos

15.1 La Gestión de Ingresos consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la CUT.

15.2 Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero proporcionan información

sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos financieros, en los plazos y condiciones quedetermine la Dirección General del Tesoro Público.

15.3 Los Recursos Directamente Recaudados se rigen de acuerdo a lo siguiente:

1. Constituyen recursos del Tesoro Público los provenientes de las tasas, ingresos no tributarios y multasque recaudan las entidades referidas en los numerales i. y ii. del literal a. del inciso 1 del artículo 3, en el marco dela legislación aplicable.
2. Lo dispuesto por el presente párrafo no es deaplicación a las Universidades Públicas así como a aquellas entidades cuyos Recursos DirectamenteRecaudados provienen del desarrollo de actividades de comercialización de bienes y servicios autorizadas por leyexpresa.
3. Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se establecen las disposiciones para la aplicación de lo dispuesto en el presente párrafo.

Artículo 16.- Gestión de liquidez

16.1 La gestión de liquidez garantiza la disponibilidad necesaria de los Fondos Públicos recaudados o percibidos, para el pago oportuno de las obligaciones contraídas de acuerdo a ley por parte de las entidades autorizadas.

16.2 Para tal efecto, la Dirección General del Tesoro Público está facultada a utilizar mecanismos de apoyo financiero temporal utilizando los fondos conformantesde la CUT, la Reserva Secundaria de Liquidez y lossaldos provenientes de la colocación de Letras del Tesoro Público, en el marco del Principio de la Fungibilidad.

16.3 Las Letras del Tesoro Público son títulos valores que emite y coloca la Dirección General del Tesoro Público, a plazos menores de un año, para financiarlas necesidades estacionales de la Caja y promover el desarrollo del mercado de capitales, en el marco del Programa de Subastas de las Letras del Tesoro Público conformante de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros, cuyo monto máximo de saldo adeudado, al cierre de cada año fiscal, se fija enlas Leyes de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público. El pago de la redención de las Letras del Tesoro Público es efectuado directamente por la DirecciónGeneral del Tesoro Público.

16.4 La Reserva Secundaria de Liquidez está constituida por los recursos de libre disponibilidad del Tesoro Público al cierre de cada año fiscal, para cubrir descalces estacionales o déficits de caja, cuyo acumulado no excede del 1,5% del PBI nominal del año que corresponda.

16.5 El Comité de Asuntos Fiscales, creado en el Decreto Legislativo Marco de la Administración Financieradel Sector Público, establece los criterios para determinarlos retiros y restituciones de la Reserva Secundaria de Liquidez.

Artículo 17.- Gestión de pagos

17.1 La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

5. El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derechodel acreedor, sobre la base del compromiso previamente

formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorgala conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

17.2 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

17.3 El Devengado formalizado y registrado al 31 de diciembre de cada año fiscal puede ser pagado hasta el 31 de enero del año fiscal siguiente.

17.4 La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a FondosPúblicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.

2. Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

17.5 El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo.

Artículo 18.- Seguimiento del financiamiento del Presupuesto del Sector Público

El seguimiento del financiamiento del Presupuesto del Sector Público se realiza a través de la evaluación de las proyecciones de los flujos financieros sobre la base del Flujo de Caja, con el fin de que la Dirección General del Tesoro Público informe al Comité de Asuntos Fiscales la evolución del financiamiento del Presupuesto del Sector Público.

Artículo 19.- Cuenta Única del Tesoro Público

19.1 La CUT es un instrumento para la gestión de liquidez del Estado que tiene por finalidad consolidar los Fondos Públicos, cualquiera sea la fuente que financia el Presupuesto del Sector Público, en una sola cuenta bancaria, a nombre de la Dirección General del Tesoro Público en el Banco Central de Reserva del Perú, respetando su titularidad y minimizando los costos de financiamiento temporal de las necesidades de caja.

19.2 A través de la CUT se procesa la atención de los pagos de las obligaciones de las entidades del Sector Público, independientemente de la fuente de financiamiento, en el marco del Principio de Fungibilidad.

19.3 Comprende los Fondos Públicos que determinan y perciben todas las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Tesorería. Los saldos que se mantienen sin utilizar, de las fuentes de financiamiento distintas de Recursos Ordinarios, son remunerados de acuerdo con los lineamientos aplicables en el marco de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros. La aprobación de las Asignaciones Financieras es efectuada por la Dirección General del Tesoro Público y su monto acumulado es el límite para el registro del Devengado.

19.4 Los Fondos Públicos conformantes de la CUT que financian el Presupuesto del Sector Público son inembargables.

6.

Artículo 20.- Reglas para la Gestión de Tesorería

Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas:

Servicios Bancarios:

a. La Dirección General del Tesoro Público retribuye al Banco de la Nación por los servicios bancarios que directa o indirectamente le proporciona, por la ejecución de las diversas operaciones del Sistema Nacional de Tesorería, sea en moneda nacional o en moneda extranjera, por lo que el Banco de la Nación está prohibido de aplicar cargos por los mismos conceptos en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales.

b. El importe de la comisión por los antes indicados conceptos así como la base de cálculo, en lo correspondiente al Banco de la Nación, y demás aspectos relacionados, se establecen mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General del Tesoro Público.

2. Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos: Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección General del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas del ente rector, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.

3. Devoluciones de Fondos Depositados por Error o Indebidamente: Los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y a su respectivo registro, de acuerdo con las Directivas del ente rector.

4. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria: La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas

de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos:

a. La Dirección General del Tesoro Público procede a la suspensión temporal de operaciones en las cuentas bancarias de aquellas Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, donde surjan situaciones de conocimiento público que pongan en riesgo el adecuado uso de Fondos Públicos, a solicitud del titular de los siguientes organismos: Contraloría General de la República, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o Ministerio del Interior.

b. La referida solicitud debe indicar expresamente si la suspensión de las operaciones bancarias, comprende o no la atención del pago de ingresos de personal, tributos, pensiones, seguros, servicios públicos básicos, Internet, limpieza, seguridad de la institución, arrendamiento de sede institucional, así como obligaciones relacionadas con el Programa del Vaso de Leche u otros programas sociales.

c. Las entidades que soliciten la medida a que se refiere el presente numeral, deben remitir dentro de los diez días hábiles de cada mes, una solicitud de prórroga de dicha medida. De no hacerlo en dicho plazo, la Dirección General del Tesoro Público la deja sin efecto de inmediato, sin perjuicio de que se vuelva a presentar una nueva solicitud.

Desembolsos no utilizados: Los saldos no utilizados de las operaciones de endeudamiento que financiaron proyectos de inversión, cuyo servicio de deuda se atiende con recursos provenientes o transferidos por la Dirección General del Tesoro Público, se depositan en las cuentas de dicha Dirección General una vez concluidos los proyectos de inversión o resueltos los respectivos contratos o convenios materia de las acotadas operaciones.

5. Custodia de Fondos o Valores de Fuente no Identificada: Los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o la que haga sus veces, cuyo régimen de administración o utilización no se encuentre debidamente justificado o aclarado, se depositan en la cuenta principal de la Dirección General del Tesoro Público o son entregados para su custodia, según sea el caso, y registrados por la Unidad Ejecutora correspondiente o la que haga sus veces, quedando prohibido disponer de ellos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda. Los mencionados depósitos no son remunerados.

6. Devolución de Transferencias: Culminada la ejecución objeto de los convenios de administración de recursos, costos compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a recursos que administra y registra la Dirección General del Tesoro Público, los saldos de las transferencias efectuadas, incluidos los intereses, deben ser restituidos a las entidades públicas que transfirieron dichos recursos, para que éstas a su vez, procedan a su depósito a favor de la Dirección General del Tesoro Público en los plazos que determine dicha Dirección General.

7. Conciliaciones con la Dirección General del Tesoro Público: La Dirección General del Tesoro Público efectúa conciliaciones con las Unidades Ejecutoras o las que hagan sus veces, respecto de los registros relacionados con la preparación de sus correspondientes estados financieros, que permitan identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección General.

8. Afectación de Cuentas Bancarias solo con Autorización Expresa: Los débitos o cargos en las cuentas bancarias de la Dirección General del Tesoro Público, de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, sólo proceden con la aprobación expresa de sus respectivos titulares, bajo responsabilidad personal y colegiada del directorio de la entidad bancaria correspondiente.

SUB CAPÍTULO V GESTIÓN DE RIESGOS FISCALES

Artículo 21.- Gestión de Riesgos Fiscales

21.1 La Gestión de Riesgos Fiscales, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, consiste en la adopción de medidas para

mitigar el impacto de la ocurrencia de eventos que generen diferencias entre los resultados fiscales y los previstos.

21.2 Los riesgos fiscales se clasifican fundamentalmente en:

1. Riesgos macroeconómicos, referidos a la exposición de las finanzas públicas a la variación en los parámetros macroeconómicos como el crecimiento económico, los precios de las materias primas, las tasas de interés y los tipos de cambio, considerando el análisis de los distintos escenarios económicos y su impacto en las cuentas fiscales y en la sostenibilidad de la deuda pública.
2. Riesgos específicos, vinculados a la ejecución de garantías otorgadas por entidades Públicas, a procesos judiciales y arbitrales, a contingentes de naturaleza contractual, a desastres asociados a fenómenos naturales, entre otros. También incluye los riesgos financieros.
3. Riesgos estructurales e institucionales.

21.3 Para la Gestión de Riesgos Fiscales, la Dirección General del Tesoro Público, a fin de generar reportes periódicos y anuales recibe información sobre:

1. Los riesgos macroeconómicos y sus escenarios, suministrados por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. La identificación de los riesgos contingentes de procesos judiciales y arbitrales registrados por las Procuradurías Públicas conformantes del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, suministrados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Los riesgos relacionados a posibles crisis financieras, suministrados por la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Los riesgos asumidos por los Concedentes, suministrados por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas.
5. Los riesgos derivados de la ejecución de los proyectos de inversión, suministrados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
6. Los riesgos previsionales de las entidades del Sector Público bajo su ámbito de acción, suministrados por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
7. Los riesgos derivados de la ejecución de los contratos vigentes, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.
8. Los riesgos de las empresas del Sector Público Financiero y No Financiero, suministrados por el FONAFE.
9. Riesgos por desastres ante fenómenos naturales, suministrada por la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 22.- Actividades de la Gestión de Riesgos Fiscales

La Gestión de Riesgos Fiscales se realiza mediante las siguientes actividades:

1. **Identificación:** Consiste en determinar la naturaleza del riesgo y sus características, incluyendo los eventos internos y externos, actividades o sistemas que pueden tener un impacto sobre los objetivos de la política fiscal.
2. **Medición o valoración del riesgo fiscal:** Implica estimar los niveles de exposición ante el riesgo identificado. La misma que se realiza indicando los niveles de probabilidad y el impacto.
3. **Mitigación:** Implica formular y seleccionar acciones para el tratamiento del riesgo, planificar e implementar el tratamiento del riesgo y evaluar su eficacia.
4. **Monitoreo:** Consiste en el seguimiento de la implementación de las medidas a ser adoptadas para evitar, reducir, transferir o retener el riesgo y acciones orientadas a prevenir o reducir la probabilidad o severidad de las consecuencias originadas por el riesgo fiscal.

Artículo 23.- Refrendo

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

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia y progresividad

Lo dispuesto en el inciso 1 del párrafo 15.3 del artículo 15 es de aplicación a partir del Año Fiscal 2019 para las entidades públicas de los Poderes Legislativos y Ejecutivo. A partir del

Año Fiscal 2020 corresponde también su aplicación al Poder Judicial y a los Organismos Constitucionalmente Autónomos señalados en el numeral ii del literal a. del inciso 1 del artículo 3.
Lo dispuesto en el inciso 2 del párrafo 4.2 del artículo 4, los incisos 5, 6, 7, 8, 9, 11, 14 y 17 del párrafo 5.2 del artículo 5, los incisos 5 y 7 del párrafo 6.2 del artículo 6, los artículos 10, 11 y 14, el párrafo 16.5 del artículo 16, el párrafo 17.5 del artículo 17, los artículos 18 y 19, 21 y 22 y el uso de la Declaración Jurada establecida en el inciso 4 del artículo 20 se implementa progresivamente conforme se establece mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.
Las demás disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo se encuentran vigentes desde el día siguiente de su publicación.

Segunda.- Proceso de racionalización de cuentas bancarias

La Dirección General del Tesoro Público implementa un proceso de racionalización de cuentas bancarias, cualquiera sea su modalidad o finalidad, o tipo de moneda, que las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces así como los pliegos de los Gobiernos Locales, mantienen en el Banco de la Nación y en otras entidades del Sistema Financiero Nacional, para la administración de Fondos Públicos.
El indicado proceso comprende la autorización para abrir nuevas cuentas y el cierre de las cuentas bancarias vigentes, conforme a los procedimientos y plazos que la indicada Dirección General establece. Asimismo, el proceso de racionalización incluye a las cuentas bancarias de las citadas entidades y a las cuentas de la Dirección General del Tesoro Público cuya apertura haya sido autorizada por norma legal expresa y que hayan cumplido su finalidad.
La Dirección General del Tesoro Público está autorizada a acceder a la información de movimientos y saldos de las cuentas bancarias que las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como los pliegos de los Gobiernos Locales, mantienen en el Banco de la Nación y en otras entidades del Sistema Financiero Nacional, para la administración de Fondos Públicos para cuyo efecto la entidad solicitante de la autorización debe instruir a la entidad bancaria correspondiente para el mencionado acceso, en la forma y plazos que establece la indicada Dirección General.

Tercera.- Adecuación de convenios de administradoras de tributos

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo 15.2 del artículo 15, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y las demás administradoras de tributos, adecúan los convenios vigentes a que se contrae el artículo 55 del Código Tributario, en el plazo y la forma que determine la Dirección General del Tesoro Público.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Transitoriedad

En tanto se implemente lo dispuesto en el segundo párrafo de la Primera Disposición Complementaria Final, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por la Ley N° 28693, en la parte correspondiente.

Segunda.- Deducción de los Recursos Directamente Recaudados

Durante el Año Fiscal 2019, la Dirección General del Tesoro Público está autorizada a deducir de la recaudación de las entidades del Poder Judicial y de los Organismos Constitucionalmente Autónomos el monto que excede el límite que fija la Dirección General de Presupuesto Público mediante decreto supremo, con cargo al saldo acumulado de sus Asignaciones Financieras que mantienen en la CUT, en base a la información de la Dirección General de Presupuesto Público.
Cuando el saldo acumulado de las indicadas Asignaciones Financieras no sea suficiente para cubrir el importe correspondiente, al solo requerimiento de la Dirección General del Tesoro Público, la respectiva entidad deposita el monto diferencial a favor de la cuenta que determina la citada Dirección General, dentro de los treinta días de su notificación.
Tratándose de fondos depositados bajo determinada modalidad o tipos de instrumentos financieros conforme a la normatividad vigente, el depósito a la cuenta que determina la Dirección General del Tesoro Público se efectúa al vencimiento de los plazos establecidos en los correspondientes términos contractuales, dentro de las veinticuatro horas de efectivizada su percepción, incluidos los intereses generados a partir de la recepción de la mencionada notificación.
Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se establecen

las disposiciones que se estimen pertinentes para la mejor aplicación de lo dispuesto en la presente disposición.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogatoria

Derógase la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

CARLOS OLIVA NEYRA
Ministro de Economía y Finanzas