



FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

INFERENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
EN LA GESTIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021

Línea de investigación:

Herramientas informáticas para una gestión eficiente y transparente

Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público

Autor:

Quispe Ccahuay, Enrique

Asesor:

Ibarra Fretel, Walter

(ORCID: 0000-0003-4276-5389)

Jurado:

Kojachi Guizado, Alejandro Emilio

Ibarra Fretell, Walter Gregorio

Paredes Iparraguirre, Javier Eduardo

Lima - Perú

2022

Referencia:

Quispe, E. (2022). *Inferencia del sistema integrado de administración financiera en la gestión del fondo fijo para caja chica en la sede central del Ministerio de Cultura, período 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Federico Villarreal]. Repositorio Institucional UNFV. <https://repositorio.unfv.edu.pe/handle/20.500.13084/6448>



Reconocimiento - No comercial - Sin obra derivada (CC BY-NC-ND)

El autor sólo permite que se pueda descargar esta obra y compartirla con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se puede generar obras derivadas ni se puede utilizar comercialmente.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



Universidad Nacional
Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

**INFERENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
EN LA GESTIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021**

Línea de investigación:

Herramientas informáticas para una gestión eficiente y transparente

Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público

Autor:

Quispe Ccahuay, Enrique

Asesor:

Ibarra Fretel, Walter

(ORCID: 0000-0003-4276-5389)

Jurado:

Kojachi Guizado, Alejandro Emilio

Ibarra Fretell, Walter Gregorio

Paredes Iparraguirre, Javier Eduardo

Lima- Perú

2022

Dedicatoria

A mi querida y añorada familia.

Agradecimiento

A mi asesor, revisores y jurados

Muchas gracias

Índice

Carátula	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de tablas	vii
Resumen	ix
Abstract.....	x
I. Introducción	1
1.1. Descripción y formulación del problema.....	1
1.1.1. Descripción del problema	1
1.1.2. Formulación del problema	4
1.1.2.1. Problema general.....	4
1.1.2.2. Problemas específicos.....	4
1.2. Antecedentes.....	4
1.2.1. Antecedentes nacionales	4
1.2.2. Antecedentes internacionales	18
1.3. Objetivos	23
1.3.1. Objetivo general	23
1.3.2. Objetivos específicos.....	23
1.4. Justificación.....	24
1.5. Hipótesis.....	25
II. Marco teórico	26
2.1. Bases teóricas sobre el tema de investigación.....	26
2.1.1. Sistema integrado de administración financiera.....	26
2.1.2. Gestión del fondo fijo para caja chica	32

2.1.3.	Plan Contable Gubernamental.....	43
2.1.4.	Normas Internacionales d Contabilidad para el Sector Público.....	45
2.1.5.	Control Interno Gubernamental	47
2.2.	Marco conceptual.....	49
2.2.1.	Conceptos del Sistema integrado de administración financiera.....	49
2.2.2.	Conceptos de Gestión del fondo fijo para caja chica	52
2.3.	Ministerio de Cultura	60
2.3.2.	Base Legal.....	62
2.3.3.	Competencias compartidas del Ministerio:.....	66
2.3.4.	Funciones exclusivas:	66
III.	Método	69
3.1.	Tipo y nivel de investigación.....	69
3.1.1.	Tipo de investigación.....	69
3.1.2.	Nivel de investigación	69
3.1.3.	Método del estudio	69
3.1.4.	Diseño del estudio	70
3.2.	Ámbito temporal y espacial.....	70
3.2.2.	Ámbito espacial.....	70
3.3.	Variables.....	71
3.3.2.	Operacionalización de las variables	71
3.3.3.	Definición operacional de las variables.....	72
3.4.	Población y muestra.....	73
3.4.1.	Población.....	73
3.4.2.	Muestra de la investigación.....	73
3.5.	Instrumentos	74

3.6. Procedimientos	75
3.7. Análisis de datos	75
3.8. Consideraciones éticas	76
IV. Resultados	77
4.1. Análisis e interpretación de los resultados de la investigación.....	77
4.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de la variable independiente..	77
4.1.2. Análisis e interpretación de los resultados de la variable dependiente.....	80
4.2. Contrastación de hipótesis de la investigación	84
4.2.2. Contrastación de las hipótesis específicas	85
4.2.2.1. Contrastación de la hipótesis específica a).....	85
4.2.2.2. Contrastación de la hipótesis específica b).	87
4.2.2.3. Contrastación de la hipótesis específica c)	88
V. Discusión de resultados	91
5.1. Discusión del resultado de la variable independiente	91
5.2. Discusión del resultado de la variable dependiente	91
VI. Conclusiones	92
VII. Recomendaciones	93
VIII. Referencias bibliográficas	94
IX. Anexos	101
Anexo A: Matriz de consistencia	101
Anexo B: Instrumento de encuesta.....	102
Anexo C: Validación del instrumento de encuesta.....	106

Índice de tablas

Tabla 1 Variables y dimensiones	71
Tabla 2 Operacionalización de variables, dimensiones e indicadores	72
Tabla 3 Definición operacional de las variables	72
Tabla 4 Distribución de la población	73
Tabla 5 Detalles de la muestra.....	74
Tabla 6 Distribución de la muestra	74
Tabla 7 El SIAF constituye una herramienta informática	77
Tabla 8 Es necesario una adecuada implementación y desarrollo del SIAF	77
Tabla 9 El personal debe estar pendiente y capacitado para el SIAF	78
Tabla 10 El registro administrativo comprende el compromiso, devengado y girado	78
Tabla 11 El registro contable debe tener en cuenta el reconocimiento y medición.....	79
Tabla 12 Es necesario aplicar el control permanente.....	79
Tabla 13 Es necesario aplicar el control contable del Fondo Fijo de Caja Chica	80
Tabla 14 La gestión del Fondo Fijo para Caja Chica comprende un proceso	80
Tabla 15 Las Normas del Fondo Fijo para Caja Chica ayudan a su gestión	81
Tabla 16 Las normas sobre el Fondo Fijo para Caja Chica son de diversos niveles	81
Tabla 17 Los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica son diversos	82
Tabla 18 Los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica	82
Tabla 19 Es necesario aplicar el control previo.....	83
Tabla 20 Es necesario aplicar el control posterior	83
Tabla 21 Correlación entre las variables de la hipótesis general	84
Tabla 22 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis general	85
Tabla 23 Correlación entre las variables de la hipótesis específica a).....	86
Tabla 24 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica a)	86

Tabla 25 Correlación entre las variables de la hipótesis específica b).....	87
Tabla 26 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica b).....	88
Tabla 27 Correlación entre las variables de la hipótesis específica c).....	89
Tabla 28 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica c).....	89

Resumen

La tesis denominada: Inferencia del sistema integrado de administración financiera en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura, período 2021; es un aporte académico y profesional, cuyo problema se ha identificado en la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura. Esta problemática se expresa en la siguiente pregunta: ¿Cómo el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura? Ante la problemática se propone la solución a través de la formulación de la hipótesis: El Sistema Integrado de Administración Financiera se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura. Asimismo, este trabajo se ha orientado al siguiente objetivo: Determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura. El trabajo concluye que el Sistema Integrado de Administración Financiera infiere en alto grado en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Palabras clave: Sistema Integrado de Administración Financiera; gestión del fondo fijo para caja chica y Sede Central del Ministerio de Cultura.

Abstract

The thesis called: Inference of the integrated financial administration system in the management of the fixed fund for petty cash at the Central Headquarters of the Ministry of Culture, period 2021; it is an academic and professional contribution, whose problem has been identified in the management of the Fixed Fund for Petty Cash at the Central Headquarters of the Ministry of Culture. This problem is expressed in the following question: How can the Integrated Financial Administration System infer in the management of the fixed fund for petty cash at the Headquarters of the Ministry of Culture? Faced with the problem, the solution is proposed through the formulation of the hypothesis: The Integrated Financial Administration System is inferred to a reasonable degree in the management of the fixed fund for petty cash at the Headquarters of the Ministry of Culture. Likewise, this work has been oriented to the following objective: To determine the way in which the Integrated Financial Administration System will be able to infer in the management of the fixed fund for petty cash in the Central Headquarters of the Ministry of Culture. The work concludes that the Integrated Financial Administration System infers to a high degree in the management of the fixed fund for petty cash in the Central Headquarters of the Ministry of Culture.

Keywords: Integrated Financial Administration System; management of the fixed fund for petty cash and Headquarters of the Ministry of Culture.

I. Introducción

En la presente sección se abordará la descripción y formulación del problema, para profundizar ello se dispone de 16 antecedentes nacionales y 6 antecedentes internacionales, seguidamente el objetivo general y 3 objetivos específicos, asimismo la justificación e hipótesis.

1.1. Descripción y formulación del problema

1.1.1. Descripción del problema

El problema se ha identificado en la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Pese al gran esfuerzo que realizan directivos como trabajadores; sin embargo, el Fondo Fijo para Caja Chica, por diferentes motivos no cuenta con las condiciones de seguridad que impidan la sustracción o deterioro del dinero; ni se mantiene preferentemente en una caja de seguridad. En algunos casos los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica se utilizan sin tener en cuenta las normas de los Sistemas de Administración Financiera del Sector Público, ni aplica el principio de eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, así como no se tiene en cuenta los criterios de austeridad y racionalidad del gasto público.

El monto asignado para cada partida de gasto a efectuar no se hace teniendo en consideración las limitaciones y restricciones a que pudieran estar sujetas según lo establecido en las normas para procedimientos de pago. No se cumplen los procedimientos y plazos para la adecuada rendición de cuentas, de acuerdo a lo establecido en la NGT-05: Uso del Fondo para pagos en efectivo y NGT-06: Uso del Fondo para Caja Chica aprobadas mediante Resolución Directoral N°026 80 EF/77.15

La reposición del Fondo Fijo para la Caja Chica no es oportuna y algunas veces no se hace mediante solicitud escrita que formulara el custodio del fondo, tan pronto el dinero en efectivo descienda a niveles no menores al 50% del monto asignado que haga necesaria su

habilitación. Cuando se lleva a cabo la reposición la misma no se lleva a cabo dentro de las 72 horas de recibida la solicitud de reposición. El monto para construir o reponer el Fondo Fijo para la Caja

Chica, no necesariamente se otorga mediante cheque girado a nombre del responsable titular o suplente que se encuentre a cargo en ese momento.

El Requerimiento de egresos provisionales con cargo a la Caja Chica en algunos casos no se efectúa a través del formato “Recibo Provisional”.

Debido a las múltiples funciones la Oficina de Tesorería no supervisa que se constituya un solo Fondo Fijo para Caja Chica por Fuente de Financiamiento ni verifica verificar que las reposiciones de la parte asignada a los órganos del Ministerio de Cultura, sean hasta por los importes aprobados en la resolución de constitución.

Los responsables Titulares y Suplentes del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica, pese a tu tecnicismo y profesionalismo no pueden asegurar que el lugar en el que se custodien los Fondos Fijos de Caja Chica tenga las condiciones necesarias que impidan su sustracción ni revisan y verifican adecuadamente los documentos que sustenten el gasto antes de su cancelación, especialmente si los emisores de los comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, recibos por honorarios ticket de máquina registradora, etc.) se encuentran en condición de activo y habido ante la SUNAT. Tampoco, mantienen actualizado el registro y archivo de los documentos cancelados ni presentan las rendiciones de cuenta en forma oportuna, para su reembolso, con la documentación detallada, ordenada y foliada, mediante el formato “Rendición del Fondo Fijo para Caja Chica”.

El uso de la Caja Chica, por diferentes motivos, no se destina únicamente para la atención de gastos menores y urgentes, para la adquisición de bienes y servicios que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados. El monto máximo para cada pago con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica, en

algunos casos excede del veinte por ciento (20%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT). En el caso de viáticos no programados, la rendición no se ciñe a los plazos y disposiciones de la Directiva sobre la Asignación de Viáticos vigente. La Movilidad Local con gastos del Fondo fijo, no cumple estrictamente los procedimientos establecidos.

El responsable del Fondo Fijo para Caja Chica algunas veces no coloca el sello “PAGADO” y la fecha del pago en los comprobantes de pago, y los mismos tampoco cuentan con la firma y sello del Jefe del órgano o de la unidad orgánica ríndente y ni el sello de Control Previo de la Oficina de Contabilidad.

La Oficina de Contabilidad por sus diferentes funciones en ocasiones no lleva a cabo la revisión de los documentos que sustentan las rendiciones de cuenta de gastos provisionales y definitivos, es decir, los comprobantes de pago (Facturas, Boletas de Venta, Recibos por Honorarios Electrónicos, tickets, etc.). Ni lleva a cabo aleatoriamente verificaciones respecto a la veracidad de los mismos, sea in situ o a través de la página web de la SUNAT, entre otros medios de comprobación.

Los responsables titulares o suplentes del Fondo Fijo para Caja Chica en algunos casos se olvidan de realizar las retenciones de renta de cuarta categoría (8%) y de Impuesto General a las Ventas (3%) y tampoco proceden a depositar el importe retenido en la cuenta de tributos del Ministerio de Cultura en el Banco de la Nación N° 068-235278.

El responsable titular del fondo fijo para Caja Chica, algunas veces no utiliza el formato “Libro auxiliar de Caja”, el cual además no mantiene actualizado diariamente, porque por sus distintas funciones no re0gistra ni lleva a cabo el control de la apertura, rendición de cuentas, reposiciones, así como de todos los importes recibidos por apertura o reposición, ni detalla el número de comprobantes de pago, así como las rendiciones de cuenta liquidadas y por tanto no se puede demostrar el saldo correspondiente.

La Oficina de Contabilidad por sus diferentes funciones no efectúa arqueos inopinados

en forma periódica, sobre la totalidad de los fondos encargados. Tampoco ocasionalmente no elabora el informe sobre la ejecución trimestral y anual de dicho fondo, y tampoco los hace de conocimiento de la Oficina General de Administración

El Fondo Fijo para Caja Chica en ocasiones no es liquidado durante los quince (15) primeros días del mes de enero de cada año fiscal, y el saldo que resulte de la liquidación no se depositara en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente utilizando formato T6.

1.1.2. Formulación del problema

1.1.2.1. Problema general.

¿Cómo el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

1.1.2.2. Problemas específicos.

a) ¿Cómo la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

b) ¿Cómo los procedimientos de registro administrativo y contable podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

c) ¿Cómo el control del registro administrativo y contable podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

1.2. Antecedentes

1.2.1. Antecedentes nacionales

Villalba (2019) en su Tesis: Análisis de las estrategias de desarrollo e implementación de los Sistemas Integrados de Administración Financiera SIAF-SP en Latinoamérica; considera que:

En Latinoamérica los Sistemas de Información de Administración Financiera (SIAF) empezaron a constituirse principalmente a partir de los años ochenta, sobre todo comouna

forma de mejorar el registro y el control del gasto público en respuesta a las crisis fiscales y macroeconómicas de ese momento. Actualmente los SIAF continúan siendo predominantes en la región, y han evolucionado en cuanto a su rol y a su contribución a los procesos de modernización de la gestión financiera pública y a la mejora de la calidad del gasto público.

Las iniciativas para realizar mejoras en los SIAF de los distintos países de América Latina se enmarcan en la necesidad de una actualización funcional y tecnológica de la mayor parte de los actuales sistemas de administración financiera, además se requiere fortalecer los procesos y las funciones tradicionales como la gestión presupuestaria, contable, de tesorería y deuda pública. Comienzan a sumar demandas para incluir mayores capacidades de interoperación entre sistemas asociados a la gestión financiera y para incorporar en forma creciente información sobre desempeño, metas y resultados de las iniciativas financiadas por el presupuesto público. También se observa una demanda incipiente de los organismos de control para mejorar las funcionalidades requeridas para sus tareas.

Se ha realizado un análisis del estudio presentado por el Banco Mundial sobre 87 proyectos de Sistemas de Información de Administración Financiera (SIAF) en 51 países financiados por este Banco, por un total de más de US \$2 200 millones, de los cuales US \$938 millones fueron para la adquisición de soluciones de tecnología de información y comunicaciones (TIC). Este estudio presenta la experiencia del Banco Mundial con este tipo de operaciones de inversión que incluyen sustancialmente componentes de TIC, con el fin de compartir los logros y retos observados y que estos sirvan como guía para mejorar la implementación de proyectos futuros. Construido en base a literatura sobre SIAF existente y nuevos datos disponibles

Chambergó (2017) en su Tesis: La aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera y la evaluación del Presupuesto por Resultados en las Municipalidades de Lima Sur de Lima Metropolitana; considera que:

El objetivo de la investigación que se expone fue presentar la incidencia de la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y la Evaluación del Presupuesto por Resultados (PPR) en la Municipalidades de Lima Sur en Lima Metropolitana, las Municipalidades relacionadas a la investigación fueron: Las Municipalidades Distritales de Villa María del Triunfo, Villa El Salvador y San Juan de Miraflores, todas estas miembros de la Mancomunidad de Lima Sur. El tipo de investigación fue explicativo y el método utilizado ha sido ex post facto, debido a que los hechos ya sucedieron. La población en estudio, estuvo constituida por 15 personas entre profesionales y técnicos que se desempeñan en las Áreas de Administración y Presupuesto de la Municipalidades mencionadas.

La estadística de prueba para probar las hipótesis propuestas fue la prueba ji cuadrado corregida por Yates, ya que más del 20% de las celdas que contienen las frecuencias esperadas de la tabla son menores a cinco (5), lo que obliga a la combinación de celdasadyacentes para finalmente obtener una tabla 2x2. La estructura del trabajo, comprende el estudio de los aspectos teóricos, planteamiento del problema, interpretación de los resultados y la contrastación de la hipótesis, presentando las conclusiones y recomendaciones.

Jácome (2017) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera y su relación con la gestión financiera en la oficina general de administración del ministerio de comercio exterior y turismo, 2017; considera que:

La finalidad de desarrollar la investigación es determinar la relación entre el sistema integrado de administración financiera con la gestión financiera en la oficina general de administración del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 2017; a fin de conocer la implicancia e importancia del SIAF en los resultados de la gestión financiera en la entidad, es decir si los procesos que se ejecutan y en el sistema influyen o no en la gestión financiera que se realiza. Para el desarrollo de la investigación se aplicó el método empírico, midiendo las variables con preguntas cerradas, empleando la escala de Likert, para el procesamiento de la

información se utilizó el programa estadístico SPSS V. 24 y Excel versión 2016. El tipo de estudio es no experimental de diseño correlacional, la recopilación de datos se realizó a través de la técnica de la encuesta, utilizando como instrumento el cuestionario a una muestra de 50 trabajadores para las dos variables de estudio.

Entre los resultados obtenidos se evidencio que sistema integrado de administración financiera en relación con la gestión financiera del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo en el 2017, presento un Coeficiente de Pearson $r=0,71$, el cual es interpretadouna correlación directa, alta y significativa, lo que da a conocer la importancia del manejo eficiente y responsable del sistema lo que permitirá mejorar la gestión financiera en función a los recursos públicos del Ministerio.

Ramos (2017) en su Tesis: Impacto de la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) en la planificación y ejecución presupuestal en la MunicipalidadDistrital de Santa; considera que:

El estudio nace de la problemática actual generalizada donde los gobiernos locales no vienen utilizando los recursos financieros asignados, que en muchos casos devuelven los fondos al fisco, dejando de hacer obras elementales en perjuicio de sus comunidadeslocales. Sin embargo, sabemos que por mandato del gobierno peruano se ha dispuesto se implemente el Sistema Integrado de Administración Financiera en los 1834 gobiernos locales a nivel nacional. Pero, la mayoría de estos gobiernos locales no cuentan con el área u Oficina de Planificación y Presupuesto y con una OCI eficiente. Por lo que, el presente trabajo de investigación intenta determinar la incidencia del SIAF- SP – Gobierno Local en la planificación y mejoramiento del proceso de ejecuciónpresupuestario en la Municipalidad Distrital de Santa. Asimismo, para llevar a cabo el presente estudio, se ha considerado el período 2006-2010, teniendo en cuenta para el análisis, la información histórica documentaria de la Municipalidad Distrital de Santa.

Para el presente estudio, se ha considerado el método descriptivo- analítico- sintético.

Y, para el análisis se han tomado todos los elementos relacionados y la información documentaria de la Municipalidad Distrital del Santa. Dentro de los hallazgos, podemos resaltar que la implementación del SIAF, permite mejorar la planificación financiera, uso de recursos financieros y acortar los tiempos de transmisión entre la formulación- ejecución presupuestaria municipal y el Ministerio de Economía y Finanzas. Esto, evidentemente, a nivel local ha dinamizado la gestión financiera del Concejo Distrital de Santa

Huaraca (2018) en su Tesis: Competencias del personal administrativo en el uso del SIAF y su influencia en la gestión pública, en la Municipalidad Provincial de Pasco Y Municipalidad Distrital de Yanacancha, 2016; considera que el trabajo se realizó pensando en el impacto que está generando en la Administración Pública el uso de esta herramienta, y la manera de cómo está optimizando tiempo-Costo en el manejo de los recursos asignados por el gobierno central, así mismo la efectividad en el control concurrente y recurrente que se viene aplicando en los Gobiernos Locales. Creemos que el presente trabajo es una contribución al bagaje de conocimientos, así como satisfacer expectativas a todos los que interesan del control financiero, en cuanto a lo completo de su contenido, a la profundidad del procedimiento o al énfasis temático. Esta investigación es importante en la actualidad las instituciones públicas, están obligadas a realizar todos sus procedimientos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), lo cual nos permitirá conocer los resultados que se están logrando en el control tanto administrativo y financiero con la implantación de este sistema en la municipalidad provincial de Pasco y Municipalidad Distrital de Yanacancha.

Después de haber realizado la investigación correspondiente a través de encuestas y entrevistas a los trabajadores y funcionarios de las áreas de contabilidad, administración y finanzas, de las Municipalidades mencionadas. Se concluye que al efectuar el análisis el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera, es de obligatoriedad para todos los organismos públicos, según lo dispuesto en el Art. 10° de la ley 21812, Ley Marco de la

Administración Financiera del Estado, que el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF incide de manera positiva en la Gestión Pública Municipal ya que el uso de este sistema, fortalece las competencias y capacidad administrativa, hace más fácil, dinámica, eficaz, eficiente y transparente la el registro, utilización de los recursos financieros con los que cuentan ambas entidades de gobierno Local.

Así mismo se pudo conocer que las actitudes que muestran los trabajadores administrativos no son las más adecuadas frente a la integración de recursos en la Municipalidad Provincial de Pasco y la Municipalidad Distrital de Yanacancha ya que existe celo profesional, limitando la capacidad de aprendizaje del equipo en su conjunto e integración con otras áreas del gobierno local. Se observó una comunicación interpersonal de los trabajadores administrativos fría, poco comunicativo, de desinterés, no comprometido frente a la Interrelación del talento humano en la Municipalidad Provincial de Pasco y la Municipalidad Distrital de Yanacancha debido a la condición laboral de los trabajadores en la operatividad de las funciones.

Sosa (2018) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y los estados financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016; considera que:

El propósito fue establecer la relación entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016. El tipo de investigación es básica y de diseño no experimental y correlacional. La muestra se conformó con 36 servidores públicos que laboran en Oficina de Contabilidad y Control Previo de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación. Para la recolección de datos el cuestionario de Sistema Integrado de Administración Financiera y el cuestionario de Estados Financieros respectivamente, los cuales fueron validados en su contenido mediante el juicio de expertos y valorados su confiabilidad mediante el coeficiente

alfa de Cronbach, resultado valores de 0,878 y 0,910 respectivamente. Los resultados muestran una correlación significativa y alta ($Rho=0,893$; $p<0.05$), entre las variables Sistema Integrado de Administración Financiera y estados financieros.

La conclusión obtenida es que el sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) se relaciona significativamente con los estados financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación Lima 2016.

Nieto (2018) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el Sector Público en el Perú y Latinoamérica, considera que la Tesis desarrollada tuvo como objetivo general determinar si el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) produce un impacto significativo en la gestión financiera/presupuestal en el sector público.

Se investigaron temas muy puntuales relacionados con la implementación y manejo del SIAF-SP y la forma como esto influye en los resultados de gestión financiera y presupuestal en el sector público; para determinar los problemas que vienen ocurriendo y la inminente necesidad de actualizar este sistema y de que sea usado eficientemente por los empleados del sector público en las diferentes dependencias a nivel nacional.

Durante la investigación, se consultó bibliografía vinculada con el SIAF a nivel local, nacional y regional (Latinoamérica), constituyendo así el marco teórico que marca las pautas para contrastar los resultados de la investigación.

La investigación fue de tipo descriptiva correlacional, y se aplicó un instrumento (encuesta) a un total de 65 personas, según la muestra calculada. Los principales resultados a los que se llegaron permiten indicar que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) produce un impacto significativo en la gestión financiera/presupuestal en el sector público; y eso se puede notar en el manejo de información integral que se administra a este sistema, la ejecución presupuestaria que se lleva a cabo por todas las dependencias a nivel

nacional y la contabilización de las diversas operaciones financieras.

López y Ricapa (2018) en su Tesis: Sistema integrado de administración financiera y su influencia en la gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya; señalan que el trabajo de investigación se enfocó en determinar la influencia del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya. El Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya maneja una contabilidad externa en la que está implantado el Sistema Integrado de Administración Financiera y por consiguiente sólo en esta área se realizan todas las fases de ejecución del gasto como son el Compromiso, Devengado, Girado y otras funciones propias del área. Por ese motivo en el Municipio no existe una adecuada División del Trabajo en las áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto con respecto a la aplicación del sistema, esto genera que la información procesada sea inoportuna, incoherente y a su vez que no se ejecute al 100% los recursos que se tienen asignados y por ende no se está cumpliendo con las metas institucionales, así mismo, existe mucha queja y disconformidad de parte de todas las áreas usuarias de la entidad.

La principal hipótesis de esta investigación con respecto al problema fue que el Sistema Integrado de Administración Financiera influye directamente en la Gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya.

La conclusión principal de la investigación es que el Sistema Integrado de Administración Financiera, permite a la Municipalidad un registro único de operaciones de ingresos y gastos en concordancia a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas. Y de la investigación se puede deducir que la correcta aplicación del sistema Integrado de Administración Financiera conlleva a una serie de beneficios para el manejo oportuno y confiable de toda la información presupuestal y financiera la cual influye directamente en la Gestión de la Municipalidad

Márquez (2018) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera y la

calidad de la información contable de la Cuenta General de la República del Perú. Periodos 2011 AL 2015; considera que:

La tesis identificó el problema en la calidad de la información de la Cuenta General de la República. Esta problemática se expresa en la siguiente pregunta: ¿En qué medida el SIAF impacta en la calidad de la información de la Cuenta General de la República? Ante la problemática, se propone la solución a través de la formulación de la hipótesis: El SIAF como instrumento de gestión facilita la calidad de la información de la Cuenta General de la República. Esta Tesis servirá para analizar los resultados de gestión que se tiene sobre el uso de los recursos financieros a través del SIAF y cómo se informa en la Cuenta General para conocimiento y beneficio de la población y del Estado mismo. Las rendiciones de cuentas elaborados de acuerdo a las normas contables y legales facilitan también la calidad y transparencia de la información de la Cuenta General de la República. Este trabajo se ha orientado al siguiente objetivo: Determinar el impacto del SIAF en la calidad de información de la Cuenta General de la República. La investigación es básica o pura; del nivel descriptivo, inductivo explicativo; se utilizó los métodos descriptivo e inductivo.

El resultado más importante es que el 95 por ciento de los encuestados acepta que el SIAF impacta en la calidad de la información contable de la Cuenta General de la República.

Quispe (2017) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y el desempeño laboral de los trabajadores administrativos del Hospital Santa Rosa De Puerto Maldonado, 2017; considera que esta investigación establece la relación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP) y el Desempeño Laboral en los trabajadores administrativos del Hospital Santa Rosa de Puerto Maldonado – 2017, conteniendo: planteamiento del problema, marco teórico, metodología, resultados y conclusiones de la Investigación. La orientación de la investigación es proponer al Gobierno una iniciativa de evaluar porque el personal administrativo del Hospital Santa Rosa de Puerto

Maldonado no está cumpliendo con sus obligaciones laborales.

La investigación es de tipo Mixta con énfasis Cuantitativo–Correlacional. Empleamos el cuestionario como instrumento, las cuales estuvieron aprobados por juicio de experto y el estadístico alfa de Pearson consiguiendo un índice de 0,849 para el instrumento Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP) y 0,807 para el Desempeño Laboral, demostrándose una alta fiabilidad del instrumento.

La población y muestra, fue conformada por todo el personal de las áreas correspondientes al sistema financiero que hacen un total de 48 trabajadores del Hospital Santa Rosa de Puerto Maldonado.

Se determinó la presencia una correspondencia reveladora de las variables estudiadas, alcanzando un coeficiente de correlación de Pearson de 0.523, lo que equivale una correlación positiva media. El desarrollo de este trabajo responde la hipótesis proyectada: si existe relación entre el Sistema Integrado de Administración Financiera y el desempeño laboral del personal administrativos del Hospital Santa Rosa de Puerto Maldonado.

Mendoza (2018) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera en los procesos de gestión contable y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca; considera que la Universidad Nacional de Cajamarca debe demostrar una efectividad como entidad pública y en gran medida el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es vital para generar y mostrar de una manera confiable y eficiente la información que se requiere día a día y el registro de sus transacciones. Que se ven plasmadas en la Presentación de los Estados Financieros, con el debido control bien aplicado, garantizando la confiabilidad de la información incluida. Esta investigación se realizó en las Oficina General de Economía, en sus diferentes áreas de contabilidad, Tesorería y Abastecimientos. Luego de recabar la información se determinó que Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), no se da la debida importancia en los procesos de gestión contable y de control por ello no hay una viabilidad en

sus procesos de gestión. Por ello se pretende llegar a demostrar que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) facilita los procesos de gestión contable y de control de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Se concluye que el 95% de los encuestados considera que el sistema integrado de administración financiera es una herramienta para los procesos de gestión contable y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca; mediante el registro, al nivel de las Unidades ejecutoras, específicamente el registro administrativo (Fases compromiso, devengado, girado) y registro Contable (contabilización de las fases, así como notas contables); dicho registro contable requiere que, previamente, se haya realizado el registro administrativo.

Macochoa (2017) en su Tesis: Control interno y manejo de fondos de caja chica de la Unidad de Investigación Tutelar, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Madre de Dios, 2017; considera que la investigación plantea como problema ¿Cuál es la relación entre el control interno y el manejo de fondos de caja chica?, en ese sentido busca determinar la relación existente entre ambas variables, describiendo su comportamiento en la Unidad de Investigación Tutelar del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios; por lo que se hace un análisis de la teoría existente y a partir del cual se elaboran dos instrumentos consistentes en dos cuestionarios, uno para medir el comportamiento de la variable control interno y sus dimensiones con un total de 17 ítems y otro para evaluar el comportamiento de la variable manejo de fondos de caja chica con un total de 16 ítems, aplicándose a una muestra de 22 personas que son el total de los trabajadores de la institución.

El estudio es de tipo descriptivo, realizado bajo un enfoque cuantitativo, con diseño correlacional y transversal, ya que busca establecer la relación entre las variables de estudio en un solo momento; concluyendo que el nivel de correlación según el r de Pearson entre el control interno y el manejo de fondos de caja chica es de 0.140, es decir que existe relación positiva entre ambas variables, pero la relación es baja, teniendo a su vez un nivel de dependencia del

1.96% entre ambas variables.

A nivel descriptivo los resultados de manera independiente indican que el control interno de la Unidad de Investigación Tutelar del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios es inadecuado en un 100% y el manejo de fondos de caja chica es regular según la percepción de los trabajadores.

Rodríguez (2019) en su Tesis: La importancia del buen manejo del Fondo Fijo Ordinario y Judicial en una empresa de intermediación financiera y su impacto contable y tributario; considera que:

El trabajo tiene como base la experiencia profesional que se ha desarrollado en el área de contabilidad de la empresa DEF S.A.C. Su actividad, es la intermediación financiera. Por otro lado, la empresa hace uso de las cajas chicas para efectuar sus pagos urgentes, y si bien es cierto, los montos son menores, de forma global inciden en los resultados de la empresa; esto debido a que para el año 2018, eran más de 100 agencias con caja chica. Por ello, se ha creído conveniente analizar la importancia que tiene la caja chica en la empresa. Es así, que el objetivo del presente trabajo es analizar la importancia que tiene el contabilizar correctamente los comprobantes de pago en la caja chica y cómo impactan tributariamente en la empresa. Para ello, en el primer capítulo se explica los aspectos generales de la empresa; en el segundo capítulo, se explica el marco teórico de las cajas chicas, comprobantes de pago, etc.; el tercer capítulo, describe la experiencia en relación al problema y qué medidas se tomaron y finalmente, se describen las conclusiones. Cabe resaltar, que por temas de confidencialidad, para el caso del presente trabajo, se ha cambiado el nombre de la empresa.

Ureta (2017) en su Tesis: Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Público-Periodo 2015; considera que las Normas Generales del Sistema de Tesorería es el conjunto, de normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación con la administración durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera, con un enfoque

cuantitativo y paradigma positivista para describir y explicar cualquiera de su objeto. Según norma legal: Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Donde los Fondos Fijos es el conjunto de acciones que se desarrollan en la administración pública con la finalidad de planificar, organizar, los procedimientos, los registros, que se establecen para lograr cumplir las metas presupuestales de los recursos financieros, Se utilizó una metodología de tipo básico, nivel correlacional con un diseño no experimental transversal, hipotético-deductivo, donde se observó el problema, para ello se formuló las hipótesis y se realizó la prueba oportuna. La población y muestra fue de 118 trabajadores y se tomó una muestra de 86 trabajadores de fondos fijos del ministerio público. En relación a los instrumentos de recolección de datos han pasado por los filtros correspondientes, cada uno de ellos con 44 ítems y con cinco alternativas de respuestas. Los resultados de la investigación, se realizaron mediante el análisis descriptivo de las variables y el análisis inferencial para conocer el nivel de correlación mediante la prueba de Rho de Spearman, verificando el cumplimiento de los objetivos y rechazando la hipótesis nula.

Se llegó a la conclusión que la aplicación Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Ministerio Publico durante el periodo 2015 han cumplido eficientemente el 55.8% y un 68,6% siendo correcto en el manejo de fondos fijos por dimensiones relacionados con responsabilidad, ejecución, control por el personal que labora en esta área; situación se ve reflejado en la Gestión (2015).

Fernández (2018) en su Tesis: Diseño de procedimiento de manejo de fondos de obra y caja chica en la Empresa Abengoa Perú S.A; considera que:

Abengoa Perú S.A., por ser una empresa constructora presente a nivel internacional y nacional, cuenta con múltiples obras en ejecución en diversos puntos del país, las cuales necesitan de Fondos de obra y Caja chica para su operatividad, el adecuado uso de estos recursos garantiza la calidad de la obra, aminora los tiempos de ejecución produciendo más

rentabilidad a la empresa. Por ello La Jefatura de Administración y la Gerencia de Administración y Finanzas en caso de sede central y áreas y/o departamentos, son los responsables de designar al responsable de la custodia y manejo de la caja chica, para el caso de obras la gerencia del proyecto y el Jefe de Administración son los responsables de esta designación, la cual deberá recaer en el administrador de la obra.

El importe de la caja chica estará en función de la necesidad de la obra, el importe máximo a solicitar para caja chica es de S/. 15,000.00 de requerir un importe mayor se necesita autorización de la respectiva gerencia de operaciones (Civiles o electromecánicas) y Gerencia de Administración y Finanzas. Cada desembolso a pagar por caja chica deberá estar respaldado por un comprobante de pago. Los documentos que no cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de pago y por lo tanto no sean deducibles para el Impuesto a la Renta serán devueltos a la obra (responsable del manejo del fondo de obra) para que gestionen su devolución. Para el caso de Caja Chica de Sede Central el tope máximo por cada desembolso es de S/. 6500, para importes mayores en ocasiones excepcionales serán aprobadas por el jefe de Administración.

Para las Obras, cuando las necesidades de fondos no puedan ser cubiertos por caja chica se optará por aperturar un fondo de obra, el cual deberá ser aprobado por la Gerencia de Operaciones, el Gerente del Proyecto, el jefe Administrativo y la Gerencia de Administración y Finanzas, el responsable del manejo del fondo de obra será el administrador de obra, cabe indicar que la obra maneje, caja chica o fondo de obra, solo uno de los dos. Las rendiciones de caja chica y fondos de obra se deben enviar al departamento de Administración-Sede Central en físico y debidamente ingresadas en el portal-sap antes del 12:00 m de los días martes de cada semana, para que puedan ser reembolsadas los días viernes. Los reembolsos de caja chica se realizarán los días viernes de cada semana, siempre y cuando se haya cumplido con el procedimiento.

Ramos (2019) en su Tesis: Aplicación de las normas generales de tesorería y su relación con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Azángaro PERIODOS 2017- 2018; recuperada de la investigación titulada Aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su relación con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Azángaro periodos 2017 – 2018, se ha considerado como objetivo general determinar la relación entre la aplicación de las Normas Generales de Tesorería y el Manejo de Fondos

Públicos en la Municipalidad Provincial de Azángaro periodos 2017 – 2018. Por lo que se tuvo que proponer dentro del proceso de ejecución del proyecto un tipo de estudio no experimental donde en ningún momento de se modifica el comportamiento de las variables de investigación; y también se consideró un diseño de investigación descriptivo correlacional.

La población de investigación está comprendida por la Municipalidad Provincial de Azángaro periodos 2017-2018, y la muestra de estudio para el trabajo de investigación fue conformada por la unidad de tesorería de la Municipalidad Provincial de Azángaro; habiendo utilizado un muestreo no probabilístico. Para optar la recolección de documentos se utilizó el método de la encuesta y el mecanismo para el buen desarrollo de la investigación. Después de lograr finalizar la presente investigación se llegó al siguiente resultado, se considera que se ha logrado determinar que la relación entre la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Azángaro periodos 2017-2018, es significativa y buena, esto de acuerdo a la contrastación realizada utilizando el estadístico de Spearman que indica un nivel de significancia bueno de 0,742. Asimismo, se ha podido determinar que la relación es directa ya que a mayor nivel de aplicación de las normas generales en tesorería se tendrá mayores niveles de manejo de fondos públicos.

1.2.2. Antecedentes internacionales

Montero (2019) en su Tesis: Análisis del uso de sistema de información contable en las Instituciones Públicas del Cantón Esmeraldas; considera que el estudio está enfocado en el uso

de los sistemas de información contable en las instituciones públicas del cantón Esmeraldas. La metodología desarrolló un diseño no experimental, con un enfoque cuanti-cualitativo, de tipo transversal, descriptivo, y método analítico observacional, para ello se manejó el instrumento de encuesta, entrevista y ficha de observación a una población finita de siete instituciones públicas, permitiendo obtener los siguientes resultados que evidencian que el balance de comprobación de sumas y saldos y el estado de situación financiera son los más utilizados al momento de necesitar realizar un análisis financiero de la Institución y así poder tomar las decisiones, con el fin de generar un bienestar financiero para las instituciones públicas. Concluyendo que en las instituciones públicas para poder tomar decisiones se utilizan los reportes presupuestarios de economía- insumo y eficiencia. Lo que establece la aplicación de procedimientos para seguir los lineamientos implementados por el Estado, es decir, la gestión por resultados, orientada hacia objetivos y por lo tanto la eficiencia como insumo utilizado para el desarrollo de los proyectos institucionales.

Albarado y Galindo (2019) en su Tesis: Análisis de la ejecución presupuestal y verificación del registro contable de los ingresos y gastos de ocho Municipios de Boyacá durante la vigencia 2016; considera que el presupuesto municipal, es un documento normativo que permite estimar ingresos y que obliga a efectuar solamente aquellos gastos y pagos previstos en cada uno de los rubros programados para una vigencia fiscal que inicia el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Es así como La Contraloría General de Boyacá en aras de garantizar y establecer el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia y equidad de sus actuaciones, realiza la revisión de estas cuentas municipales. Este informe, muestra cuál ha sido el avance en cuanto a desarrollo, teniendo en cuenta como se ha ejecutado el presupuesto, igualmente permite conocer en que invierten, en qué gastan y cuál es la prioridad de los municipios a la hora de ejecutar los recursos asignados por la nación.

Fridman (2020) en su Artículo: El uso del Sistema Integrado de Administración

Financiera como instrumento de transparencia y control por la sociedad; considera que:

El estudio evalúa los sitios web de transparencia de los gobiernos de 18 países Latinoamericanos por medio de la búsqueda en Internet, con el propósito de identificar tres tipos de requisitos relacionados con: (i) la revelación del contenido de la gestión de las finanzas públicas, (ii) la disponibilidad de información histórica y oportuna; y (iii) su usabilidad y accesibilidad. El estudio también introduce dos temas para la discusión, relacionados con la Definición de estrategias de implementación de Portales de Transparencia de la GFP en países con pocos recursos y con la calidad de información revelada. En las conclusiones se presenta las principales tendencias en cuanto a los sitios web de los países latinoamericanos evaluados.

Que concluye que el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera es un poderoso instrumento de transparencia y control por la sociedad que debe ser promovido y aceptado de tal modo que tenga la aplicabilidad correspondiente en los países latinoamericanos.

Sellán (2019) en su Tesis: Propuesta de creación de caja chica para el Restaurante Parrillada Cajape; considera que el ente está ubicado en el cantón Guayaquil, presenta deficiencias de control a nivel de los desembolsos del efectivo y sus respectivos registros contables. Esta situación provoca que se desconozca sus egresos reales, los mismos que son manejados por la caja general. Para el análisis de la situación se hizo uso de los tipos de investigación descriptiva, exploratoria y explicativa. Se determinó que la población afectada en la investigación es el área administrativa, a quienes se aplicó las técnicas como la ficha de observación y la entrevista. La conclusión a la que se llegó fue que el estado actual de los ingresos netos de Parrillada Cajape se encuentran vulnerables al hurto y a la fuga de efectivo, además de que si el restaurante es sometido a una auditoría tributaria presentaría el riesgo de ser sancionado. Como alternativa de solución de control de los gastos, se propone la creación de un Fondo de Caja Chica sustentado en políticas y procedimientos, los que revelarán resultados positivos para la empresa.

Guevara (2020) en su Tesis: Reglamento Interno para el manejo de caja chica de la Empresa Municipal “Montagua” del Cantón Montalvo; considera que:

El trabajo denominado Reglamento Interno para el Manejo de Caja Chica de la Empresa Municipal “Montagua” del Cantón Montalvo, parte de la necesidad que tiene el GADM de contar con instrumentos financieros legales que agilicen su gestión y efectivicen las políticas económicas y así evitar llamados de atención por parte de la Contraloría General del Estado. Su importancia radica en que la empresa pública no cuenta con un reglamento que permita establecer control de los desembolsos que realiza del efectivo de caja chica, que permita la eficiencia, correcta y pago de inmediato sin demora alguna, en las transacciones por compras de servicios, suministros o insumos.

Un reglamento conducirá a determinar una buena administración en el manejo del dinero, de forma rápida, sencilla y correcta, capaz de verificar que se cumplan los controles y obtener una mejor visión sobre su gestión.

Para la etapa de diagnóstico se utilizó básicamente herramientas como entrevistas y análisis de documentos existentes en la empresa, las que se aplicaron a una muestra de 28 funcionarios de la empresa. Los resultados arrojaron que era de suma importancia establecer un reglamento interno por las reiteradas observaciones hechas por la contraloría general de Estado ecuatoriano. La implementación del presente reglamento va a depender de la voluntad política del Alcalde y la predisposición de los actores institucionales involucrados en este proceso.

Para su validación se utilizó el método de expertos a través de profesionales especialistas en el área contable, quienes coincidieron en que el reglamento está técnicamente bien concebido y en función de las necesidades de la empresa

Colque (2018) en su Tesis: Elaboración de reglamentos internos de fondo rotativo y fondo fijo de caja chica para Emagua; considera que la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente

y Agua “EMAGUA”, por razones de necesidad y eficiencia ha establecido el uso del Fondo Rotativo para pagos mediante cheques a proveedores que no cuentan con el Registro de Beneficiario en el Sistema de Identificación Gubernamental de Empresas Públicas-SIGEP (beneficiarios que no son sujetos de pago por parte del Tesoro General de la Nación) y el uso del Fondo Fijo de Caja Chica para el pago en efectivo de gastos pequeños. Al respecto y por medio de la revisión preliminar así como por lo investigado inicialmente con los Servidores Públicos de EMAGUA, se han establecido las siguientes Deficiencias: EMAGUA no cuenta con los Reglamentos Internos para el manejo del Fondo Rotativo y el Fondo Fijo de Caja Chica, por tanto, no implementó hasta el momento el Fondo Rotativo y Fondo Fijo de Caja Chica, existiendo la ausencia de los Procedimientos pertinentes que deben ser aprobados por el Titular de la Entidad, o por quién se designe, con los posibles Riesgos de Identificación de Responsabilidades por la Función Pública debido a incumplimientos de las Disposiciones Legales Vigentes.

A solicitud de la Gerencia Administrativa Financiera de EMAGUA, se elaboró los Reglamentos Internos para el manejo del Fondo Rotativo y del Fondo Fijo de Caja Chica para EMAGUA, con el apoyo de la Administración de EMAGUA estableciendo los Procedimientos para el manejo y control de estos Fondos. El Fondo Rotativo y el Fondo Fijo de Caja Chica, forman parte del Sistema de Tesorería y Crédito Público y ésta a su vez se constituye en la síntesis de la Gestión Financiera Gubernamental; por ser la que administra y regula el Flujo de Fondos del Estado e interviene en su Equilibrio Económico y Monetario; teniendo a su cargo la Responsabilidad de: Determinar la cuantía de los Ingresos Tributarios y no Tributarios (Programación Financiera); captar Fondos (Recaudación); pagar las Obligaciones del Estado (Procedimiento de Pago), otorgar Fondos o pagar la adquisición de bienes y servicios en el Sector Público, recibir y custodiar los Títulos y Valores pertinentes.

Las Normas de Control Interno para el Sistema de Tesorería y Crédito Público, tienen

el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los Fondos y Valores Públicos y por ende de reducir los Riesgos de Identificación de Responsabilidad por la Función Pública debido a las transgresiones o incumplimientos de las Disposiciones Legales.

Por ser estas Normas de Aplicación en las Entidades que administran Fondos del Tesoro Público y en cumplimiento del Artículo 27 de la Ley N°1178 “Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales”, promulgada el 20 de Julio de 1990, que indica lo siguiente: “Cada Entidad del Sector Público elaborará en el marco de las Normas Básicas dictadas por los Órganos Rectores, los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la Máxima Autoridad de la Entidad la Responsabilidad de su implantación” y en cumplimiento a otras Leyes y Normas Gubernamentales. Para la elaboración del presente Trabajo, se utilizó por analogía las Normas Específicas para los Sistemas de Administración y Control Interno basado en la Ley N° 1178.

Con el objetivo de que los Administradores de EMAGUA, mediante la Formulación y Aprobación de Políticas y Procedimientos específicos, plasmados en los Reglamentos Internos de Fondo Rotativo y Fondo Fijo de Caja Chica, aseguren que el uso de los Recursos Públicos sea consistente con las Disposiciones establecidas en las Leyes y Reglamentos, además de concordante con las Normas relacionadas con la Gestión Gubernamental.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

1.3.2. Objetivos específicos

a) Establecer la forma como la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de

Cultura.

b) Determinar el modo como los procedimientos de registro administrativo y contable podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

c) Establecer la manera como el control del registro administrativo y contable podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación metodológica

Este trabajo se justifica por cuanto ha identificado el problema en la gestión del fondo fijo para caja chica y sobre la misma se tiene la solución correspondiente; y además sobre problema y solución se han formulado los problemas, objetivos e hipótesis del trabajo de investigación, e incluso han servido de base para el marco teórico del trabajo.

1.4.2. Justificación teórica

En este trabajo se tratan dos importantes teorías como es el Sistema Integrado de Administración Financiera; y la gestión del fondo fijo para caja chica; que serán la base para determinar los antecedentes, bases teóricas, marco conceptual e incluso la definición de términos del trabajo de investigación.

1.4.3. Justificación práctica

Este trabajo tiene justificación práctica por cuanto mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera se busca inferir positivamente en la gestión eficiente y efectiva del fondo fijo para caja chica del Ministerio de Cultura.

1.4.4. Justificación social

El trabajo tiene justificación social en el sentido que permite una adecuada interrelación social con diferentes personas que se relacionan con el Sistema Integrado de Administración Financiera y el fondo fijo para caja chica de la Sede Central del Ministerio de

Cultura.

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis general

El Sistema Integrado de Administración Financiera se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

1.5.2. Hipótesis específicas

a) La implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

b) Los procedimientos de registro administrativo y contable se infieren en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

c) El control del registro administrativo y contable se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

II. Marco teórico

2.1. Bases teóricas sobre el tema de investigación

2.1.1. *Sistema integrado de administración financiera*

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2020) el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Si toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas.

El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs).

El registro, al nivel de las UEs, está organizado en 2 partes:

- 1) Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y
- 2) Registro Contable (contabilización de las Fases, así como Notas Contables).

El Registro Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada Fase, pero no es requisito para el registro de la Fase siguiente. A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación pues el Contador participa en el proceso.

El concepto de Registro Único que se aplica en el SIAF está relacionado con la simplificación del registro de las UEs de todas sus operaciones de gastos e ingresos y el envío de información a los Órganos Rectores: Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP), Dirección General de Tesoro Público (DGTP); y Contaduría Pública de la Nación (CPN).

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2020) las Unidades Ejecutoras (UEs) sólo pueden registrar sus Girados en el SIAF cuando han recibido las Autorizaciones de Giro de parte del Tesoro Público. En base a estos Girados la DGTP emite las Autorizaciones de Pago, las que son transmitidas al Bancode la Nación (BN), cuyas oficinas a nivel nacional

pagan sólo aquellos cheques o cartasódenes cargadas en su Sistema, afectando recién en ese momento la cuenta principal del Tesoro Público.

En verdad, más allá que luego tenga que intervenir el Tesoro Público para la Autorización de Pago, el Girado registrado por la UE termina en el BN, por lo que podríamos decir que los equipos SIAF que operan en las UEs son como terminales del Tesoro Público para realizar el proceso de Pago a través del BN.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2020) a partir de enero de 1999 el SIAF se ha constituido en un Sistema Oficial de registro de las operaciones de Gasto e Ingreso de las UEs, sustituyendo diversos registros y reportes de la DNPP, la DGTP y la CPN. Cada mes las UEs reciben, a través del SIAF, su Calendario de Compromisos (CALCOM) elaborado por la DNPP.

Las UEs registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación.

En el Ciclo de Gasto las UEs registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado.

En el Ciclo de Ingreso, las UEs registran las Fases de Determinado y Recaudado.

Las operaciones de gastos, ingresos y otras, complementarias, son contabilizadas utilizando la Tabla de Operaciones (TO SIAF), matriz que relaciona los Clasificadores Presupuestales con los Cuentas del Plan Contable Gubernamental. Estos registros son procesados por el Sistema, permitiendo la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios exigidos por el Ente Rector Contaduría Pública de la Nación (CPN) en el marco de la elaboración de la Cuenta General de la República. Cabe señalar que, 29 Pliegos (109 UEs) realizaron el Cierre Contable 1999 a través del Módulo Contable SIAF.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2020):

Son ventajas del SIAF, proporciona a los Órganos Rectores información oportuna y

consistente; permite obtener reportes consistentes de estados presupuestales, financieros y contables. Permite un seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases; proporciona una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado. Pone a disposición de la CPN, información para la elaboración de la Cuenta General de la República. Permitirá la obtención de los reportes COA para SUNAT. Pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, información de detalle, reduciendo los requerimientos de reportes y mejorando la capacidad de Control en oportunidad, cobertura y selectividad. Contribuye a una mejor asignación de recursos y toma de decisiones.

Las entidades del Sector Público pueden consultar los datos registrados en la Base de Datos Central del SIAF, esto según su área de responsabilidad y nivel de acceso.

Para Farías y Pimenta (2020) expresa que la gestión de las finanzas gubernamentales requiere que las entidades públicas adopten prácticas estandarizadas para el registro de ingresos y gastos y para el manejo del flujo de recursos financieros. Además de un marco normativo e institucional adecuado, la estandarización de estos procedimientos usualmente demanda herramientas tecnológicas que apoyen la ejecución de diversas funciones administrativas relacionadas con la gestión de los recursos financieros gubernamentales. Algunas de estas funciones se basan en procesos de trabajo repetitivos y requieren el procesamiento de un gran número de transacciones, que deben llevarse a cabo en un tiempo limitado y que se hallan dispersas geográficamente.

En este contexto aparecen los SIAF, que se difunden en varios países del mundo, con énfasis particular en ALC. Un SIAF es un “aplicativo computacional que integra funciones financieras clave y promueve eficiencia y seguridad en la gestión de datos y la generación de informes financieros integrales.

Es decir, los SIAF son sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros necesarios para registrar los fondos públicos recaudados y aplicarlos a la

concreción de los objetivos del sector público. De esta forma, los SIAF hacen viable el presupuesto público, la ejecución de los pagos de tesorería y el almacenamiento de registros contables y financieros. Además, permiten la generación de reportes y confieren eficiencia, seguridad y mayor transparencia a la gestión de los recursos públicos.

La mayoría de los SIAF de la región se basa en un modelo más o menos estándar pero adecuado a la realidad de cada país. Esto se debe en parte a que los SIAF de los distintos países se constituyeron bajo condiciones políticas, económicas e institucionales similares, aunque en algunos casos fueron complementados con las visiones de las empresas o de los grupos de consultores que intervinieron en su diseño.

Según la Organización RC Consulting (2019) el SIAF es un sistema modular que procesa la información institucional. Al respecto se tiene los siguientes módulos: Módulo Administrativo; Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace; Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF; Módulo Contable; Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP); Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP); Módulo de Deuda Pública; Módulo de Formulación; Módulo de Proceso Presupuestarios – MPP y Módulo SIAFFONDO – Área. El SIAF contendrá la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto en virtud de la programación del compromiso anual, el cual una vez aprobado se registra en el sistema para reservar el crédito presupuestal y llevar a cabo las acciones posteriores de ejecución financiera del proyecto de inversión.

De este modo el SIAF representa una herramienta vital para que el estado realice la formulación presupuestal y lleve a cabo los proyectos y programas de inversión pública a través de una toma de decisiones acertadas con base fundamentada en datos y registros financieros transparentes detallados y oportunos.

Según la Organización RC Consulting (2019):

Es cada vez más común que los SIAF promuevan la integración o interoperabilidad con

otros sistemas y funcionalidades administrativas, como compras y contrataciones, administración de pagos al personal, administración de bienes, inversiones públicas y administración tributaria. Esta integración puede constituirse en módulos integrados al SIAF mismo, pero lo más común es la interoperabilidad con otros sistemas auxiliares de información con las Compras y contrataciones; Administración de pagos al personal; Administración de Bienes; Inversiones Públicas y Administración Tributaria

Según la Organización RC Consulting (2019):

Respecto del Uso del SIAF para el proceso de Ejecución Presupuestal (Certificación y Aprobación del Compromiso Anual), se tiene que: La ejecución presupuestaria está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

El Estado, en cumplimiento de sus funciones debe garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto concargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal.

Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. Todo lo anterior se hace con el fin de dar cumplimiento a cabalidad a los proyectos de inversión que se planifiquen en virtud del presupuesto que se quiere aprobar.

Se requiere una serie de pasos esenciales para la solicitud y aprobación de la certificación del crédito presupuestario y la adjudicación del compromiso anual del presupuesto, para ello es necesario la utilización de los módulos SIAF:

Según el Instituto Sudamericano de Capacitación Profesional-ISCP (2020):

El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF –

RP), es un sistema de registros únicos del uso de los recursos públicos y de uso obligatorio por todas las entidades del Estado. En ella se registra toda información de Ingresos y Gastos de la institución, también ofrece reportes y estados de gestión importantes para el control concurrente y toma de decisiones, indistintamente su manejo es requisito necesario para las personas que trabajan en áreas de Administración, Logística, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y otros que forman todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso de la información del expediente hasta la realización del pago al proveedor. Todos los datos registrados en el SIAF son transferidos al Ministerio de Economía y Finanzas.

Uso obligatorio y finalidad: Según el Artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1436, El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF – RP) es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

El SIAF-RP tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, garantizando la integración de la información que administra. El SIAF – RP se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

El SIAF RP es un sistema informático que incorpora en sus procesos de registro la normativa legal vigente de los sistemas administrativos de la gestión pública.

Sistemas y unidades orgánicas encargadas de su gestión: El Sistema Nacional de Presupuesto Público – (Oficina de Presupuesto); Sistema Nacional de Tesorería – (Oficina de Tesorería); Sistema Nacional de Endeudamiento Público – (Oficina de Presupuesto); Sistema Nacional de Contabilidad – (Oficina de Contabilidad); Sistema Nacional de Abastecimiento – (Oficina de Logística); Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – (Oficina de Proyectos de inversión) u la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – (Oficina

de Recursos Humanos)

Por tanto, las instituciones públicas en las convocatorias CAS para los puestos administrativos, solicitan profesionales con previa certificación en el manejo del SIAF, puesto que además de estar capacitados para registrar operaciones en el SIAF conocen la normativa legal actual.

Es importante porque allí se registran información de Ingresos y Gastos de la institución, también brinda reportes y estados de gestión valiosos para el control concurrente y toma de decisiones, asimismo su manejo es requisito obligatorio por las personas que trabajan en las áreas de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad, Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso del expediente hasta el pago al proveedor.

Son módulos del SIAF; Módulo Administrativo; Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace; Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF; Módulo Contable; Módulo de Proceso Presupuestarios; Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP); Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP); Módulo de Deuda Pública y Módulo de Formulación

2.1.2. Gestión del fondo fijo para caja chica

Según el Ministerio de Cultura (2021) y según la Directiva 001-2020 OGA/MC: Directiva para la administración de fondo fijo para la caja chica de la Unidad Ejecutora 001 – Ministerio de Cultura para el año 2020; el Fondo para Caja Chica, es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento para ser destinado a gastos menores que demanden su cancelación inmediata, o que por su finalidad y características puedan ser debidamente programados. Deberá contar con las condiciones de seguridad que impidan la sustracción o deterioro del dinero; y se mantendrá preferentemente en una caja de seguridad.

Los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica se utilizan considerando las normas de los

Sistemas de Administración Financiera del Sector Público, el principio de eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, así como los criterios de austeridad y racionalidad del gasto público, denegándose la atención de cualquier requerimiento que no se ajuste a lo antes señalado.

La Oficina de Tesorería será la encargada de preparar la documentación necesaria que se requiera para su apertura o modificación, debiendo elevar el proyecto de Resolución Directoral, a la Oficina General de Administración.

El monto de apertura del Fondo Fijo para Caja Chica y los importes asignados a cada órgano o unidad orgánica, podrán ser modificados durante el presente año fiscal, previo informe favorable de la Oficina de Contabilidad, que verificara su ejecución de gasto y evaluara la necesidad de cada área solicitante, en función a su plan Operativo Institucional aprobado.

Según el Ministerio de Cultura (2021) los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Administración General, en ubicaciones distintas a la Sede Central a nivel nacional, solicitaran oportunamente ante la oficina General de Administración, la designación o modificación de los responsables titulares y/o suplentes del manejo del Fondo Fijo para la Caja Chica debiendo indicar: a) Nombre y Apellidos: b) Documento de identidad (DNI) y c) Modalidad de contratación laboral (Decretos Legislativos N° 276,728 o 1057).

El responsable titular y suplente de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, deberá de conocer los conceptos básicos de las Normas Generales de Tesorería N° 5 y 6 (NGT), así como también cumplir con presentar la “Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas” en los plazos y conforme a lo establecido en la ley N° 27482 y el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM – Reglamento de la Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del estado, así como , la Resolución de Contraloría N° 174-2002-cg, sus normas complementarias y modificatorias.

El responsable suplente se hará cargo del Fondo Fijo para Caja Chica en situaciones de

inasistencias del responsable titular del fondo, por fortuito, impedimento físico, por enfermedad, accidente o uso del descanso físico por vacaciones. No podrán ser responsables del manejo o parte del fondo: i) El Tesorero y ii) Los responsables y/o directores de los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.

Según el Ministerio de Cultura (2021) la apertura del Fondo Fijo para Caja Chica se autorizará mediante Resolución Directoral de la Oficina General de Administración, la cual debe contener: a) El Nombre del funcionario y/o servidor encargado de su administración, uso y custodia en la Sede central y en las Direcciones Desconcentradas de Cultura de la Unidad Ejecutora 001: Administración General; b) El monto total del Fondo Fijo para Caja Chica; c) Fuente de Financiamiento; d) Estructura Funcional Programática; e) Dependencia a la que se asigna los fondos; f) El monto máximo de cada pago en efectivo; g) El monto asignado para cada partida de gasto a efectuar teniendo en consideración las limitaciones y restricciones a que pudieran estar sujetas según lo establecido en las normas para procedimientos de pago y en la presente Directiva; h) Procedimiento y plazos para la adecuada rendición de cuentas, de acuerdo a lo establecido en la NGT- 05: Uso del Fondo para pagos en efectivo y NGT-06: Uso del Fondo para Caja Chica aprobadas mediante Resolución Directoral N°026 80 EF/77.15

Los montos asignados para gastos que se realicen estarán sujetos a las normas presupuestadas y de austeridad vigentes, teniendo en cuenta la correcta utilización del Clasificador del Gasto Público.

La reposición oportuna del Fondo Fijo para la Caja Chica se hará mediante solicitud escrita que formulara el custodio del fondo, tan pronto el dinero en efectivo descienda a niveles no menores al 50% del monto asignado que haga necesaria su habilitación.

La Oficina General de Administración procederá a autorizar la reposición del Fondo Fijo para la Caja Chica dentro de las 72 horas de recibida la solicitud de reposición, siempre

que se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello y el expediente de solicitud se encuentre conforme y con el visto bueno del área de Control Previo de la Oficina de Contabilidad.

Para la apertura y reposición del Fondo Fijo para Caja Chica, la Oficina de Contabilidad gestionara ante la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la Certificación de Crédito Presupuestario señalando la fuente de financiamiento, el clasificador del gastoy el monto a certificarse.

El monto para construir o reponer el Fondo Fijo para la Caja Chica, se otorgara mediante cheque girado a nombre del responsable titular o suplente que se encuentre acargo en ese momento.

Según el Ministerio de Cultura (2021) el Requerimiento de egresos provisionales con cargo a la Caja Chica se efectúa a travésdel formato “Recibo Provisional” según el Anexo N° 01 de la presente Directiva, el cual será autorizado por el Director General de la Oficina General de Administración para el caso de la Sede Central y por los directores en el caso de las direcciones desconcentradas de Cultura, previo visto bueno y sello del responsable del área usuaria.

El Director General de la Oficina General de Administración, ante situaciones contingentes o emergencias debidamente justificadas, podrá aprobar gastos definitivos (reembolsos) con cargo la Caja Chica de la sede Central, por los siguientes conceptos: artículos menores, combustible, movilidad, peaje, constancia de pago de derechos administrativos, constancia de pago de gastos bancarios o financieros; emitidos de conformidad con lo establecido por el reglamento de comprobantes de pago, y con declaración jurada, en el caso de gastos que se ejecuten en lugares que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos.

Según el Portal Ecotec (2021) el fondo fijo de caja chica es un monto permanente y

renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados. Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables. El manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente.

El Fondo rotativo: institucional, proyectos y programas. Son valores fijos asignados para el cumplimiento de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta bancaria. Dichos fondos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron asignados; la cuenta bancaria será cerrada una vez cumplido el propósito para el que fue creada. Estos fondos deben restringirse al mínimo posible; su reposición se realizará a base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro. La emisión del cheque o la nota de crédito cuando se trate de transferencia, constituyen los únicos documentos para el registro contable de los desembolsos del fondo.

Fondos a rendir cuentas: Constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de una actividad específica, serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados.

Los valores concedidos a las servidoras y servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación, en el interior o en el exterior del país, se contabilizarán en la cuenta "Anticipo de viáticos y subsistencias". El correspondiente descargo se registrará con la liquidación definitiva, acompañando

obligatoriamente los comprobantes de hospedaje (factura), los boletos o comprobantes emitidos por las empresas de transportación aérea o terrestre y el informe de comisión; debitando la cuenta del anticipo. Por ningún motivo dichos anticipos serán contabilizados directamente como gastos de gestión.

Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo. Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

Según Westreicher. (2021) la caja chica es el conjunto de efectivo de una empresa destinado a cubrir requerimientos extraordinarios y urgentes en el corto plazo, normalmente de pequeños montos. Es decir, la caja chica es un fondo que servirá para poder solventar gastos de emergencia que no están programados en el presupuesto de la compañía, y que no pueden ser pagados con un cheque o a crédito. La idea es poder disponer de los fondos de caja chica ante gastos imprevistos, sin necesitar la aprobación de la gerencia. Sin embargo, estos egresos deben justificarse y suele requerirse el respectivo comprobante de pago. Otro asunto a tomar en cuenta es que la caja chica es custodiada usualmente por un empleado, al que denominaremos cajero. Este rendirá cuentas a la gerencia por la gestión de los fondos.

Asimismo, es importante recalcar que la caja chica no puede ser utilizada libremente, ni por el empleado ni por los gerentes de la compañía. El importe de esta caja chica, además, es renovable cada cierto tiempo, manteniéndose un monto mínimo fijado por la organización.

Gastos financiados con la caja chica: Entre los gastos que se financian con la caja chica encontramos principalmente: a) Dietas y viajes: Presupuesto que se asigna a un empleado para realizar un viaje, en este caso, por motivos de actividad laboral; b) Movilidad: Gastos necesarios para cubrir el traslado de los trabajadores, a fin que puedan cumplir con la labor que les demanda la empresa; c) Materiales de oficina: Con la caja chica podrían adquirirse artículos

de escritorio como papelería, tinta para impresiones y otros; d) Botiquín: Adquisición de medicinas y otros elementos con los que la empresa debe contar para atender emergencias de salud; e) Reparaciones: Puede ser que sea necesario realizar el mantenimiento de las instalaciones o de alguna maquinaria necesaria para el funcionamiento de la firma.

Caja chica y flujo de efectivo. Para mantener un saldo en caja chica sin endeudarse es necesario que la empresa genere un flujo de caja positivo. Esto quiere decir que no solo es importante obtener un margen de rentabilidad por la actividad comercial, sino asegurar el ingreso de efectivo a la organización. Para entenderlo mejor, supongamos que una firma realiza ventas que generan rentabilidad. Sin embargo, si una parte importante de estas operaciones fueron dadas a crédito y existen dificultades para cobrar, la compañía podría tener problemas para ingresar dinero y mantener fondos en una caja chica, al menos que se endeude para disponer de efectivo.

Según el Portal Solo Contabilidad (2020) un buen sistema de control interno del efectivo demanda que los desembolsos se hagan mediante la emisión de un cheque bancario. Conforme a este sistema, es necesario tener una cantidad real de efectivo disponible para usos en caso de emergencia o para erogaciones tan pequeñas en importe que pagarlas con cheque sería del todo impráctico. Para este propósito se debe diseñar un sistema de Fondo Fijo, Caja Chica, etc. cuyo funcionamiento implica la vigencia de un Reglamento de Administración de estos recursos, que básicamente debe contener, entre otros, los siguientes elementos: a) Procedimientos para la autorización, control y presentación de los descargos de los fondos administrados, por parte de los custodios; b) Responsabilidad del personal encargado de la custodia y administración de los fondos; c) Señalamiento de los tipos de gasto a efectuarse con estos fondos; d) Limitaciones al monto de gasto permitido con estos recursos; e) Sanciones por incumplimiento en los montos, tipo de gasto, frecuencia de descargo, etc.

Según el Portal Perú Contable (2021) se denomina caja chica de fondo fijo al monto

que está destinado a abastecer las solicitudes de pequeñas cantidades por los gastos “menudos” de una Empresa. Es un libro voluntario que no necesita legalizarlo. Mediante un memorándum autorizado por el gerente se designa un monto determinado.

El importe de este libro es renovable, se liquida lo que se ha gastado y se reembolsa automáticamente por el mismo importe gastado, para que se mantenga siempre con el monto fijado según el memorando, por eso se llama fondo fijo. Este fondo estará a cargo de un cajero, este fondo debe ser cuidado celosamente en su utilización, debiendo ser gastado en los fines y propósitos de la empresa. Se hace el arqueo en cualquier momento y de manera sorpresiva, debe ser arqueado ya sea por el Gerente, Administrador o Contador. Se puede utilizar un libro contable o también los movimientos son controlados en formatos especiales llamados Voucher, conjuntamente con los comprobantes, sustentando su autenticidad. La transferencia en forma resumida cada quincena o fin de mes recibe el nombre de centralización.

Tal y como se indicó anteriormente, la caja chica es un fondo en efectivo que se utiliza para realizar pagos por sumas pequeñas y que además se cataloguen como “urgentes”. De esta manera se puede apreciar que la implementación de una caja chica en una organización es vital para que ésta pueda satisfacer los gastos que por su naturaleza y premura se justifica el desembolso inmediato del dinero; y que por circunstancias especiales no pueda ser cancelado mediante cheque.

Según Guzmán (2020) el Fondo Fijo de Caja es un sistema muy práctico y consiste en mantener una cantidad de efectivo inalterable que se repone periódicamente en relación a los gastos que necesariamente deban pagarse en efectivo. Aunque estos gastos no se hacen con cheque, el importe total sí puede ser cubierto con un cheque.

Exposición en el balance general: La cuenta caja chica, caja menor o fondo fijo, se expone en Balance General en el grupo del activo subgrupo disponibilidades y su saldo es deudor.

Al crear un fondo fijo de caja se emite un cheque a favor del encargado del fondo, quien aparecerá como deudor en la contabilidad hasta que no se cancele el fondo. Por lo tanto, la cuenta no tendrá movimiento porque los pagos se registran a través de la cuenta de cheques del banco.

El cheque se emite a favor del encargado del fondo quien lo hace efectivo y restablece de esta manera su fondo. El registro contable se hace con el cheque, cargando las cuentas que afectan los comprobantes, liquidados con crédito a la cuenta del banco. Los pagos menores que las entidades realizan se deben pagar en efectivo. La forma de facilitar el control del efectivo para cubrir estos pagos menores es a través del establecimiento de un fondo fijo de caja, también llamado caja chica, de donde se hacen los pagos en efectivo y antes de agotarse el fondo se reembolsan a través de un cheque. Es conveniente establecer el monto máximo de pagos en efectivo, de conformidad a las necesidades específicas de cada ente económico en particular.

Su control es muy sencillo, porque el encargado tendrá dinero o comprobantes que, sumados, deben tener el monto del fondo. El monto del fondo deberá ser el necesario para cubrir las necesidades de operación, considerando el tiempo que se requiere para efectuar el reembolso, y recibir el efectivo sin que se agote su monto. Durante el tiempo que no se modifique su monto la cuenta no tendrá movimiento. Esta cuenta constituye un activo corriente, en realidad es el más corriente y el más líquido de todos los activos.

Descripción de la operación de un fondo de caja menor: Como se dijo anteriormente un control interno adecuado del efectivo exige que todos los ingresos se depositen en el banco y que todos los desembolsos se hagan por medio de cheques. No obstante, en todo negocio se hace necesario mantener un pequeño fondo en efectivo para poder atender los pequeños desembolsos. Como por ejemplo se puede citar la compra de materiales de escritorio, gastos de movilidad, servicio de té y otros menores. El control interno sobre estos pequeños pagos por caja chica puede lograrse mejor a través de un fondo de caja menor. Si se tuviera que hacer cheques para estos gastos sería algo inconveniente, consumiría tiempo y sería costoso en

relación con los valores involucrados.

Establecimiento de un fondo de caja chica: La creación de un fondo de caja chica se hace mediante giro de un cheque por una suma cerrada tal como Bs. 1.500 ó 2.000 etc. que alcance para cubrir los pequeños desembolsos que se tienen que pagar en efectivo y durante un periodo de dos o tres semanas. Este cheque se cambia en el banco y el dinero se mantiene a mano en una pequeña caja metálica o en un cajón con llave en el escritorio. A medida que se van efectuando los pagos por caja menor, la persona que maneja el fondo debe llenar un comprobante de caja menor para cada uno de los desembolsos. El comprobante de caja menor muestra la fecha, el valor pagado, el concepto del gasto y la firma de la persona que recibe el dinero. Siempre que se haga un pago por caja menor se debe preparar un comprobante por el valor del desembolso.

Por tanto la caja menor debe contener siempre dinero y/o comprobantes los cuales una vez sumados, deben dar un total igual al valor asignado al fondo.

La persona que maneja el fondo de caja menor debe estar advertida que de vez en cuando se le harán conteos sorpresivos y que es personalmente responsable de mantener el fondo intacto en todo momento. El manejo descuidado de caja menor ha constituido a menudo el primer paso hacia el descubrimiento de grandes desfalcos, en consecuencia, no debe permitirse el mal uso de los fondos de caja menor.

Reembolso de caja menor: Suponga que el 01 de junio se estableció un fondo de caja menor de Bs. 2.000, y que se hicieron pagos por un total de Bs. 1.740.95 de ese fondo durante las siguientes dos semanas. Puesto que los Bs. 2.000 originalmente asignados al fondo están casi agotados, es necesario proceder a reembolsar el fondo. Reembolsar un fondo de caja menor significa reemplazar la cantidad de dinero que se ha gastado, para así restablecer el fondo por el valor inicial. Se gira un cheque pagadero al fondo de caja menor, por el valor exacto de los desembolsos, es decir Bs. 1.740.95. Este cheque se cobra y se coloca el dinero en la caja

del fondo. Los recibos de caja menor (comprobantes) que corresponden al total de esa cantidad se perforan para evitar que sean utilizadas de nuevo y que se presenten, como respaldo de otra solicitud de reintegro. El asiento de diario para registrar el cheque girado consiste en un débito a las cuentas de gasto que resulten afectadas al analizar los comprobantes de la siguiente forma: Observe que las cuentas de gasto se debitan cada vez que se reembolsa el fondo. La cuenta de Fondo de caja menor se debita únicamente cuando el fondo se establece por primera vez. Normalmente no se tendrán que hacer asientos en la cuenta fondo de caja menor después de haberse establecido este fondo, a menos que se cancele o se decida cambiar el valor inicial de Bs. 2.000. El fondo de caja menor por lo general se reembolsa al final de un periodo contable, aunque éste mantenga suficientes fondos, para que todos los comprobantes del mismo se carguen a la cuenta de gasto antes de que estas cuentas se cierren y se preparen los estados financieros.

Para Melara (2020) en esta ocasión hablamos del dinero en efectivo disponible en fondo de caja chica. Abordaremos cuál es su utilidad, el control interno y la contabilidad de este. El fondo de caja chica es una pequeña cantidad de efectivo que se mantiene fijo en las instalaciones de la empresa para pagar las necesidades menores de efectivo que no son prácticos pagar con cheques. Algunos ejemplos de estos pagos son: Reembolsos de suministros de oficina; Gastos de envíos; Gastos de viaje menores; Reembolso de gastode cafetería. Todos estos gastos se registran cuando se repone el fondo de caja. Pero esolo abordamos más adelante.

Manejo de la caja chica: Definir el proceso o control del fondo fijo en caja chica en una política es lo primero que se debe hacer. Así se cuenta con un procedimiento específico donde se especifique el uso de tal dinero. Se designa un depositario, cajero o custodio de caja chica. Esta persona será la responsable de mantener el fondo de caja chica y de la documentación de los desembolsos realizados y de conciliar el fondo de caja pequeña en el momento de su reposición.

Constitución del fondo de caja chica: Para establecer el fondo de caja chica se hace por medio de un cheque que representa la cantidad fija que asigna al cajero. El cheque se cobra y el dinero en efectivo se coloca en una caja de seguridad (gavetero) en el que organiza las denominaciones de billetes y monedas para mejor organización del fondo.

Uso del fondo (pago de gastos): El custodio de caja chica desembolsa dinero de caja del fondo a cambio de recibos relacionados con cualquier gasto menor como los ya citados en los ejemplos. Cuando se realiza un desembolso del fondo, se debe colocar un recibo en la caja chica. El recibo debe establecer el monto y la naturaleza del gasto.

Los recibos se conocen como vales de caja chica: En cualquier momento, los recibos más el efectivo restante deben ser iguales al saldo del fondo de caja chica (es decir, la cantidad de efectivo originalmente colocada en el fondo). Esto se hace a través de un arqueo de caja.

Reposición del fondo de caja chica: La reposición del fondo de caja chica significa que el cajero de caja chica solicita y recibe efectivo de la cuenta corriente de la compañía en una cantidad que devolverá el efectivo en caja a la cantidad mostrada en la cuenta del libro mayor Fondo en Caja Chica.

2.1.3. Plan Contable Gubernamental

Según la Dirección Nacional de Contabilidad Pública (2018) según la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01; modificada con RD 003-2019-EF/51.01; aprobó el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental es la herramienta de la contabilidad gubernamental permitirá mejorar de manera sustancial el registro y procesamiento de la información contable, así como la formulación de los reportes exigidos en las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República, las Cuentas Fiscales, las Cuentas Nacionales, el planeamiento, la fiscalización y el control, como también de los reportes de gestión que contarán con mayores niveles de desagregación y harán posible ampliar los niveles y la calidad del análisis contable como fundamento de la toma de decisiones, en las

Unidades Ejecutoras y Pliegos del ámbito del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el cual comprende al Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.

Para la correcta aplicación del Plan Contable Gubernamental en las entidades del Gobierno, es necesario observar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como las normas impuestas por el derecho y la jurisprudencia con incidencia contable.

Modalidades generales de empleo de las cuentas: A fin de permitir el registro detallado de las transacciones económico - financieras y presupuestarias de los entes del Gobierno, y la elaboración de los estados financieros y presupuestarios, debe observarse la dinámica prevista en cada una de las cuentas del Plan Contable Gubernamental. Las operaciones deberán ser registradas en las cuentas cuyo título corresponde a su naturaleza, sin establecer compensación entre éstas. Las entidades utilizarán las cuentas principales a cuatro dígitos y las que a más dígitos se precisan en la lista de cuentas del Plan Contable Gubernamental. Los códigos libres serán utilizados para implementar nuevas cuentas en el futuro, de acuerdo a las necesidades y el requerimiento de las entidades usuarias al Órgano Rector del Sistema Contable.

Sistema y registros de contabilidad: La contabilidad se lleva en idioma castellano y en moneda nacional (soles), según la técnica de la «Partida Doble». El registro de la información es único y de uso obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y se realiza a través del SIAF-SP, el mismo que constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración financiera del sector público. Todas las operaciones registradas en los libros principales y auxiliares deberán ser sustentadas con los documentos fuente, debidamente fechados y refrendados por los responsables. En casos excepcionales al no contar oportunamente con la

documentación sustentatoria, el registro contable correspondiente será autorizado por el Director General de Administración o quien haga sus veces, adjuntando finalmente el documento fuente correspondiente. Las transacciones financieras y presupuestarias deberán ser registradas contablemente en los libros principales; así como en los libros auxiliares normados en el Sistema Contable Gubernamental y otros registros que la entidad considere necesarios, para el mejor control de las operaciones y obtención de la información gerencial pertinente a sus necesidades.

2.1.4. Normas Internacionales d Contabilidad para el Sector Público

De acuerdo con la Dirección Nacional de Contabilidad (2021) la Resolución N° 010-2021-EF/51.01, aprueba las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, dichas normas son la base de efectivo anima a una entidad a revelar voluntariamente información con base de acumulación (odevengo), aunque sus estados financieros básicos sean preparados, no obstante, bajo labase contable de efectivo. Una entidad en el proceso de cambio de la base contable de efectivo a la de acumulación (o devengo) puede desear incluir revelaciones concretas sobre base de acumulación (o devengo) durante este proceso.

El estatus (por ejemplo, auditado o no auditado) y la ubicación de la información adicional (por ejemplo, en las notas a los estados financieros o en una sección suplementaria separada del informe financiero) dependerá de las características de la información (por ejemplo, fiabilidad e integridad) y de la legislación o regulaciones querigen la información financiera en una jurisdicción.

Las NICSP aplicarán como base de acumulación (o devengo) mediante el uso de disposiciones transitorias en ciertas normas. Cuando existan disposiciones transitorias, pueden conceder a una entidad tiempo adicional para el total cumplimiento de los requerimientos de una NICSP específica con base de acumulación (o devengo) o relajar algunos requerimientos cuando se aplican las NICSP por primera vez.

Una entidad puede en cualquier momento elegir adoptar la base contable de acumulación (o devengo) de acuerdo con las NICSP. Una vez decidido adoptar la base contable de acumulación de acuerdo con las NICSP, las disposiciones transitorias regirán durante el período disponible para hacer la transición. Al expirar las disposiciones transitorias, la entidad informa de total acuerdo con las NICSP de base de acumulación (o devengo).

Una entidad cuyos estados financieros cumplen con las NICSP hará una afirmación explícita e incondicional sobre este cumplimiento en las Notas. No debe describirse que los estados financieros cumplen con las NICSP, a menos que cumplan con todos los requerimientos de las NICSP. La NICSP 1 también requiere revelar en qué medida la entidad ha aplicado las disposiciones transitorias.

El Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público, establece los conceptos que han de aplicarse en el desarrollo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Guías de Prácticas Recomendadas (GPR) aplicables a la preparación y presentación de Informes Financieros con Propósito General (IFPG) de las entidades del sector público.

El principal objetivo de la mayoría de las entidades del sector público es prestar servicios al público, en lugar de obtener beneficios y generar una rentabilidad sobre el patrimonio a los inversores. Por consiguiente, el desempeño de estas entidades puede ser evaluado solo parcialmente mediante el examen de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo. Los IFPG proporcionan información a los usuarios a efectos de rendición de cuentas y toma de decisiones. Por ello, los usuarios de los IFPG de las entidades del sector público necesitan información para apoyar las evaluaciones de temas como: si la entidad proporciona sus servicios a sus representados de forma eficiente y eficaz; los recursos actuales disponibles para desembolsos futuros, y hasta qué punto existen restricciones o condiciones asociadas a su uso.

2.1.5. Control Interno Gubernamental

Según la Contraloría General de la República (2021) el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de sumejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

En este rubro se reúne una serie de normas relacionadas a los distintos tipos de control que ejerce tanto la Contraloría General de la República como los demás órganos del Sistema Nacional de Control. Cuando se mencione las siglas SNC, CGR y OCI, se entenderán referidas al Sistema Nacional de Control, a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control Institucional, respectivamente.

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. Así las normas de control interno, regulan el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales, así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción.

Organización del sistema de control interno: La adecuada implantación y

funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral. En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

(i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados; (ii) la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones; y (iii) la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes: a) Ambiente de control; b) Evaluación de riesgos; c)

Actividades de control gerencial; d) Información y comunicación; e) Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos

de mejoramiento.

2.2. Marco conceptual

2.2.1. Conceptos del Sistema integrado de administración financiera

Calendario de compromisos. Autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función de la cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento. Los calendarios de compromisos son modificados durante el año fiscal de acuerdo con la disponibilidad de los fondos públicos.

Desembolso. Recursos provenientes de las operaciones de endeudamiento público y de administración de deuda. También comprende los recursos provenientes de donaciones.

Determinación del ingreso. Acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad, determinadas condiciones.

Ejecución financiera del ingreso y del gasto. Proceso de determinación y percepción o recaudación de fondos públicos y, en su caso, la formalización y registro del gasto devengado, así como su correspondiente cancelación o pago.

Ejecución presupuestaria directa. Ejecución presupuestal y financiera de las Actividades y Proyectos, así como de sus respectivos Componentes a cargo de la entidad pública con su personal e infraestructura.

Ejecución presupuestaria indirecta. Ejecución física o financiera de las Actividades y Proyectos, así como de sus respectivos Componentes, realizada por una entidad distinta a la de origen; sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una entidad privada, o con una entidad pública, sea a título oneroso o gratuito.

Ejecución presupuestaria. Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos

presupuestarios autorizados en los presupuestos.

Ejercicio contable. Periodo comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, al final del cual, debe realizarse el proceso de Cierre contable. No obstante, podrán solicitarse estados contables intermedios e informes complementarios, de acuerdo con la necesidad o requerimientos de las autoridades competentes, sin que esto signifique necesariamente la ejecución de un Cierre contable. Adicionalmente, podrán solicitarse estados contables o informes complementarios por periodos superiores a un año, para revelar el estado de avance de los planes de desarrollo.

Ejercicio presupuestario. Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

Emisión. Creación de un título-valor para ser colocado en el mercado bajo

Estimación del ingreso. Cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

Evaluación presupuestaria. Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público.

Gasto corriente. Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

Gasto devengado. Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra

sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria.

Gasto girado. Proceso que consiste en el registro del giro efectuado sea mediante la emisión del cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado.

Gasto pagado. Proceso que consiste en la efectivización del cheque emitido, la carta orden y la transferencia electrónica; se sustenta con el cargo en la correspondiente cuenta bancaria.

Gasto público. Conjunto de erogaciones que se realizan en el ámbito del Sector

Gasto social. Parte del gasto público destinado a financiar servicios sociales básicos para los individuos. Según la clasificación propuesta por las Naciones Unidas, son los gastos de educación, sanidad, seguridad social, vivienda y otros de similares características.

Gestión presupuestaria. Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Grupo genérico de gastos. Agrupa los gastos según su objeto, de acuerdo con determinadas características comunes.

Principio de integridad. Registro sistemático de la totalidad de los hechos financieros y económicos.

Principio de legalidad. Primacía de la legislación respecto a las normas contables.

Principio de oportunidad. Registro, procesamiento y presentación de la información contable en el momento y circunstancias debidas.

Principio de transparencia. Libre acceso a la información, participación y control ciudadano sobre la contabilidad del Estado.

Principio de uniformidad. Establecer normas y procedimientos contables para el

tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable.

2.2.2. Conceptos de Gestión del fondo fijo para caja chica

Según el Ministerio de Cultura (2021) la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica. La Oficina de Tesorería es la encargada de la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica de la Sede Central, para lo cual deberá supervisar que se constituya un solo Fondo Fijo para Caja Chica por Fuente de Financiamiento y verificar que las reposiciones de la parte asignada a los órganos del Ministerio de Cultura, sean hasta por los importes aprobados en la resolución de constitución.

Alta Dirección: Despacho Magistral, despacho Viceministeriales, secretaria general y Gabinete de Asesores.

Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica. Los montos asignados para gastos que se realicen estarán sujetos a las normas presupuestadas y de austeridad vigentes, teniendo en cuenta la correcta utilización del Clasificador del Gasto Público

Certificación del Crédito Presupuestario: Documento que garantiza el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, con cargo al presupuesto institucional autorizado para cada año fiscal, en función a la Programación de Compromisos Anual-PCA.

Comisiones de servicios con el Fondo Fijo. Cuando se realicen comisiones de servicios fuera de la jurisdicción de Lima Metropolitana, o en el caso de las Direcciones Desconcentradas de Cultura fuera de la Jurisdicción provincial, con retorno el mismo día, corresponde reconocer el monto de s/. 60.00 (sesenta y 00/100 soles) por concepto de alimentación y movilidad local. Cuando se haga uso de los vehículos oficiales de la entidad deberán únicamente el 50% del monto antes aludido para alimentación.

Comprobantes de Pago: Es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Para ser considerado como tal debe ser emitido y/o

impreso conforme a las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago. Entre los tipos de comprobantes tenemos a las facturas, recibos por honorarios electrónicos, boletas de venta, Liquidación de compras, ticket o cintas emitidas por máquinas registradoras, los documentos autorizados en el numeral 6 del artículo 4° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT, y otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitirán un adecuado control tributario y que expresamente se encuentren autorizados, de manera previa por la SUNAT.

Conciliación de saldos. El Saldo del Libro Auxiliar de Caja debe coincidir con el efectivo existente en Caja, el cual se consignará en el acta correspondiente, situación que será puesta en conocimiento de la Oficina General de Administración.

Correo electrónico. De existir observaciones las remitirá vía correo electrónico al responsable del fondo, otorgándosele un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para subsanarlas, de no ser así, se procederá a descontar el monto observado a fin de proseguir con el trámite de reembolso respectivo.

Custodia final de los documentos. La Oficina de Tesorería, será la encargada de la custodia final de los documentos de gastos del Fondo Fijo para Caja Chica.

Designación de los responsables del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica: Los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Administración General, en ubicaciones distintas a la Sede Central a nivel nacional, solicitaran oportunamente ante la oficina General de Administración, la designación o modificación de los responsables titulares y/o suplentes del manejo del Fondo Fijo para la Caja Chica.

Documentación Sustentatoria: Elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultados de una operación o transacción. La documentación sustentatoria, cuando se trata de rendiciones de cuenta, está constituida por comprobantes de pago que deben cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Comprobantes de

Pago, aprobado por la SUNAT y los recibos de movilidad local. Incluye además documentos internos y externos que requieren y autorizan el pago por caja chica.

Ejecución del Fondo Fijo para Caja Chica. El uso de la Caja Chica se destina únicamente para la atención de gastos menores y urgentes, para la adquisición de bienes y servicios que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados.

Entrega de recursos para el fondo fijo. La entrega de recursos con cargo al fondo fijo para caja chica, se harán únicamente mediante el formato “recibo provisional” autorizado de manera expresa por el Director General de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura del Ministerio. Los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de recibidos los recursos.

Finalidad de la norma sobre la administración del fondo fijo para caja chica. Regular el proceso de apertura, ejecución, rendición, reposición y cierre del Fondo Fijo para Caja Chica.

Fondo Fijo para Caja Chica: El Fondo para Caja Chica, es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento para ser destinado a gastos menores que demanden su cancelación inmediata.

Gastos con sustento técnico. Previa a la compra de repuestos y accesorios de equipos informáticos, conexos y vehículos, se deberá contar con informe técnico del área técnica competente que sustente el carácter de urgente.

Gastos de taxis. Los gastos por taxis, se harán efectivos hasta los importes señalados en el tarifario de Movilidad Local establecido en el Anexo N° 03 de la presente Directiva, para lo cual deberá contar con la autorización expresa del jefe inmediato, así como del Jefe de la Oficina de Tesorería.

Gastos notariales con Fondo Fijo. Se reconocerán los gastos notariales, registrales y tasas administrativas, así como también el servicio de mensajería, en los casos en que la

documentación a enviarse tenga plazos perentorios, debiéndose acreditar dicha situación.

Gastos por coffee break, desayunos, almuerzos y otros relacionados. Se autorizará la atención de gastos de coffee break, desayunos, almuerzos de trabajo, eventos y otras atenciones oficiales no programables, con cargo a fondos de la Caja Chica, siempre y cuando no exceden el diez por ciento (10%) de la UIT vigente, para lo cual los funcionarios responsables de los órganos y/o unidades orgánicas deberán solicitar autorización previa al Director General de la Oficina General de Administración.

Gastos por peajes y estacionamientos. Los gastos por concepto de peajes y estacionamientos de vehículos oficiales, serán reconocidos a favor de los choferes que se encuentren en comisión de servicios utilizando los vehículos de la entidad.

Gastos provisionales y definitivos. Los documentos que sustentan los gastos provisionales y definitivos son los comprobantes de pago autorizados mediante Resolución de la Superintendencia N°007-99/SUNAT y sus modificatorias, debiendo ser emitidos a nombre del Ministerio de Cultura y en los casos que se requiera deberán indicar el número de RUC N° 20537630222 y dirección Av. Javier Prado Este N° 2465-San Borja- Lima

Informe del manejo del Fondo Fijo. El responsable del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica elaborará un informe sobre la ejecución trimestral y anual de dicho fondo, los que deberán ser puestos en conocimiento de la Oficina General de Administración

Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica. El Fondo Fijo para Caja Chica deberá ser liquidado durante los quince (15) primeros días del mes de enero de cada año fiscal, y el saldo que resulte de la liquidación se depositará en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente utilizando formato T6.

Mecanismos de Control del Fondo Fijo para Caja Chica. La Oficina de Contabilidad efectuara arqueos inopinados en forma periódica, sobre la totalidad de los fondos encargados.

Monto máximo para cada pago. El monto máximo para cada pago con cargo al Fondo

Fijo para Caja Chica, no debe de exceder del veinte por ciento (20%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Monto para la apertura del Fondo Fijo para Caja Chica. El monto de apertura del Fondo Fijo para Caja Chica y los importes asignados a cada órgano o unidad orgánica, podrán ser modificados durante el presente año fiscal.

Movilidad Local con Fondo Fijo. Para el desplazamiento en transporte urbano masivo, colectivos y/o taxis por comisiones de servicios, mediante la presentación del formato “Recibo de Modalidad local, y procederá únicamente en el caso que la oficina de operaciones y mantenimiento no cuente con unidades disponibles de flota de vehículos del Ministerio de Cultura

Objetivo de la norma sobre la administración del fondo fijo para caja chica. Establecer las normas y procedimientos que permitan una adecuada administración, uso y control de los recursos financieros del Fondo Fijo para caja chica.

Órgano, Unidad Orgánica o Dependencia: Es el Órgano administrativo que cumple funciones claramente establecidos en los documentos de gestión institucional de la Entidad, en calidad de órgano de apoyo, de asesoramiento, de línea o de otra naturaleza.

Pagos mayores al establecido. Si por razones justificadas se requiera efectuar pagos por montos mayores a lo señalado, hasta por un máximo de 90% de la UIT, el jefe y/o Director de la unidad orgánica solicitara autorización al Director General de la Oficina General de Administración adjuntando un informe que justifique el gasto, la misma que será otorgada por escrito o rubrica con visto bueno, y de manera excepcional.

Plazo de presentación de la rendición de gastos. El plazo de presentación de la rendición de gastos definidos por situaciones de emergencia o contingentes ante la oficina General de Administración es de 72 horas de su ejecución, vencido dicho plazo no se reconocerá los mismos.

Preparación de la documentación necesaria para el Fondo Fijo para Caja Chica. La

Oficina de Tesorería será la encargada de preparar la documentación necesaria que se requiera para su apertura o modificación, debiendo elevar el proyecto de Resolución Directoral, a la Oficina General de Administración.

Principios de utilización de los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica. El principio de eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, así como los criterios de austeridad y racionalidad del gasto público, denegándose la atención de cualquier requerimiento que no se ajuste a lo antes señalado.

Prohibiciones de los responsables del manejo del fondo Fijo para Caja Chica: El incumplimiento de la presente disposición constituye falta disciplinaria que puede ser causal de instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Atender los recibos provisionales sin la autorización expresa e individualizada del Director General de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, o mientras existan recibos provisionales pendientes por rendir. Mantener los montos asignados al Fondo Fijo para Caja Chica en Cuentas Personales.

Prohibiciones. Queda prohibido efectuar los siguientes gastos con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica: a) Gastos por la compra de bienes de Capital (activos fijos por montos mayores a $\frac{1}{4}$ de la UIT vigente); b) Bienes y servicios prohibidos por normas legales;

c) Facturas y/o boletas de venta correspondientes a órdenes de compra y servicios; d) Compromisos de pago adquiridos en ejercicios presupuestales anteriores; e) Contratación de Personal; f) La compra de cualquier tipo de bebida alcohólicas; g) La cancelación de órdenes de compra y de servicios; h) Cambiar Cheque por cualquier concepto y i) Pagos usando tarjeta de débito y/o crédito

Recibo Provisional: Es el documento que consigna el monto con carácter provisional sujeto a una rendición de cuenta, debiendo realizarse esta última a través de comprobantes de pago autorizados por SUNAT.

Recibos provisionales. El recibo provisional debe rendirse en un plazo máximo de 48 horas de recibido el efectivo, caso contrario, en primera instancia, se procederá a comunicar al rindente vía correo electrónico. Si aun así no cumpliera con la rendición se procederá a informar al Jefe inmediato superior con copia a la Oficina General de Recursos Humanos y a la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.

Registro de Gastos. El responsable titular del fondo fijo para Caja Chica, utilizara el formato “Libro auxiliar de Caja” según el anexo N° 05 de la presente Directiva, el cual deberá mantenerse actualizado diariamente, donde registrara y llevara el control de la apertura, rendición de cuentas, reposiciones, así como de todos los importes recibidos por apertura o reposición, detallando el número de comprobantes de pago, así como las rendiciones de cuenta liquidadas, demostrando el saldo correspondiente.

Rendición de cuenta de los gastos. La rendición de gastos y/o solicitud de reembolso de gastos urgentes por la compra de bienes de consumo, útiles de oficina y otros, cuya existencia estuviera agotada en almacén, deberá contar con la validación de no stock del encargado del almacén o quien haga sus veces.

Rendición de Cuentas: Es la presentación ante el encargado de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, de la documentación sustentatoria del gasto por parte del usuario a quien se le otorgo el dinero en efectivo (mediante el recibo provisional), para el cumplimiento de una función y/o comisión de servicio. El usuario debe presentar la documentación sustentatorias ciñéndose a la Directiva para la Elaboración y presentación de las rendiciones de cuenta por comisión de servicios del Ministerio de Cultura.

Reposición del Fondo Fijo para Caja Chica. La reposición oportuna del Fondo Fijo para la Caja Chica se hará mediante solicitud escrita que formulara el custodio del fondo, tan pronto el dinero en efectivo descienda a niveles no menores al 50% del monto asignado que haga necesaria su habilitación.

Reposición del Fondo Fijo para Caja Chica. Los Fondos Fijos para Caja Chica podrán ser renovados en el mes, hasta tres (3) veces el monto constituido y aprobado,

indistintamente del número de rendiciones documentales que se efectúen, garantizando en todo momento la liquidez del fondo.

Reposición del Fondo Fijo para Caja Chica: Constituye la restitución de recursos del fondo fijo para caja chica, mediante el giro de cheques a favor del encargado titular de su administración.

Reposiciones. Las Reposiciones se solicitarán tan pronto el dinero descienda a niveles no menores al 50% del monto asignado que haga necesaria su habilitación para cuyo efecto se presentara el formato “Rendición del Fondo Fijo para Caja Chica, debidamente firmado por el responsable titular o suplente y por el Jefe del Órgano o unidad orgánica correspondiente, debiendo ser remitido a la Oficina de Contabilidad.

Requerimiento de Fondos con cargos a Caja Chica. El Requerimiento de egresos provisionales con cargo a la Caja Chica se efectúa a través del formato “Recibo Provisional” según el Anexo N° 01 de la presente Directiva, el cual será autorizado por el Director General de la Oficina General de Administración para el caso de la Sede Central y por los directores en el caso de las direcciones desconcentradas de Cultura, previo visto bueno y sello del responsable del área usuaria.

Retenciones del impuesto a la renta. Los responsables titulares o suplentes del Fondo Fijo para Caja Chica a nivel nacional, cuando realicen operaciones sujetas a retenciones de renta de cuarta categoría (8%) y de Impuesto General a las Ventas (3%) procederán a depositar el importe retenido en la cuenta de tributos del Ministerio de Cultura en el Banco de la Nación N° 068-235278 informando bajo responsabilidad de la Oficina de Tesorería, a fin de que proceda a realizar el pago pertinente a la SUNAT y a la emisión del comprobante de retención correspondiente. En el caso de las operaciones por detracción, deberán depositar el importe

retenido, en la cuenta de detracciones del proveedor del Banco de la Nación, (el porcentaje que corresponda), adjuntando para ello el Voucher de depósito de detracción (copia adquiriente) al comprobante de pago.

Revisión de los documentos. La Oficina de Contabilidad efectuara la revisión de los documentos que sustentan las rendiciones de cuenta de gastos provisionales y definitivos, es decir, los comprobantes de pago (Facturas, Boletas de Venta, Recibos por Honorarios Electrónicos, tickets, etc.). Aleatoriamente podrán realizar verificaciones respecto a la veracidad de los mismos, sea in situ o a través de la página web de la SUNAT, entre otros medios de comprobación.

Revisión, verificación, control y custodia de los documentos de gasto. Los funcionarios y/o servidores designados para el manejo del fondo Fijo para Caja Chica son responsables de revisar que los documentos que sustentan los gastos provisionales y definitivos (reembolsos) tales como Facturas, Boletas de venta, Recibos por Honorarios Electrónicos, Tickets, etc, cumplan con lo establecido en el reglamento de comprobantes de pago emitido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria SUNAT.

Sustento de los gastos. Para el uso de gastos definidos (reembolsos) se deberá presentar los comprobantes de pago con el nombre, apellidos y DNI del ejecutante del gasto, detallando los motivos de la emergencia o de la contingencia, acompañados de un informe que justifique el gasto, y el sello y la firma del jefe inmediato. Los gastos deberán ajustarse a los conceptos señalados en el numeral 6.4.2 de la presente Directiva.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente en el periodo respectivo.

Utilización de los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica. Se utilizan considerando las normas de los Sistemas de Administración Financiera del Sector Público

2.3. Ministerio de Cultura

2.3.1. *Reseña histórica*

Según el Ministerio de Cultura (2011) la haciendo historia se tiene que el 21 de julio del 2010 se promulga la Ley de creación del Ministerio de Cultura, LEY N° 29565. Las atribuciones, competencias y funciones de dicho Ministerio hasta antes de esa fecha estaban en diferentes sectores, como Ministerio de Educación, Presidencia del Consejo de Ministros y otros.

Más adelante se promulga el D.S. N° 005-2013-MC-Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Cultura.

La estructura orgánica del Ministerio de Cultura se rige de conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la presente Ley. Las funciones y atribuciones específicas de toda la estructura orgánica del Ministerio de Cultura se regulan por el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.

El Ministerio de Cultura tiene la siguiente estructura orgánica básica:

a) Alta Dirección: Está conformada por:

- ❖ Ministro.
- ❖ Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.
- ❖ Viceministro de Interculturalidad.
- ❖ Secretario General.

b) La Alta Dirección del Ministerio de Cultura cuenta con un Gabinete de Asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo y para la coordinación con el Congreso de la República.

c) Órgano de control institucional. Es la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el Ministerio de Cultura y se regula conforme a la ley y normativa sobre la materia. Está ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura del Ministerio.

Órganos de administración interna. El Ministerio de Cultura cuenta con oficinas

generales destinadas al cumplimiento de sus funciones sustantivas. Se crean mediante decreto supremo y están conducidas por un jefe designado mediante resolución ministerial.

d) Órganos de línea. El Ministerio de Cultura cuenta con las direcciones generales que proponen y ejecutan las políticas públicas del sector cultura. Se crean mediante decreto supremo y están conducidas por un director general designado mediante resolución ministerial.

2.3.1.1. Adscripción de organismos públicos. Los organismos públicos adscritos al Ministerio de Cultura se regulan de conformidad con la Ley núm. 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, sus normas y correspondiente reglamento de organización y funciones, conforme al ordenamiento jurídico de la descentralización. Los organismos públicos adscritos al Ministerio de Cultura son los siguientes: Instituto Nacional de Cultura (INC); Biblioteca Nacional del Perú (BNP); Instituto de Radio y Televisión Peruana (IRTP); Academia Mayor de la Lengua Quechua; Archivo General de la Nación (AGN); Instituto Nacional de Desarrollo de los Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano.

2.3.2. Base Legal

Según el Ministerio de Cultura (17 de mayo del 2021):

Las normas aplicables al caso son las siguientes por el lado de los otorgamientos y rendiciones de viáticos:

- Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública, sus modificaciones y normas Complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1441 Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1436 – Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1438 Sistema Nacional de Contabilidad

- Decreto Legislativo N° 1370 que modifica el Decreto Ley N° 25632 – Ley Marco de Comprobantes de Pago.

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

- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020

- Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 380-2019-EF, que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2020.

- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.

- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EFI.15, y modificatorias.

- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas de Tesorería.

- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007- EF/77.15 y sus modificatorias.

- Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, que modifica el literal b) del numeral

- 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15

- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control interno para el Sector Público. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobante de Pago y sus modificatorias.

- Resolución de Superintendencia N° 245-2013/SUNAT, que regula la información referida al domicilio fiscal.

- Resolución de Superintendencia N° 374-2013/SUNAT. Mediante el cual se regula la incorporación obligatoria de emisores electrónicos en los sistemas creados por las Resoluciones de Superintendencia N° 182-2008/SUNAT y N°097-2012-SUNAT y sus modificatorias.

Según el Congreso de la República (2010) la Ley N° 29565, Publicada el 21.07.2010. crea el Ministerio de Cultura, la misma queda define su naturaleza jurídica y áreas programáticas de acción, regula las competencias exclusivas y compartidas con los gobiernos regionales y locales, y establece su estructura orgánica básica. Se crea el Ministerio de Cultura como organismo del Poder

Ejecutivo con personería jurídica de derecho público. El Ministerio de Cultura constituye pliego presupuestal del Estado.

El sector cultura comprende al Ministerio de Cultura, las entidades a su cargo, las organizaciones públicas de nivel nacional y otros niveles de gobierno que realizan actividades vinculadas a su ámbito de competencia, incluyendo a las personas naturales o jurídicas que realizan actividades referidas al sector cultura. El sector cultura considera en su desenvolvimiento a todas las manifestaciones culturales del país que reflejan la diversidad pluricultural y multiétnica.

El Ministerio de Cultura es el organismo rector en materia de cultura y ejerce **competencia, exclusiva y excluyente**, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional, en:

a) La formulación, planeación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión, evaluación y fiscalización de las políticas nacionales y sectoriales del Estado en materia de cultura, aplicables y de cumplimiento en todos los niveles de gobierno y por todas las entidades del sector cultura.

b) La formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito de su sector

para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales.

c) El dictado de normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política sectorial, la gestión de los recursos del Ministerio de Cultura y para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva en las materias de su competencia.

d) El seguimiento y evaluación respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local sobre sus áreas programáticas de acción y la política de Estado en materia de cultura.

e) La aplicación de las políticas nacionales en materia de cultura considerando a los gobiernos regionales, gobiernos locales y organismos privados que operan en el campo de la cultura.

f) La implementación y administración del sistema de registros nacionales relativo a los bienes de patrimonio cultural, creadores, productores de arte, de especialidades afines, de las manifestaciones culturales; y de personas naturales y jurídicas que realizan actividades culturales.

g) El fortalecimiento de las capacidades de gestión y promoción cultural a nivel nacional, regional y local.

h) La promoción de la participación activa de las diversas organizaciones u organismos de la sociedad peruana en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas nacionales en materia cultural.

i) La promoción de la creación cultural en todos sus campos, el perfeccionamiento de los creadores y gestores culturales y el desarrollo de las industrias culturales.

j) El diseño, conducción y supervisión de los sistemas funcionales en el ámbito de la cultura asegurando el cumplimiento de las políticas públicas sectoriales de acuerdo a las

normas de la materia.

k) Las demás que señala la ley.

2.3.3. Competencias compartidas del Ministerio:

a) El Ministerio de Cultura ejerce las siguientes competencias compartidas con los gobiernos regionales o gobiernos locales, según corresponda:

b) Con los gobiernos regionales en materia de patrimonio cultural, creación y gestión cultural e industrias culturales: dictar normas y lineamientos técnicos para la protección, defensa, conservación, difusión y puesta en valor del Patrimonio Cultural de la Nación; y la promoción, desarrollo de mecanismos, estrategias y programas en coordinación con los gobiernos locales, con criterios de interculturalidad.

c) Con los gobiernos locales en materia de patrimonio cultural, creación y gestión cultural e industrias culturales: prestar apoyo técnico y coordinar las acciones para la defensa, conservación, promoción, difusión y puesta en valor de los monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Corresponde ejercer a los gobiernos regionales y gobiernos locales, en su respectiva jurisdicción, aquellas funciones previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades. El ejercicio de dichas funciones debe guardar concordancia con las normas y políticas nacionales y sectoriales que dicte el Ministerio de Cultura.

2.3.4. Funciones exclusivas:

El Ministerio de Cultura cumple las siguientes funciones exclusivas respecto de otros niveles de gobierno:

a) Coordinar la implementación de la política nacional de su competencia con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.

b) Realizar acciones de declaración, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.

c) Fomentar las artes, la creación y el desarrollo artístico a través de la organización, conducción, supervisión y evaluación de acciones públicas orientadas a tales fines, propiciando la presencia de las diferentes organizaciones culturales, facilitando el acceso de la población a las mismas, promoviendo las iniciativas privadas que coadyuven al cumplimiento de los fines del sector.

d) Convocar y conceder reconocimientos al mérito a los creadores, artistas, personas y organizaciones que aporten al desarrollo cultural del país.

e) Propiciar la participación de la población, las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades en la gestión de protección, conservación y promoción de las expresiones artísticas, las industrias culturales y el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial de la Nación, propiciando el fortalecimiento de la identidad nacional.

f) Formular, proponer, ejecutar y establecer los planes, estrategias y acciones en materia de promoción cultural.

g) Formular recomendaciones en materia de formación cultural y fomento de la lectura al Sistema Educativo Nacional.

h) Desarrollar acciones de producción, emisión y difusión de programas de radio y televisión con el fin de promover las expresiones multiétnicas y pluriculturales de la Nación para coadyuvar a la integración de todos los peruanos y afirmar nuestra identidad nacional.

i) Garantizar la libertad de información y expresión a través de los medios de comunicación del Estado y promover la participación de la sociedad creando espacios para que se emitan libremente opiniones y propuestas, con el objeto de fortalecer la democracia y una cultura de respeto y paz.

j) Organizar técnica y sistemáticamente el Patrimonio Documental de la Nación, y supervisar y evaluar el funcionamiento de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.

k) Planificar, concertar, articular y coordinar con los niveles de gobierno que correspondan las actividades de fomento, asistencia técnica, apoyo y consulta popular para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.

l) Coordinar acciones para culminar con el proceso de saneamiento físico legal territorial de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano, dentro del marco de la Constitución Política del Perú y los tratados internacionales sobre pueblos indígenas.

m) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia, ejerciendo la potestad sancionadora correspondiente. Está facultado para exigir coactivamente el pago de acreencias o la ejecución de obligaciones, conforme a la ley especial sobre la materia.

n) Establecer las instancias de carácter permanente y los mecanismos apropiados que aseguren el derecho de todo ciudadano a vigilar y participar en la gestión del Ministerio de Cultura, en especial el acceso a la información pública.

o) Presentar anteproyectos de normas ante el Presidente de la República y ante el Consejo de Ministros sobre las materias a su cargo.

p) Coordinar con las entidades del Poder Ejecutivo y con la colaboración de otras entidades competentes, las acciones y actuaciones en el exterior que correspondan, en el ámbito de cultura, orientadas a la difusión, protección, recuperación y repatriación de los bienes de patrimonio cultural y la promoción cultural en el exterior.

q) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores su participación en reuniones y negociaciones internacionales en el ámbito de la cultura, así como su opinión sobre los convenios internacionales bilaterales y multilaterales.

III. Método

3.1. Tipo y nivel de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

Esta investigación es de tipo aplicada. Por cuanto se propone inferir el Sistema Integrado de Administración Financiera en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3.1.2. Nivel de investigación

La investigación es correlacional-causal; por cuanto se ha establecido el grado de asociación de las variables de cada una de las hipótesis mediante la Correlación de Spearman; asimismo se ha determinado el efecto de la variable independiente sobre la variable dependiente con la prueba de la regresión lineal. Complementariamente el trabajo es del nivel descriptivo por cuanto se especifica el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; también se considera del nivel explicativo por cuanto el Sistema Integrado de Administración Financiera explica la forma como facilitar la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3.1.3. Método del estudio

En esta investigación se ha utilizado los siguientes métodos: a) **Estadístico:** Para determinar la normalidad de los resultados de la investigación, como para aplicar la correlación necesaria para concretar la contrastación de las hipótesis del trabajo relacionado con el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; b) **Descriptivo:** Para describir todos los aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; c) **Inductivo:** Para inferir el Sistema Integrado de Administración Financiera en la gestión del fondo fijo para caja chica en

la Sede Central del Ministerio de Cultura. También se inferirá los resultados de la muestra en la población de la investigación; d) **Deductivo**. Para sacar las conclusiones del Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; f) **Sintético**. Para resumir los antecedentes nacionales como internacionales; las bases teóricas, como la reseña histórica, la base legal y el marco conceptual de la investigación sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3.1.4. Diseño del estudio

El diseño de la investigación ha tenido las siguientes características: a) El diseño ha sido el plan o estrategia que se desarrolló para obtener la información que se requiere en la investigación; b) El diseño que se aplicó fue el no experimental; c) El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; d) En este diseño se observaron el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; tal y como se dieron en su contexto natural, para después analizarlos.

3.2. Ámbito temporal y espacial

3.2.1. Ámbito temporal

El Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; es una investigación cuyo ámbito temporal es el año 2021; sin embargo se ha obtenido información del también de años anteriores y también se refiere a la actualidad.

3.2.2. Ámbito espacial

El Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura, es una investigación cuyo ámbito espacial

es la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3.3. Variables

3.3.1. Variables y dimensiones

Tabla 1

Variables y dimensiones

Variables	Dimensiones
<p>Variable Independiente:</p> <p>X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)</p>	<p>X.1. Implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF.</p> <p>X.2. Procedimientos de registro administrativo y contable</p> <p>X.3. Control del registro administrativo y contable</p>
<p>Variable Dependiente</p> <p>Gestión del fondo fijo para caja chica</p>	<p>Y.1. Normas del Fondo Fijo para Caja Chica</p> <p>Y.2. Procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica</p> <p>Y.3. Control interno del Fondo Fijo para Caja Chica</p>
<p>Dimensión espacial:</p> <p>Z. Sede Central del Ministerio de Cultura.</p>	

Nota. Elaboración propia.

3.3.2. Operacionalización de las variables

Tabla 2*Operacionalización de variables, dimensiones e indicadores*

Variables	Dimensiones	Ítems	Escala de valoración	Técnica e instrumento
Variable independiente: X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)	X.1. Implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF.	2		Técnica: Encuesta
	X.2. Procedimientos de registro administrativo y contable	3		
	X.3. Control del registro administrativo y contable	4	1 En desacuerdo total con lo preguntado	
		5	2 No tengo elementos para calificar	
		6	3 No internalizo lo preguntado	
		7	4 Solo en acuerdo parcial	
Variable dependiente Y. Gestión del fondo fijo para cajachica	Y.1. Normas del Fondo Fijo para Caja Chica	9	5 En acuerdo total con lo preguntado	Instrumento: Cuestionario
	Y.2. Procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica	10		
	Y.3. Control interno del Fondo Fijo para Caja Chica	11		
		12		
		13		
		14		

Nota. Elaboración propia.**3.3.3. Definición operacional de las variables****Tabla 3***Definición operacional de las variables*

Variables	Definición operacional
Variable independiente X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)	El Sistema integrado de administración financiera es un conjunto de elementos entrelazados que en primer lugar lleva a cabo la correspondiente implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF; sobre dicha plataforma se aplican los procedimientos de registro administrativo y contable y finalmente se lleva a cabo el control del registro tanto administrativo y contable para verificar que todo este en el marco de las normas respectivas.
Variable dependiente Y. Gestión del Fondo Fijo para Caja Chica	La gestión del Fondo Fijo para Caja Chica es el proceso de administrar todos los aspectos concernientes con este rubro; tomando como punto de partida a las Normas del Fondo Fijo para Caja Chica; para sobre eso aplicar los diversos Procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica; y, finalmente aplicar el correspondiente Control interno del Fondo Fijo para Caja Chica de la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Nota. Elaboración propia.

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

La población de la investigación estuvo conformada por 57 personas relacionadas con el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 4

Distribución de la población

Nr	Participantes	Cantidad	Porcentaje
1	Trabajadores del Área de Contabilidad	15	26.00%
2	Trabajadores del Área de Tesorería	15	26.00%
3	Trabajadores del Área de Presupuesto	15	26.00%
4	Trabajadores de OCI	12	22.00%
TOTAL		57	100.00%

Nota. Elaboración propia.

3.4.2. Muestra de la investigación

La muestra estuvo conformada por 50 personas relacionadas con el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico y aplicado la fórmula generalmente aceptada para poblaciones menores de 100,000.

$$n = \frac{(p.q)Z^2.N}{(EE)^2 (N - 1) + (p.q)Z^2}$$

Tabla 5*Detalles de la muestra*

Sigla	Concepto
n	tamaño de la muestra
p y q	tienen el valor de 0.5 cada uno.
Z	Z = 1.96
N	Total de la población.
EE	Es el error estándar de la estimación

Nota. Elaboración propia.

Sustituyendo:

$$n = (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2 \times 57) / (((0.05)^2 \times 56) + (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2))$$

$$n = 50$$

Tabla 6*Distribución de la muestra*

Nr	Participantes	Cantidad	Porcentaje
1	Trabajadores del Área de Contabilidad	13	26.00%
2	Trabajadores del Área de Tesorería	13	26.00%
3	Trabajadores del Área de Presupuesto	13	26.00%
4	Trabajadores de OCI	11	22.00%
TOTAL		50	100.00%

Nota. Elaboración propia.**3.5. Instrumentos**

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis. Al respecto: a) **Cuestionarios:** Dichos documentos han contenidolas preguntas de carácter cerrado sobre el Sistema Integrado de Administración

Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura. b) **Fichas bibliográficas:** Se utilizaron para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y de todas las fuentes de información correspondientes sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; c) **Guías de análisis documental:** Se utilizaron como hoja de ruta para disponer de la información que realmente se va a considerar en la investigación sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3.6. Procedimientos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

Las técnicas que se utilizarán en la investigación serán las siguientes: a) **Encuestas:** Se aplicó esta técnica al personal de la muestra para obtener respuestas en relación al Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; b) **Toma de información:** Esta técnica se aplicó para tomar información de libros, textos, normas y demás fuentes de información relacionadas al Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; c) **Análisis documental:** Esta técnica se utilizó para evaluar la relevancia de la información que se considerará para el trabajo de investigación, relacionada con el Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3.7. Análisis de datos

El Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; es una investigación que ha aplicado el análisis desde el punto de vista metodológico como teórico. En lo metodológico se ha analizado desde el problema, pasando por objetivos, hipótesis, resultados; contrastación,

discusión y todo lo que corresponde a dichos valores; y desde el punto de vista teórico se ha analizado los antecedentes, teorías y conceptos que se ha considerado en el trabajo.

3.8. Consideraciones éticas

El Sistema Integrado de Administración Financiera y la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura, ha considerado la ética en todo momento, dado que todo lo que se presenta en el trabajo es verdad y se han dado los créditos del caso.

IV. Resultados

4.1. Análisis e interpretación de los resultados de la investigación

4.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de la variable independiente

Tabla 7

El SIAF constituye una herramienta informática

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	0.00
3	No internalizo lo preguntado	05	10.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que el SIAF constituye una herramienta informática para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada entre otros aspectos con la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 8

Es necesario una adecuada implementación y desarrollo del SIAF

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	0.00
3	No internalizo lo preguntado	05	10.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que es necesario una adecuada implementación como un desarrollo eficiente del SIAF para facilitar la información entre otros del Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 9

El personal debe estar pendiente y capacitado para el SIAF

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	04	09.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	46	91.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 91% acepta que el personal debe estar pendiente y capacitado sobre las actualizaciones que se hagan sobre el SIAF para facilitar la gestión del Fondo fijo deCaja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 10

El registro administrativo comprende el compromiso, devengado y girado

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	05	10.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que el registro administrativo comprende la digitación del compromiso, devengado y girado de las transacciones sobre el Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 11

El registro contable debe tener en cuenta el reconocimiento y medición

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	03	07.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	47	93.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 93% acepta que el registro contable debe tener en cuenta el reconocimiento como la medición de las transacciones del Fondo Fijo de Caja Chica antes de ser digitadas en el SIAF en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 12

Es necesario aplicar el control permanente

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	05	10.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	00	00.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que es necesario aplicar el control permanente del registro administrativo del Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 13

Es necesario aplicar el control contable del Fondo Fijo de Caja Chica

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	04	08.00
3	No internalizo lo preguntado	00	00.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	46	92.00
Total		326	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 92% acepta que es necesario aplicar el control contable del Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.1.2. Análisis e interpretación de los resultados de la variable dependiente

Tabla 14

La gestión del Fondo Fijo para Caja Chica comprende un proceso

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	06	11.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	44	89.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 89% acepta que la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica consiste en administrar el proceso de apertura, ejecución, rendición, reposición y cierre de dicho fondo, a fin facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Cultura.

Tabla 15

Las Normas del Fondo Fijo para Caja Chica ayudan a su gestión

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	05	10.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	00	00.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que es necesario conocer, comprender y aplicar correctamente las Normas del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 16

Las normas sobre el Fondo Fijo para Caja Chica son de diversos niveles

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	04	08.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	00	00.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	46	92.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 92% acepta que las normas sobre el Fondo Fijo para Caja Chica, son generales del Sistema de Tesorería del Estado como específicas del indicado fondo en el Ministerio de Cultura.

Tabla 17

Los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica son diversos

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	06	12.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	44	88.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 88% acepta que los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica son de tipo administrativo como financiero y están contenidos en las normas generales y específicas del Ministerio de Cultura.

Tabla 18

Los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	00	00.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	06	11.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	44	89.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 89% acepta que los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica son de tipo contable y de control y están contenidas en las normas generales y específicas del Ministerio de Cultura.

Tabla 19

Es necesario aplicar el control previo

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	05	10.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	00	00.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que es necesario aplicar el control previo como simultáneo del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 20

Es necesario aplicar el control posterior

Nr	Alternativas	Cant	%
1	En desacuerdo total con lo preguntado	04	09.00
2	No tengo elementos para calificar	00	00.00
3	No internalizo lo preguntado	00	00.00
4	Solo en acuerdo parcial	00	00.00
5	En acuerdo total con lo preguntado	46	91.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que

favorece la investigación, por cuanto el 91% acepta que es necesario aplicar el control posterior del Fondo fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.2. Contrastación de hipótesis de la investigación

4.2.1. Contrastación de la hipótesis general

Hipótesis nula

H0: El Sistema Integrado de Administración Financiera **NO** se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

En cambio, la hipótesis alternativa es la siguiente:

Hipótesis Alternativa:

H1: El Sistema Integrado de Administración Financiera se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

En cambio, la hipótesis alternativa es la siguiente:

Tabla 21

Correlación entre las variables de la hipótesis general

Variables de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Sistema Integrado de Administración Financiera	Gestión del fondo fijo para caja chica
Sistema Integrado de Administración Financiera	Correlación de Spearman	100%	92.36%
	Sig. (bilateral)		2.98%
	Muestra	50	50
Gestión del fondo fijo para caja chica	Correlación de Spearman	92.36%	100%
	Sig. (bilateral)	2.98%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Spearman mide el grado de asociación entre las variables de las hipótesis, el mismo que es igual a 92.36%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 2.98%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

Tabla 22

Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis general

Modelo	Correlación (R)	Regresión(R cuadrado)
1	92.36%	85.30%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 85.30%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente: sobre la dependiente.

Se concluye que el Sistema Integrado de Administración Financiera se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.2.2. Contrastación de las hipótesis específicas

4.2.2.1. Contrastación de la hipótesis específica a).

Hipótesis nula:

H0: La implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF **NO** se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Hipótesis Alternativa:

H1: La implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF se infiere en grado

razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 23

Correlación entre las variables de la hipótesis específica a)

Variables de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF	Gestión del fondo fijo para caja chica
Implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF	Correlación de Spearman	100%	92.51%
	Sig. (bilateral)		2.75%
	Muestra	50	50
Gestión del fondo fijo para caja chica	Correlación de Spearman	92.51%	100%
	Sig. (bilateral)	2.75%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Spearman mide el grado de asociación entre las variables de las hipótesis, el mismo que es igual a 92.51%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 2.75%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

Tabla 24

Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica a)

Modelo	Correlación (R)	Regresión(R cuadrado)
1	92.51%	85.58%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 85.58%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente:

sobre la dependiente.

Se concluye que la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF se infiere en gradorazonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.2.2.2. Contrastación de la hipótesis específica b).

Hipótesis nula:

H0: Los procedimientos de registro administrativo y contable **NO** se infieren en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

En cambio, la hipótesis alternativa es la siguiente:

Hipótesis Alternativa:

H1: Los procedimientos de registro administrativo y contable se infieren en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 25

Correlación entre las variables de la hipótesis específica b)

Variables de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Procedimientos de registro administrativo y contable	Gestión del fondo fijo para caja chica
Procedimientos de registro administrativo y contable	Correlación de Spearman	100%	92.36%
	Sig. (bilateral)		2.55%
	Muestra	50	50
Gestión del fondo fijo para caja chica	Correlación de Spearman	92.36%	100%
	Sig. (bilateral)	2.55%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Sperman mide el grado de asociación entre las variables de las

hipótesis, el mismo que es igual a 92.36%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 2.55%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

Tabla 26

Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica b)

Modelo	Correlación (R)	Regresión(R cuadrado)
1	92.36%	85.30%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 85.30%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente: sobre la dependiente.

Se concluye que los procedimientos de registro administrativo y contable se infieren en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.2.2.3. Contrastación de la hipótesis específica c)

Hipótesis nula:

H0: El control del registro administrativo y contable **NO** se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

En cambio, la hipótesis alternativa es la siguiente:

Hipótesis Alternativa:

H1: El control del registro administrativo y contable se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 27

Correlación entre las variables de la hipótesis específica c)

Variabes de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Control del registro administrativo y contable	Gestión del fondo fijo para caja chica
Control del registro administrativo y contable	Correlación de Spearman	100%	90.22%
	Sig. (bilateral)		3.87%
	Muestra	50	50
Gestión del fondo fijo para caja chica	Correlación de Spearman	90.22%	100%
	Sig. (bilateral)	3.87%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Spearman mide el grado de asociación entre las variables de las hipótesis, el mismo que es igual a 90.22%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 3.87%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa. Dichos valores no se deben a la casualidad, sino a la lógica y sentido del trabajo realizado.

Tabla 28

Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica c)

Modelo	Correlación (R)	Regresión (R cuadrado)
1	90.22%	81.40%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 81.40%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente: sobre la dependiente.

Se concluye que el control del registro administrativo y contable se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

V. Discusión de resultados

5.1. Discusión del resultado de la variable independiente

En el contexto de determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; se tiene que el 90% de los encuestados acepta que el SIAF constituye una herramienta informática para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada entre otros aspectos con la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura. Este resultado es similar al 93% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Chambergó (2017). La aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera y la evaluación del Presupuesto por Resultados en las Municipalidades de Lima Sur de Lima Metropolitana. (Tesis de Maestría). Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima. Ambos resultados son altos y favorecen el modelo de investigación desarrollado.

5.2. Discusión del resultado de la variable dependiente

En el contexto de determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; se tiene que el 89% de los encuestados acepta que la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica consiste en administrar el proceso de apertura, ejecución, rendición, reposición y cierre de dicho fondo, a fin de facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Cultura. Este resultado es similar al 86% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Ureta (2017). Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Público-Periodo 2015. (Tesis de Maestría). Universidad Cesar Vallejo. Lima. Ambos resultados son altos y favorecen el modelo de investigación desarrollado.

VI. Conclusiones

6.1. Se ha determinado que el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF; los procedimientos de registro administrativo y contable; y el control del registro administrativo y contable.

6.2. Se ha establecido que la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante la aplicación de diversos procedimientos relacionados con el SIAF.

6.3. Se ha determinado que los procedimientos de registro administrativo y contable podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante diversas acciones componentes de los procedimientos para el buen registro administrativo y contable.

6.4. Se ha establecido que el control del registro administrativo y contable podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante el control previo, simultáneo y posterior del aspecto administrativo y contable.

VII. Recomendaciones

7.1. Se recomienda tener en cuenta que el Sistema Integrado de Administración Financiera se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

7.2. Se recomienda tener en cuenta que la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

7.3. Se recomienda tener en cuenta que los procedimientos de registro administrativo y contable se infieren en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

7.4. Se recomienda tener en cuenta que el control del registro administrativo y contable se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

VIII. Referencias bibliográficas

- Albarado, I., y Galindo, L. (2019). *Análisis de la ejecución presupuestal y verificación del registro contable de los ingresos y gastos de ocho Municipios de Boyacá durante la vigencia 2016*. [Tesis de titulación, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia]. https://repositorio.uptc.edu.co/bitstream/001/2760/8/tgt_1381.pdf
- Chambergó, I. (2017). *La aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera y la evaluación del Presupuesto por Resultados en las Municipalidades de Lima Sur de Lima Metropolitana*. [Tesis de Maestría, Universidad Inca Garcilaso de la Vega]. http://repositorio.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/1175/t_maestria%20en%20contabilidad_09957504_chambergó_campos_isidro_percy.pdf?sequence=1&isallowed=y
- Colque, F. (2018). *Elaboración de reglamentos internos de fondo rotativo y fondo fijo de caja chica para Emagua*. [Tesis de titulación, Universidad Mayor de San Andrés]. <https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/4489/td1207.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Congreso de la República (21 de julio del 2010). Ley N° 29565-Ley de creación del Ministerio de Cultura. Publicada el 21.07.2010. <https://bdpi.cultura.gob.pe/sites/default/files/2019-06/ley%20n%20c%20b0%2029565.pdf>
- Contraloría General de la República (2021). *Control interno*. https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/rc_320_2006_cg.pdf
- Dirección Nacional de Contabilidad (2017). *Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público*. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nicsp/MC_NICSP_2017.pdf
- Dirección Nacional de Contabilidad (2021). *Resolución N° 010-2021-EF/51.01: Normas*

Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP. Lima: DNCP.

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-es&itemid=101378&lang=es-es&view=article&id=3352

Dirección Nacional de Contabilidad Pública (2018). *Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01; modificado con RD 003-2019-EF/51.01 aprueba el texto ordenado del plan contable gubernamental.* https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/rd003_2019ef_texto_ordenado_pcg.pdf

Farías, P. y Pimenta, C. (2020). *Sistemas integrados de administración financiera (SIAF). Congreso de la República.* [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08b8fde2c856adb705257abd005ee899/\\$file/104_pdfsam_.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08b8fde2c856adb705257abd005ee899/$file/104_pdfsam_.pdf)

Fernández, J. (2018). *Diseño de procedimiento de manejo de fondos de obra y caja chica en la Empresa Abengoa Perú S.A.* [Tesis de titulación, Universidad Nacional Agraria de la Molina]. <http://repositorio.lamolina.edu.pe/bitstream/handle/unalm/2040/e20-f47-t.pdf?sequence=1&isallowed=y>

Fridman, M. (2020). *El uso del Sistema Integrado de Administración Financiera como instrumento de transparencia y control por la sociedad.* (Artículo científico). Banco Interamericano de Desarrollo. <https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/el-uso-del-sistema-integrado-de-administraci%C3%B3n-financiera-como-instrumento-de-transparencia-y-control-por-la-sociedad.pdf>

Guevara, C. (2020). *Reglamento Interno para el manejo de caja chica de la Empresa Municipal “Montagua” del Cantón Montalvo.* [Tesis de Titulación, Universidad Regional Autónoma de los Andes. Montalvo]: <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/2439/1/tubcya004-2014.pdf>

- Guzmán, L. (2020). *Caja chica, Caja menor o Fondo fijo*. La Paz.
<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:9L-vBTJdsroJ:virtual.usalesiana.edu.bo/web/contenido/dossier/22011/735.doc+&cd=14&hl=es&ct=clnk&gl=pe>
- Huaroc, N. (2018). *Competencias del personal administrativo en el uso del SIAF y su influencia en la gestión pública, en la Municipalidad Provincial de Pasco Y Municipalidad Distrital de Yanacancha, 2016*. [Tesis Doctoral, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/816/1/t026_80432801d.pdf
- Instituto Sudamericano de Capacitación Profesional-ISCP (2020). *SIAF-RP*.
<https://www.isudamericano.com/m1/que-es-es-siaf-sistema-integrado-de-administracion-financiera-del-estado/>
- Jácome, M. (2017). *El sistema integrado de administración financiera y su relación con la gestión financiera en la oficina general de administración del ministerio de comercio exterior y turismo, 2017*. [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo. Lima.].
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/11996/jacome_mm.pdf?sequence=1&isallowed=y
- López, M., y Ricapa, N. (2018). *Sistema integrado de administración financiera y su influencia en la gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya*. [Tesis de Titulación, Universidad Nacional del Centro del Perú. Huancayo].
<http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/uncp/3330/lopez%20chuquicaico-ricapa%20guerreros.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Macochoa, M. (2017). *Control interno y manejo de fondos de caja chica de la Unidad de Investigación Tutelar, Ministerio De La Mujer Y Poblaciones Vulnerables Madre de Dios, 2017*. [Tesis de titulación, Universidad Andina del Cusco].
http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/uac/2000/1/marilia_tesis_bachiller_2017

pdf

- Márquez, Y. (2018). *El sistema integrado de administración financiera y la calidad de la información contable de la Cuenta General de la República del Perú. Periodos 2011 AL 2015*. [Tesis de titulación, Universidad Nacional Federico Villarreal]. <http://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/unfv/2582/marquez%20farfan%20yorrlelina%20ruth%20-%20segunda%20especialidad.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Melara, M. (2020, 5 de febrero). *¿Qué es el fondo de caja chica y su contabilidad?* <https://contaestudio.com/fondo-de-caja-chica/>
- Mendoza, R. (2018). *El sistema integrado de administración financiera en los procesos de gestión contable y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca*. . [Tesis de titulación, Universidad Nacional de Cajamarca] <https://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/unc/708/t%20657%20m539%202015.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Ministerio de Cultura (2011, 11 de mayo). *Información institucional*. <https://www.gob.pe/cultura#servicios>
- Ministerio de Cultura (2021, 30 de mayo). *Directiva 001-2020 OGA/MC: directiva para la administración de fondo fijo para la caja chica de la Unidad Ejecutora 001 – Ministerio de Cultura Administración General para el año 2020*. <https://www.gob.pe/cultura#normas-legales>
- Ministerio de Economía y Finanzas (2020). *Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)*. https://www.mef.gob.pe/en/?option=com_content&language=en-gb&itemid=101421&lang=en-gb&view=article&id=2028
- Montero, H. (2019). *Análisis del uso de sistema de información contable en las Instituciones Públicas del Cantón Esmeraldas*. [Tesis de titulación, Pontificia Universidad Católica del Ecuador].

<https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1862/1/montero%20montero%20harold%20alfonso%20.pdf>

Nieto, D. (2018). *El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el Sector Público en el Perú y Latinoamérica*. [Tesis de Doctoral, Universidad de San Martín de Porres. https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1120/nieto_m.pdf?sequence=1&isallowed=y

Organización RC Consulting (2019). *La integración del SIAF con otros sistemas y ámbitos administrativos*. <https://rc-consulting.org/blog/2019/08/que-es-es-siaf-sistema-integrado-de-administracion-financiera-del-estado/>

Organización RC Consulting (2019). *La integración del SIAF con otros sistemas y ámbitos administrativos*. <https://rc-consulting.org/blog/2019/08/que-es-es-siaf-sistema-integrado-de-administracion-financiera-del-estado/>

Organización RC Consulting (2019). *Módulos del SIAF*. <https://rc-consulting.org/blog/2019/08/que-es-es-siaf-sistema-integrado-de-administracion-financiera-del-estado/>

Portal Ecotec (2021, 10 de mayo). *Fondo fijo de caja chica*. https://www.ecotec.edu.ec/documentacion/investigaciones/estudiantes/trabajos_de_clases/28412_2008-cee-glynch-00890.pdf

Portal Perú Contable (2021, 30 de abril). *Fondo fijo de caja chica*. Perú Contable. <https://www.perucontable.com/contabilidad/caja-chica-concepto-e-importancia/>

Portal Solo Contabilidad (2020, 15 de mayo). *Fondo Fijo de Caja, Caja Chica, Caja Menor*. Madrid: Solo Contabilidad. <https://www.solocontabilidad.com/disponibilidades/fondo-fijo-de-caja-caja-chica-caja-menor>

Quispe, H. (2017). *El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y el*

desempeño laboral de los trabajadores administrativos del Hospital Santa Rosa De Puerto Maldonado, 2017. [Tesis de titulación, Universidad Andina. Puerto Maldonado].

http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/uac/1392/3/hans_tesis_bachiller_2017.pdf

Ramos, G. (2017). *Impacto de la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) en la planificación y ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Santa.* [Tesis Doctoral, Universidad Nacional de Trujillo].

<https://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/unitru/5965/tesis%20doctorado%20-%20gonzalo%20ramos%20mendez.pdf?sequence=1&isallowed=y>

Ramos, R. (2019). *Aplicación de las normas generales de tesorería y su relación con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Azángaro PERIODOS 2017 - 2018.* [Tesis de titulación, Universidad Privada San Carlos.]

http://repositorio.upsc.edu.pe/bitstream/handle/upsc/4538/russbell_bernhard_ramos_mamani.pdf?sequence=1&isallowed=y

Rodríguez, A. (2019). *La importancia del buen manejo del Fondo Fijo Ordinario y Judicial en una empresa de intermediación financiera y su impacto contable y tributario.* . [Tesis de titulación, Universidad de Piura.].

https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/4296/tsp_cya_044.pdf?sequence=1&isallowed=y

Sellán, R. (2019). *Propuesta de creación de caja chica para el Restaurante Parrillada Cajape.*

[Tesis de titulación, Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología. <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/1188/1/pryecto%20de%20grado%20de%20sellan%20mindiola.pdf>

Sosa, D. (2018). *El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y los estados financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016.*

[Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/12595/sosa_ad.pdf?sequence=1&isallowed=y

Ureta, F. (2017). *Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Público-Periodo 2015*. [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo].

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/15911/ureta_gfdm.pdf?sequence=1&isallowed=y

Villalba, R. (2019). *Análisis de las estrategias de desarrollo e implementación de los Sistemas Integrados De Administración Financiera SIAF-SP En Latinoamérica*. [Tesis de Título

Profesional, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann].

http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/unjbg/3819/1670_2019_villalba_manani_rw_fain_ingenieria_en_informatica_y_sistemas.pdf?sequence=1&isallowed=y

Westreicher, G. (2021). *Caja chica*. Portal Economipedia.

<https://economipedia.com/definiciones/caja-chica.html>

IX. Anexos

Anexo A: Matriz de consistencia

“INFERENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN LA GESTIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021”

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	MÉTODO
<p style="text-align: center;">Problema general</p> <p>¿Cómo el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p> <p style="text-align: center;">Problemas específicos</p> <p>a) ¿Cómo la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p> <p>b) ¿Cómo los procedimientos de registro administrativo y contable podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p> <p>c) ¿Cómo el control del registro administrativo y contable podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p>	<p style="text-align: center;">Objetivo general</p> <p>Determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p style="text-align: center;">Objetivos específicos</p> <p>a) Establecer la forma como la implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>b) Determinar el modo como los procedimientos de registro administrativo y contable podrán inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>c) Establecer la manera como el control del registro administrativo y contable podrá inferir en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p>	<p style="text-align: center;">Hipótesis general</p> <p>El Sistema Integrado de Administración Financiera se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p style="text-align: center;">Hipótesis específicas</p> <p>a) La implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>b) Los procedimientos de registro administrativo y contable se infieren en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>c) El control del registro administrativo y contable se infiere en grado razonable en la gestión del fondo fijo para caja chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p>	<p style="text-align: center;">VARIABLE INDEPENDIENTE:</p> <p style="text-align: center;">X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)</p> <p>X.1. Implementación, desarrollo y actualizaciones del SIAF.</p> <p>X.2. Procedimientos de registro administrativo y contable</p> <p>X.3. Control del registro administrativo y contable</p> <p style="text-align: center;">VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p style="text-align: center;">Y. Gestión del Fondo Fijo para Caja Chica</p> <p>Y.1. Normas del Fondo Fijo para Caja Chica</p> <p>Y.2. Procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica</p> <p>Y.3. Control interno del Fondo Fijo para Caja Chica</p> <p style="text-align: center;">DIMENSIÓN ESPACIAL</p> <p style="text-align: center;">Z. Ministerio de Cultura</p>	<p>Esta investigación es de tipo aplicada.</p> <p>La investigación es del nivel descriptivo-explicativo.</p> <p>En esta investigación se utilizaron los siguientes métodos: Descriptivo, Inductivo, Deductivo</p> <p>El diseño que se aplicó fue el no experimental.</p> <p>La población de la investigación estuvo conformada por 57- personas.</p> <p>La muestra estuvo conformada por 50 personas</p> <p>Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico.</p> <p>Las técnicas de recolección de datos que se utilizaron fueron las siguientes Encuestas; Toma de información y Análisis documental.</p> <p>Los instrumentos para la recolección de datos que se utilizaron fueron los siguientes cuestionarios, fichas bibliográficas y Guías de análisis.</p> <p>Se aplicaron las siguientes técnicas de procesamiento de datos: Ordenamiento y clasificación; Registro manual; Proceso computarizado con Excel; Proceso computarizado con SPSS.</p> <p>Se aplicaron las siguientes técnicas de análisis: Análisis documental; Indagación; Conciliación de datos; Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes; Comprensión de gráficos</p>

Nota. Elaboración propia.

Anexo B: Instrumento de encuesta

Instrucciones generales:

Esta encuesta es personal y anónima, está dirigida a personal relacionado con el Ministerio de Cultura.

Agradezco dar su respuesta con la mayor transparencia y veracidad a las diversas preguntas del cuestionario, todo lo cual permitirá tener un acercamiento científico a la realidad concreta de la **Inferencia del sistema integrado de administración financiera en la gestión del fondo fijo para caja chica en la sede central del Ministerio de Cultura, período 2021.**

Para contestar considere la siguiente Escala Likert

- 1 En desacuerdo total con lo preguntado
- 2 No tengo elementos para calificar
- 3 No internalizo lo preguntado
- 4 Solo en acuerdo parcial
- 5 En acuerdo total con lo preguntado

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

Inferencia del sistema integrado de administración financiera en la gestión del fondo fijo para caja chica en la sede central del Ministerio de Cultura, período **2021**”

Nr	Pregunta	1	2	3	4	5
	Variable independiente:					
	X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)					

1	¿Considera usted que el SIAF constituye una herramienta informática para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada entre otros aspectos con la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
	Dimensión: X.1. Implementación, desarrollo y actualizaciones del siaf.				
2	¿Estima usted que es necesario una adecuada implementación como un desarrollo eficiente del SIAF para facilitar la información entre otros del Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
3	¿Considera usted que el personal debe estar pendiente y capacitado sobre las actualizaciones que se hagan sobre el SIAF para facilitar la gestión del Fondo fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
	Dimensión: X.2. Procedimientos de registro administrativo y contable				
4	¿Considera usted que el registro administrativo comprende la digitación del compromiso, devengado y girado de las transacciones sobre el Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
5	¿Estima usted que el registro contable debe tener en cuenta el reconocimiento como la medición de las transacciones del Fondo Fijo de Caja Chica antes de ser digitadas en el SIAF en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
	Dimensión: X.3. Control del registro administrativo y contable				

6	¿Estima usted qué es necesario aplicar el control permanente del registro administrativo del Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
7	¿Considera usted qué es necesario aplicar el control contable del Fondo Fijo de Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
Variable dependiente:					
Y. Gestión del fondo fijo para caja chica					
8	¿Estima usted qué la gestión del Fondo Fijo para Caja Chica consiste en administrar el proceso de apertura, ejecución, rendición, reposición y cierre de dicho fondo, a fin facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Cultura?				
Dimensión:					
Y.1. Normas del fondo fijo para caja chica					
9	¿Considera usted qué es necesario conocer, comprender y aplicar correctamente las Normas del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?				
10	¿Estima usted qué las normas sobre el Fondo Fijo para Caja Chica, son generales del Sistema de Tesorería del Estado como específicas del indicado fondo en el Ministerio de Cultura?				
Dimensión:					
Y.2. Procedimientos del fondo fijo para caja chica					
11	¿Considera usted qué los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica son de tipo administrativo como financiero y están contenidos en las normas generales y específicas del Ministerio de Cultura?				

12	¿Estima usted que los procedimientos del Fondo Fijo para Caja Chica son de tipo contable y de control y están contenidas en las normas generales y específicas del Ministerio de Cultura?					
	Dimensión: Y.3. Control interno del fondo fijo para caja chica					
13	¿Considera usted que es necesario aplicar el control previo como simultáneo del Fondo Fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?					
14	¿Estima usted que es necesario aplicar el control posterior del Fondo fijo para Caja Chica en la Sede Central del Ministerio de Cultura?					

Anexo C: Validación del instrumento de encuesta**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL FACULTAD DE CIENCIAS
FINANCIERAS Y CONTABLES
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Lima, 15 de mayo del 2021

Señor Doctor:

DOMINGO HERNÁNDEZ CELIS

Presente

Asunto: Validación de instrumento a través de juicio de experto

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que siendo Bachiller de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Financieras y Contables de la Universidad Nacional Federico Villarreal, requiero validar el instrumento con el cual recopilare la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optare el Título Profesional de Contador Público.

El título de mi Plan de tesis es: "INFERENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN LA GESTIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021" y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar el instrumento en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas académicos.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene lo siguiente:

- Carta de presentación
- Matriz de consistencia
- Cuestionario de encuesta
- Ficha o certificado de validación del instrumento

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente

Atentamente:



ENRIQUE QUISPE

CCA HUAYDNI:

10595142**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO
VILLARREAL FACULTAD DE CIENCIAS
FINANCIERAS Y CONTABLES**

FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 **Apellidos y nombres del experto:** Domingo Hernandez Celis
 1.2 **Grado académico:** Doctor
 1.3 **Cargo e institución donde labora:** Docente EUPG-UNFV; FCFC-UNFV; UWIENER; UPN; ULP
 1.4 **Dni:** 40878290.
 1.5 **Celular:** 999774752.
 1.6 **Correo:** dr.domingohernandezcelis@gmail.com
 1.7 **Título de la Investigación:** “**INFERENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN LA GESTIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021**”
 1.8 **Autor del instrumento:** Enrique Quispe Ccahuay
 1.9 **Facultad/Carrera:** Facultad de Ciencias Financieras y Contables/Carrera de Contabilidad
 1.10 **Nombre del instrumento:** Cuestionario de encuesta

II. FICHA DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.					92
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					92
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología.					92
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					92
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.					92
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.					92
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.					92
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables.					92
9. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del estudio.					92
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.					92
SUB TOTAL						92
TOTAL						92

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: Se recomienda aplicar el instrumento considerando que cumple razonablemente los requisitos correspondientes.

Lima, 31 de mayo del 2021



FIRMA