

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA  
ESCUELA DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS



**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL CONTROL DEL GASTO DEL  
FONDO DE TESORERIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE TACNA, 2017**

**TESIS**

**Presentada por:**

**Br. FABRICIA STEPHANY IGLESIAS BERNAOLA**

**Asesor:**

**Dr. Ascención Américo Flores Flores**

**Para Obtener el Grado Académico de:**

**MAESTRA EN GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS**

**TACNA – PERU**

**2019**

**Agradecimientos**

A Dios: Por brindarme la oportunidad de estar en este mundo, gozar de buena salud y guiarme en dar este significativo paso.

**Dedicatoria**

A mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación, siendo mi apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar, ni un sólo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ellos, que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

## ÍNDICE

L. EL PROBLEMA .....	9
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	9
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	11
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	12
1.4 OJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	14
II. MARCO TEÓRICO.....	15
2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.....	15
2.2. BASES TEÓRICAS.....	20
2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS .....	58
III. MARCO METODOLÓGICO .....	62
3.1. HIPÓTESIS.....	62
3.2. VARIABLES.....	63
3.3. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	64
3.4. NIVEL DE INVESTIGACIÓN .....	65
3.5. AMBITO Y TIEMPO SOCIAL DE LA INVESTIGACIÓN .....	65
3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA .....	65
3.7. PROCEDIMIENTO, TECNICAS E INSTRUMENTOS.....	68
IV. RESULTADOS.....	71
4.1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO .....	71
4.2. DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	71
4.3. RESULTADOS .....	72
4.4. PRUEBA DE ESTADÍSTICA .....	82
4.5. COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS (DISCUSIÓN).....	82
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	89
5.1. CONCLUSIONES.....	89
5.1. SUGERENCIAS.....	91
VI. Bibliografía .....	93

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Modelo Burocrático .....	31
Figura 2: Cadena de Resultados .....	32
Figura 3: Gestión por resultados .....	34
Figura 4: Política de Modernización .....	36
Figura 5: Organigrama Corte Superior de Justicia de Tacna .....	39
Figura 6: Presupuesto del Poder Judicial 2017 .....	40
Figura 7: Ejecución Presupuestaria 2017 .....	42
Figura 8: Ejecución de Caja Chica 2017 .....	43
Figura 9: Específicas de gastos periodo 2017 .....	45
FFigura 10: Tipos de Autorizaciones .....	46
Figura 11: Calculo de Muestra .....	66
Figura 12: Muestra .....	67
Figura 13: Nivel de Gestión Administrativa .....	72
Figura 14: Nivel de Planificación de los colaboradores internos .....	73
Figura 15: Estadísticos descriptivos dimensión planificación .....	73
Figura 16: Nivel de organización de los colaboradores internos .....	74
Figura 17: Estadísticos Descriptivo del Nivel de Organización.....	75
Figura 18: Nivel de integración de los colaboradores internos .....	76
Figura 19: Estadísticos Descriptivo del Nivel de Integración .....	77
Figura 20: Nivel de control de gasto de fondo de tesorería.....	78
Figura 21: Nivel de ambiente de control de los colaboradores internos .....	79
Figura 22: Estadísticos Descriptivos del Ambiente de Control .....	79
Figura 23: Nivel de evaluación de riesgos de los colaboradores internos.....	80
Figura 24: Estadísticos Descriptivo de la Evaluación de Riesgos.....	80
Figura 25: Nivel de supervisión y seguimiento de los colaboradores internos .....	81
Figura 26: Estadísticos Descriptivo de Supervisión y Seguimiento.....	81

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Presupuesto del Poder judicial Año Fiscal 2017 .....	40
Tabla 2: Ejecución Presupuestaria 2017 .....	41
Tabla 3: Ejecución de Caja Chica 2017 .....	42
Tabla 4: Específicas de Gasto periodo 2017 .....	44
Tabla 5: Nivel de Gestión Administrativa de los colaboradores internos .....	72
Tabla 6: Nivel de planificación de los colaboradores internos .....	73
Tabla 7: Nivel de organización de los colaboradores internos .....	74
Tabla 8: Nivel de integración de los colaboradores internos .....	76
Tabla 9: Nivel de control de gasto de fondo de tesorería.....	78
Tabla 10: Nivel de ambiente de control de los colaboradores internos.....	79
Tabla 11: Nivel de evaluación de riesgos de los colaboradores internos.....	80
Tabla 12: Nivel de supervisión y seguimiento de los colaboradores internos .....	81
Tabla 13: Correlación gestión administrativa y control del gasto.....	83
Tabla 14: Correlación planificación y ambiente de control del gasto .....	84
Tabla 15: Correlación dimensiones organización y la evaluación de riesgos .....	85
Tabla 16: Correlación dimensiones organización y la evaluación de riesgos .....	85
Tabla 17: Correlación integración - supervisión y seguimiento en el control.....	86

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación está relacionado a la Gestión administrativa y el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017. La investigación surgió para evidenciar la problemática existente en el proceso de transición que llevo a cabo en la Corte Superior de Justicia de Tacna, en el que se aprecia tres puntos importantes en el desarrollo de sus actividades como son el cambio de la Administración de pliego de Unidad Operativa a una Unidad ejecutora. En la estructura del trabajo de investigación realizado, comprende la primera parte el planteamiento del estudio, formulación del problema, antecedentes relacionados con el tema de investigación, objetivo general y específicos.

Segunda parte trata el marco teórico, bases teóricas relacionadas con el estudio, definición de conceptos.

Tercera parte comprende el marco metodológico que incluye la hipótesis general y las específicas, variables, tipo y diseño de investigación, ámbito y tipo social, población y muestra, procedimiento, técnicas e instrumentos.

Cuarta parte abarca la descripción del trabajo de campo, diseño de la presentación de resultados, resultados, prueba estadística, comprobación de hipótesis.

Quinta parte presenta las conclusiones y sugerencias de la presente investigación.

También se considera aspectos complementarios, referencias bibliográficas y anexos. Finalmente considero que los resultados de la investigación comprende la problemática existente en el campo de estudio, así como los aportes propuestos que servirá de referencia para futuras investigaciones con el propósito de vincular la gestión administrativa con el control del gasto del fondo de tesorería de la institución.

Palabras Clave: Control del gasto, Gestión administrativa, Tesorería, Gastos, supervisión.

## ABSTRACT

This research paper relates to administrative management and the control of the expense of the treasury fund of the High Court of Justice of Tacna, 2017.

The investigation arose to highlight the problems that exist in the transition process that I carry out in the Superior Court of Justice of Tacna, in which three important points in the development of its activities are such as the change of the Administration Unit to an Executing Unit. In the structure of the research work carried out, it includes in the first part the approach of the study, formulation of the problem, background related to the subject of research, general objective and specific.

Second part deals with the theoretical framework, theoretical bases related to study, definition of concepts.

Third part comprises the methodological framework that includes the general hypothesis and the specifics, variables, type and design of research, field and social type, oblation and sample, procedure, techniques and instruments.

Fourth part covers the description of fieldwork, design of the presentation of results, results, statistical test, hypothesis check.

Fifth party presents the conclusions and suggestions of this investigation.

Complementary aspects, bibliographic references and annexes are also considered.

Finally, I consider that the results of the research include the problems existing in the field of study, as well as the proposed contributions that will serve as a reference for future research with the aim of linking administrative management with the control of the expense of the institution's treasury fund.

**Keywords:** Expense control, Administrative management, Treasury, Expenses, supervision.



## INTRODUCCIÓN

El desarrollo del presente trabajo de investigación se relaciona con las actividades de Gestión Administrativa y el Control del gasto del fondo de Tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna 2017, observándose que en la entidad no, se realizan los suficientes estudios sobre el control del gasto del fondo de Tesorería a través de actividades de seguimiento y supervisión que identifiquen los riesgos e implementar las medidas preventivas necesarias que permitan mejorar la gestión administrativa durante el desarrollo de sus labores y cumplimiento de objetivos establecidos en los documentos de gestión y planes operativos de la administración, siendo necesario la implementación de diversos mecanismos y estrategias de control con una visión integral para el cumplimiento de las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad; permitiendo mejorar el efectivo control y administración del fondo de tesorería, la correcta designación de fondos y administración del gasto, verificando el avance de rendición de cuentas de caja para logro de objetivos institucionales a través de una gestión eficiente en el tiempo establecido según la normativa de caja chica, haciendo eficaz uso de los recursos públicos.

El presente trabajo de investigación se ha dividido en cinco capítulos; en el Capítulo I, se desarrolla todo lo relacionado al planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación, se indica la justificación e importancia; en el Capítulo II, se desarrolla el marco teórico, antecedentes, bases teóricas, definición de términos básicos, sistema de hipótesis y variables; en el Capítulo III se desarrolla la Metodología, el tipo de investigación, diseño, población y muestra, técnicas e instrumento; procesamiento de datos; en el Capítulo IV se desarrolla los resultados y su discusión, el análisis estadístico, presentación de resultados, contrastación de la hipótesis y la discusión de resultados; finalmente se desarrollan las conclusiones y sugerencias; dentro de la conclusión final se tiene que la Gestión administrativa incide directamente con el Control del gasto en el fondo de Tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, periodo 2017.

## **L. EL PROBLEMA**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Actualmente el desarrollo de las instituciones es una revolución silenciosa pero necesaria para el crecimiento sostenido de América Latina. En nuestro país, donde persisten desigualdades económicas y necesidades sociales insatisfechas, el gobierno procura formular y ejecutar políticas públicas de la manera más eficiente, eficaz y transparente en beneficio de sus ciudadanos.

El presupuesto público puede ser un tema árido para muchos mientras que para otros puede estar asociado a restricciones, presiones, frustraciones o rutinas burocráticas, pero eso no lo libra de ser uno de los procesos más potentes y comprensivos que marcan el funcionamiento de las instituciones públicas, el presupuesto público ha sido sujeto de estudios, modas y cambios paradigmáticos a través del tiempo.

Sin duda, la gestión por resultados comienza a arraigarse en el país. Un reciente diagnóstico elaborado por el BID da cuenta de que los países están avanzando en sus capacidades institucionales para planificar, ejecutar, dar seguimiento, y evaluar sus políticas, programas y proyectos. El presupuesto orientado a resultados es una corriente con instrumental propio. Un presupuesto que se fundamenta en principios modernos de gestión y de toma de decisiones basada en evidencia puede ser el motor que conduzca a mejoras en la provisión de los servicios públicos. Muchos países de Latinoamérica han comprendido este potencial y han pasado inclusive de la imitación de las experiencias del mundo desarrollado a la adaptación e innovación.

En el Perú el Sistema Nacional de Presupuesto es uno de los sistemas de la Administración Financiera del Sector Público y tiene la misión de conducir el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público. De allí la necesidad que se conozca su importancia, las reglas que rigen su funcionamiento y que además aseguran una adecuada asignación de los recursos públicos para lograr el desarrollo de la mano con un manejo responsable de la economía y una gestión por resultados, como nuevo paradigma de la gestión pública que prioriza y facilita el logro de objetivos de desarrollo.

Actualmente la Corte Superior de Justicia de Tacna es unidad dependiente del presupuesto de la Gerencia General del Poder Judicial, para el cual se le designa un presupuesto limitado anual, en la actualidad la corte creció jurisdiccionalmente y ha sido aprobada por Decreto con Oficio N° 270-2017-RVM-CE-PJ para que en el año 2019 se realice la transición a Unidad Ejecutora.

La Gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados realizándose a través de cuatro funciones específicas: planeación, organización, dirección y control, a fin de conseguir un consolidado de objetivos a fin de lograr una correcta gestión.

Como causa ante el proceso de transición que llevara a cabo la Corte Superior de Justicia de Tacna encontramos tres puntos importantes. La transición que llevara a cabo la Administración de unidad operativa a ser unidad ejecutora donde se puede observar el desarrollo de la gestión administrativa actual ante una futura gestión para redefinir procedimientos y procesos.

Desconocimiento de la ejecución y la evaluación presupuestal como precedente ante una unidad ejecutora que de acuerdo a las normas Judiciales debe contar

con una Oficina de Control Interno, donde podemos realizar como propuesta desde ya, realizar control mediante inspecciones en las distintas sub áreas de la administración.

Desconocimiento de cumplimiento de metas con relación a la ejecución presupuestal, donde se puede presentar como alternativa de solución la implementación del control mediante indicadores del control del gasto del fondo de Tesorería.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Interrogante Principal**

¿En qué medida la gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017?

### **1.2.2. Interrogantes Secundarios**

¿En qué medida la Planificación incide en el ambiente de Control en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017?

¿En qué medida la Organización incide en la Evaluación de Riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017?

¿En qué medida la Integración incide en la Supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017?

### **1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **Justificación Teórica**

El propósito del estudio será brindar un análisis actualizado en la Corte Superior de Justicia de la Región de Tacna debido a la necesidad de profundizar conocimientos sobre la importancia de la gestión administrativa y así mismo una evaluación respecto al control del gasto del fondo de tesorería que mantiene una relación permanente con la transición a unidad ejecutora que se llevará a cabo en el año 2019, el estudio pretende establecer una relación entre ambas variables.

#### **Justificación Práctica**

Estudiar la efectividad que logró la Corte Superior de Justicia de Tacna, en relación con el control del gasto del fondo de tesorería. La temática permitirá valorar la experiencia y aportes de especialistas a fin de proponer correctivos necesarios para beneficio de las distintas Cortes Superiores de las regiones del Perú. La investigación conducirá a resultados que serán compartidos con profesionales interesados en la temática.

#### **Justificación Metodológica**

El tipo de investigación planteado en el presente estudio, será observacional, retrospectivo, transversal, analítico, básica pura y está ubicado en el nivel Investigativo: descriptivo.

El diseño de la investigación, será en base a la validación de instrumentos. Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio, se recurrirá al empleo de técnicas de investigación como el análisis documental, para medir la influencia de la Gestión Administrativa y el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, desarrollado por el investigador así como

la aplicación de la guía de análisis documental y el procesamiento en el software IBM SPSS 24.0.

Los resultados investigativos, permitirán encontrar soluciones concretas a los problemas que presenta actualmente la Gestión Administrativa respecto no solo a su incidencia en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, sino por ende al resto de Cortes Superiores que conforman el Poder Judicial del Perú.

## **1.4 OJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.4.1 Objetivo General**

Analizar en qué medida la gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

### **1.4.2 Objetivos específicos**

Analizar en qué medida la planificación incide en el ambiente de control en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

Analizar en qué medida la Organización incide en la evaluación de riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

Analizar en qué medida Integración incide en la Supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

## **II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO**

Sobre trabajos similares al control del gasto, sin embargo, se hallaron trabajos análogos referidos a la gestión administrativa en relación al control del gasto del fondo de tesorería, sólo como alcance teórico.

#### **2.1.1. Ámbito Internacional**

“Análisis de la ejecución presupuestaria, en el gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de San Joaquín en el período 2012” Donde se tuvo como objetivo realizar la evaluación presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Joaquín mediante la aplicación de indicadores de gestión e indicadores financieros. (Guerrero & Heras, 2013)

“El Control interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los centros de Atención y cuidado Diario. Caso: Centro de atención y cuidado diario EL PEDREGAL de Guayaquil, 2015” Donde se tuvo como objetivo analizar los procesos de control interno en la asignación de recursos, finalmente se concluye que no existe formalización de procesos, no existe manual, ni procedimiento por escrito y no existen documentos de soporte que indiquen gestión y/o control de los procesos. (Guzman & Vera, 2015)

“El control interno municipal en las comunas de la provincia de Osorno.” Donde se concluye que dentro de los controles administrativos, el sistema impulsado por la Contraloría General de la República plantea no sólo un control de legalidad represivo de los actos administrativos, sino más bien, la fiscalización anterior a la entrada en vigencia de estos, en aras de cumplir los



objetivos que le encarga la Constitución, para la adecuada toma de decisiones de las autoridades políticas y la eficiente ejecución de ellas por parte de la administración. (Vasquez, 2014)

### **2.1.2. Ámbito Nacional**

Desarrolló una investigación titulada “Gestión administrativa y la ejecución presupuestal en el Instituto Nacional de Oftalmología, Cercado de Lima. 2014” Donde se tuvo como objetivo general determinar qué relación existe entre la Gestión administrativa y la ejecución presupuestal en el Instituto Nacional de Oftalmología. Cercado de Lima, 2014. La población estuvo conformada por un total de 124 trabajadores administrativos, la muestra probabilística consideró 94 trabajadores administrativos, en los cuales se han empleado las variables: Gestión Administrativa y Ejecución Presupuestal. (Gallegos, 2017)

Desarrolló una investigación titulada “Planeamiento estratégico y gestión de ejecución presupuestal en el personal con labores administrativas del hospital “Hermilio Valdizán” Donde tuvo como objetivo general, determinar qué relación existía entre planeamiento estratégico y gestión de ejecución presupuestal en el personal con labores administrativas del hospital Hermilio Valdizán Lima 2016. (Flores, 2017)

“Ejecución presupuestal de gestión acuíferos, valle de Ica y pampas de Villacurí y Lanchas 2012-2015” Donde se tuvo como objetivo general determinar la diferencia que existe en la ejecución presupuestal de gestión acuíferos, valle de Ica y pampas de Villacurí y Lanchas 2012 - 2015, la población de Ica, la muestra no probabilística consideró toda la población, en los cuales se ha empleado la variable: Ejecución presupuestal. (Vergara, 2017)

“Influencia de los factores de la gestión pública en la eficiencia de la ejecución presupuestal en la Municipalidad Provincial de Huancané – 2015” Donde se tuvo como objetivo identificar la influencia del desempeño de la gestión pública en la eficiencia de la ejecución presupuestal a nivel de gasto en la Municipalidad Provincial de Huancané – 2015, dado su importante participación en la problemática que afronta toda gestión municipal en cuanto al avance presupuestal, obteniendo conclusiones y recomendaciones que serán de utilidad, para mejorar y extender los procedimientos y administración del presupuesto y su aplicación a los presupuestos con la que cuenta la municipalidad. (Mamani, 2018)

“La gestión administrativa en la implementación del presupuesto por resultados en el Ministerio de Educación. Lima 2017.” Donde se tuvo como objetivo determinar el nivel de influencia de la gestión administrativa en la implementación del presupuesto por resultados según la perspectiva del personal del Ministerio de Educación, 2017., Finalmente se concluyó que la gestión administrativa influye en un 54 % sobre la implementación del presupuesto por resultados según los trabajadores administrativos del área de ejecución presupuestal del Ministerio de educación y se recomendó implementar sistemas de capacitación continua dirigidos a mejorar la comunicación organizacional y difusión de los objetivos y metas organizacionales, así como garantizar el desarrollo de entornos de confianza y liderazgo. (Cotrina, 2017)

“Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016.” Donde se tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre el Control interno y la gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota,

2016., Finalmente se concluyó que existe relación directa y significativa entre el Control interno y la gestión administrativa. (Melgarejo, 2017)

“El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos, 2013.” Donde se tuvo como objetivo analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos, 2013., Finalmente se concluyó que el control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos y los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. (Espinoza, 2013)

“Incidencia del control interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la municipalidad distrital de Asillo, periodos 2014 – 2015.” Donde se tuvo como objetivo analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos, 2013., Finalmente se concluyó que la situación de la gestión municipal es deficiente en la aplicación del proceso de control interno puesto que 80% no tiene conocimiento sobre la aplicación de los procesos de control interno, debido a que los servidores y funcionarios no cumplen con el perfil que exige el cargo, no cumplen con la normatividad y con la experiencia en la Administración Pública, y solo el 20% muestra conocimiento en este tema, lo que indica que si implementan el proceso de control interno, esto implica que se encuentra en proceso de inicio de implementación, lo que determina que la gestión municipal del distrito de Asillo la aplicación de control interno sea satisfactorio. (Ñaupá, 2016)

### **2.1.3. Ámbito Regional y/o Local**

“La gestión administrativa y el desempeño del personal en la dirección regional sectorial de educación de Tacna, año 2017”, Donde se tuvo como objetivo determinar el grado y sentido de la correlación entre el nivel de gestión administrativa y el nivel de desempeño del personal de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, año 2017, Finalmente se concluyó que la se concluyó que existe correlación directa y significativa entre la gestión administrativa y el desempeño del personal de la Dirección Regional de Educación de Tacna. (Ramirez, 2018)

"La optimización de recursos y su influencia en la gestión administrativa del gobierno regional de Tacna, año 2017", Donde se tuvo como objetivo determinar de qué manera la Optimización de Recursos influye en la Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Tacna, Año 2017, Finalmente se concluyó que la Optimización de Recursos incide significativamente en la Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Tacna. (Astoquilca, 2019)

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. La Gestión Administrativa**

La gestión administrativa proviene desde la época prehistórica donde el hombre realizaba actividades como era el caso de: cazar, recolectar alimentos y otras actividades que requerían de una sencilla planeación, es ahí cuando se inicia la administración, ya que en dichas actividades hubo planeación y organización como ejemplo claro la división del trabajo. (Chiavenato, 2016)

La administración actual se fundamenta alrededor del mundo antiguo puesto que hubo aportes de distintos imperios:

**Sumeria:** En esta civilización registro amplio conocimiento de gestión administrativa por la administración de recursos a través de almacenes, y pleno conocimiento de personal humano mediante la presencia de jerarquías laborales y paga de sueldo. (Chiavenato, 2016)

**Egipto:** Este imperio se distingue por una administración basada en coordinación de trabajadores para cumplir un objetivo fijo en donde los primeros dirigentes fueron los faraones con amplia capacidad de planear, organizar y controlar masas en la construcción de pirámides y monumentos. (Chiavenato, 2016)

**Babilonia:** Es considerada como una administración basada en política, ya que se vuelven preceptos en la justicia y la ley siendo sus principales centros administrativos los tribunales contando con cuatro jueces que hacían cumplir la ley severamente, siendo el Código de Hammurabi, colección de leyes (siglo XVIII a.C), proporcionó un panorama de la estructura social y de la organización económica el imperio Babilón. (Chiavenato, 2016)

Hebreos: Moisés da gran muestra de liderazgo y administración mediante la efectividad del principio de exención y delegación de autoridad, mediante la asignación de tareas; y sus habilidades en el gobierno, la legislación y en relaciones humanas. (Chiavenato, 2016)

China: El imperio Chino se destaca en la administración con principios de planificación, organización, dirección y control donde Confucio (551 a.C.) fue quien implementa un sistema administrativo ordenado y bien desarrollado para posteriormente Mencius (500 a.C.) mostrar la importancia de metodologías, sistemas y modelos para una eficiente administración. (Chiavenato, 2016)

Grecia: Da aportes a la administración a través de filósofos como: Sócrates quien habla del conocimiento técnico; Platón, da acuerdo a las aptitudes del ser humano, Pericles con la selección de personal siendo quien da pautas al origen de la administración y Aristóteles quien da aportes sobre la búsqueda de un estado perfecto. (Chiavenato, 2016)

Roma: Esta civilización fue quien origino la división de la administración moderna, ya que en el paso de su periodo de república y el imperio romano (administración centralizada). Es importante destacar que Roma realizó una clasificación de las empresas en: Públicas, que eran actividades del Estado; Semipúblicas, que eran actividades privadas manejadas por civiles. (Chiavenato, 2016)

Para la actualidad la administración se consolida como una ciencia, fundamentada por distintos personajes. Tales como Adam Smith, quien da inicio a la economía clásica o bien conocido como capitalismo e igualmente nacen diversas teorías que suponen soluciones a diversas situaciones específicas una de ellas es la teoría Científica donde Frederick Taylor (1878) habla sobre el trabajo a realizarse y las tareas ejecutadas, donde se tiene como objetivo la búsqueda de mayor productividad aplicando el incrementando de maquina en el trabajo y prescindiendo de la mano obrera. (Taylor, 2018)

Es decir que la labor que desempeñan los trabajadores siempre debe ser mejor y más ventajosa para utilizar menos recursos económicos mediante la división de funciones. Por otro lado, cada trabajador de la entidad debe ceñirse a una labor o función que predomine, desempeñándose en una sola cosa. Para todo esto se necesita capacitar al personal y operarios para lograr el objetivo de mayor productividad. En tal efecto, esta teoría se enfocó solo en el estudio de la organización, ignora los factores humanos, es decir que el talento humano solo cumple determinadas funciones de trabajo y no más, manteniendo un enfoque mecanicista, es por esa razón que especializar a los trabajadores es el reto, para así obtener la mayor productividad en la organización. (Taylor, 2018)

Enfocándonos desde la perspectiva de la Teoría Clásica de la administración donde Henri Fayol indica que la administración son procedimientos conjuntos donde se puede operativizar las empresas o instituciones dividiéndolas en seis grupos. (Fayol, 1980)

Procedimientos comerciales, que enfocando la teoría clásica de la administración a la gestión administrativa del Poder Judicial podríamos decir que va dirigido al área de Logística que es la encargada de realizar compras y convocatorias. (Poder Judicial T. , 2017)

Operaciones financieras, que enfocando la teoría clásica de la administración a la gestión administrativa del Poder Judicial podríamos decir que va dirigido al área de Presupuesto que es la encargada de la correcta distribución presupuestal que requiere toda la Corte Superior de Justicia donde se maneja la búsqueda y administración de capitales. (Poder Judicial T. , 2017)

Procedimientos de seguridad, que enfocando la teoría clásica de la administración a la gestión administrativa del Poder Judicial podríamos decir que va dirigido al área de Resguardo Custodia y Vigilancia encargado de la protección de los bienes y la propia institución, seguido del Sub Comité de

Seguridad y Salud en el Trabajo que vela por la protección de todos los trabajadores de la Corte Superior de Justicia. (Poder Judicial T. , 2017)

Operaciones de contabilidad, que enfocando la teoría clásica de la administración a la gestión administrativa del Poder Judicial podríamos decir que va dirigido al área de Contabilidad y en el caso de la Corte Superior de Justicia de Tacna la sub área de Tesorería que es el encargada de realizar los balance (rendiciones de cuentas de caja chica), control de costos y gastos. (Poder Judicial T. , 2017)

Procedimientos administrativos, que enfocando la teoría clásica de la administración a la gestión administrativa del Poder Judicial podríamos decir que va dirigido a la Administración General donde el Administrador en coordinación con los administradores de cada módulo Jurisdiccional es el encargado de la organización, mando y control de la institución. Técnicas a través de las cuales se realiza la producción como es el caso del avance de la carga procesal jurisdiccional donde se lleva un control mediante estadísticas mensuales de producción. (Poder Judicial T. , 2017)

Para Fayol quien fue el primero en proponer el modelo de un proceso de administración es necesario, prever y evaluar el futuro a través del planeamiento realizando previsiones, organizar por que consiste en movilizar todos los recursos sea el talento humano como el uso de materiales para completar el plan en acción, entre la gerencia y los trabajadores debe existir un rol de dirección para que se puedan cumplir con todas las labores asignadas, es por esa razón que como base de todo el procedimiento es necesario coordinar para lograr la unificación de todas las áreas y actividades encomendadas como desarrollo de una administración eficaz y por ultimo controlar porque consiste en verificar



todas las actividades se cumpla de acuerdo a las normas establecidas y expresadas por la Alta Dirección. (Fayol, 1980)

Para Chiavenato en la teoría de las organizaciones se dice que las personas pasan la mayor parte de su tiempo de su viviendo o trabajando en una forma de organización o en grupo, las personas nacen, crecen, se educan, trabajan y se divierten dentro de una determinada organización, la cual implica que los individuos dependan cada vez más de realizar actividades en grupo. (Chiavenato, 2016)

Si es cierto que bien las personas como medio de lograr muchos y variados objetivos que no logran mediante el esfuerzo personal conforman grupos organizacionales y es justamente la administración de recursos o talento humano trata de esto y no existiría si no hubiera dicha organización de personas que actúen en ellas. (Chiavenato, 2016)

El enfoque sistemático en la administración del talento humano puede dividirse en tres niveles de análisis:

Social: donde podemos encontrar como macrosistema a la sociedad que muestra una compleja e intrínseca organización y la trama de interacciones entre ellas desde los aspectos sociales y políticos.

Comportamiento organizacional: donde encontramos a la propia organización en si como sistema que engloba nuestro comportamiento ante la institución o empresa. (Fayol, 1980)

Comportamiento individual: en donde podemos mostrarnos a nosotros mismos como microsistema y que reacciones tomamos ante una determinada situación. Es por todo lo anterior que Chiavenato determina que: La cultura organizacional no es estática, ni permanente, por el contrario sufre altibajos con el tiempo, esto depende de los factores internos o externos. Y si bien es cierto en la actualidad

y enfocándolo en la gestión administrativa de la Corte Superior de Justicia de Tacna podemos apreciar en efecto, la cultura organizacional porque sufre alteraciones, ya sean estructurales como funcionales, cada una de ellas se perfila a una orientación sistemática de desarrollo con la estructura del talento humano sobre la personalidad de la organización; al referirse que también éstas tienen carácter, concentra un sistema de destrezas, además se mantiene el centro psíquico corporativo (misión, visión, objetivos, valores y actitudes); no obstante, éstas van de la mano con la toma de decisiones por parte de la alta dirección cuando fija el horizonte de la institución. En este sentido, el carácter establece su fortaleza, estos sistemas brindan la eficiencia; las destrezas evalúan la calidad del desempeño. (Fayol, 1980)

“La administración es un proceso que consiste en planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar” (Fayol, 1980)

La administración es “acción humana, racional y cooperativa para llegar a determinados objetivos” (Simon, 1958)

Entonces si hablamos de una efectiva gestión administrativa podemos decir que: La administración no solo consiste en un determinado plan de trabajo sino, también en generar una adecuada gestión del talento humano porque a través del equipo con el que se labore es que podemos llegar a lograr los objetivos trazados como institución o empresa.

#### 2.2.1.1. Etapas del proceso administrativo

Existen diversos criterios acerca del número de etapas que constituyen el proceso administrativo, aunque, de hecho, para todos los autores los elementos o funciones de la administración sean los mismos:

Planeación

Organización

Dirección

Control

#### 2.2.1.1.1 Planificación

Es la determinación de los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa o institución, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lógralos minimizando riesgos. (Münch, 2014)

En su texto titulado Introducción a la administración basado en la teoría de Henry Fayol: Previsión, organización, dirección y control, y define previsión como “primera fase consiste en estructurar el futuro de un programa de acción, llamado también, plan o proyecto rector de gerencia” (Hernandez, 2011)

La planificación, es el proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado. En el sentido más universal, implica tener uno o varios objetivos a realizar junto con las acciones requeridas para concluirse exitosamente. Se puede conceptualizar que la planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos. Va de lo más simple a lo complejo, dependiendo el medio a aplicarse. La acción de planear en la gestión se refiere a planes y proyectos en sus diferentes ámbitos, niveles y actitudes. (Münch, 2014)

El reconocimiento de la influencia de la planificación ayuda en mucho a aclarar los intentos de algunos estudiosos de la administración para distinguir entre

formular la política (fijar las guías para pensar en la toma de decisiones) y la administración. (Münch, 2014)

Un administrador, a causa de su delegación de autoridad o posición en la organización, puede mejorar la planificación establecida o hacerla básica y aplicable a una mayor proporción de la empresa que la planificación de otro. Sin embargo, todos los administradores, desde los directores hasta los jefes o supervisores, planean lo que les corresponde. (Münch, 2014)

#### 2.2.1.1.2. Organización

Es el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo. (Plasencia, 2017)

La organización es la parte de la administración que supone es establecimiento de una estructura intencionada de los papeles que los individuos deberán desempeñar en una empresa. La estructura es intencionada en el sentido de que debe garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para los cumplimientos de las metas, asignación que debe hacerse a las personas mejor capacitadas para realizar esa tarea. (Plasencia, 2017)

Significa integrar y coordinar los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone, con la finalidad de cumplimentar un objetivo dado con la máxima eficiencia, considerando como sus elementos esenciales:

Meta o finalidad Programa o método para alcanzar las metas Recursos necesarios para conseguir esas metas (lo máspreciado los Recursos Humanos) Entorno o ambiente (la responsabilidad y la ética social) Administradores (lideres) (Plasencia, 2017)

#### 2.2.1.1.3 Dirección

La administración está establecida dirección siendo la “función que lleva a ejecución de todas las fases de un proceso administrativo a través de la coordinación y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo” (Münch, 2014)

Todas las etapas del proceso administrativo si bien es cierto presentan gran importancia, pero la dirección es donde se realiza todo aquello planeado y se ejecutan propiamente todos los elementos de la administración.

El proceso de dirección comprende distintos elementos como la toma de decisiones, la comunicación, la motivación y el liderazgo según autores. (Münch, 2014)

#### 2.2.1.1.4. Control

En la administración de por sí misma la palabra "Control" parece negativa siendo sinónimo de restricciones, limitantes o revisiones. Todo esto denota claramente una libertad restringida y si bien es cierto que dentro del contexto de las organizaciones, el control implica la regulación de actividades y conductas. (Münch, 2014)

Controlar, en el contexto de una gestión administrativa, significa ajustarse o estar en conformidad con las especificaciones o los objetivos control de un sistema administrativo, ya que les permite a las instituciones regularse y mantener su desarrollo en los términos deseados, desde la planeación y estableciendo como propósito del control mantener a la organización en el equilibrio deseado, tanto de ingresos, egresos, de utilidades, de producción, de calidad de sus productos, etcétera. (Münch, 2014)

Los controles también deben ser objeto de evaluación continua, ya que un control mal diseñado podría ser la fuente de problemas e incluso hacer que los problemas quedan estáticos. (Hernandez, 2011)

La primera fase para establecer un buen control consiste en conocer el propósito del mismo es decir, para qué se establecerá dicho control.

#### 2.2.1.1.5 Integración

Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones. (Münch, 2014)

Al enunciar los elementos de la administración, dijimos que los dos primeros se dirijan a la construcción o estructuración del organismo social; planeación y organización. Integrar es obtener y articular los electos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social. La planeación nos ha dicho, que debe hacerse, y cuando. La organización nos ha señalado quienes, donde y como deben de realizarlo. Entonces entendemos como integración Entendemos por integración, el seleccionar al personal competente para los puestos de la organización; es reunir todos los elementos materiales, económicos, técnicos y humanos necesarios para alcanzar los objetivos, y como de éstos cuatro elementos el más variable, cambiante y difícil de controlar es el ser humano; es importante hacer hincapié en; la selección del personal, adiestramiento y desarrollo del personal, así como la auto motivación para el logro de metas cada vez más altas. (Münch, 2014)

#### 2.2.1.2. Normatividad de Gestión Pública

La gestión pública es una especialidad que se enfoca en la correcta y eficiente administración de los recursos del Estado, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país.

##### 2.2.1.2.1 Gestión Pública

Es el funcionamiento del Estado, se origina mediante el cumplimiento de sus funciones, el cual se desprenden un conjunto de actividades, operaciones, tareas

para actuar: jurídica, política y técnicamente. Existe relación entre poder y función marca la esencia de la administración pública, que a través de ésta se pone en práctica el ejercicio del poder, mediante un gobierno en beneficio de la sociedad.

En consecuencia, podemos decir que la gestión pública está configurada por los espacios institucionales y los procesos a través de los cuáles el Estado diseña e implementa políticas, suministra bienes y servicios y aplica regulaciones con el objeto de dar curso a sus funciones.

#### 2.2.1.2.2 Administración Pública

Se entiende por administración pública, en su enfoque procedimental, a todas las instituciones y organismos públicos y privados que prestan servicios públicos, es persona jurídica y un conjunto de organizaciones que tienen una estructura piramidal y jerárquica, como los ministerios, municipalidades, etc. Están integradas y marcadas por principios de legalidad, eficiencia y eficacia, subordinadas al gobierno de turno, ara canalizar y atender las demandas sociales.

#### 2.2.1.2.3. Modelos de Gestión Pública

Se entiende por administración

##### a) Modelo Burocrático

Los orígenes de la burocracia parten desde principios del siglo XX.

La burocracia es la forma más racional de la organización humana a fin de garantizar mediante máxima eficiencia los objetivos pretendidos. Los orígenes de la burocracia se retoman en la antigüedad en donde Max Weber señala que el sistema moderno de producción, racional y capitalista, se originó a partir de un nuevo conjunto de normas morales, a las cuales denominó "ética protestante": el trabajo duro como dádiva de Dios, el ahorro y el ascetismo que

proporcionan la reinversión de las rentas excedentes, en vez de gastarlos y consumirlos en símbolos materiales. Verificó que el capitalismo, la burocracia y la ciencia moderna constituyen tres formas de racionalidad que surgieron a partir de esos cambios religiosos. (Weber, UTS, 2017)

El modelo burocrático constituye un pilar fundamental de la teoría tradicional de la organización moderna para impulsar los grandes procesos administrativos en los sectores industriales pero por sobre todo, en los servicios públicos administrados por los gobiernos nacionales o locales en la órbita del Estado. La teoría weberiana se asemeja a la teoría clásica de la organización, en cuanto el énfasis puesto en la eficiencia técnica y en la estructura jerárquica de la organización, como también en el predominio de la organización industrial, proponiendo una solución al problema con un enfoque centrado en el producto (bien o servicio entregado) como propuesta de estructurar a la organización para que vuelque los resultados de su trabajo productivo a la sociedad. (Weber, UTS, 2017)

Los elementos características de la burocracia (Weber) como sistema organizativo, se resumen en el siguiente gráfico:

<b>Jerarquía y responsabilidad</b>	Sistema organizado de mando y subordinación mutua de las autoridades inferiores por las superiores.
<b>Normativa escrita</b>	Regula las relaciones entre los miembros de la organización y las funciones de cada uno de éstos en relación con su status y especialización.
<b>Obediencia</b>	Cumplimiento de la normativa general y de las instrucciones recibidas de la autoridad.
<b>Selección de Personal</b>	Profesión que exige una serie de conocimientos específicos, que hay que demostrar a través de unas pruebas determinadas.
<b>Sistema de remuneraciones</b>	La retribución se produce más bien en relación con las funciones desempeñadas y no de acuerdo al trabajo realizado.
<b>Dedicación laboral completa</b>	El ejercicio de la Administración Pública exige exclusividad y no permite la participación en aquellas cuestiones privadas cuyos intereses puedan entrar en colisión con los públicos.

Figura 1: Modelo Burocrático

Fuente: Elementos de la Burocracia Max Weber odelo Gestión por Resultados



La gestión pública moderna es una corriente creciente en la década de los setenta por los países desarrollados con la incorporación de una perspectiva gerencial en la administración del Estado donde se propone reemplazar el modelo tradicional de organización y entrega de servicios públicos, basado en los principios de la jerarquía burocrática, la planificación, la centralización y el control directo, por una gerencia pública basada en una racionalidad económica que busca eficiencia y eficacia. (Minam, 2015)

La gestión para resultados (GpR) nace en los países desarrollados para enfrentar las crisis fiscales y financieras y mantener el nivel de desarrollo ya alcanzado. En cambio, en los países en desarrollo el objetivo es acelerar el paso para alcanzar un nivel de desarrollo mayor, por lo que se habla de gestión para resultados en el desarrollo. (Minam, 2015)

“La gestión basada en resultados se centra en una clara noción de la causalidad. La teoría es que diversos insumos y actividades conducen lógicamente a órdenes mayores de resultados (productos, efectos e impacto). Estos cambios generalmente se muestran en una ‘cadena de resultados’ o ‘marco de resultados’ que ilustra claramente las relaciones de causa y efecto. (BANCO MUNDIAL, 2015)



Figura 2: Cadena de Resultados

Fuente: Banco Mundial

La Gestión por resultados propone el cambio de colocar en primer lugar los resultados que se desea alcanzar y definir, y en función de éstos, la mejor combinación de insumos, actividades y productos para lograrlo. Este enfoque difiere fundamentalmente del tradicional burocrático, en donde se parte de los insumos (físicos y financieros) con los que se cuenta, las actividades o los procesos actuales o conocidos y, en función de éstos, se definen los resultados. (Minam, 2015)

Instrumento	Definición relativa a la Gestión por Resultados
Plan estratégico	Análisis de la situación del país y definición de objetivos prioritarios a mediano plazo, con sus programas, metas e indicadores correspondientes. Los programas deben contar con un marco de resultados, es decir, con una lógica que explique la forma en que deberá lograrse el objetivo de desarrollo, que incluye las relaciones causales y los supuestos subyacentes.
Presupuesto por resultados	Proceso presupuestal (programación, aprobación, ejecución y rendición de cuentas) que incorpora el análisis de los resultados producidos por las acciones del sector público y cuya previsión de gastos se clasifica de acuerdo a los programas establecidos en el plan estratégico de mediano plazo. El análisis de los resultados se basa en indicadores de desempeño y en evaluaciones.
Marco fiscal de mediano plazo	Instrumento orientado a extender el horizonte de la política fiscal más allá del calendario presupuestal anual, mediante una proyección de ingresos y gastos para un período de tres años o más que se actualiza anualmente. Durante el primer año del marco, esta proyección guarda estricta correspondencia con el presupuesto.
Gestión financiera y de riesgos integrados	Sistema integrado de información de las siguientes áreas de la administración del Estado: contabilidad, ejecución del presupuesto (incluye riesgo fiscal), administración tributaria, crédito público, tesorería.
Sistema de adquisiciones públicas	Marco institucional y normativo que promueve la competencia y la transparencia de las adquisiciones públicas y que se ejecuta mediante un sistema electrónico transaccional en Internet.
Contratos de gestión	Convenios entre instituciones en los que se establecen los compromisos de obtención de resultados, los ámbitos de competencia en la ejecución, las condiciones de su cumplimiento y los montos de los recursos asignados.
Incentivos	Conjunto de normas de gestión que tienen el propósito de estimular, a través de recompensas, la consecución de los objetivos y metas por parte de los equipos de trabajo de las unidades institucionales.
Estándares de calidad	Atributos básicos que deben tener los bienes y servicios
Indicadores de desempeño	Sistema de información con variables que permiten verificar los resultados de la intervención para el desarrollo, o que muestran resultados en relación con lo planificado.
Evaluaciones	Estudios que permiten la apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo.
Rendición de cuentas	Informes periódicos de las autoridades sobre los resultados obtenidos respecto a lo programado. Incluyen los exámenes de auditoría interna y externa. Esta información debe estar a disposición de los ciudadanos a través de Internet.

Figura 3: Gestión por resultados

Fuente: Banco mundial y OCDE 2015

#### 2.2.1.2.4. Entorno de la gestión pública

##### i. Estado

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, viene impulsando el proceso de Modernización de la Gestión Pública, bajo el enfoque de una gestión para resultados, al servicio de la ciudadanía y que rinda cuentas. Como producto de este proceso se aprobó, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, mientras que su Plan de Implementación fue aprobado a través de la Resolución Ministerial 125-2013-PCM. (SGP, 2019)

La Modernización de la Gestión Pública comprende un proceso continuo de mejora con el fin de que las acciones del Estado respondan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía. Implica mejorar la forma en la que el Estado hace las cosas, introducir mecanismos más transparentes y eficientes, enfocarse en mejorar los procesos de provisión de bienes y servicios, entre otros aspectos. Asimismo, llevar a cabo acciones de monitoreo y evaluación para introducir los cambios y ajustes necesarios y con ello mejorar las intervenciones públicas a todas las entidades públicas que conforman el Estado, sin afectar los niveles de autonomía que les confiere la ley. (SGP, 2019)

##### ii. Gobierno Central

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú. Establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país. (SGP, 2019)

La Política de Modernización tiene por objetivo general orientar, articular e impulsar, en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública con resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y en el desarrollo del país. (SGP, 2019)

El proceso de modernización de la gestión pública se basa en el modelo de gestión para resultados al servicio de los ciudadanos, para lo cual la Política de Modernización desarrolla cinco pilares, tres ejes transversales y un proceso de gestión del cambio, como se muestra en el siguiente gráfico: (SGP, 2019)



Figura 4: Política de Modernización

Fuente SGP-PCM

### iii. Gobierno Regional

El Gobierno Regional de Tacna busca establecer los mecanismos para promover el desarrollo socioeconómico de la Región, además del que señala la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias, en el marco de la política nacional y sectorial, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Región. (GOB TAC, 2019)

#### iv. Gobierno Local

A través de la Gestión Pública de la Municipalidad Provincial de Tacna orientada al ciudadano se busca garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos y la dignidad de las personas, con inclusión social brindando servicios de calidad en condiciones equitativas y sostenibles. Fortalecer el sistema integrado de seguridad ciudadana. (MUNI TAC, 2019)

##### 2.2.1.2.5. Sistemas Administrativo

Se entiende como sistemas del estado peruano a los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizados por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno, de acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo N° 29158. (Gob, 2019)

Existen dos tipos de sistemas: funcionales y administrativos

Los funcionales cumplen las políticas públicas que requieren la participación la participación de todas o varias entidades del Estado, cabe resaltar que el Poder Ejecutivo es el responsable de reglamentar y operar los sistemas funcionales. (Gob, 2019)

Los sistemas administrativos cumplen la finalidad de regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y la eficiencia en su uso. (Gob, 2019)

Es decir que el sistema tiene relación con las funciones de administración interna que se ejercen en apoyo al cumplimiento de las funciones esenciales, y además establece la utilización eficiente de los medios y recursos materiales,

económicos, presupuestales y humanos que intervienen en el ciclo de la gestión pública. (Gob, 2019)

#### 5.2.1.2.6.1 Entes Rectores

Los sistemas administrativos están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la presente Ley, sus leyes especiales y disposiciones complementarias. (Gob, 2019)

- Gestión de Recursos humanos (PCM – SERVIR)
- Abastecimiento (MEF – OSCE)
- Presupuesto Público (MEF – DNPP)
- Tesorería (MEF – DNTP)
- Endeudamiento Público (MEF – DENEP)
- Contabilidad (MEF – CONTADURÍA PÚBLICA)
- Inversión Pública (MEF – DGPM)
- Planeamiento Estratégico (PCM – CEPLAN)
- Defensa Judicial del Estado (MINJUS – CNDJE)
- Control (CONTRALORIA)
- Modernización de la Gestión Pública (PCM – SGP)

5.2.1.2.6. Administración financiera del Estado: sistema de presupuesto, sistema de endeudamiento, Administración financiera del Estado, Sistema de Tesorería, Sistema de Contabilidad.

### 2.2.2. Control del Gasto del fondo de Tesorería

“El Control Interno es un instrumento surgido de la dominante necesidad de gesticular seguidamente, los efectos de depurar y / o mermar altamente la multitud de riesgos a los cuales se encuentran amenorados los diferentes tipos de empresas, sean estos privados o estatal, con o sin fines de lucro”. (Huerta, 2017)

El Órgano de Control Interno del Poder Judicial por disposición de (R.A. N° 226-2012-CE-PJ) es el encargado de llevar a cabo el Control Gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control. (Poder Judicial C. E., 2017)

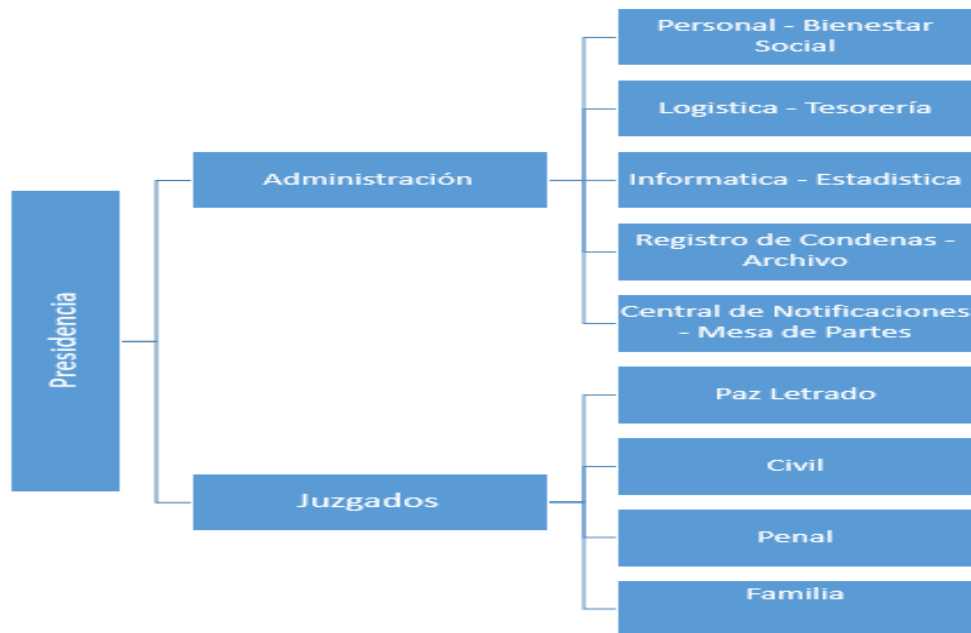


Figura 5: Organigrama Corte Superior de Justicia de Tacna



Fuente: Imagen Institucional CSJT

Presupuesto 2017

De acuerdo con la Ley de Presupuesto del Público para el año Fiscal 2017, Ley N°30518 donde se establece el presupuesto anual siendo designado al Poder Judicial del Perú.

Tabla 1: Presupuesto del Poder judicial Año Fiscal 2017

PODER JUDICIAL (Año Fiscal 2017)		
Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	Total
S/196,374,512.00	S/95,000,000.00	S/ 2 056 374 512

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

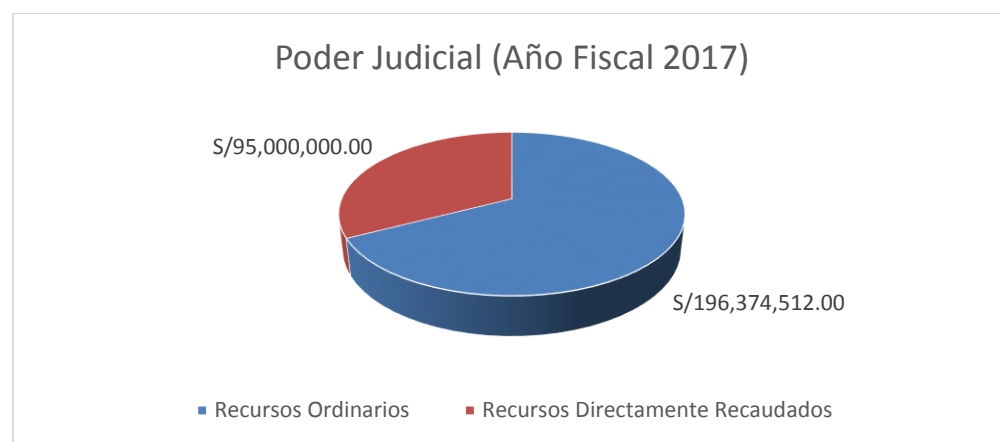


Figura 6: Presupuesto del Poder Judicial 2017

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

El presupuesto Institucional de Apertura de la Corte Superior de Justicia de Tacna (PIA) fue de S/ 26,534,361.00 y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al 31 de Diciembre del 2017 fue de S/ 27,935,435.00 , con relación a la ejecución presupuestal a nivel de devengados respecto al PIA se tiene una ejecución de 99.7% del presupuesto asignado; el presupuesto asignado ha

permitido dotar de equipos, realizar mantenimiento y acondicionamiento de ambientes que contribuyen a generar mejores condiciones de trabajo para servidores jurisdiccionales, administrativos y usuarios al servicio de la justicia. En lo que refiere a la participación en el presupuesto del Pliego del Poder Judicial, la Corte Superior de Justicia de Tacna tiene una participación en el Pliego del Poder Judicial que representa el 1.23%, en el presente ejercicio se han creado nuevos órganos jurisdiccionales lo que ha motivado la asignación de mayores recursos en personal, equipos, mobiliario y servicios. (Poder Judicial T. , 2017)

Tabla 2: Ejecución Presupuestaria 2017

	S/	Ejecución	CSJT
PIA	26,534,361.00	99.70%	1.23%
PIM	27,935,435.00		
	1,401,074.00		34,360,585.05

Fuente: Revista Corte Superior de Justicia de Tacna 2017



Figura 7: Ejecución Presupuestaria 2017

Fuente: Revista Corte Superior de Justicia de Tacna 2017

Siendo el presupuesto asignado al área de Tesorería de S/ 660 000.00 fraccionado en importes mensuales a Caja Chica de S/ 55 000.00, S/ 72 000.00 correspondiente al Nuevo Código Procesal Penal siendo fraccionado mensualmente a S/ 6 000.00 y S/ 3000.00 para la Oficina Desconcentrada de la Magistratura Tacna. (Poder Judicial T. , 2017)

Tabla 3: Ejecución de Caja Chica 2017

Caja Chica		
	Mensual	Anual
Central	S/55,000.00	S/660,000.00
Penal	S/6,000.00	S/72,000.00
ODECMA	S/3,000.00	S/36,000.00
	S/61,300.00	S/735,600.00

Fuente: Revista Corte Superior de Justicia de Tacna 2017

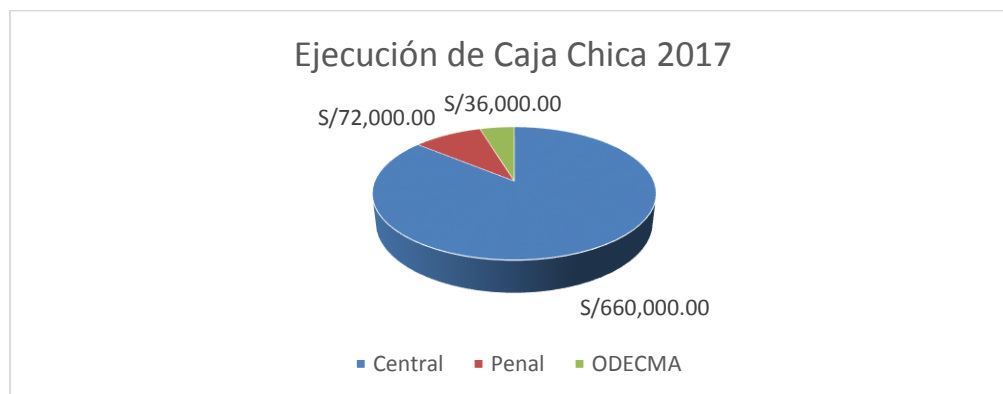


Figura 8: Ejecución de Caja Chica 2017

Fuente: Revista Corte Superior de Justicia de Tacna 2017

Dentro de las funciones del Órgano de Control del Poder Judicial se encuentra cumplir con los lineamientos del Plan Anual de Control que está diferido en el artículo 7 de la Ley N 27785, así como también, efectuar labores de control mediante auditorias de estados financieros y presupuestarios de la entidad cuando sean requeridas por el Consejo Ejecutivo, Presidente de la Corte Suprema o Presidente de Corte y apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores Control en el ámbito de la Entidad. (Poder Judicial C. E., 2017)

Enfocado al área de Estudio que sería tesorería podemos decir que el órgano Interno de Control de la entidad, efectuará arqueos y además revisará las actas de arqueo efectuadas por la administración. - En el caso de organismos obligados a llevar la Contabilidad Gubernamental Integrada, el saldo deberá estar de acuerdo con el que figura en el Parte Diario de Fondos y en el Formato de Relación de Giros (T-7), para el caso del Fondo para Pagos en Efectivo. - Se verificará en los Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos, los cargos que tienen responsabilidad para efectuar los arqueos sorpresivos. -

Se verificará la existencia de Actas de arqueos de acuerdo lo establecido en las Normas Generales de Tesorería - Resolución Directoral N° 026-80-ef/77-15 (Poder Judicial C. E., 2017)

Durante el periodo 2017 se realizaron diversos gastos que de acuerdo a los clasificadores de gasto el de mayor predominación fueron gastos en general seguido de los Servicios de Energía eléctrica como se aprecia en la siguiente figura de específicas de gastos.

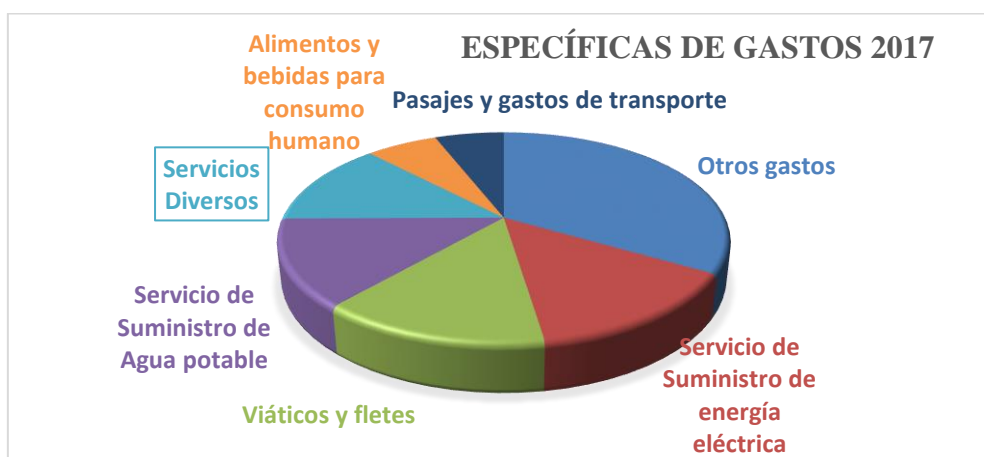
Tabla 4: Específicas de Gasto periodo 2017

Tipo de Transferencia	Específica de Gasto	S/
23 21 299	Otros gastos	74,319.60
23 22 11	Servicio de Suministro de energía eléctrica	31,653.05
23 21 22	Viáticos y fletes	30,960.34
23 22 12	Servicio de Suministro de Agua potable	29,798.90
23 27 1199	Servicios Diversos	28,859.25
23 11 11	Alimentos y bebidas para consumo humano	13,821.40
23 21 21	Pasajes y gastos de transporte	13,292.50
23 199 199	Otros Bienes	5,351.25
23 24 11	Servicio de mantenimiento, acondicionamiento (de edificaciones)	5,109.00
23 15 11	Repuestos y accesorios	4,283.70
23 25 12	Alquileres de muebles e Inmuebles (de vehículos)	3,278.80
23 111 16	Suministros para mantenimiento y reparación (para acondicionamiento)	2,386.30
23 15 12	Papelera en general, útiles y materiales de oficina	2,244.50
23 24 13	Servicio de mantenimiento, acondicionamiento (de vehículos)	1,973.00
23 111 11	Suministros para mantenimiento y reparación (para edificaciones)	1,909.60
23 22 44	Servicio de publicidad e impresiones	1,882.50
23 24 14	Servicio de mantenimiento, acondicionamiento (de mobiliario)	1,813.00
23 25 13	Alquileres de muebles e Inmuebles ( de mobiliario)	1,700.50
23 25 11	Alquileres de muebles e Inmuebles (pintar instalaciones)	1,400.00
23 199 13	Libros, Diarios y Revistas	1,227.00
23 1 3 11	Combustibles y carburantes	1,131.87
23 24 15	Servicio de mantenimiento, acondicionamiento (de maquinarias)	1,017.20
23 15 41	Electricidad (fluorescentes)	982.50

23 26 12	Legalización de documentos	772.00
23 13 13	Lubricantes , grasas y afines	693.50
23 27 113	Servicios relacionados con florerías	640.00
23 111 15	Suministros para mantenimiento y reparación (otros)	550.00
23 24 199	Servicio de mantenimiento, acondicionamiento (bienes activos)	470.00
23 16 14	Repuestos y Accesorios (de seguridad)	347.00
23 16 11	Repuestos y Accesorios (de vehículos)	270.00
23 16 199	Otros Repuestos y Accesorios	232.50
23 15 31	Aseo, Limpieza y tocador	92.00

Fuente: base de datos – Tesorería- Corte Superior de Justicia de Tacna 2017

Figura 9: Específicas de gastos periodo 2017



Fuente: base de datos – Tesorería- Corte Superior de Justicia de Tacna 2017

Por disposiciones generales es de obligatorio cumplimiento de los encargados de la administración del Fondo de Caja Chica según el numeral 6.8 donde especifica que el fondo de Caja chica – FCCH se utiliza únicamente para cubrir los siguientes gastos: (Poder Judicial D. , 2017)

- Gastos Menudos y urgentes de bienes y servicios, que por su naturaleza no amerita el giro de cheque, el cual no debe exceder del 20% de una UIT (S/810.00) (Poder Judicial D. , 2017)

Autorización	Tipo
Solicitud interna	Mantenimientos
	Compras
Correo electrónico	Movilidad personal
	Alimentos Comisionado
Firma de Jefe de Módulo	Legalización de documentos

Figura 10: Tipos de Autorizaciones

Fuente: Revista Corte Superior de Justicia de Tacna 2017

- Si por razones excepcionales se requiere atender montos mayores, se podrá autorizar hasta el máximo del 90% de una UIT (S/ 3645.00) el cual debe contar con la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas, debidamente justificado por la Administración de la dependencia solicitante o de quien haga sus veces. (Poder Judicial D. , 2017)
- Los gastos por servicios básicos (energía eléctrica, agua y desagüe) y arbitrios, se atenderá por la totalidad del importe facturado. (Poder Judicial D. , 2017)

#### 2.2.2.1. Tipos de Control

“Es el conjunto de circunstancias que enmarca el accionar de una empresa desde la perspectiva del control Interno y que son por lo tanto determinantes del nivel en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procesos empresariales. Fundamentalmente, es consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia y por carácter reflejo y su incidencia sobre las Actividades y resultados” (Claros, 2012)

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente con el objetivo de conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en todas las instituciones públicas del país. Su actuación comprende a todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades públicas, así como del personal que presta servicios en estas, independientemente del régimen que las regule. (Contraloría P., 2017)

#### 2.2.2.2.1. Control Previo

En esta etapa, el objetivo del control gubernamental es identificar de manera preliminar los riesgos de desempeño, corrupción o conflictos de intereses que generen perjuicio al Estado peruano antes de desarrollar una acción o un proceso. En este caso, es la Contraloría la encargada de brindar la autorización en dos casos específicos. (Contraloría, 2017)

En el área de Tesorería de acuerdo a la ley de comprobantes de pago N°25632 se realiza un control previo donde se realiza la verificación de documentaria según los requerimientos establecidos por la normativa de Caja Chica.

#### 2.2.2.2.2. Control Simultáneo

Este control se realiza durante la ejecución de un proceso de la gestión pública como durante la prestación de un servicio o la ejecución de una obra. En esta etapa, se realizan verificaciones de la ejecución de una acción de la gestión pública. (Contraloría, 2017)

En el área de Tesorería se realiza el control simultáneo de manera consecutiva al previo ya que se procede al ingreso de información en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) donde se consolida toda la documentación sustentadora de gastos.



#### 2.2.2.2.3. Control Posterior

Durante el control posterior, además de la Contraloría y los Órganos de Control Interno (OCI), participa un nuevo actor, los órganos de control externo. En esta etapa se realizan auditorías financieras, auditorías de cumplimiento y auditorías de desempeño. (Contraloría, 2017)

En el área de Tesorería se realiza el control posterior a través de los arqueos que son realizados por dos personas asignadas mediante Resolución N°010-2019-P-CSJT/PJ donde se establece que serán un perito judicial en contabilidad perteneciente a la institución y un administrador de módulo o juzgado, los cuales realizarán un arqueo mensual siendo elevado un informe general a la administración de la Corte Superior de Justicia de Tacna como modo de Control en el área de Tesorería.

#### 2.2.2.2. Ambientes de Control

Los ambientes de Control Comprende a todas las dependencias y unidades orgánicas que integran al Poder Judicial, en el ámbito financiero, económico y administrativo. (Poder Judicial T. , 2017)

##### 2.2.2.2.1. La Oficina de Control de la Magistratura (OCMA):

Es el órgano disciplinario del Poder Judicial, goza de autonomía funcional, tiene competencia nacional y desarrolla actividades de control preventivo, concurrente y posterior; respecto de todos los magistrados del Poder Judicial con excepción de los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República. Asimismo, su actividad contralora comprende a todos los auxiliares jurisdiccionales de éste poder del Estado. (OCMA, 2018)

La OCMA, desarrolla sus actividades con sujeción a la Ley Orgánica del Poder Judicial, a su Reglamento de Organización y Funciones y supletoriamente, por el Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales y Procedimientos Administrativos y los Códigos Adjetivos en materia Civil y Penal, en cuanto le sean aplicables. (OCMA, 2018)

#### 2.2.2.2.2. Oficina de Inspectoría General:

Es el Órgano de Control Interno Posterior, que funciona de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Control – D.L. N° 26162 – y Lineamientos de Política del Titular del Pliego. (Poder Judicial C. E., 2017)

El artículo 108° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Decreto Legislativo N° 767, establece: "La gestión administrativa, económica y financiera del Poder Judicial, está sometida al Control de la Oficina de Inspectoría General, de conformidad con las Normas del Sistema Nacional de Control" dentro de sus funciones esta formular y ejecutar el Plan Anual de Auditoría Gubernamental, en base a los Lineamientos de Política que cada año dicta la Contraloría General de la República que es un instrumento necesario para ordenar la programación de las acciones de control a realizar en la entidad, a fin de generar un valor agregado que se traduzca en el mejoramiento de la administración de la institución, a través de la implantación de medidas correctivas, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en aras de una oportuna, eficiente, transparente y justa Administración de Justicia. (Poder Judicial C. E., 2017)

Para fines de control de la adecuada ejecución del gasto se manejan normas establecidas en la directiva de caja chica donde dentro de tal se connota que la finalidad es racionalizar el uso del dinero en efectivo para atender en forma

oportuna la adquisición de bienes y servicios que demanden la cancelación inmediata y dentro de las disposiciones sobre la utilización del fondo de caja chica se enuncia que se podrá hacer entrega del dinero a través de “Recibos provisionales” siendo calendarizado y debiendo rendirlo en un plazo de 48 horas de la entrega correspondiente, caso contrario se comunicará a la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar para el descuento respectivo de sus remuneraciones y honorarios. (Poder Judicial C. E., 2017)

#### 2.2.2.2.3. Áreas de Incidencia:

De acuerdo al manejo de la Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Tacna las principales áreas donde se manejan recursos económicos en donde se debe realizar acciones de control son las siguientes: (PODER JUDICIAL, 2008)

##### Tesorería

Verificar que los responsables de esta área, cautelen los fondos y valores asignados de acuerdo a las disposiciones que norman el Sistema de Tesorería de acuerdo a la Directiva para la adecuada Administración del Fondo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora 001- Gerencia General del Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Tacna dispuesto en la Resolución Administrativa N° 028-2017-GAS-GG/PJ. Donde se tiene como finalidad racionalizar el uso del dinero en efectivo para la adquisición de bienes y servicios que demanden una cancelación inmediata. (PODER JUDICIAL, 2008)

De acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N°28693

##### Logística

Verificar que la adquisición de bienes y servicios se realice acatando las disposiciones que norman el Sistema de Abastecimiento, tales como la Ley N

30225 Ley Contrataciones del Estado. Constatar el funcionamiento y mantenimiento de un Sistema de Control Interno sólido y adecuado (registros al día realizar conciliaciones periódicas de las existencias físicas con los registros, compras debidamente autorizadas, etc.). Verificar que esta área brinde una oportuna y eficiente distribución de los materiales a los usuarios tanto de área jurisdiccional como del administrativo. En el área de Logística se realizan pagos donde se maneja un porcentaje del presupuesto asignado para compras mayores al 20 % de la UIT del año en donde existen fases en la ejecución del gasto: (Poder Judicial T. , 2017)

Compromiso: Acto donde el Gerente compromete el presupuesto a nombre de la entidad para la realización de gastos previamente aprobados por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados. (Poder Judicial T. , 2017)

Gasto devengado: Cuando la administración reconoce y deriva de un gasto aprobado, comprometido que se formaliza cuando se otorga la conformidad previa acreditación documentaria luego de haberse verificado por parte del área responsable. (Poder Judicial T. , 2017)

Gasto girado: Constituye la aprobación importe para el giro que deriva en la emisión orden de servicio o transferencia electrónica a favor del tercero con lo cual se cancelará parcial o total la deuda contraída por la institución. (Poder Judicial T. , 2017)

Condiciones para el gasto girado: para el registro del gasto girado que pertenece al gasto devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, la fecha del gasto girado registrado en el SIAF-SP debe ser la misma o posterior a la fecha de la respectiva autorización de giro. (Poder Judicial T. , 2017)

Pago: Es el acto mediante el cual se extingue en forma total la obligación y solo procede siempre que esté debidamente formalizado como devengado y registrado en el SIAF-SP. (Poder Judicial T. , 2017)

#### Personal

Verificar que los responsables de esta área se encuentren cumpliendo con las normas sobre la Administración de Personal (Talento Humano) a nivel de reclutamiento, selección, asistencia, puntualidad, permanencia, rotación, aplicación de sanciones, control de licencias, descansos, vacaciones y mantener actualizado los legajos del personal. Realizar una adecuada administración salarial en cuanto al manejo de asignaciones, bonificaciones y la custodia de planillas. (Poder Judicial T. , 2017)

#### 2.2.2.3. Tipos de Riesgos

“La Administración del Riesgo Empresarial (Enterprise Risk Management-ERM) es el proceso por el cual la dirección de una empresa u organización administra el amplio espectro de los riesgos a los cuales está expuesto (tanto sean de mercado como operacionales) de acuerdo al nivel de riesgo al cual están dispuestos a exponerse según sus objetivos estratégicos” (Kit Ingeniería Electronica, 2017)

##### 2.2.2.3.1. Riesgos Tributarios:

Mediante este riesgo podemos encontrar que está relacionado al manejo de la entidad con los recursos que administra, se incluyen también aquellos relacionados con la ejecución de presupuestos, la forma de elaborar los estados financieros, las transferencias que le corresponde efectuar a otras entidades o empresas, este tipo de riesgo está asociado a una entidad financiera así como

también podría estar considerando para una administración tributaria, sobre todo en el problema que puede existir con el flujo de ingresos relacionados con la recaudación de los tributos pago de retención, detracción y algún incumplimiento en las metas de transferencia programadas hacia el Estado, por disposición de normativa de Caja Chica y de acuerdo al Decreto Supremo N°353-2016-EF, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es de S/ 4050.00 , que de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.9 de la Directiva de Fondo de Caja Chica se dispone que no se puede exceder el 20% de una UIT (S/ 850.00) para el pago de gastos menudos y urgentes de bienes y servicios por caja chica, por razones justificadas mediante Autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas se podrá atender montos mayores como máximo un 90% de la UIT ( S/ 3645.00). (Poder Judicial D. , 2017)

Por disposición y Oficio Circular de la Gerencia General se hace extensiva la aplicación del Régimen de Retención del IGV (3%) a facturas que superen los (S/700.00) donde se precisa lo siguiente: (Sunat, 2017)

La fecha de cancelación y la fecha de emisión del comprobante de retención eléctrico deberá ser la misma fecha. (Sunat, 2017)

Se encuentran también excluidos del régimen del IGV (3%), aquellos proveedores designados por la SUNAT como agentes de retención. (Sunat, 2017)

Remitir el Boucher original del depósito de la retención a la subgerencia de Tesorería para el trámite de pago a la SUNAT y copia del Boucher anexo a la rendición de caja chica a la Subgerencia de Contabilidad para control. (Sunat, 2017)

#### 2.2.2.3.2. Riesgo Caja o riesgos Financieros:

Mediante estos riesgos podemos encontrar que está relacionado específicamente a la directiva de Caja chica donde se enuncian distintas normas

para poder llevar un adecuado control del gastos donde se priorizará la ejecución del gasto en el pago de servicios básicos, pago de viáticos, pago de movilidad y los comprobantes de pago deben tener como máxima antigüedad 30 días tomando en cuenta la fecha de emisión, cancelación y revisión de las rendiciones para su revisión y reposición. (Poder Judicial D. , 2017)

Siendo principal riesgo también cumplir con requerimientos específicos donde se solicita que las rendiciones de caja chica deban ser presentadas sin enmendaduras, errores ni borrones, debidamente sustentadas, autorizadas y foliadas; la ejecución del gasto deberá efectuarse hasta el momento mensual asignado, autorizado mediante Resolución Administrativa N 001-2017-GAF-GG/J (Poder Judicial D. , 2017)

#### 2.2.2.3.3. Riesgo Reembolso Tardío:

Mediante este riesgo podemos encontrar que está relacionado Plazo para el depósito del fondo de caja chica (fondo público). Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera fuera la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas dispuesto en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, el manejo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna se da a través de la cuenta de ingresos propios del Poder Judicial en el caso de los reembolsos de dinero se corre el riesgos que el área de tesorería cumpla con enviar la rendiciones de Caja Chica a la Gerencia General área de Contabilidad donde son revisadas y supervisadas por encargados de sede y siendo derivadas a tesorería para el reembolso donde se puede correr el riesgo que no se realice por falta de liquidez presupuestal. (Poder Judicial D. , 2017)

#### 2.2.2.4. Supervisión y Seguimiento

El control debe ser el principal objeto de supervisión para poder valorar la calidad y eficacia en el tiempo del funcionamiento y poder permitir una retroalimentación, para todo esto es necesario la supervisión, que es identificada también como seguimiento que comprende actividades de autocontrol son están incorporadas a las operaciones y procesos de la institución con el fin de mejorar y evaluar las actividades que se son llevadas a cabo, mediante el monitoreo y la prevención, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Ya qué, el control interno es un sistema de actitud proactiva que promueve el auto control de los niveles organizacionales a fin de asegurar una adecuada ejecución de las operaciones, procedimientos y procesos que permiten establecer y evaluar si los sistemas se encuentran funcionando de manera correcta o si fuese el caso de realizar cambios. Para tal sentido, el proceso de supervisión y seguimiento implica la evaluación, vigilancia y supervisión por niveles tanto del diseño, funcionamiento y modo como se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y mejoramiento. Las actividades de supervisión y seguimiento se realizan a todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su estudio identificar oportunidades de mejora y la adopción de acciones correctivas o preventivas. Para todo esto se requiere promover una cultura organizacional que haga hincapié en la transparencia de la gestión se encuentre orientada a la prevención, supervisión y la consecución de los objetivos del control interno. (Poder Judicial T. , 2017)

##### 2.2.2.4.1. Verificación de documentos

Todas las rendiciones cuenta deberán contar con la hoja de resumen de gastos debidamente firmados por el Presidente, Administrador y Cajero de la Corte; debiendo ser presentadas a la Sub Gerencia de Contabilidad de acuerdo al



reporte que se presenta en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa a efectos de que se proceda a su revisión y posterior remisión a la Sub Gerencia de Tesorería para su Reposición. (Poder Judicial D. , 2017)

#### 2.2.2.4.2. Documentación certificada

De acuerdo al reglamento de comprobantes de pago y disposición de la Directiva de Fondo de Caja Chica se dispone que las rendiciones deberán presentarse debidamente sustentadas con documentos originales como facturas, boletas de venta, recibos por honorarios electrónicos, recibos de agua y/o luz, Tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, boletos que expiden las compañías de aviación comercial, boletos de transporte público urbano de pasajeros, engrapados en papel reciclado de manera ordenada para una fácil revisión, debiendo reunir distintos requisitos:

Deberán encontrarse debidamente autorizados por los funcionarios responsables del fondo, con la firma, sello del cajero, del encargado del área de logística y del administrador en las Cortes Superiores. (Poder Judicial D. , 2017)

Los comprobantes de pago serán necesariamente emitidos a nombre del Poder Judicial indicándose el RUC N 20159981216, debiendo contar con los datos de la imprenta, según lo señalado en la primera disposición transitoria del reglamento de comprobantes de pago aprobante mediante resolución de Superintendencia N 00799/SUNAT y sus modificatorias; caso contrario no serán reconocidos. (Poder Judicial D. , 2017)

A cada comprobante de pago se adjuntará la consulta RUC con fecha vigente de la página web de la SUNAT demostrando las condiciones **ACTIVOS**, **HABIDOS** y **HALLADOS**, que guarden relación con el tramo del negocio.

La presentación de las rendiciones tendrá como fecha máxima hasta el 20 de cada mes o el día útil siguiente, a fin de atender con el certificado del mismo mes. (Sunat, 2017)

#### 2.2.2.4.3. Rendiciones de Caja

Toda rendición de Caja Chica debe ser enviada con el reporte del SIGA y la encargada (Sectorista) debe de revisar la documentación sustentadora de gastos, a fin de establecer si está adecuadamente emitidos, no haya enmendaduras, así como a correcta utilización de las específicas de gastos quien si encuentra conforme la rendición, la sub gerencia de contabilidad procederá a la reposición de fondos en plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción y siendo derivado a la sub gerencia de tesorería para que se efectúe el trámite del giro (reembolso de caja) pero si en la revisión se advierte que los documentos no reúnen los requisitos que señalan la directiva y/o no justifiquen los gastos efectuados, la sub gerencia de contabilidad en un plazo no mayor de dos(02) días hábiles; comunicara lo observado vía correo institucional al administrador de la Corte Superior respectiva que tiene asignado el fondo de caja chica quienes en un plazo de hasta tres(03) días hábiles deberán subsanar lo observado. En caso de incumplimiento se devolverá el monto observado (incluye caja chica, viáticos y servicios básicos). (Poder Judicial D. , 2017)

### 2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Administración:** Acción y efecto de administrar una casa, oficina o lugar donde el administrador realiza su función al dirigir, ordenar o cuidar de los bienes e intereses de una casa, empresa o lugar. (Chiavenato, 2016)

**Arqueo:** El arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. (SLNE P. C., 2012)

**Caja Chica:** En institución se asigna dinero para afrontar los gastos diarios no previstos en el presupuesto habitual y afrontar situaciones cotidianas urgentes que, precisamente por su carácter de inmediatez, en general los fondos disponibles en Caja Chica son reducidos. Cada institución determinará su monto máximo. (SLNE P. C., 2012)

**Control:** El control contable es una ciencia de naturaleza económica cuyo principal fin es manejar los datos propios de la dinámica administrativa de la empresa y generar información financiera que posteriormente debe ser clasificada, interpretada y presentada con el propósito de evaluar y preservar la salud financiera de la compañía y tomar las decisiones adecuadas a tiempo para solventar cualquier desviación del camino trazado en la consecución de los objetivos planteados. (CGR, 2017)

**Devengado:** El principio de devengo establece que a la hora de hacer la imputación temporal de los mismos, habrá que atender al corriente real, es decir, a la fecha en la que se produce la transferencia del bien o la prestación del servicio que origina ese ingreso o gasto. (SLNE P. C., 2012)

**Falta de Liquidez:** La empresa sufre falta de liquidez cuando no dispone de dinero en efectivo para hacer frente a los pagos y a las deudas de próximo vencimiento (podría tener dinero, pero no en efectivo, sino por ejemplo invertido en maquinaria) y esta carencia de liquidez puede darse independientemente de que la empresa esté generando beneficios

**Fondos:** Segregación de los recursos propios con que cuenta una organización para establecer un mejor control y supervisión de sus aplicaciones, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos para los que han sido creados y los requisitos administrativos y legales que regulan su manipulación y relación. (Concepto Básico de Tesorería , 2015)

**Gasto coincidente con el pago:** compra de mercancías al contado. Se desembolsa el dinero en el mismo momento de la compra. (Concepto Básico de Tesorería , 2015)

**Gestión:** Conjunto de actividades y medios que se emplean para conseguir alguna cosa o resolver algún asunto determinado. (Chiavenato, 2016)

**Gestión Administrativas:** Es la actividad de la empresas o instituciones que persiguen, por medio de los recursos a su alcance, resultados positivos en cuanto a su funcionamiento y rentabilidad. (Chiavenato, 2016)

**Impuestos Municipales:** Son los tributos a favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad al contribuyente. (SLNE P. C., 2012)

**La gestión de la tesorería:** Es un concepto más amplio que el de tesorería e implica un control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales, es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y que costes, o beneficios, producen esos movimientos. (SLNE P. C., 2012)

**Patrimonio:** En un sentido amplio el patrimonio puede definirse como un conjunto de bienes, derechos y obligaciones que se estructuran en Activo, Pasivo y Patrimonio Neto. (SLNE P. C., 2012)

**Presupuesto:** Proyección de gastos e ingresos del gobierno para el año fiscal siguiente, siendo un instrumento clave para la ejecución de políticas económicas públicas. Dado que los presupuestos gubernamentales pueden promover o retardar el crecimiento económico en ciertas áreas de la economía. (MEF P. M., 2017)

**Recursos Ordinarios (RO):** Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos; deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación. (Concepto Básico de Tesorería , 2015)

**Recursos Directamente Recaudados (RDR):** Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta

de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores. (SLNE P. C., 2012)

**Saldo Inicial:** El saldo de tesorería inicial de cada mes cuadrará con el saldo final del mes anterior. (SLNE P. C., 2012)

**Supervisión:** Es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el Control Interno para determinar si está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección. Las evaluaciones separadas son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos. (CGR, 2017)

**Tributo:** Es una prestación de dinero que el Estado exige en el ejercicio de su poder de imperio sobre la base de la capacidad contributiva en virtud de una ley, y para cubrir los gastos que le demande el cumplimiento de sus fines. (SUNAT, 2017)

### **III. MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. HIPÓTESIS**

##### **3.1.1. Hipótesis General**

La gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

##### **3.1.2. Hipótesis Específicas**

La Planificación incide en el Ambiente de Control en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

La Organización incide en la Evaluación de Riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

La Integración incide en la Supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

## **3.2. VARIABLES**

### **3.2.1. Identificación de la variable independiente**

X: Gestión Administrativa.

#### 3.2.1.1. Indicadores

1. Plan estratégico
2. Plan operativo
3. Presupuesto
4. Organización
5. Procedimientos
6. Niveles jerárquicos

#### 3.2.1.2. Escala de medición

La variable independiente, se medirá con escalas ordinales, nominales y de intervalos. La escala para la medición de la variable independiente es:

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo



### **3.2.2. Identificación de la variable dependiente**

Y: Control del gasto

#### 3.2.2.1. Indicadores

1. Normatividad de control
2. Evaluación de riesgos
3. Verificación de documentos
4. Documentación certificada

#### 3.2.2.2. Escala de medición

La variable independiente, se medirá con escalas ordinales, nominales y de intervalos. La escala para la medición de la variable independiente es:

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

## **3.3. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1. Tipo de Investigación**

La presente investigación básica será de tipo observacional, porque en su estudio no existirá intervención de ningún tipo por parte del investigador, de manera que los datos observados y la información consignada reflejará la evolución natural de los eventos, así mismo la presente investigación es

retrospectiva, por que utilizará datos secundarios, es transversal, porque serán medidas en una sola ocasión del período 2017, analítica porque tendrá dos variables, cuantitativa pura o básica porque será de nivel investigativo explicativo en donde se pretenderá demostrar la causalidad entre la variable independiente y la variable dependiente.

### **3.3.2. Diseño de la Investigación**

Para la presente investigación, se empleará el diseño de **No experimental**.

## **3.4. NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

El nivel de la investigación es: Descriptivo

## **3.5. AMBITO Y TIEMPO SOCIAL DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.5.1. Ámbito de la Investigación**

La presente investigación, se desarrollará en el ámbito de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

### **3.5.2. Tiempo Social de la Investigación**

El tiempo de investigación será el período 2017

## **3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.6.1. Unidad de Estudio**

La unidad de estudio de la presente investigación estará determinada para la Corte Superior de Justicia de Tacna.

### 3.6.2. Población

La población sobre la cual se centrará la presente investigación, estará conformada por los servidores públicos estables y contratados, que se estiman en Cuatrocientos Veintitrés (423) que hacen parte de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

### 3.6.3. Muestra

Para hallar el tamaño de la muestra se aplicó la fórmula de poblaciones finitas sobre la cual se determinará la presente investigación:

$$n = \frac{N * Z_{1-\alpha/2}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{1-\alpha/2}^2 * p * q}$$

Marco <u>muestral</u>	N =	<b>423</b>
Alfa (Máximo error tipo I)	$\alpha =$	<b>0.050</b>
Nivel de Confianza	$1 - \alpha/2 =$	0.975
Z de (1- $\alpha/2$ )	Z (1- $\alpha/2$ ) =	1.960
Prevalencia de la enfermedad	p =	<b>0.500</b>
Complemento de p	q =	0.500
Precisión	d =	<b>0.050</b>

Tamaño de la muestra	n =	<b>198</b>
----------------------	-----	------------

Figura 11: Calculo de Muestra

Fuente. Elaboración propia

Se considerará una muestra de 198 personas:

<b>CANTIDAD</b>	<b>N°</b>	<b>CONCETO</b>
<b>15 Autoridades</b>	1	Presidente de Corte
	1	Jefe de Odecma
	7	Jueces Superiores Titulares
	5	Jueces Superiores
	1	Administrador
<b>4 Administradores de Módulo</b>	1	Módulo Básico de Justicia A.A.
	1	Nuevo Código Procesal Penal
	1	Módulo Familia
	1	Módulo Laboral y Corporativo
<b>15 Encargados de Área</b>	1	Logística
	1	Tesorería
	1	Personal
	1	Bienestar Social
	1	Servicios Judiciales
	1	Estadística
	1	Control Patrimonial
	1	Imagen Institucional
	1	Secretaría Técnica
	1	Asesoría Legal
	1	Informática
	1	Mesa de partes
	1	Central de Notificaciones
	1	Registro de Condenas
1	Secretaria de multas	
<b>91 Servidores Administrativos</b>	71	Personal 728
	20	Personal 1057
<b>73 Servidores Judiciales</b>	58	Personal 728
	15	Personal 1057
<b>TOTAL</b>	<b>198</b>	<b>CSJ TACNA</b>

Figura 12: Muestra

Fuente: Elaboración propia

### **3.7. PROCEDIMIENTO, TECNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.7.1. Procedimiento**

Para el recojo de información se aplicaron encuestas, por lo tanto, se estableció contacto con los servidores públicos pertenecientes a la Corte Superior de Justicia de Tacna, para luego proceder a aplicar el cuestionario de encuesta.

Para la aplicación de las encuestas se solicitó información al área de Tesorería de la administración de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

Con respecto a la técnica de la encuesta, se solicitó autorización a la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Tacna a efectos de obtener información relevante que ayude a medir la variable de estudio de investigación.

Finalmente para el procesamiento de los datos de la variable Independiente “Gestión Administrativa” y la variable Dependientes “Control del Gasto de Fondo de Tesorería”, se utilizó el software estadístico SPSS ver. 25.

Para el análisis de datos se aplicó la técnica de estadística descriptiva, generando tablas de frecuencias y cálculos de media aritmética y desviación estándar, además de la estadística inferencial para contrastar la hipótesis de la investigación.

### 3.7.2. Técnicas

El presente trabajo de investigación se aplicaron encuestas dada que es una técnica cuantitativa que consiste en una investigación realizada sobre una muestra de sujetos, representativa de un colectivo más amplio, dirigida a los servidores de la Corte Superior de Justicia de Tacna, quienes proporcionaron datos sobre la gestión administrativa y el control del gasto del fondo de Tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna. Esta técnica se utilizó para recabar la información de las ciento noventa y ocho (198) encuestas a los servidores de la Corte Superior de Justicia de Tacna llevado a cabo en el contexto de la vida cotidiana, utilizando procedimientos estandarizados de interrogación con el fin de conseguir mediciones cuantitativas sobre una gran cantidad de características objetivas y subjetivas de la población.

### 3.7.3. Instrumentos

Se utilizó un cuestionario para evaluar las variables Gestión administrativa y el Control del Gasto de Fondo de Tesorería, cada alternativa de respuesta tendrá un puntaje de 1 a 5, luego se sumará para hallar el puntaje de cada dimensión e indicador de Gestión administrativa y el Control del Gasto de Fondo de Tesorería.

### Ficha del Análisis documental

- a) **Nombre:** Escala de medición de gestión administrativa.
- b) **Tipo de aplicación:** El test debe ser administrado de forma individual. No es una prueba de uso colectivo.

**c) Escala de medición:** Basada en escala de Likert:

1 = Totalmente en desacuerdo

2 = En desacuerdo

3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo

4 = De acuerdo

5 = Totalmente de acuerdo

**d) Validación:** Instrumento validado por Juicio de expertos.

**Confiabilidad:** Coeficiente Alfa de Cronbach = 0.951 (Alta confiabilidad de los 19 ítems de este instrumento).

#### **Ficha técnica del instrumento que mide el control del gasto de fondo de tesorería**

**a) Nombre:** Escala de medición de control del gasto de fondo de tesorería.

**b) Tipo de aplicación:** El test debe ser administrado de forma individual. No es una prueba de uso colectivo.

**c) Escala de medición:** Basada en escala de Likert:

1 = Totalmente en desacuerdo

2 = En desacuerdo

3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo

4 = De acuerdo

5 = Totalmente de acuerdo

**d) Validación:** Instrumento validado por Juicio de expertos.

**Confiabilidad:** Coeficiente Alfa de Cronbach = 0.915 (Alta confiabilidad de los 6 ítems de este instrumento).

## **IV. RESULTADOS**

### **4.1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO**

En el trabajo de campo se efectuó las encuestas, utilizando como instrumento un cuestionario con 25 preguntas, 19 preguntas por la variable independiente gestión administrativa y 6 preguntas para la variable dependiente control del gasto del fondo de tesorería.

### **4.2. DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados se presentaran de la siguiente manera:

- Análisis estadístico de la variable independiente gestión administrativa.
- Dimensión de planificación según sus indicadores.
- Dimensión de organización según sus indicadores
- Dimensión de integración según sus indicadores.
- Análisis estadístico de control del gasto de fondo de tesorería.
- Dimensión de ambiente de control según sus indicadores.
- Dimensión de evaluación de riesgos según sus indicadores.
- Dimensión de supervisión y seguimiento según sus indicadores.
- Contraste de hipótesis.



### 4.3. RESULTADOS

#### 4.3.1. Análisis estadístico de la variable independiente gestión administrativa

Tabla 5: Nivel de Gestión Administrativa de los colaboradores internos

Gestión Administrativa	n	%
Baja	2	1.01
Media	17	8.59
Alta	179	90.40
Total	198	100.00

Fuente: Encuesta-Elaboración propia

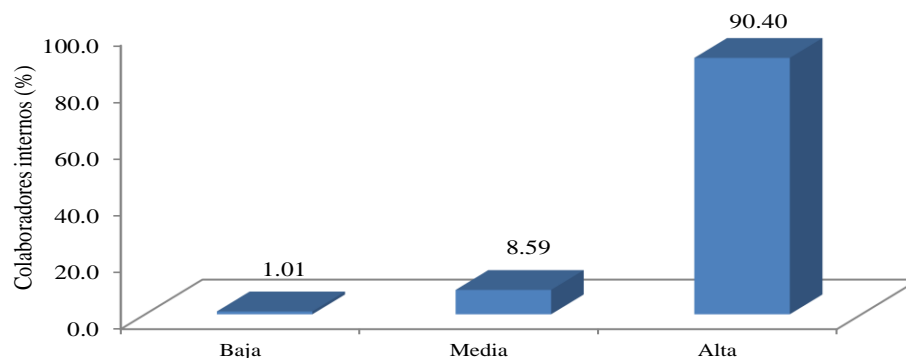


Figura 13: Nivel de Gestión Administrativa

Fuente: Encuesta-Elaboración propia

Tal como se observa en la Tabla 1 y Figura 11, el 90.40% de los colaboradores internos que laboran en la CSJT, registran una categoría “Alta” de gestión administrativa, sin embargo el 8.59% registró una categoría “Media” teniendo en cuenta que el personal debería mantener conocimiento de la gestión administrativa y finalmente un 1.01% en categoría “Baja” que desconoce totalmente de la administración y su gestión actual.

### 4.3.2. Análisis estadístico de la dimensión planificación

Tabla 6: Nivel de planificación de los colaboradores internos

Planificación	n	%
Baja	2	1.01
Media	19	9.60
Alta	177	89.39
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta (Preguntas. 1-7) – Elaboración propia

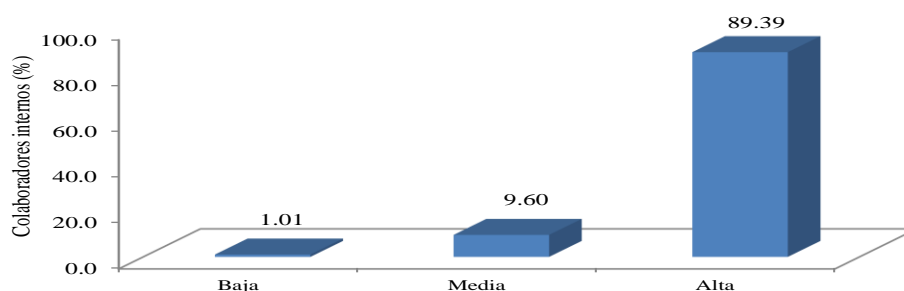


Figura 14: Nivel de Planificación de los colaboradores internos

Fuente: Encuesta (Pregunta. 1-7) – Elaboración Propia

Como se puede observar en la Tabla 2 y Figura 12, el 89.39% de los funcionarios que laboran en la CSJT, registran una categoría “Alta” respecto a la dimensión Planificación de la variable gestión administrativa, sin embargo el 9.60% registró un nivel “Media” dando a conocer que los funcionarios deberían mantener conocimiento de la planificación y finalmente el 1.01% en una categoría “Baja” que desconoce de dicha planificación.

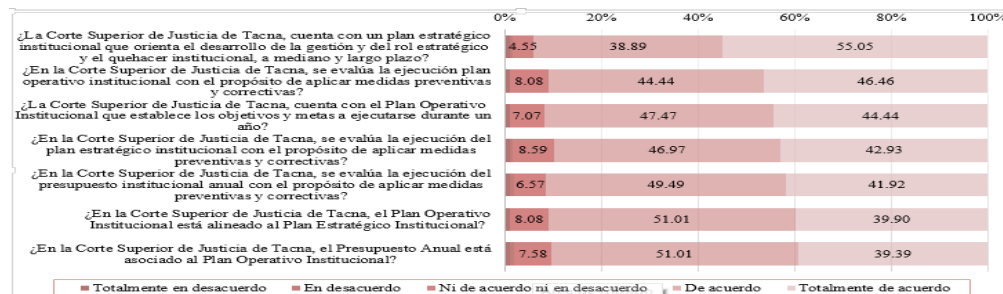


Figura 15: Estadísticos descriptivos dimensión planificación

Fuente: Encuesta (Preguntas 1-7) – Elaboración propia

### 4.3.3. Análisis estadístico de la dimensión organización

Tabla 7: Nivel de organización de los colaboradores internos

Organización	n	%
Baja	2	1.01
Media	10	5.05
Alta	186	93.94
Total	198	100.00

Fuente: Encuesta (pregunta 8-12) – Elaboración propia

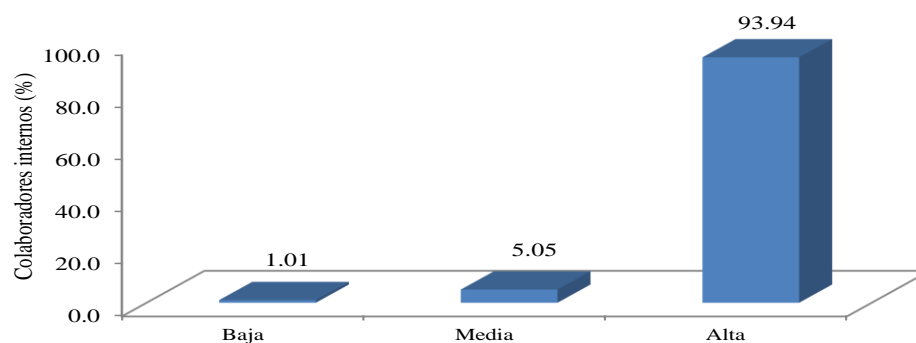


Figura 16: Nivel de organización de los colaboradores internos

Fuente: Encuesta (pregunta 8-12) – Elaboración propia

Tal como se registra en la Tabla 3 y Figura 14, el 93.94% de los colaboradores internos de la CSJT, registran una categoría “Alta” respecto a la dimensión teniendo conocimiento del nivel de Organización y Manual de Procedimientos, Administrativos (MAPRO) que considera los procedimientos administrativos que se relacionan con todos los órganos de la institución a fin de posibilitar el desarrollo de la variable gestión administrativa, sin embargo el 5.05% se evaluaron en un nivel “Media” ya que no tienen un carecen de conocimiento de la organización que se lleva a cabo y el 1.01% en un nivel “Baja” desconoce de manera total.

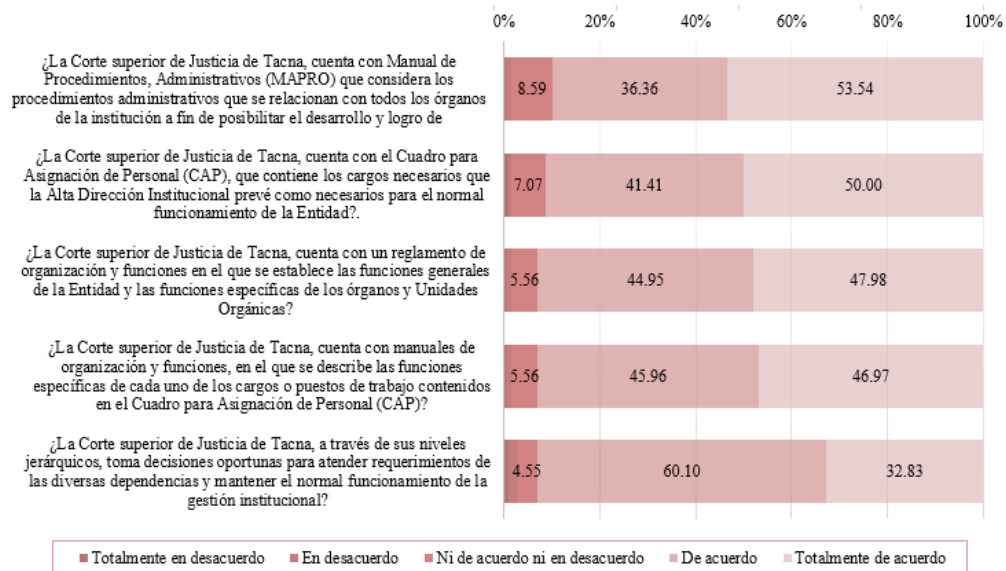


Figura 17: Estadísticos Descriptivo del Nivel de Organización

Fuente: Encuesta (Preguntas 8-12) – Elaboración propia

#### 4.3.4. Análisis estadístico de la dimensión integración

Tabla 8: Nivel de integración de los colaboradores internos

Integración	n	%
Baja	6	3.03
Media	25	12.63
Alta	167	84.34
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta (Preguntas 13-19) – Elaboración propia

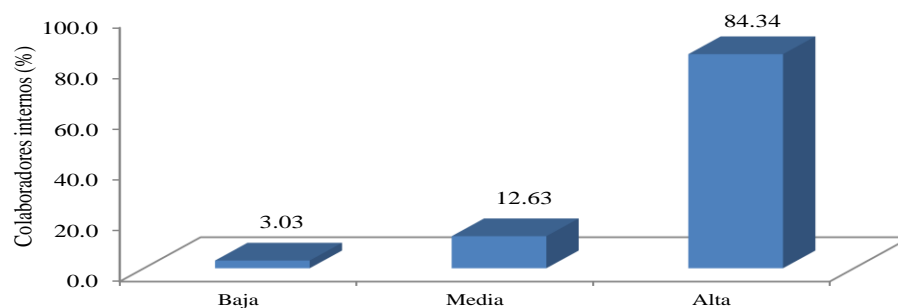


Figura 18: Nivel de integración de los colaboradores internos

Fuente: Encuesta (Preguntas 13-19) – Elaboración propia

Se observa en la Tabla 4 y Figura 16, que el 84.34% de los colaboradores internos de la CSJT, registran una categoría “Alta” en la dimensión Integración ya que a través de sus niveles jerárquicos, realiza el control previo antes que se ejecuten las solicitudes de gastos, así como el 12.63% registró una categoría “Media” desconociendo que antes de la solicitud de gastos se realiza una autorización en orden jerárquico y finalmente, el 3.03% en una categoría “Baja” desconociendo de la integración y control permanente.

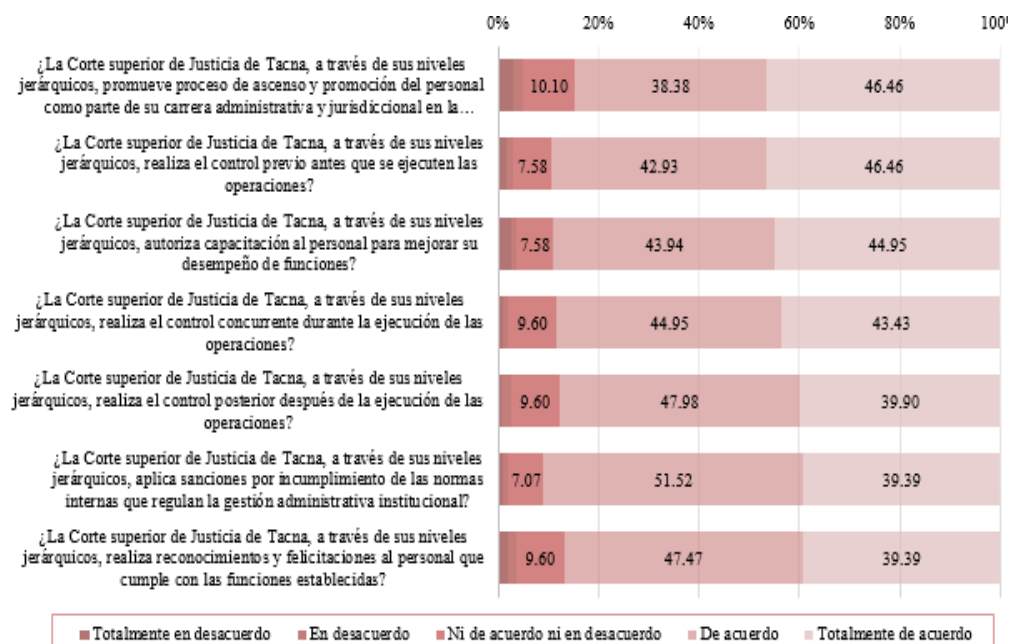


Figura 19: Estadísticos Descriptivo del Nivel de Integración

Fuente: Encuesta (Preguntas 13-19) – Elaboración propia

### 4.3.5. Análisis estadístico de la variable dependiente control de gasto de fondos de tesorería

Tabla 9: Nivel de control de gasto de fondo de tesorería

Control del gasto en el fondo de tesorería	n	%
Baja	2	1.01
Media	17	8.59
Alta	179	90.40
Total	198	100.00

Fuente: Encuesta – Elaboración propia.

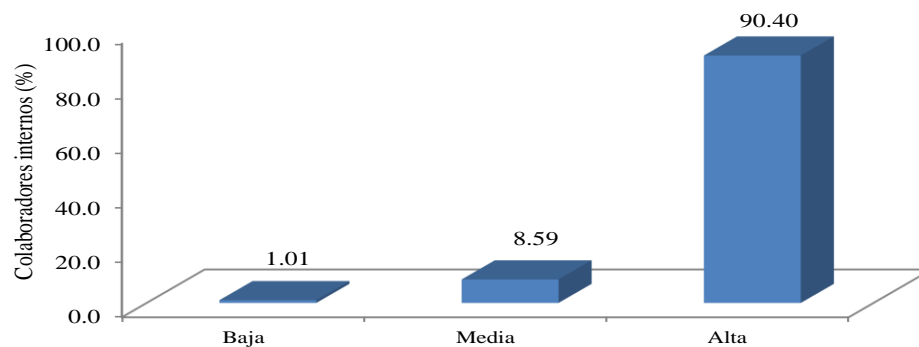


Figura 20: Nivel de control de gasto de fondo de tesorería

Fuente: Encuesta – Elaboración propia

Se observa en la Tabla 5 y Figura 18, que el 90.40% de los colaboradores internos que laboran en la Corte Superior de Justicia de Tacna, registran una categoría “Alta” en el nivel de control de gasto de fondo de tesorería, mientras el 8.59% de los entrevistados evaluaron una categoría “Media” presumiéndose que podrían desconocer de la normatividad vigente y finalmente un 1.01% en una categoría “Baja” que desconoce en su totalidad de las normas de control.

### 4.3.6. Análisis estadístico de la dimensión ambiente de control

Tabla 10: Nivel de ambiente de control de los colaboradores internos

Ambiente de control	n	%
Baja	1	0.51
Media	21	10.61
Alta	176	88.89
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta (pregunta 20-21) – Elaboración propia

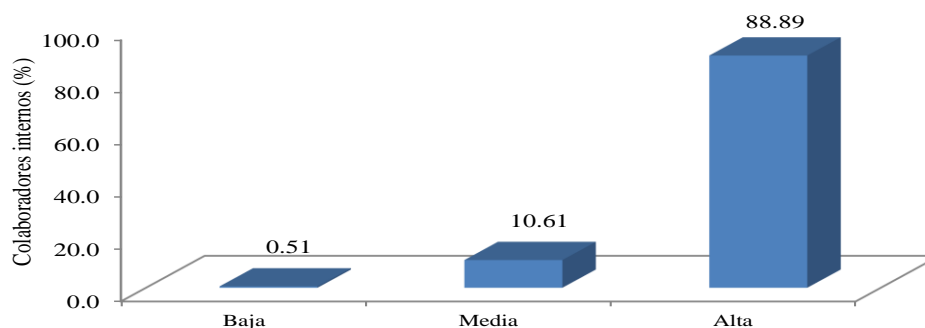


Figura 21: Nivel de ambiente de control de los colaboradores internos

Fuente: Encuesta (pregunta 20-21) – Elaboración propia

Se observa en la Tabla 6 y Figura 19, que el 88.89% de los colaboradores internos que laboran en la CSJT, registran una categoría “Alta” en la dimensión Ambiente de control de la variable control de gasto de fondo de tesorería, mientras que en un 10.61% categoría “Media” pudiendo necesitar de una capacitación en cuanto a los tipos de control que realiza el área para la sustentación de gastos y finalmente, el 0.51% en una categoría “Baja” que desconoce del manejo y control del tesorería.

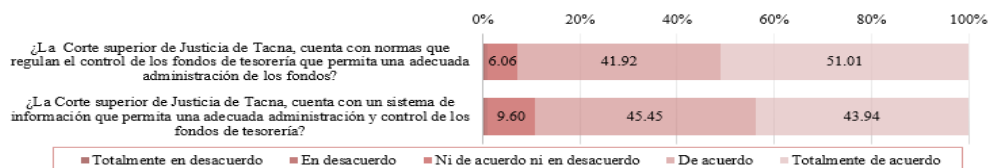


Figura 22: Estadísticos Descriptivos del Ambiente de Control

Fuente: Encuestas (Pregunta 20-21) - Elaboración propia



### 4.3.7. Análisis estadístico de la dimensión evaluación de riesgos

Tabla 11: Nivel de evaluación de riesgos de los colaboradores internos

Evaluación de riesgos	n	%
Baja	6	3.03
Media	83	41.92
Alta	109	55.05
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta (pregunta 22) – Elaboración propia

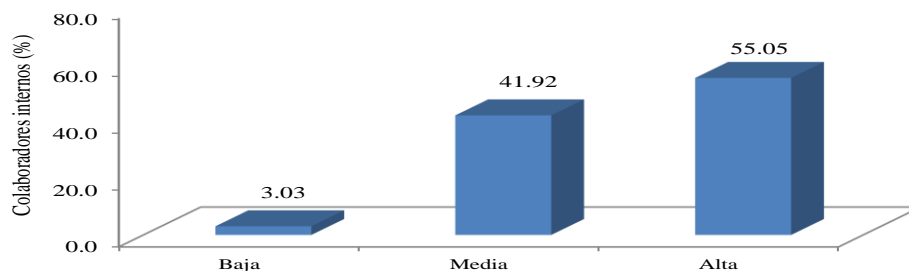


Figura 23: Nivel de evaluación de riesgos de los colaboradores internos

Fuente: Encuesta (pregunta 22) – Elaboración propia

Tal como se observa en la Tabla 7 y Figura 21, que más de la mitad (55.05%) de los colaboradores internos que laboran en la CSJT, registran una categoría “Alta” en la dimensión Evaluación de riesgos de la variable control de gasto de fondo de tesorería y que 4 de cada 10 colaboradores internos (41.92%) registró una categoría “Media” siendo aquellos que no perciben que la entidad realiza una evaluación de riesgos de los fondos y documentación sustentadora a fin de evitar retraso en la atención de los fondos reembolsables y finalmente mientras que el 3.03% en una categoría “Baja” mantiene un desconocimiento total.

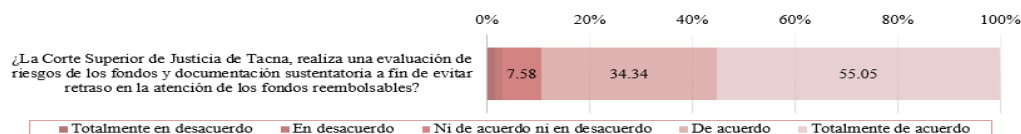


Figura 24: Estadísticos Descriptivo de la Evaluación de Riesgos

Fuente: Encuestas (Pregunta 22) - Elaboración propia }

### 4.3.8. Análisis estadístico de la dimensión supervisión y seguimiento

Tabla 12: Nivel de supervisión y seguimiento de los colaboradores internos

Supervisión y seguimiento	n	%
Baja	3	1.52
Media	13	6.57
Alta	182	91.92
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuestas (Pregunta 23-25) - Elaboración propia

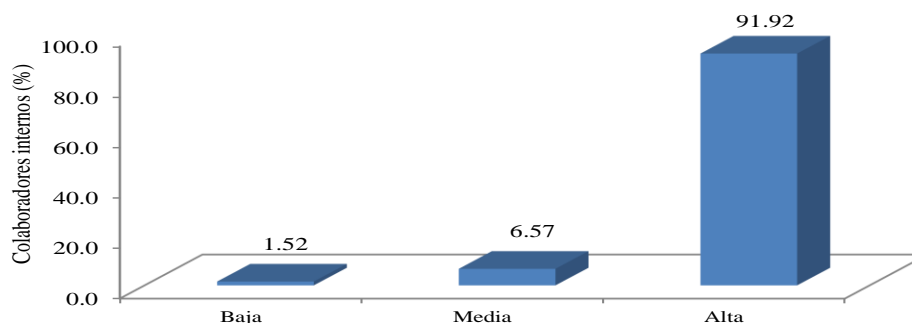


Figura 25: Nivel de supervisión y seguimiento de los colaboradores internos

Fuente: Encuestas (Pregunta 23-25) - Elaboración propia

Se observa en la Tabla 8 y Figura 23, que el 91.92% de los colaboradores internos que laboran en la CSJT, registran una categoría “Alta” en la dimensión supervisión y seguimiento de la variable control de gasto de fondo de tesorería mientras que el 6.57% registró una categoría “Media” por creer que la entidad no cuenta con acciones de supervisión y seguimiento para garantizar el control de las rendiciones de cuentas respecto a los fondos otorgados y finalmente, el 1.52% en una categoría “Baja” que desconoce.

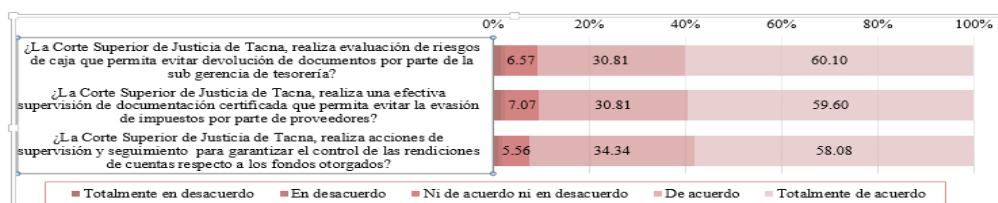


Figura 26: Estadísticos Descriptivo de Supervisión y Seguimiento

Fuente: Encuestas (Pregunta 23-25) - Elaboración propia

#### **4.4. PRUEBA DE ESTADÍSTICA**

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el trabajo de investigación con respecto a la gestión administrativa y el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, periodo 2017 en donde los ítems según sus indicadores fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico a través de las encuestas efectuadas y se puede afirmar que la gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Tacna, periodo 2017.

#### **4.5. COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS (DISCUSIÓN)**

##### **4.5.1. Contraste de Hipótesis General**

###### **a) Planteamiento de Hipótesis**

$H_0$ : La gestión administrativa no incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

$H_1$ : La gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

###### **b) Nivel de significancia: 0.05**

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza  $H_0$ .

**c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman.**

Tabla 13: Correlación gestión administrativa y control del gasto

<b>VARIABLES</b>	<b>ESTADÍSTICOS</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CONTROL DEL GASTO EN EL FONDO DE TESORERÍA</b>
Gestión administrativa	Rho de Spearman	1.000	0.651**
	Sig. (bilateral)		0.000
	n	198	198
Control del gasto en el fondo de tesorería	Rho de Spearman	0.651**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.000	
	n	198	198

\*\* . La correlación es significativa < 0.01 (2 colas).

Fuente: Elaboración Propia

**d) Conclusión:**

Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que la gestión administrativa incide con el control del gasto en el fondo de tesorería periodo 2017.

## 4.5.2. Contraste de las hipótesis específicas

### Contraste de la primera hipótesis específica

#### a) Planteamiento de Hipótesis

$H_0$ : La Planificación no incide en el ambiente de control en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

$H_1$ : La Planificación incide en el ambiente de control en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

#### b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza  $H_0$ .

#### c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman.

Tabla 14: Correlación planificación y ambiente de control del gasto

Dimensiones	Estadísticos	Planificación	Ambiente de control
Planificación	Rho de Spearman	1.000	0.418**
	Sig. (bilateral)		0.000
	n	198	198
Ambiente de control	Rho de Spearman	0.418**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.000	
	n	198	198

\*\* La correlación es significativa < 0.01 (2 colas).

Fuente: Elaboración propia

#### d) Conclusión:

Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo tanto, se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la Planificación incide en el ambiente de control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna periodo 2017.

### Contraste de la segunda hipótesis específica

#### a) Planteamiento de Hipótesis

$H_0$ : La organización no incide en la evaluación de riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

$H_1$ : La organización incide en la evaluación de riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

#### b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza  $H_0$ .

#### c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman.

Tabla 15: Correlación dimensiones organización y la evaluación de riesgos

Dimensiones	Estadísticos	Organización	Evaluación de riesgos
Organización	Rho	1.000	0.449**
	de		
	Spearman		
	Sig. (bilateral)		0.000
Evaluación de riesgos	n	198	198
	Rho	0.449**	1.000
	de		
	Spearman		
	Sig. (bilateral)	0.000	
	n	198	198

\*\* La correlación es significativa < 0.01 (2 colas).

Tabla 16: Correlación dimensiones organización y la evaluación de riesgos

Fuente Elaboración propia

#### d) Conclusión:

Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo tanto, se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la dimensión Organización incide en la evaluación de riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna periodo 2017.

### Contraste de la tercera hipótesis específica

#### a) Planteamiento de Hipótesis

$H_0$ : La integración no incide en la supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

$H_1$ : La integración incide en la supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.

#### b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza  $H_0$ .

#### c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman.

Tabla 17: Correlación integración - supervisión y seguimiento en el control

Dimensiones	Estadísticos	Integración	Supervisión y seguimiento
Integración	Rho de Spearman	1.000	0.651**
	Sig. (bilateral)		0.000
	n	198	198
Supervisión y seguimiento	Rho de Spearman	0.651**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.000	
	n	198	198

\*\* La correlación es significativa < 0.01 (2 colas).

Fuente Elaboración propia

#### d) Conclusión:

Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo tanto, se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la integración incide en la supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna periodo 2017.

### 4.5.3. Discusión de resultados

Los resultados obtenidos tienen relación con las siguientes tesis que se indican a continuación:

- Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que la gestión administrativa con el control del gasto en el fondo de tesorería periodo 2017, como se puede apreciar las tesis señaladas tiene relación directa con mi trabajo de investigación, la cual servirá de base para futuras investigaciones con un enfoque metodológico, académico y social con un impacto en la modernización de la gestión pública en nuestro país.
- Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo tanto, se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la Planificación incide en el ambiente de control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna periodo 2017, así como a nivel internacional la tesis de (Guerrero & Heras, 2013) “Análisis de la ejecución presupuestaria, en el gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de San Joaquín en el período 2012”, cuyas conclusiones arribó que es importante hacer un seguimiento para proveer o gestionar a tiempo los recursos para el cumplimiento estas obras.
- Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo tanto, se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la dimensión Organización incide en la evaluación de riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la



Corte Superior de Justicia de Tacna periodo 2017, como nivel nacional la tesis de (Cotrina Abanto, 2017) “La gestión administrativa en la implementación del presupuesto por resultados en el Ministerio de Educación. Lima 2017.” Donde se concluyó que la gestión administrativa influye en un 54 % sobre la implementación del presupuesto por resultados según los trabajadores administrativos del área de ejecución presupuestal del Ministerio de Educación.

- Los resultados indican que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo tanto, se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la integración incide en la supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna periodo 2017, así como a nivel regional la tesis de (Astoquilca, 2019) "La optimización de recursos y su influencia en la gestión administrativa del gobierno regional de Tacna, año 2017 y se concluyó que la Optimización de Recursos incide significativamente en la Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Tacna.

## V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.1. CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, se concluye:

Primera:

La gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería según los resultados se dan a conocer que el valor  $-p$  (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), se rechaza  $H_0$ , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que la gestión administrativa incide con el control del gasto en el fondo de tesorería sin embargo, un 8.59 % del personal se encuentra desactualizado en cuanto a la gestión que se lleva a cabo pudiendo desconocer también las normas de control del gasto.

Segunda

La Planificación incide en el Ambiente de Control en el control del gasto del fondo de tesorería, ya que de acuerdo con las encuestas realizadas el personal tiene conocimiento del nivel de planificación de la Gestión Administrativa y el ambiente de control del gasto que se lleva a cabo en el área de Tesorería pero un determinado porcentaje de los entrevistados creen que la entidad no cuenta con normas que regulan el control de fondos de tesorería que permitan una adecuada administración de los fondos periodo 2017.

Tercera:

La Organización incide en la Evaluación de Riesgos en el control del gasto como se puede observar de acuerdo con las encuestas realizadas, se tiene conocimiento del nivel de organización y Manual de Procedimientos, Administrativos (MAPRO) que considera los procedimientos administrativos relacionados con los órganos de la institución a fin de posibilitar el desarrollo y logro de los procedimientos sustantivos que se encuentran establecidos en el (TUPA) pero en un porcentaje desconocen del ambiente de control del gasto que se lleva a cabo en el área de Tesorería ya que la entidad realiza una evaluación de riesgos de los fondos y documentación sustentadora basada en las leyes vigentes y plasmadas en la directiva de Tesorería a fin de evitar retraso en la atención de los fondos reembolsables periodo 2017.

Cuarta:

La Integración incide en la Supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería plasmado en las encuestas que el personal realizo y tiene conocimiento del nivel de integración ya que, a través de sus niveles jerárquicos, realiza el control previo antes de ser solicitado un gasto sin embargo hay personal desinformado sobre las acciones de supervisión y seguimiento para garantizar el control de las rendiciones de cuentas respecto a los fondos otorgados que mantiene el área de tesorería.

Quinta

El presente trabajo de investigación nos muestra que las entidades públicas en el que está comprendido la Corte Superior de Justicia de Tacna, demanda una gestión pública por objetivos y resultados, que constituye una forma de conducción y organización de la Administración Pública moderna, que debe impactar positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del País.

## 5.1. SUGERENCIAS

De los resultados obtenidos y las conclusiones arribadas, se sugiere:

Primera:

La Alta Dirección de la Corte Superior de Justicia de Tacna, en cumplimiento de sus atribuciones funcionales en materia de Gestión Administrativa, debe proponer políticas y dictar normas y procedimientos para la gestión de activos y pasivos financieros, conforme a las condiciones y periodicidad que, entre otros, se establece para la información financiera y de fondos que se manejan en dicha institución.

Segunda:

Con el propósito de contribuir a la evaluación de las operaciones de tesorería, de la Corte Superior de Justicia de Tacna, la Dirección General de Administración, o el funcionario que haga sus veces en la entidad, debe adoptar las medidas necesarias para asegurar que todo el personal se encuentre informado sobre las normas que regulan el control de los gastos para emitir una declaración de la información financiera y contable en el MEF en la forma y plazos establecidos en la normatividad pertinente.

Tercera:

A fin de fortalecer el sistema de control interno relacionadas a las operaciones de gastos del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, la Dirección General de Administración debe adoptar las medidas necesarias para efectuar capacitaciones al personal que labora directa e indirectamente con la administración a fin de conocer la forma adecuada de presentar un gasto ejecutado ante el área de tesorería, para luego efectuar la rendición con la oficina de contabilidad por los saldos de las cuentas respectivas.

Cuarta:

En el proceso de retroalimentación en la gestión administrativa relacionado a los gastos de los fondos de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, la Dirección General de Administración, debe adoptar las medidas necesarias para vincular en la gestión con la actualización de información al personal que labora directa e indirectamente, el planeamiento estratégico, el proceso presupuestario, el monitoreo, la evaluación de la gestión, el control y la rendición de cuentas por resultados.

## **VI. Bibliografía**

### **6.1. Referencias Bibliográficas**

#### Bibliografía

- Andía Valencia, W. (2008). Gestión Pública: Pautas para la Aplicación de los Sistemas Administrativos. Lima: Centro de Investigación y Capacitación Empresarial.
- Astoquilca, A. (2019). Repositorio UPT. Obtenido de <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/969/1/Astoquilca-Ch%c3%a1vez-Alyssa.pdf>
- BANCO MUNDIAL, B. (2015). BANCO MUNDIAL. Obtenido de <https://www.oecd.org/dac/effectiveness/36853632.pdf>
- Castañeda Santos, V. (2012). Manuales normativos para la gestión administrativa en la administración pública. LIMA: CEPREACCSA.
- CGR, C. g. (2017). Contraloría general de la república .
- Chiavenato, I. (2016). TEORIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION.
- Claros, R. (2012). El Control Interno como herramienta de gestión y evaluación. I.pacifico.
- Concepto Básico de Tesorería . (2015). En P. c. SLNE. XUNTA GALECIA .
- Contraloría. (2017). Contraloría General de la República. Obtenido de [https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/2\\_SERVICIOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20DEL%20CONTROL%20GUBERNAMENTAL\\_2019.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_SERVICIOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20DEL%20CONTROL%20GUBERNAMENTAL_2019.pdf)

- Contraloria, P. (2017). Contraloria, Peru. Obtenido de  
[https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/2\\_CONTR  
OL\\_GUBERNAMENTAL\\_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CONTR<br/>OL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf)
- Cotrina, L. (2017). Universidad Cesar Vallejo. Recuperado el 07 de 2018, de  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9958/Cotrina\\_ALR.pdf?s  
equence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9958/Cotrina_ALR.pdf?se<br/>quence=1&isAllowed=y)
- Espinoza, D. (2013). Universidad San Martín de Porres . Recuperado el Julio de  
2017, de  
[http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espino  
za\\_qd.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espino<br/>za_qd.pdf)
- Fayol, H. (1980). Administración Industrial y General. Buenos Aires: El Ateneo .
- Flores, W. (07 de 12 de 2017). RENATI. Recuperado el 20 de 01 de 2018, de  
<http://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/178128>
- Gallegos, J. (7 de 12 de 2017). Renati. Obtenido de  
<http://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/178139>
- Gambín, M. A. (2009). Administración Pública . Madrid, España: Paraninfo SA.
- Gestiopolis. (2018). Gestiopolis . Obtenido de  
[https://www.gestiopolis.com/fundamentos-de-la-administracion-origen-y-  
evolucion/](https://www.gestiopolis.com/fundamentos-de-la-administracion-origen-y-<br/>evolucion/)
- GOB TAC, R. T. (2019). GOBIERNO REGIONAL DE TACNA. Obtenido de  
<http://www.regiontacna.gob.pe/pages>

- Gob, P. (10 de 01 de 2019). Escuela de gobierno . Obtenido de  
<http://www.escueladegobierno.edu.pe/cuales-son-los-sistemas-administrativos-y-entes-rectores-del-peru/>
- Guerrero, M., & Heras, S. (07 de 2013). Universidad de Cuenca. Recuperado el 10 de 01 de 2018, de  
<http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/4374/1/TESIS.pdf>
- Guzman, K., & Vera, M. (03 de 2015). Universidad Politécnica de Salesiana .  
Recuperado el julio de 2018, de  
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9947/1/UPS-GT001072.pdf>
- Hernandez, S. (2011). Introduccion a la administración . Mexico: McGraw Hill.
- Huerta, W. (2017). RENATI. Obtenido de  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/7726/Huerta\\_CWW.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/7726/Huerta_CWW.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Kit Ingeniería Electronica, S. (2017). Kit Ingenieria electronica. Obtenido de  
<http://www.kit.com.ar/boletines-a.php?id=0000037>
- Mamani, J. (06 de 01 de 2018). RENATI. Recuperado el 10 de 01 de 2018, de  
<http://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/175556>
- MEF, G. O. (2016). DISEÑO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PARA LA MEJORA DEL GASTO PÚBLICO. LIMA.
- MEF, P. M. (2017). Ministerio de Eeonomia y Finanzas.



- Melgarejo, N. (2017). Universidad Cesar Vallejo. Recuperado el Julio de 2017, de  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9033/Melgarejo\\_CNP.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9033/Melgarejo_CNP.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Minam, R. (2015). Red de atención a la ciudadanía. Obtenido de  
<http://redrrss.minam.gob.pe/material/20150626100334.pdf>
- Münch. (2014). Administración . Queretaro : Pearson .
- MUNI TAC, T. (2019). MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA . Obtenido de <http://www.munitacna.gob.pe>
- Ñaupá, D. (2016). Universidad Nacional del Antiplano . Recuperado el Julio de 2018, de  
[http://tesis.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2991/%C3%91aupá\\_Choque\\_huanca\\_Daisy\\_Lizeth.pdf?sequence=1](http://tesis.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2991/%C3%91aupá_Choque_huanca_Daisy_Lizeth.pdf?sequence=1)
- OCMA, P. J. (2018). OCMA PODER JUDICIAL. Obtenido de  
<http://ocma.pj.gob.pe/site/portal.aspx?view=queesocma>
- Plasencia, M. (2017). RENATI. Obtenido de  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/8428/Plasencia\\_AMA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/8428/Plasencia_AMA.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Poder Judicial, C. E. (2017). PODER JUDICIAL. Obtenido de  
<https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/9d655f0044baee9eb5b9fd1252eb7eb2/6-+ROF+226.pdf?MOD=AJPERES>
- Poder Judicial, D. (2017). Directiva de Caja Chica . Lima.

- PODER JUDICIAL, P. (2008). Reforma Judicial : Gestión Administrativa, Soporte de la Función Jurisdiccional. LIMA: S/E.
- Poder Judicial, T. (2017). Revista Institucional .
- Quispe Saravia, E. (2014). Modernización de la gestión administrativa: calidad total, mejora continua, rediseño de procesos, ad. LIMA: ADEC Asociación Civil.
- Ramirez, E. (2018). Repositorio UPT. Obtenido de <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/876/1/Ramirez-Charca-Edith.pdf>
- Sanchez Ramirez, F. (2008). Ciencias del Estado y Administración Pública. Lima: J.C Editores.
- SGP, P. (2019). Secretaria de Gestion Pública-PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS. Obtenido de <http://sgp.pcm.gob.pe/politica-nacional-de-modernizacion-de-la-gestion-publica-al-2021/>
- Simon, H. A. (1958). Administrative Behavior. New York: The McMillan.
- SLNE, P. C. (2012). Conceptos básicos de tesorería.
- Sunat. (2017). Sunat, ley de comprobantes d epago . Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/comprob/regla/index.html>
- SUNAT, P. (2017). Sunat . Obtenido de [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)
- Taylor, F. (2018). Teoria cientifica. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/taylor-fundamentos-y-principios-de-la-administracion-cientifica/>
- Torres Orihuela, G. (2008). Elaboración de presupuestos empresariales. Lima: Marketing Consultores.

Vasquez, N. (12 de 2014). Universidad Austral de Chile . Recuperado el Julio de 2018, de <http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2004/fjv335c/doc/fjv335c.pdf>

Vergara, C. (05 de 12 de 2017). RENATI. Recuperado el 10 de 01 de 2018, de <http://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/176975>

Weber, M. (2017). UTS. Obtenido de <http://www.utsvirtual.edu.co/sitio/blogsuts/admongeneral/files/2014/03/Organizacion-burocratica.pdf>

Weber, M. (s.f.). Economía y Sociedad. Fondo de cultura economica .

## ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA  
"LA GESTION ADMINISTRATIVA Y EL EFECTIVO CONTROL DEL GASTO DEL FONDO DE TESORERIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA, 2017."

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODO	POBLACION Y MUESTRA	INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA
¿En qué medida la gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017?	<b>Objetivo General</b> Analizar en qué medida la gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.	<b>Hipótesis General</b> La gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.	(X) Gestión Administrativa (Y) Control del Gasto en el Fondo de Tesorería	VARIABLE INDEPENDIENTE (X) Planificación (Y) Ambiente de control	<b>Planificación</b> - Plan estratégico - Plan operativo - Presupuesto. <b>Organización</b> - Organización - Procedimientos. <b>Integración</b> - Niveles jerárquicos	La presente investigación será: Observacional, Retrospectiva, Transversal, Cuantitativa, Analítica, Básica pura. <b>NIVEL</b> El nivel de la investigación es: Descriptivo	La población sobre la cual se centrará la presente investigación, estará conformada por los servidores públicos, que se estiman en cuarenta(42) que hacen toda la población de la Corte Superior de Justicia de Tacna.	Los instrumentos de investigación con los medios que permitirán medir el comportamiento de las variables de estudio. En conformidad con lo planteado, para esta investigación se utilizará el instrumento de medición de tipo CUESTIONARIO, instrumento documental destinado a medir magnitudes lógicas de dichas variables subjetivas, para lo cual se realizará la	Los resultados serán analizados con la estadística descriptiva
¿En qué medida la influencia de la Organización de Riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017?	<b>Objetivos Específicos</b> Analizar en qué medida la planificación incide en el ambiente de control en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.	<b>Hipótesis</b> La Organización incide en la Evaluación de Riesgos en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.	(X) Planificación (Y) Ambiente de control	VARIABLE DEPENDIENTE (Y) Ambiente de Control Tipos de Riesgos Tipos de Riesgos Supervisión y seguimiento	<b>Ambiente de Control</b> - Normatividad de Control. <b>Tipos de Riesgos</b> - Evaluación de Riesgos. <b>Supervisión y seguimiento</b> - Verificación de documentos. - Documentación certificada. - Rendición de cuentas	El diseño de la investigación, será de: Validación de Instrumentos	Para hallar el tamaño de la muestra se aplicó la fórmula de poblaciones finitas sobre la cual se determinará la presente investigación: 200 personas	El presente trabajo de investigación utilizará la técnica de la encuesta dirigida a los servidores públicos de las Corte superior de Justicia de Tacna, quienes analizarán las tablas de contingencia para determinar la correlación de causalidad entre las variables.	Las variables Gestión Administrativa y Control del gasto Presupuestal, serán analizadas mediante las tablas de contingencia para determinar la correlación de causalidad entre las variables.
¿En qué medida la influencia de la Integración y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017?	Analizar en qué medida la Integración y seguimiento incide en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.	La Integración incide en la Supervisión y seguimiento en el control del gasto del fondo de tesorería de la Corte Superior de Justicia de Tacna, 2017.	(X) Integración (Y) Supervisión y seguimiento	Tipos de Riesgos Tipos de Riesgos Supervisión y seguimiento					

ANEXO 2

**CUESTIONARIO**

Buenos días estimados colegas, estoy realizando un trabajo de investigación para mejorar el control del gasto presupuestal en la Corte Superior de Justicia de Tacna a través de una efectiva gestión administrativa; motivo por el cual, se solicita su valiosa colaboración respondiendo a las interrogantes que se formulan, es de carácter anónimo y será utilizada solo para la presente investigación, para este propósito agradeceré proporcionar respuestas objetivas.

Explicación Previa: Por favor, lea detenidamente las siguientes preguntas y responda con (X) según la siguiente escala que mejor exprese su punto de vista, basado en la realidad de la gestión actual (6) Totalmente de acuerdo (4) De acuerdo (3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo (2) En desacuerdo (1) Totalmente en desacuerdo.

Jefe ( ) Administrador ( ) Jefe de Área ( ) ~~Secc. Adm.~~ ~~Secc. Judic.~~ ( )

Administrativo	Juzgado
Logística	Civil
Tesorería	Penal
Personal	Familia
<del>Secc. Jud.</del>	Paz Letrado
Informática	Laboral

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

1. ¿La Corte Superior de Justicia de Tacna, cuenta con un plan estratégico institucional que oriente el desarrollo de la gestión y del rol estratégico y el que hacer institucional, a mediano y largo plazo?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

2. ¿La Corte Superior de Justicia de Tacna, cuenta con el Plan Operativo Institucional que establece los objetivos y metas a ejecutarse durante un año?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

3. ¿En la Corte Superior de Justicia de Tacna, el Plan Operativo Institucional está alineado al Plan Estratégico Institucional?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

4. ¿En la Corte Superior de Justicia de Tacna, el Presupuesto Anual está asociado al Plan Operativo Institucional?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

5. ¿En la Corte Superior de Justicia de Tacna, se evalúa la ejecución del plan estratégico institucional con el propósito de aplicar medidas preventivas y correctivas?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

6. ¿En la Corte Superior de Justicia de Tacna, se evalúa la ejecución plan operativo institucional con el propósito de aplicar medidas preventivas y correctivas?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

7. ¿En la Corte Superior de Justicia de Tacna, se evalúa la ejecución del presupuesto institucional anual con el propósito de aplicar medidas preventivas y correctivas?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

8. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, cuenta con un reglamento de organización y funciones en el que se establece las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y Unidades Orgánicas?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

9. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, cuenta con manuales de organización y funciones, en el que se describe las funciones específicas de cada uno de los cargos o puestos de trabajo contenidos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP)?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

10. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, cuenta con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), que contiene los cargos necesarios que la Alta Dirección Institucional prevé como necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad?

( 1) ( 2) ( 3) ( 4) ( 5)

11. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, cuenta con Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) que considera los procedimientos administrativos que se relacionan con todos los órganos de la institución a fin de posibilitar el desarrollo y logro de los procedimientos sustantivos que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
12. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, toma decisiones oportunas para atender requerimientos de las diversas dependencias y mantener el normal funcionamiento de la gestión institucional?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
13. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, aplica sanciones por incumplimiento de las normas internas que regulan la gestión administrativa institucional?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
14. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, realiza reconocimientos y felicitaciones al personal que cumple con las funciones establecidas?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
16. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, autoriza capacitación al personal para mejorar su desempeño de funciones?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
18. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, promueve proceso de ascenso y promoción del personal como parte de su carrera administrativa y jurisdiccional en la institución?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
17. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, realiza el control previo antes que se ejecuten las operaciones?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
18. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, realiza el control concurrente durante la ejecución de las operaciones?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5

19. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, a través de sus niveles jerárquicos, realiza el control posterior después de la ejecución de las operaciones?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5

#### CONTROL DEL GASTO DEL FONDO DE TESORERIA

20. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, cuenta con normas que regulan el control de los fondos de tesorería que permita una adecuada administración de los fondos?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
21. ¿La Corte superior de Justicia de Tacna, cuenta con un sistema de información que permita una adecuada administración y control de los fondos de tesorería?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
22. ¿La Corte Superior de Justicia de Tacna, realiza una evaluación de riesgos de los fondos y documentación ~~sustentada~~ a fin de evitar retraso en la atención de los fondos reembolsables?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
23. ¿La Corte Superior de Justicia de Tacna, realiza acciones de supervisión y seguimiento para garantizar el control de las rendiciones de cuentas respecto a los fondos otorgados?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
24. ¿La Corte Superior de Justicia de Tacna, realiza evaluación de riesgos de caja que permita evitar devolución de documentos por parte de la sub gerencia de tesorería?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5
25. ¿La Corte Superior de Justicia de Tacna, realiza una efectiva supervisión de documentación certificada que permita evitar la evasión de impuestos por parte de proveedores?  
( J1 ( J2 ( J3 ( J4 ( J5

**CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**  
**"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL CONTROL DEL GASTO DEL FONDO DE TESORERÍA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA, TACNA 2017."**

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	PREGUNTAS DEL INSTRUMENTO	ESCALA
(X) Gestión Administrativa	La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control.	Viabilizar el proceso de planeamiento estratégico a través de: Decisiones, objetivos y procedimientos nacionales, determinado, a través de un	Planificación	- Plan estratégico. - Plan operativo. - Presupuesto.	1,5 2,3,4,6 7	1. ( ) Totalmente de acuerdo 2. ( ) De Acuerdo 3. ( ) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo 4. ( ) En desacuerdo 5. ( ) Totalmente en desacuerdo
			Organización	- Organización. - Procedimientos.	8,9 10,11,12	
			Integración	- Niveles jerárquicos.	13,14,15,16,7,1 8,19	
			Ambiente de Control	- Normatividad de control	20,21	
(Y) Control del Gasto de Fondo de Tesorería	El control del gastos presupuestario es un conjunto de procedimientos y recursos que usados con pericia y habilidad, además el control de presupuesto permite que las actividades de la empresa sean planificadas con antelación y referidas a un periodo de tiempo determinado.	intervenciones planeadas en los procesos de la organización, para el logro del desarrollo territorial, económico y social, determinado a	Tipos de Riesgos	-Evaluación de riesgos	22	
			Supervisión y Seguimiento	-Verificación y documentación certificada.	23,24,25	
				- Documentación certificada.		

## ANEXO 4:

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) **Baremación:** Para la baremación se consideraron las puntuaciones típicas transformadas a escalas, las que se presentan en la tabla 5.

Escala general de la variable gestión administrativa			
Niveles	Puntaje		
Bajo	19 a 44		
Medio	45 a 70		
Alto	71 a 96		

Escala específicas de las dimensiones de la variable gestión administrativa			
Niveles	Dimensiones		
	Planificación	Organización	Integración
Bajo	7 a 16	5 a 11	7 a 16
Medio	17 a 26	12 a 18	17 a 26
Alto	27 a 35	19 a 25	27 a 35

- b) **Validación:** Instrumento validado por Juicio de expertos.
- c) **Confiabilidad:** Coeficiente Alfa de Cronbach = 0.951 (Alta confiabilidad de los 19 ítems de este instrumento).

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) **Baremación:** Para la baremación se consideraron las puntuaciones típicas transformadas a escalas, las que se presentan en la tabla 12.

Escala general de la variable control del gasto de fondo de tesorería			
Niveles	Puntaje		
Bajo	6 a 13		
Medio	14 a 21		
Alto	22 a 30		

Escala específicas de las dimensiones de la variable control del gasto de fondo de tesorería			
Niveles	Dimensiones		
	Ambiente de control	Evaluación de riesgos	Superv. y seguim.
Bajo	2 a 4	1 a 2	3 a 6
Medio	5 a 7	3 a 4	7 a 10
Alto	8 a 10	5 a 6	11 a 15

- b) **Validación:** Instrumento validado por Juicio de expertos.
- c) **Confiabilidad:** Coeficiente Alfa de Cronbach = 0.915 (Alta confiabilidad de los 6 ítems de este instrumento).



## **ANEXO 5**

### **PROPUESTA DE CAPACITACION**

#### **“CURSO TALLER SOBRE NORMATIVIDAD DE TESORERIA”**

Habiendo concluido la tesis “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL CONTROL DEL GASTO DEL FONDO DE TESORERIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA, 2017” y llegado a la conclusión principal que: La gestión administrativa incide en el control del gasto del fondo de tesorería según los resultados aplicados mediante encuestas, sin embargo un porcentaje del personal se encuentra desactualizado en cuanto a la gestión que se lleva acabo pudiendo desconocer también las normas de control del gasto para lo cual se propone realizar una capacitación a los Jueces y personal de la Corte superior de justicia de Tacna.

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTES:** Corte Superior de Justicia de Tacna
2. **OBJETO:** El objeto de la capacitación es permitir a los servidores judiciales y administrativos reforzar, actualizar y aplicar nuevos conocimientos en cuanto a las normas y manejo del área de Tesorería.
3. **CARACTERISTICAS DE LA CAPACITACIÓN:**
  - a) **Denominación:** CURSO TALLER SOBRE NORMATIVIDAD DE TESORERIA
  - b) **Alcance:** El curso está dirigido a Jueces y todo el personal administrativo y judicial de la Corte Superior de Justicia de Tacna
  - c) **Cantidad de Horas:** 06 Horas cronológicas o lectivas
  - d) **Horario de duración por sesión:** 03 horas cronológicas
  - e) **Temario:**

- Normatividad de Caja Chica
- Ley de comprobantes de pago
- Rendición de cuentas

4. METODOLOGÍA DE APENDZAJE: Modalidad presencial formativa e interactiva de estudio, utilizando los diferentes recursos actualizados y dinámicos de aprendizaje significativo. El estudiante asume un rol activo en su aprendizaje articulando el saber con el hacer, relacionando la teoría con la práctica, formando y fortaleciendo las competencias que requiere capacitarse en el ámbito de sus funciones.

Asimismo, el curso deberá contar con el material y transparencias preparadas para el desarrollo de casos prácticos siendo el área de tesorería de constante ejecución práctica.