

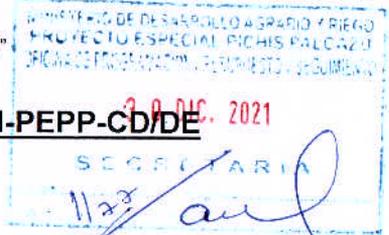


PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial Pichis Palcazú

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



RESOLUCION DIRECTORAL N.º 178 - 2021-MIDAGRI-PEPP-CD/DE

La Merced, 30 DIC. 2021

VISTO:

El Informe N°215-2021-MIDAGRI-PEPP/OAL, Informe N°052-2021-MIDAGRI-PEPP/OPPS con Proveído de Dirección Ejecutiva, Informe N°286-2021-MIDAGRI-PEPP/OA, Informe N°120-2021-MIDAGRI-PEPP-OA-CONTAB, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Pichis Palcazú constituye una Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y como tal tiene a su cargo conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión, entre otros, de los recursos que administra, conforme a las normas y procedimientos de los sistemas administrativos que regulan la administración pública, y en tal sentido es responsable de la correcta, eficiente y transparente utilización de los mismos;

Que, siendo esto así; es necesario mitigar los riesgos que presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original, implementando de manera progresiva el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N°001-2015-MINAGRI-PEPP/OPP, aprobado con Resolución Directoral N°015-2015-MINAGRI/PEPP-CD/DE, de fecha 22 de enero del 2015, el jefe de la Oficina de Administración, ha emitido el Informe N°286-2021-MIDAGRI-PEPP/OA, justificando su aprobación, así mismo cuenta con opinión favorable de las Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento y de la Oficina de Asesoría Legal, por lo que requiere ser aprobada por acto resolutorio correspondiente;

Estando a lo informado;

En uso de las facultades contenidas en la Resolución Ministerial N°428-2019-MINAGRI y las atribuciones conferidas en los literales "a", "d", "e", "s" y demás pertinentes del artículo 14° del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Pichis Palcazú en proceso de implementación, aprobado por Resolución Ministerial N.º 153-2016-MINAGRI, y con la visación de los jefes de las Oficinas de Administración, Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N°006-2021-MIDAGRI-OA denominado "DIRECTIVA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE PRESENTAN REGISTROS CONTRABLES Y ADMINISTRATIVOS FALSOS, SOBRECOSTOS O TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS AL ORIGINAL", que permitan procurar y mitigar los riesgos que presentan registros contables y administrativos de recursos para fines distintos al original del proyecto Especial Pichis Palcazú", la misma que en diecisiete (17) folios forma parte de la presente en calidad de anexo, por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Administración, efectuar las acciones administrativas que le competan para la difusión y el cumplimiento de lo dispuesto en la citada Directiva.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial Pichis Palcazú

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCION DIRECTORAL N.º 178 - 2021-MIDAGRI-PEPP-CD/DE

La Merced, 30 DIC. 2021

ARTICULO TERCERO - DEJESE SIN EFECTO toda norma o disposición de carácter institucional que se oponga a la presente Directiva.

ARTICULO CUARTO. - HÁGASE de conocimiento del tenor de la presente resolución a la Oficina de Administración, de Asesoría Legal, Programación, Presupuesto y Seguimiento, y demás dependencias del Proyecto Especial Pichis Palcazú, para los fines correspondientes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
 PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU
 DIRECCION EJECUTIVA

Jorge Luis Guardamino Yuca

Ing. Jorge Luis Guardamino Yuca
 DIRECTOR EJECUTIVO



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
 PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU
 CPD Pichis / Ubenirio
 Ruth Ariza
 JEFE OFICINA DE ADMINISTRACION

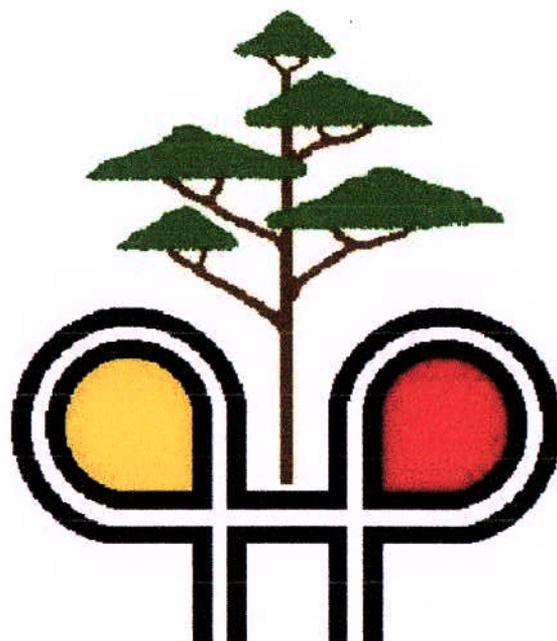


MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
 PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU
 Abg. Edgardo Vargas Salas
 JEFE OFICINA ASESORIA LEGAL

2097-2021
CUT/1540-2021



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZÚ
(PEPP)



**DIRECTIVA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS
QUE PRESENTAN REGISTROS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVOS FALSOS, SOBRECOSTOS O
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINES
DISTINTOS AL ORIGINAL**

2021

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZÚ
(PEPP)



**DIRECTIVA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS
QUE PRESENTAN REGISTROS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVOS FALSOS, SOBRECOSTOS O
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINES
DISTINTOS AL ORIGINAL**

2021

DIRECTIVA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE PRESENTAN REGISTROS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS FALSOS, SOBRECOSTOS O TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS AL ORIGINAL

DIRECTIVA N° 006 -2021-PEPP/OA

Formulada por: Oficina de Administración

Fecha: 1707 210 03

I. OBJETIVO

Procurar mitigar los riesgos que presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original, implementando de manera progresiva el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

II. FINALIDAD

Verificar oportunamente la confiabilidad y razonabilidad de las diversas transacciones que realiza el Proyecto Especial Pichis Palcazú – PEPP, cuya revelación en la información financiera refleje la situación real del PEPP a efectos de una adecuada Toma de Decisiones, en base a la información procesada a determinada fecha; cuyo riesgo de información y registro contable y administrativo falso; sea mínimo, y no tenga impacto significativo en el PEPP.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueban normas de Control Interno.
- 3.2 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, N° 1438.
- 3.3 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, N° 1441
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.5 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.6 Resolución Ministerial N° 0153-2016-MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del PEPP.
- 3.7 Directiva N° 002-2011-EF/93.01 Instrucciones generales para Conciliación de Saldos de Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público, aprobado por Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01
- 3.8 Directiva N° 005-2016-EF/51.01 Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales, aprobado por Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01.



3.9 Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) Edición de 2017, oficializado por Resolución Directoral N° 010-2018-EF/51.01.

3.10 Directiva N° 006-2019-CG/INTEG; Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de **Contraloría** N° 146-2019-CG, publicado el 17 de mayo de **2019** y vigente desde el 20 de mayo de **2019**.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para los órganos y Unidades orgánicas del Proyecto Especial Pichis Palcazú – PEPP.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 El artículo 4° de la Ley 28716, establece la implantación obligatoria del sistema de control interno en las entidades del estado en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando a la promoción y optimización con principios de eficiencia, eficacia, transparencia y economía, así como la calidad de los servicios públicos que presta a la ciudadanía; cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.



5.2 El numeral 7.3 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, establece la gestión de riesgos que está por componentes de evaluación de riesgos y actividades de control, que comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brinda a la población, así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad de que se materialicen dichos factores o eventos; ante ello, se requiere la implementación a través del Órgano o Unidades Orgánicas mediante procedimientos de priorización de productos, evaluación de riesgos y plan de acción anual-medidas de control.



5.3 Para la priorización de productos que constituye el conjunto de bienes y servicios que proporciona el PEPP a la población beneficiaria, con el objeto de satisfacer sus necesidades, debe contar con el instrumento de gestión denominado plan estratégico institucional (PEI), plan de desarrollo institucional, que es una herramienta de gestión que controla el cumplimiento de los objetivos institucionales, establecidos en los planes estratégicos y operativos.



5.4 En la identificación de riesgos en cada producto priorizado, se debe analizar a los riesgos que afectan en mayor medida en provisión de dicho producto, así como factores que afectan negativamente en cumplimiento de plazos en la ejecución de productos, a fin de establecer acciones preventivas, correctivas y reducción de los impactos.

5.5 En los productos priorizados de mayor envergadura y significativa, se deben analizar la existencia de riesgos de soborno que corresponde a un beneficio de manera

indebida otorgada por alguien, a cambio de dinero, objetos, promesas, favores presentes o futuros.

- 5.6 En la identificación de riesgos de productos priorizados significativos, se debe analizar fraudes financieros que consiste en una acción intencional cuyo objetivo es obtener propiedades o dinero, a través de transacciones fraudulentas, haciendo creer a la persona o la entidad que paga, para obtener algo, que en realidad no se cumplirá.
- 5.7 En los productos priorizados, durante la identificación de riesgos, se deben advertir los fraudes contables que se produce cuando un empleado de una entidad roba, traspasa y/u oculta el dinero, que puede ser cualquier funcionario de la institución que tenga acceso de la contabilidad o al ámbito financiero de la entidad. El fraude contable también es la manipulación de registros contables que reporta estados financieros no verdaderos, creando una visión falsa de la situación económica; además, implica engañar al titular de la institución, por parte del contador.
- 5.8 La Directiva N° 006-2019-CG/INTEG; busca que las entidades públicas, implementen un Sistema de Control Interno para el logro de objetivos institucionales, una gestión de calidad en beneficio de la población.
- 5.9 El Control Interno, busca que los recursos públicos sean utilizados con eficiencia, eficacia, transparencia y economía y, que la gestión pública se realice de acuerdo a las normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción.

5.10 DEFINICIONES:

5.10.1 Actividades de Control Gerencial: Las Actividades de Control Gerencial consisten en las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de evaluación y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

5.10.2 Control Interno: Conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública.

5.10.3 Corrupción y soborno (que incluye fraude organizado y extorsión): El uso ilegal de un cargo oficial para ganar ventaja en contravención a sus deberes.

Esto puede incluir la promesa de un beneficio económico u otro favor, el uso de intimidación o chantaje. También se puede referir a la aceptación de dichos incentivos.

5.10.4 Delito económico o fraude: El uso intencional de engaño para privar a otro de dinero, propiedades o derechos legales.

5.10.5 Evaluación de riesgos: En este componente se deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.



Las evaluaciones de riesgo son usadas para averiguar si es que una organización ha sido sometida a un ejercicio para considerar especialmente lo siguiente:

- (i) Los riesgos de fraude a los que se ven expuestas las operaciones;
- (ii) Una evaluación de los riesgos más amenazantes (es decir, evaluar los riesgos según su importancia y probabilidad de ocurrencia);
- (iii) Identificación y evaluación de los controles (si es que los hay) para mitigar los riesgos clave;
- (iv) Evaluación de los programas y controles generales de antifraude en una organización; y
- (v) Acciones para solucionar cualquier diferencia en los controles.

5.10.6 Estados Financieros: Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los Estados Financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios/as a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos.

5.10.7 Estimación contable: Es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o de nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.

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

5.10.9 Valoración de los riesgos: El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

5.10.10 Respuesta al riesgo: La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.



5.10.11 Fraude contable: Cuando los estados financieros u otros documentos son alterados o presentados de tal modo que no reflejan el verdadero valor o actividades financieras de la organización. Esto puede incluir manipulaciones contables, prestamos fraudulentos/captación de dinero, aplicaciones fraudulentas de créditos y transacciones no autorizadas/intercambios engañosos.

5.10.12 Triángulo de fraude: El triángulo de fraude describe las condiciones interconectadas que actúan como precursores de fraudes: oportunidad para cometer fraude, incentivos (o presión) para cometer fraude, y la habilidad del perpetrador de racionalizar el acto.

5.10.13 Clasificación de los riesgos:

- Riesgo estratégico.- Se enfoca en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Riesgo operativo.- Comprende los riesgos relacionados en la parte operativa como técnica de la entidad.
- Riesgo financiero.- Esta relacionado con el manejo de los recursos de la entidad, e incluye, la ejecución presupuestal, elaboración de los EE.FF, los pagos, y el manejo sobre los bienes.
- Riesgo de cumplimiento.- Se asociación con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y del compromiso con la comunidad.
- Riesgo de corrupción.- posibilidad que se da por acción u omisión, y se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Riesgo de tecnología.- Se asocia con la capacidad de la entidad para que la tecnología disponible satisfaga sus necesidades actuales y futuras y soporte el cumplimiento de su misión.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 El Especialista de Contabilidad del PEPP, tiene las siguientes funciones:

6.1.1 Proponer al ente rector normas y procedimientos contables.

6.1.2 Proponer el manual de procedimientos contables del Proyecto Especial Pichis Palcazú; sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos contables vigentes.

6.1.3 Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del Proyecto Especial Pichis Palcazú, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.

6.2 El/la Directora/a Ejecutivo/a, Jefe/a de la Oficina de Administración, funcionarios y servidores del PEPP, a los que se requiera oportunamente; deben proveer, la información de hechos de naturaleza económica, que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones del Proyecto Especial Pichis Palcazú. El incumplimiento genera responsabilidad administrativa funcional o la que corresponda.



6.3 El/la directora/a Ejecutivo/a del PEPP, el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, el Especialista de Contabilidad, están obligados, según corresponda, a:

6.3.1 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.

6.3.2 Presentar la rendición de cuentas del Proyecto Especial Pichis Palcazú.

6.3.3 Suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas. La condición de omisa a dicha presentación no exime al Titular del PEPP; la misma de disponer la inmediata remisión de la rendición, debiendo informar las razones de la omisión, los nombres de los funcionarios, personal de confianza y servidores responsables de la formulación, elaboración y presentación de la información.

6.3.4 Disponer las acciones preventivas y correctivas que la situación amerite.

6.3.5 Informar, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, siguientes a la publicación en el Diario Oficial El Peruano, de la condición de omiso a la presentación de la rendición de cuentas, comunicando el estado situacional de las acciones adoptadas al respecto. La Dirección General de Contabilidad Pública, dentro de los cinco (5) días calendario de recibida la comunicación, reporta a la Contraloría General de la República para las acciones que correspondan.

6.3.6 Conservar la documentación física o electrónica que sustente las transacciones ejecutadas por tiempo no menor de diez (10) años.

6.4 La rendición de cuentas de un ejercicio fiscal, inconsistente o incompleta, se considera no presentada, conllevando a la condición de omiso, situación que es comunicada al Titular del Proyecto Especial Pichis Palcazú, para que adopte las acciones que correspondan.

6.5 El Especialista de Contabilidad del PEPP, efectúa el registro contable de sus transacciones con sujeción a las normas y procedimientos emitidos por el Consejo Normativo de Contabilidad.

6.6 El Especialista de Contabilidad del PEPP realiza las conciliaciones contables con los entes rectores correspondientes y con las dependencias del Proyecto Especial Pichis Palcazú, para asegurar la razonable presentación de los estados financieros.

6.7 El/la directora/a Ejecutivo/a del PEPP, efectúa la rendición de cuentas de la información y el análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera de un ejercicio fiscal, ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

6.8 Con relación a los Fondos Públicos:

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

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



- 6.8.2 Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.
- 6.8.3 Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.
- 6.8.4 Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.
- 6.8.5 Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.
- 6.8.6 Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.
- 6.8.7 Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales, en el marco de la normativa aplicable.

6.9 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos; que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo respectivo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

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

La Gestión de Tesorería se realiza a través de:

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

6.10.2 Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero proporcionan información sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos financieros, en los plazos y condiciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

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

- Constituyen recursos del Tesoro Público los provenientes de las tasas, ingresos no tributarios y multas que recaudan las entidades referidas en los numerales i. y ii. del literal a. del inciso 1 del artículo 3, en el marco de la legislación aplicable.
- La gestión de liquidez garantiza la disponibilidad necesaria de los Fondos Públicos recaudados o percibidos, para el pago oportuno de las



obligaciones contraídas de acuerdo a ley por parte de las entidades autorizadas.

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

6.10.5 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

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

6.10.6 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Jefe de la Oficina de Administración.

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

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

- Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.
- Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

6.10.9 El Jefe de la Oficina de Administración, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo.

6.10.10 Reglas para la Gestión de Tesorería:

- Servicios Bancarios:
 - a. La Dirección General del Tesoro Público retribuye al Banco de la Nación por los servicios bancarios que directa o indirectamente le proporciona, por la ejecución de las diversas operaciones del Sistema Nacional de Tesorería, sea en moneda nacional o en



moneda extranjera, por lo que el Banco de la Nación está prohibido de aplicar cargos por los mismos conceptos en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces.

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

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

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

- Tratamiento de la Documentación Sustentatoria: La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina de Administración, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

- Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos:

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

- b. La referida solicitud debe indicar expresamente si la suspensión de las operaciones bancarias, comprende o no la atención del pago de ingresos de personal, tributos, pensiones, seguros, servicios públicos básicos, Internet, limpieza, seguridad de la institución, arrendamiento de sede institucional.



- c. Las entidades que soliciten la medida a que se refiere el presente numeral, deben remitir dentro de los diez días hábiles de cada mes, una solicitud de prórroga de dicha medida. De no hacerlo en dicho plazo, la Dirección General del Tesoro Público la deja sin efecto de inmediato, sin perjuicio de que se vuelva a presentar una nueva solicitud.
- Desembolsos no utilizados: Los saldos no utilizados de las operaciones de endeudamiento que financiaron proyectos de inversión, cuyo servicio de deuda se atiende con recursos provenientes o transferidos por la Dirección General del Tesoro Público, se depositan en las cuentas de dicha Dirección General una vez concluidos los proyectos de inversión o resueltos los respectivos contratos o convenios materia de las acotadas operaciones.

6.11 Es necesario tener en cuenta que un buen y adecuado Sistema de Control Interno no constituye garantía de que no puedan ocurrir irregularidades, lo que elimina el Sistema de Control Interno es la "probabilidad" de que varias acciones se den de forma incorrecta, por lo cual estas deficiencias por acción u omisión conllevan a responsabilidades de orden administrativo tanto a nivel directivo como al personal que labora en cada uno de los procesos que involucran a los diversos sistemas administrativos.

6.12 El término "error", se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o una revelación, tales como:

- (i) Errores en recabar o procesar los datos contables empleados para elaborar los estados financieros.
- (ii) Estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos.
- (iii) Errores en la aplicación de principios de contabilidad relacionados con cantidades, clasificación, forma de presentación o revelación.
- (iv) El término "fraude", se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de la administración, los encargados de mando, empleados, o terceras partes, que impliquen el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal.

Fraude es un concepto legal amplio, por lo tanto deberá prestarse atención a los actos fraudulentos que son causa de una representación errónea en los estados financieros, principalmente, los siguientes actos: Manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o documentos soporte, usados para preparar los estados financieros.

- (v) Representación fraudulenta u omisión intencional de hechos, operaciones u otra información importante.
- (vi) Aplicación indebida intencional de principios de contabilidad relacionados con cifras, clasificación, forma de presentación o revelación. En tal sentido, debe señalarse que existen algunas circunstancias que facilitan la ocurrencia de fraudes tomando en cuenta lo siguiente:



Las Transacciones Rutinarias: Son aquellas que registran las transacciones diarias de una entidad con el mundo externo presentan las siguientes características: Son numerosas, recurrentes, pueden medirse objetivamente, requieren muy poco o ningún juicio para determinar el monto que se ha registrado. **Como consecuencia el riesgo de que ocurran errores o fraudes significativos es más alto.**

Las Transacciones no Rutinarias: En cambio, son transacciones que reúnen las siguientes características: No son usuales en algún aspecto, son relativamente pocas en frecuencia, son difíciles de predecir, y requieren juicio para determinar su monto.

- (vii) La administración de riesgos se puede aplicar en una organización a muchos niveles. Se puede aplicar a nivel estratégico y a niveles operativos. Se puede aplicar a proyectos específicos, para asistir con decisiones específicas o para administrar áreas específicas reconocidas de riesgo. La administración de riesgos es un proceso iterativo que puede contribuir a la mejora organizacional. Con cada ciclo, los criterios de riesgos se pueden fortalecer para alcanzar progresivamente mejores niveles de administración de riesgos. Para cada etapa del proceso deberían llevarse registros adecuados, suficientes como para satisfacer a una auditoría.

6.13 Factores de Riesgo en las afirmaciones contables:

6.13.1 Oportunidad: Para que ocurra un fraude o una irregularidad dentro de la entidad, debe existir una debilidad a explotar en un determinado proceso, la ausencia de un control o bien la desidia en alguna parte del proceso o área donde ocurre el evento.

6.13.2 Incentivo/Presión (Necesidad): Debe existir un incentivo o una necesidad (Interna) o presiones (externas), que generen que el individuo sea llevado a cometer la irregularidad o la acción de fraude.

6.13.3 Racionalización: Es la variable de mayor dependencia del individuo, ya que se resume como el momento en el cual el individuo considera internamente que el acto a cometer es válido y se justifica.

6.14 Enfoques de contención de fraude:

- (i) Racionalización / Presión (Control), la Oficina de Administración deberá aplicar entre otros:
- ❖ Código de ética,
 - ❖ Manuales de conducta,
 - ❖ Política de RRHH,
 - ❖ Evaluación de clima laboral,
 - ❖ Líneas de reporte de irregularidades.
- (ii) Oportunidad (Sustantivo), se solicitará y evaluará de manera permanente:
- ❖ Líneas de reporte de irregularidades.



- (iii) Auditorías, el jefe/a de la Oficina de Administración comunicará a la Dirección Ejecutiva la práctica de auditorías periódicas en coordinación con el Órgano de Control Institucional y el requerimiento al ente rector de control; ya que esta práctica:
 - ❖ Genera ambiente de control.
 - ❖ Costo medio / alto (S/ alcance).
 - ❖ Efectividad media y Riesgo de detección Alto.
- (iv) Líneas de reporte de irregularidades, mediante el requerimiento constante que las unidades orgánicas y órganos del PEPP; comuniquen las irregularidades que identifiquen en las diversas transacciones del Proyecto Especial Pichis Palcazú:
 - ❖ Bien comunicadas generan un amplio ambiente de control.
 - ❖ Costo bajo.
 - ❖ Efectividad media / alta. Riesgo de detección bajo.
- (v) Capacitación al personal; el/la jefe/a de la Oficina de Administración a través del Especialista de Recursos Humanos, elabore el Plan Anual de Capacitación, ya que:

- ❖ Genera un amplio ambiente de control.
- ❖ Costo Medio.
- ❖ Efectividad media (dependiendo de la cultura del personal).

6.15 El /la Jefe/a de la Oficina de Administración, en relación a la evaluación de riesgo de fraudes integral deberá:

- (i) Identificar los riesgos inherentes potenciales de fraudes;
- (ii) Evaluar la probabilidad e importancia de ocurrencia de los riesgos identificados;
- (iii) Evaluar que personas y unidades orgánicas tienen la mayor probabilidad de cometer fraude e identificar los métodos que probablemente usarán;
- (iv) Identificar y trazar los controles preventivos e investigadores existentes para los riesgos de fraude relevantes;
- (v) Evaluar si es que los controles y procesos relevantes están efectivamente diseñados para identificar los riesgos de fraude;
- (vi) Identificar y evaluar los riesgos de fraude residuales que se producen por los controles no efectivos o no coexistentes; y
- (vii) Responder a los riesgos de fraude residuales.

6.16 El /la Jefe/a de la Oficina de Administración, en cuanto a los riesgos de afirmaciones contables falsas, deberá proceder de la siguiente manera:



6.16.1 Identificar los Riesgos: El proceso de identificación de los riesgos tendrá que ser permanente, interactivo e integrado con el proceso de planeamiento y deberá partir de la claridad de los objetivos estratégicos del Proyecto Especial Pichis Palcazú, para la obtención de resultados. La identificación de los riesgos podrá darse en el nivel de entidad y en el nivel de procesos, para el primer caso corresponderán a los riesgos de carácter general y para el segundo sobre los riesgos que afectan a los procesos, sin embargo en ambos casos se deberá tener definido los objetivos respectivos.

6.16.2 Valorar los Riesgos: La Valoración de los riesgos permite clasificar y valorar los eventos potenciales que impactan en la consecución de los objetivos. La comisión encargada evaluará los acontecimientos desde dos perspectivas (probabilidad e impacto) y usando una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

La valoración de los riesgos se efectuará con base en la información obtenida en el registro de riesgos, elaborado en la etapa de identificación, con el fin de obtener información para determinar el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

6.16.3 Probabilidad: La posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que puedan propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

6.16.4 Impacto: Las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

6.16.5 Respuesta al Riesgo: Una vez evaluados los riesgos, la Dirección Ejecutiva, mediante la Oficina de Administración, determinará como responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la Dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

6.16.6 Incorporar en los Planes Anuales de Capacitación; cursos de capacitación, respecto a temas relacionados a Control Interno, Gestión por Procesos y Administración de Riesgos.

6.16.7 Finalmente, deberá supervisar y realizar el Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

6.16.8 Aspectos puntuales en los que el Jefe/a de la Oficina de Administración, deberá prestar mayor atención, sin que ello signifique limitación de verificar o revisar otros aspectos de las diversas transacciones del Proyecto Especial Pichis Palcazú y la información Financiera y Presupuestaria que origina:

- Visitar los ambientes destinados para almacenar bienes (almacenes), presenciar inventarios de existencias de almacén, inventarios de bienes



muebles patrimoniales o llevar a cabo ciertas pruebas en forma sorpresiva o sin aviso (arqueos de caja, de bienes valorados, etc.).

- Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles.
- Conciliaciones Bancarias.
- Revisar el comportamiento de las rendiciones de viáticos en comisión de servicios, además de las acciones realizadas con relación a servidores que tienen pendientes de rendición y su revelación en la información financiera.
- Transacciones que no son registradas en forma completa ni a su debido tiempo o que están incorrectamente registradas en cuanto al monto, período contable, clasificación o política del PEPP.
- Saldos u operaciones sin respaldo o autorización.
- Ajustes de último momento que afectan significativamente los resultados contables.
- Documentos faltantes.
- Documentos que parecen haber sido alterados.
- Inexistencia de documentos salvo las fotocopias o los transmitidos en forma electrónica cuando se supone que deben existir los originales.
- Partidas significativas sin explicación en las conciliaciones.
- Existencias o activos físicos de gran magnitud faltantes.
- Presiones indebidas en cuanto al plazo impuestas por la Dirección Ejecutiva para resolver temas complejos o controvertidos.
- Renuencia a agregar o revisar notas a los estados financieros para completarlos y hacerlos más comprensibles.
- Renuencia a tratar las debilidades identificadas de control interno en forma periódica.



VII. RESPONSABILIDAD

7.1 El /la Jefe/a de la Oficina de Administración; es responsable del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

7.2 Las diferentes unidades orgánicas y órganos del PEPP, que por la naturaleza de sus funciones deberán remitir información para las respectivas conciliaciones y demás actos administrativos durante el cierre de la información financiera.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 CONSIDERACIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

8.1.1 Reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros:

Los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos se reconocerán en los Estados Financieros en los períodos que ocurran, considerando incluso los hechos ocurridos después de la fecha de presentación y hasta la fecha de autorización de la emisión de tales Estados Financieros; siempre que estos hechos, suministren evidencia de las transacciones o los eventos que se hayan devengado al 31 de diciembre del año que se informa y que impliquen ajustar los saldos a esa fecha. En tales casos, la entidad revela los impactos de las transacciones o eventos en las notas a los Estados Financieros.

8.1.2 Conciliación de cuentas de gestión con la ejecución presupuestal:

Se debe efectuar la conciliación de saldos registrados en el estado de gestión (EF-2) y el estado de ejecución presupuestal (EP-1), considerando la información que por su naturaleza no tenga incidencia paralela en ambos formatos, principalmente lo siguiente.

a. Registros administrativos.

- i. Asignación de recursos por anticipos: viáticos y encargos internos;
- ii. Compra de bienes con fondos de caja chica;
- iii. Transferencias recibidas para pago de planilla de pensiones;
- iv. Pago de planillas pensionarias de provisiones efectuadas en años anteriores;
- v. Reconocimiento de gastos sin afectación presupuestal.

b. Registros contables complementarios.

- i. Provisión de beneficios sociales de los trabajadores;
- ii. Provisiones y Estimaciones (Bienes patrimoniales, intangibles, legales);
- iii. Operaciones derivadas de estimaciones de Cálculos actuariales;
- iv. Consumo de bienes de almacén.

c. Otros

- i. Traspasos y Remesas;
- ii. Donaciones y transferencias;
- iii. Otros.

8.1.3 Conciliación de operaciones recíprocas:

Se debe considerar aquellas operaciones cuyo importe sea mayor al diez por ciento (10%) de la UIT vigente, dicho saldo debe ser conciliado con las entidades recíprocas.

8.1.4 Información financiera comparativa:



Los Estados Financieros del periodo que se informa, debe ser comparativo con los saldos del ejercicio fiscal anterior, no pudiendo ser modificados posterior a su presentación, a menos que la DGCP establezca lo contrario.

8.1.5 Base del devengado:

Se debe realizar los registros contables que afecten las cifras reportadas en los activos, pasivos y patrimonio de los Estados Financieros, así como las cifras de los ingresos y gastos en términos monetarios en las fechas que dieron origen las transacciones.

8.2 REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES CONTABLES

8.2.1 Condiciones para el registro contable de los fondos:

El registro contable se realiza considerando lo siguiente:

- a. La información cuente con la documentación que sustenta los hechos económicos.
- b. Que las cuentas contables utilizadas guarden relación con la naturaleza de las operaciones.
- c. Que los ingresos y gastos por cada fase de la ejecución guarden correlación entre el clasificador y la cuenta contable.
- d. Clasificación de los activos y pasivos según su vencimiento (corriente y no corriente).

8.2.2 Revisión y registro de las operaciones contables:

Se revisa y registra la información de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.2.1; de evidenciar observaciones en la información y/o variaciones respecto a cambios en las estimaciones, políticas contables y otras operaciones que afecten la preparación de los Estados Financieros, se coordina con el/la supervisor/a a fin de evaluar dichas operaciones.

8.2.3 Supervisión de los registros contables:

Se supervisa y aprueba los registros contables; y de evidenciar variaciones respecto a cambios en las estimaciones, políticas contables y otras operaciones que afecten la elaboración de los Estados Financieros, evalúa el impacto de dichos cambios para su incorporación en los Estados Financieros, previa autorización del/de la Ejecutivo/a de Contabilidad.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1 Son faltas administrativas toda acción u omisión en que incurran los directivos, funcionarios, personal de confianza y servidores de las entidades del Sector Público que contravengan las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo.

Son faltas graves las siguientes:

9.1.1 La omisión a la presentación de la rendición de cuentas.

9.1.2 La presentación de la rendición de cuentas inconsistente o incompleta.



9.1.3 La ausencia o no conservación de documentación física o electrónica que sustente las transacciones ejecutadas, por tiempo no menor de 10 años.

9.1.4 No entregar u ocultar, a la Oficinas de Contabilidad o la que haga sus veces, la información de hechos de naturaleza económica que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la entidad.

9.1.5 Efectuar el registro contable de los hechos económicos sin considerar las disposiciones y los procedimientos normativos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Pública o el Consejo Normativo de Contabilidad.

Son faltas muy graves las siguientes:

9.1.6 Disponer que se realice el registro contable de hechos económicos, sin contar con el sustento documentario pertinente.

9.1.7 Presentar para el registro contable documentos falsos o adulterados, tratando de probar un derecho, obligación o hecho.

9.1.8 Deteriorar o destruir intencionalmente documentos físicos o electrónicos, que sustenten hechos económicos.

9.2 Procedimiento administrativo sancionador

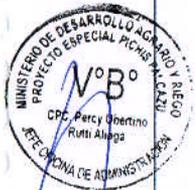
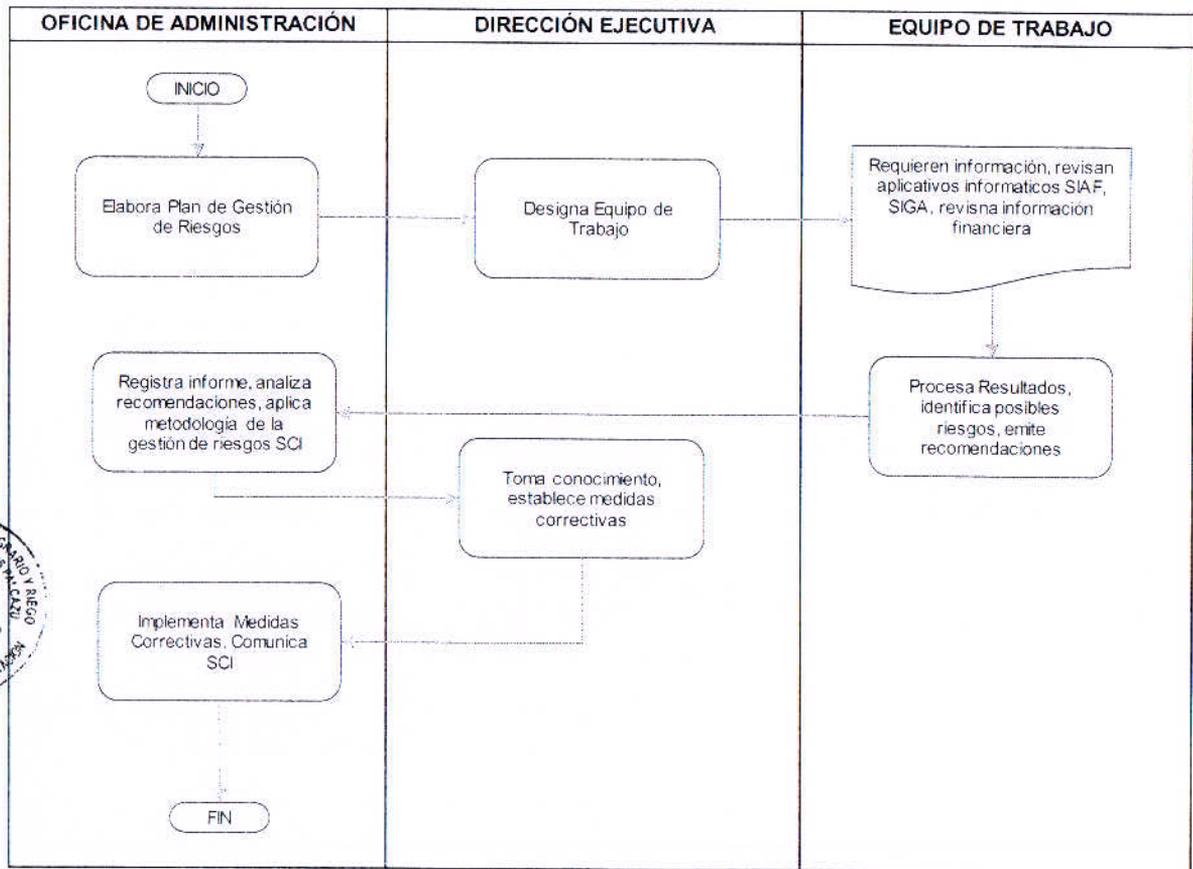
El procedimiento administrativo sancionador es iniciado por la autoridad administrativa competente, respetando el debido procedimiento.

La Dirección General de Contabilidad Pública implementa un registro de los profesionales que desempeñan el cargo de Contador General o quien haga sus veces en las entidades del Sector Público, y lo publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

La separación del Contador General o quien haga sus veces en las entidades del Sector Público es comunicada a la Dirección General de Contabilidad Pública.



X. FLUJOGRAMA



XI. ANEXO

Objetivos fundamentales del Control Interno

