

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**EL CONTROL PREVIO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA EN EL CUMPLIMIENTO
DE LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE UNA ENTIDAD PÚBLICA, 2018**

PRESENTADO POR LA BACHILLER

ERIKA MILAGRO HERNÁNDEZ CAMPOS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADORA PÚBLICA**

LIMA, PERÚ

2021

A Dios, por su amor infinito y darme las fuerzas necesarias para seguir adelante.

A mis abuelos Dolores y Guillermo, que desde el cielo me guían en cada paso que doy.

A mis padres, por su apoyo incondicional a lo largo de toda mi carrera universitaria.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por permitirme alcanzar mis metas; a mis padres, por sus consejos y palabras de aliento; a mi asesora, por su dedicación y apoyo brindado durante el proceso de la investigación.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado “El control previo como herramienta de mejora en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, 2018” consta de seis capítulos, los cuales se detallan a continuación:

CAPÍTULO I: Este capítulo trata acerca del planteamiento del estudio, el cual abarca la formulación de los problemas y objetivos de la investigación, la justificación e importancia del estudio; así como los alcances y limitaciones encontradas al momento de realizar la presente tesis.

CAPÍTULO II: En este capítulo, se desarrolla el marco teórico - conceptual, el cual comprende los antecedentes que vienen a ser tesis que sirvieron de apoyo para realizar el trabajo de investigación. Asimismo, se detallan las bases teórico-científicas y se definen los términos básicos.

CAPÍTULO III: Comprende la formulación de las hipótesis general y específicas, la identificación de la variable independiente (control previo) y dependiente (rendición de viáticos) y la elaboración de la matriz lógica de consistencia.

CAPÍTULO IV: Este capítulo trata acerca del marco metodológico, por lo que se describe el tipo, método y diseño de investigación. Además, se determina la población y muestra, se menciona el instrumento elegido para la recolección de datos y se presenta la técnica de procesamiento de datos. Por último, se expone el procedimiento de ejecución del estudio.

CAPÍTULO V: Se presenta los datos obtenidos en la recolección de datos, los cuales están organizados en tablas y gráficos estadísticos para su posterior análisis y discusión de resultados.

CAPÍTULO VI: En el último capítulo, se expone las conclusiones y recomendaciones de la tesis.

Por último, el presente trabajo de investigación culmina con las referencias bibliográficas y el apéndice correspondiente.

ÍNDICE

CARÁTULA	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
INTRODUCCIÓN	iv
ÍNDICE	vi
LISTA DE TABLAS	ix
LISTA DE FIGURAS	xii
RESUMEN	xv
ABSTRACT	xvi
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO	1
1.1 Formulación del problema	1
1.1.1 Problema General.....	2
1.1.2 Problemas Específicos	2
1.2 Objetivos General y Específicos	3
1.2.1 Objetivo General	3
1.2.2 Objetivos Específicos.....	3
1.3 Justificación e importancia del estudio	3
1.4 Alcance y limitaciones	4
1.4.1 Alcance	4
1.4.2 Limitaciones.....	5
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	6
2.1 Antecedentes de la investigación	6
2.2 Bases teórico-científicas.....	11

2.2.1	Base teórica.....	11
2.2.2	Base legal.....	23
2.2.3	Normas de Contabilidad.....	28
2.3	Definición de términos básicos.....	30
CAPÍTULO III.....		33
HIPÓTESIS Y VARIABLES.....		33
3.1	Hipótesis y/o supuestos básicos.....	33
3.1.1	Hipótesis General.....	33
3.1.2	Hipótesis Específicas.....	33
3.2	Identificación de variables o unidad de análisis.....	34
3.3	Matriz lógica de consistencia.....	36
CAPÍTULO IV.....		37
MÉTODO.....		37
4.1	Tipo y método de investigación.....	37
4.2	Diseño específico de investigación.....	37
4.3	Población, Muestra o Participantes.....	38
4.4	Instrumentos de recogida de datos.....	39
4.5	Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	39
4.6	Procedimiento de ejecución del estudio.....	39
CAPÍTULO V.....		40
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....		40
5.1	Datos cuantitativos.....	40
5.2	Análisis de resultados.....	41
5.3	Discusión de resultados.....	79
CASO PRÁCTICO.....		83
CAPÍTULO VI.....		93
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		93

6.1 Conclusiones	93
6.2 Recomendaciones	94
REFERENCIAS	95
APÉNDICE	99
APÉNDICE A: CUESTIONARIO	99
APÉNDICE B: ESTADOS FINANCIEROS.....	103

LISTA DE TABLAS

TABLA 1: Escala de viáticos para viajes al interior del país	18
TABLA 2: Escala de viáticos para viajes al exterior del país	19
TABLA 3: Variable Independiente (X): Control previo	34
TABLA 4: Variable Dependiente (Y): Cumplimiento de la rendición de viáticos.....	35
TABLA 5: Edad del encuestado.....	41
TABLA 6: Sexo del encuestado.....	42
TABLA 7: Área donde labora	43
TABLA 8: Tiempo de servicio.....	44
TABLA 9: Análisis de pregunta 01 ¿El control previo forma parte del control interno y tiene como finalidad gestionar los recursos de manera eficiente, de acuerdo a la Ley N° 27785?.....	45
TABLA 10: Análisis de pregunta 02 ¿La Ley N° 28716 establece las normas que regulan la elaboración y funcionamiento del control interno en las entidades del sector público?.....	46
TABLA 11: Análisis de pregunta 03 ¿La entidad en la que labora cuenta con una directiva interna sobre el control del requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos?	48
TABLA 12: Análisis de pregunta 04 El personal de la entidad donde labora, ¿tiene conocimiento de lo establecido en la directiva interna de viáticos?	49
TABLA 13: Análisis de pregunta 05 Antes de registrar la rendición en el SIAF-SP, ¿se realiza el control previo a la planilla de viáticos?.....	50
TABLA 14: Análisis de pregunta 06 ¿Considera que es necesario realizar un control de las planillas de viáticos que han sido rendidas?	52
TABLA 15: Análisis de pregunta 07 ¿La entidad donde labora capacita al personal sobre el contenido de la directiva de viáticos?	53

TABLA 16: Análisis de pregunta 08 ¿Usted considera que el personal encargado del control previo resuelve las dudas del colaborador en cuanto al requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos de manera eficaz?	54
TABLA 17: Análisis de pregunta 09 ¿Usted considera que el comisionado presenta los formatos de rendición de viáticos debidamente llenados y firmados?.....	56
TABLA 18: Análisis de pregunta 10 ¿Conoce Ud. que solo serán aceptados comprobantes de pago emitidos dentro del periodo y lugar de la comisión de servicios?	57
TABLA 19: Análisis de pregunta 11 ¿Usted considera que no se debe aceptar comprobantes de pago cuya descripción señale "Por consumo" o "Alimentos"?	58
TABLA 20: Análisis de pregunta 12 ¿Usted considera que no deben ser aceptados como gastos sustentatorios los comprobantes de pago por concepto de bebidas alcohólicas, cigarrillos, artículos de tocador?	59
TABLA 21: Análisis de pregunta 13 ¿Usted considera que el personal encargado del control previo informa de manera oportuna al comisionado acerca de las observaciones realizadas a la rendición de su planilla de viáticos?.....	61
TABLA 22: Análisis de pregunta 14 ¿Usted considera que la entidad cumple con el Decreto Supremo N° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de viáticos para viajes dentro del territorio nacional?	62
TABLA 23: Análisis de pregunta 15 ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 007-2013-EF permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 30% del importe asignado, si se trata de viajes dentro del país?	64
TABLA 24: Análisis de pregunta 16 ¿Usted considera que la entidad cumple con el D.S. N° 056-2013-PCM que establece la escala de viáticos para viajes internacionales? .	65
TABLA 25: Análisis de pregunta 17 ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 056-2013-PCM permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 20% del importe asignado, si se trata de viajes al exterior del país?.....	66
TABLA 26: Análisis de pregunta 18 ¿Usted considera que el plazo establecido para presentar la rendición de viáticos es el adecuado?	68
TABLA 27: Análisis de pregunta 19 ¿Se presenta la documentación sustentatoria correspondiente a la rendición de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?.....	69

TABLA 28: Análisis de pregunta 20 ¿Se efectúa la devolución del saldo no utilizado de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?.....	70
TABLA 29: Análisis de pregunta 21 ¿Usted considera que el personal de la entidad donde labora, tiene conocimiento de las sanciones que puede recibir por no realizar la rendición de viáticos dentro del plazo establecido?.....	71
TABLA 30: Análisis de pregunta 22 Ante el incumplimiento de la rendición de viáticos, ¿se efectúa de manera inmediata el descuento respectivo en la planilla de pagos del colaborador?.....	73
TABLA 31: Análisis de pregunta 23 En la entidad donde labora, ¿se registra de manera oportuna las rendiciones de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP? 74	
TABLA 32: Análisis de pregunta 24 Luego de ser aprobada la rendición de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP, ¿se procede a su contabilización?.....	76
TABLA 33: Análisis de pregunta 25 ¿La contabilización de las rendiciones de viáticos disminuye el saldo contable de la cuenta Viáticos por rendir?.....	77
TABLA 34: Análisis de pregunta 26 ¿El saldo de la cuenta contable Viáticos por rendir se ve reflejado en el Estado de Situación Financiera de la entidad?.....	78
TABLA 35: Tabla de resultados del contraste de la hipótesis	80

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1. Diferencias entre el informe COSO I y COSO III	14
FIGURA 2. Componentes del control interno	15
FIGURA 3. Gráfico Edad del encuestado.....	41
FIGURA 4. Gráfico Sexo del encuestado.....	42
FIGURA 5. Gráfico Área donde labora.....	43
FIGURA 6. Gráfico Tiempo de servicio.....	44
FIGURA 7. Gráfico pregunta 01 ¿El control previo forma parte del control interno y tiene como finalidad gestionar los recursos de manera eficiente, de acuerdo a la Ley N° 27785?.....	45
FIGURA 8. Gráfico pregunta 02 ¿La Ley N° 28716 establece las normas que regulan la elaboración y funcionamiento del control interno en las entidades del sector público?.....	47
FIGURA 9. Gráfico pregunta 03 ¿La entidad en la que labora cuenta con una directiva interna sobre el control del requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos?	48
FIGURA 10. Gráfico pregunta 04 El personal de la entidad donde labora, ¿tiene conocimiento de lo establecido en la directiva interna de viáticos?	49
FIGURA 11. Gráfico pregunta 05 Antes de registrar la rendición en el SIAF-SP, ¿se realiza el control previo a la planilla de viáticos?	51
FIGURA 12. Gráfico pregunta 06 ¿Considera que es necesario realizar un control de las planillas de viáticos que han sido rendidas?	52
FIGURA 13. Gráfico pregunta 07 ¿La entidad donde labora capacita al personal sobre el contenido de la directiva de viáticos?	53
FIGURA 14. Gráfico pregunta 08 ¿Usted considera que el personal encargado del control previo resuelve las dudas del colaborador en cuanto al requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos de manera eficaz?	55
FIGURA 15. Gráfico pregunta 09 ¿Usted considera que el comisionado presenta los formatos de rendición de viáticos debidamente llenados y firmados?.....	56

- FIGURA 16.** Gráfico pregunta 10 ¿Conoce Ud. que solo serán aceptados comprobantes de pago emitidos dentro del periodo y lugar de la comisión de servicios?57
- FIGURA 17.** Gráfico pregunta 11 ¿Usted considera que no se debe aceptar comprobantes de pago cuya descripción señale "Por consumo" o "Alimentos"?58
- FIGURA 18.** Gráfico pregunta 12 ¿Usted considera que no deben ser aceptados como gastos sustentatorios los comprobantes de pago por concepto de bebidas alcohólicas, cigarrillos, artículos de tocador?60
- FIGURA 19.** Gráfico pregunta 13 ¿Usted considera que el personal encargado del control previo informa de manera oportuna al comisionado acerca de las observaciones realizadas a la rendición de su planilla de viáticos?.....61
- FIGURA 20.** Gráfico pregunta 14 ¿Usted considera que la entidad cumple con el Decreto Supremo N° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de viáticos para viajes dentro del territorio nacional?63
- FIGURA 21.** Gráfico pregunta 15 ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 007-2013-EF permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 30% del importe asignado, si se trata de viajes dentro del país?.....64
- FIGURA 22.** Gráfico pregunta 16 ¿Usted considera que la entidad cumple con el D.S. N° 056-2013-PCM que establece la escala de viáticos para viajes internacionales?65
- FIGURA 23.** Gráfico pregunta 17 ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 056-2013-PCM permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 20% del importe asignado, si se trata de viajes al exterior del país?.....67
- FIGURA 24.** Gráfico pregunta 18 ¿Usted considera que el plazo establecido para presentar la rendición de viáticos es el adecuado?68
- FIGURA 25.** Gráfico pregunta 19 ¿Se presenta la documentación sustentatoria correspondiente a la rendición de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?.....69
- FIGURA 26.** Gráfico pregunta 20 ¿Se efectúa la devolución del saldo no utilizado de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?70
- FIGURA 27.** Gráfico pregunta 21 ¿Usted considera que el personal de la entidad donde labora, tiene conocimiento de las sanciones que puede recibir por no realizar la rendición de viáticos dentro del plazo establecido?.....72

FIGURA 28. Gráfico pregunta 22 Ante el incumplimiento de la rendición de viáticos, ¿se efectúa de manera inmediata el descuento respectivo en la planilla de pagos del colaborador?.....	73
FIGURA 29. Gráfico pregunta 23 En la entidad donde labora, ¿se registra de manera oportuna las rendiciones de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP?	75
FIGURA 30. Gráfico pregunta 24 Luego de ser aprobada la rendición de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP, ¿se procede a su contabilización?.....	76
FIGURA 31. Gráfico pregunta 25 ¿La contabilización de las rendiciones de viáticos disminuye el saldo contable de la cuenta Viáticos por rendir?.....	77
FIGURA 32. Gráfico pregunta 26 ¿El saldo de la cuenta contable Viáticos por rendir se ve reflejado en el Estado de Situación Financiera de la entidad?	79
FIGURA 33. Rendición de viáticos	85
FIGURA 34. Requerimiento de viático N° 2019-DPT-15576.....	86
FIGURA 35. Formato N° 01 Rendición de gastos por comisión de servicio con comprobante de pago	86
FIGURA 36. Formato N° 03 Declaración Jurada por comisión de servicios.....	87
FIGURA 37. Formato N° 05 Devoluciones de viáticos	87
FIGURA 38. Caso práctico.....	87
FIGURA 39. Caso práctico.....	88
FIGURA 40. Caso práctico.....	88
FIGURA 41. Caso práctico.....	89
FIGURA 42. Caso práctico.....	89
FIGURA 43. Caso práctico.....	89
FIGURA 44. Caso práctico.....	90
FIGURA 45. Caso práctico.....	90
FIGURA 46. Caso práctico.....	91
FIGURA 47. Caso práctico.....	91
FIGURA 48. Caso práctico.....	92

RESUMEN

La presente tesis tiene como objetivo determinar la manera en que la aplicación del control previo incide en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018. En este caso, es fundamental realizar un eficiente control previo a fin de garantizar el uso correcto de los recursos destinados a viáticos.

En lo que se refiere al método de investigación, es transversal; asimismo, es una investigación de tipo aplicada, descriptiva y correlacional. Mientras que el diseño de investigación es deductivo y no experimental. Por otra parte, se elaboró un cuestionario de preguntas cerradas con el objetivo de encuestar a una muestra de 64 colaboradores que laboran en las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

El procesamiento de los datos obtenidos en la encuesta se realizó a través del programa estadístico informático SPSS, utilizando el test de Chi-cuadrado de Pearson para contrastar las hipótesis planteadas.

Palabras clave: control previo, viáticos, rendición, entidad pública, gasto.

ABSTRACT

The purpose of this thesis is to determine the effect of the application of pre-control on the compliance of the travel expenses report of a public entity, period 2018. This study proves that to guarantee the proper use of resources, it is necessary to perform pre-control.

The research method is transversal. The type of research is an applied, descriptive and correlational while the research design is deductive and non-experimental. Furthermore, a closed-ended question questionnaire was administered to a sample of 64 participants who work in the Budget, Accounting, and Treasury areas.

The data obtained from the survey was processed using SPSS statistical computer program and using Pearson's Chi-square test to test the hypotheses.

Keywords: pre-control, travel expenses, surrender, public entity, expenses.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1.1 Formulación del problema

En toda entidad, ya sea pública o privada, es necesario contar con un adecuado control previo que se encargue de cautelar la correcta administración de sus bienes, recursos y resultados de la Gestión Pública en atención al grado de eficiencia y eficacia. Esto permitirá brindar información confiable y oportuna para la toma de decisiones con la finalidad de lograr los objetivos y metas trazadas por la entidad.

El presente estudio de investigación trata acerca de la importancia de revisar la documentación sustentatoria de las rendiciones de viáticos, previo a su registro en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Durante el año 2018, la entidad pública otorgó más de catorce mil (14,000) planillas de viáticos a sus colaboradores a fin de que lleven a cabo comisiones de servicio al interior o exterior del país. Se observó que la mayoría de los colaboradores a los que se les otorgó viáticos, no cumplieron con remitir su rendición de cuentas a la Subgerencia de Finanzas dentro de los diez (10) días hábiles luego de culminada la comisión de servicios.

Ante el incumplimiento de la rendición de la planilla de viáticos, la Subgerencia de Finanzas no efectuó el descuento respectivo en la planilla de pagos del colaborador, a pesar de lo dispuesto en la directiva.

Por otra parte, en caso que la rendición de viáticos presente observaciones, el personal encargado del control previo procede a comunicar vía telefónica o correo electrónico al

colaborador con el objetivo de que subsane lo observado. Cabe mencionar que el colaborador tarda meses en contestar el mensaje y, en algunos casos, no da respuesta. Lo cual ocasiona que no se registre de manera oportuna la rendición en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y su posterior contabilización.

Por último, la demora en la presentación de la rendición de viáticos a la Subgerencia de Finanzas, tuvo como consecuencia el aumento significativo del saldo por rendir de la cuenta contable 1205.0501 Viáticos, y del mismo modo en el rubro Servicios y otros contratados por anticipado del Estado de Situación Financiera correspondiente al periodo 2018.

De lo expuesto anteriormente, se formulan las siguientes preguntas de investigación:

1.1.1 Problema General

¿De qué manera la aplicación del control previo incide en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018?

1.1.2 Problemas Específicos

¿De qué manera se relaciona la directiva interna de viáticos con la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018?

¿En qué medida el control previo contribuye a mejorar la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018?

¿En qué medida favorece la revisión de la documentación sustentatoria para el registro de la rendición de viáticos en el SIAF-SP?

1.2 Objetivos General y Específicos

1.2.1 Objetivo General

Determinar la manera en que la aplicación del control previo incide en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.

1.2.2 Objetivos Específicos

Establecer la relación existente entre la directiva interna de viáticos con la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.

Determinar en qué medida el control previo contribuye a mejorar la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.

Analizar en qué medida favorece la revisión de la documentación sustentatoria para el registro de la rendición de viáticos en el SIAF-SP.

1.3 Justificación e importancia del estudio

El presente trabajo de investigación está orientado a estudiar y analizar el control previo como herramienta de mejora en el cumplimiento de la rendición de viáticos correspondiente a una entidad pública durante el periodo 2018.

Asimismo, la importancia de este trabajo radica en que un eficiente control previo garantiza el uso adecuado de los recursos destinados a viáticos. Esto debido a que el personal encargado de llevar a cabo dicha labor, revisa los documentos sustentatorios de las planillas de viáticos antes de registrar la rendición en el módulo administrativo del SIAF-SP.

La presente tesis se desarrolló en beneficio de la entidad pública a fin de realizar mejoras en el control previo y de esta manera, optimizar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Por último, será un gran aporte para otras investigaciones relacionadas al tema estudiado.

1.4 Alcance y limitaciones

1.4.1 Alcance

Delimitación Temporal

La tesis se realizó en el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2018.

Delimitación Espacial

El trabajo de investigación se desarrolló en una entidad pública ubicada en el distrito de Jesús María.

Delimitación Social

La encuesta se aplicó a 64 colaboradores de las Unidades Ejecutoras del Sector Público, específicamente que laboren en el área de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Delimitación Conceptual

El presente trabajo de investigación se ubica de la siguiente manera:

Línea de investigación : Globalización, economía, administración y turismo.

Especialidad : Contabilidad y Finanzas.

Área : Contabilidad Gubernamental.

1.4.2 Limitaciones

En la presente tesis, se presentaron limitaciones de acceso a la información por motivos de confidencialidad, puesto que la investigación recoge datos de una entidad pública.

No obstante, lo anteriormente expuesto no impidió culminar el trabajo de investigación y lograr los objetivos propuestos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1 Antecedentes de la investigación

A continuación, se citará los trabajos de investigación que sirvieron como antecedentes para la presente tesis:

Antecedentes Internacionales

CARRILLO, F. (2014). *Transparencia y rendición de cuentas aplicada a los Gobiernos Regionales. Un análisis de la información digital disponible para el ciudadano en Sudamérica* (tesis doctoral). Universidad de Oviedo, Oviedo, España. Tuvo como objetivo principal precisar el nivel de transparencia y de rendición de cuentas de los gobiernos regionales de Sudamérica mediante sus páginas web. La importancia de la tesis radica en que la divulgación de la información contable por parte de los gobiernos regionales promueve la rendición de cuentas al ciudadano.

La metodología empleada fue descriptiva porque analizó la difusión de la información financiera de los gobiernos regionales en sus portales web; asimismo, se complementó con estudios estadísticos.

De acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de investigación, se concluyó que el nivel de endeudamiento incide en la cantidad de información financiera disponible al público en general, es decir, un menor endeudamiento implica que el gobierno regional coloque mayor información a disposición del ciudadano. También, el partido político influye en el acceso a la

información financiera, puesto que si el partido del gobierno regional pertenece al mismo partido del gobierno nacional, la cantidad de información disponible será limitada.

A pesar de que en los países de Sudamérica existe normativa legal relacionada a la transparencia y acceso a la información pública, en muchos casos, no precisa la obligación de publicarla a través de sus páginas web.

CURTO, R. (2017). *Datos abiertos y rendición de cuentas en las comunidades autónomas españolas. Niveles de divulgación y determinantes* (tesis doctoral). Universidad de Oviedo, Oviedo, España. La tesis trató acerca de la ejecución de un gobierno abierto y su incidencia en la difusión de información pública a través de portales de datos abiertos (open data) y de transparencia. Su propósito fue analizar la información publicada en los portales de datos abiertos, al igual que la información concerniente a la rendición de cuentas divulgada en los repositorios digitales y determinar los factores vinculados a los niveles de difusión hallados entre las distintas Comunidades Autónomas españolas.

Acerca de la metodología utilizada para el desarrollo de la tesis, fue de tipo descriptivo y exploratorio debido a que se desarrolló sobre un campo de investigación poco estudiado. Según los resultados obtenidos en el trabajo de investigación, solo once (11) Comunidades Autónomas cuentan con portales de datos abiertos, mientras que ocho (08) CC.AA. lograron una calificación positiva en el indicador transparencia open data.

En conclusión, existen varios aspectos a mejorar con relación a la información depositada en los portales de datos abiertos y de transparencia. Se aprecia que los portales de datos abiertos contienen, en su mayoría, información de tipo geográfica y urbanística. En cuanto a los portales de transparencia, la información relacionada a la rendición de cuentas es escasa.

SALAS, L. (2015). *La rendición de cuentas en la gestión del sector público centralizado de Costa Rica* (tesis doctoral). Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España. El objetivo de la investigación fue desarrollar un índice de rendición de cuentas en la gestión del sector público centralizado de Costa Rica a fin de colaborar con el aumento de la transparencia y eficacia en sus funciones. También, indicó que la normativa que rige la rendición de cuentas en Costa Rica es básica ya que permite que la Administración Pública brinde información relacionada a dicho tema solo cuando se le solicite, lo cual ocasiona que no se lleve a cabo una adecuada rendición de cuentas.

La metodología aplicada en la investigación fue de tipo exploratorio porque se desarrolló sobre un tema poco conocido. Considerado descriptivo y explicativo puesto que describió la manera en que se realiza la rendición de cuentas y buscó establecer relaciones de causa – efecto con otros términos, respectivamente.

Se recolectó información a través de entrevistas y encuestas realizadas al personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAE).

A pesar de que Costa Rica es considerado uno de los países que cuenta con una de las democracias ejemplares de Latinoamérica, se concluyó que la rendición de cuentas en dicho país es deficiente en caso se someta a altos niveles de calidad, dado que no existe una cultura de rendición de cuentas afianzada.

Para terminar, el resultado de esta investigación confirmó que es necesario implementar un índice de rendición de cuentas en la gestión del sector público costarricense, en vista de que es una herramienta que permite medir el nivel de cumplimiento de rendición de cuentas, lo cual a su vez contribuye a fomentar la transparencia en el sector público.

Antecedentes Nacionales

AVELINO, J., & PINO, V. (2018). *El Control Interno en la Sub Gerencia de Contabilidad mejora la gestión administrativa en la rendición de encargos internos de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, 2018* (tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Chiclayo, Perú. Su objetivo principal consistió en demostrar que la aplicación de un buen sistema de control interno en la Municipalidad Provincial de Cajabamba es la solución para mejorar la gestión administrativa en la rendición de encargos internos de dicha entidad del Estado. También, señaló que el control interno es débil y funciona de manera incorrecta, lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Estos son: promover la eficiencia y transparencia de las operaciones, proteger los recursos públicos y proporcionar confiabilidad en la información financiera.

Para la realización de la tesis, el diseño de investigación utilizado fue no experimental ya que permitió analizar las variables (control interno y gestión administrativa en los encargos internos) y así poder determinar la relación que existe entre ellas, mientras que su nivel fue explicativo. Se utilizó la encuesta y el cuestionario como técnica e instrumento de recolección de datos, respectivamente.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta, se concluyó que la relación entre ambas variables es alta, es decir, la existencia de un buen control interno mejora significativamente la gestión administrativa en la rendición de encargos internos.

Por último, la presencia del control interno dentro de una entidad es fundamental para proteger los recursos, en este caso, del Estado y detectar cualquier práctica indebida que afecte al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

CALISAYA, R. (2019). *Análisis de los encargos internos no rendidos y su influencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2015-2017* (tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú. El trabajo de investigación señaló que la mayoría de los colaboradores responsables de realizar la rendición de encargos internos incumplieron con presentar la documentación sustentatoria dentro del plazo establecido según lo estipulado en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, lo cual provocó un aumento indebido del saldo de la cuenta contable 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta.

Con la finalidad de lograr los objetivos planteados, se aplicó el método de investigación descriptivo, analítico y deductivo; asimismo, para la recolección de datos se realizó encuestas al personal que labora en la Subgerencia de Contabilidad y en la Subgerencia de Tesorería.

Se llegó a la conclusión que el desconocimiento acerca de las normas de encargo interno por parte de los colaboradores fue la principal razón por la cual no rindieron cuentas dentro del plazo establecido. Por último, los encargos internos no rendidos reflejados en la cuenta contable 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta afectaron de manera negativa en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Puno, provocando el incremento indebido en el rubro Servicios y Otros Contratados por Anticipado del activo corriente durante los años 2015 - 2017, lo cual a su vez ocasionó la presentación de un Estado de Situación Financiera no razonable.

VELÁSQUEZ, A. (2017). *El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de control interno en la UE 001 Administración Central – MINSA, 2017* (tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Lima, Perú. Su propósito principal fue determinar la relación existente entre el cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes del control interno,

es por esta razón que se utilizó el método cuantitativo, con un diseño no experimental, descriptivo y correlacional. Mientras que la técnica de investigación elegida para recolectar información fue la encuesta.

Los resultados de la investigación determinaron que existe una correlación positiva alta de 0.858 entre el cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes del control interno, quedando demostrado lo importante que significa la implementación de los componentes de control interno dentro de una entidad pública con el propósito de velar por los recursos del Estado.

En conclusión, la aplicación de manera conjunta de los cinco componentes del control interno permite el cumplimiento de la rendición de viáticos, lo cual garantiza la transparencia en la gestión pública y, a su vez, se ve reflejado en los Estados Financieros.

2.2 Bases teórico-científicas

2.2.1 Base teórica

Control Previo

Se denomina al “conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos” (Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, 1998).

El Control Previo forma parte del control interno de la entidad y consiste en revisar la documentación sustentatoria de las operaciones económicas y financieras de la entidad para garantizar que se cuenta con todos los documentos necesarios, antes de su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Entiéndase por documentación sustentatoria, los documentos que sustentan las operaciones de ingresos y gastos de la entidad. Una documentación sustentatoria es aquella que cuenta con todos los documentos originales que avalan las transacciones, los cuales deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT.

En el caso de que no se cuente con la documentación sustentatoria completa, no será posible realizar su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) hasta que se subsane lo observado.

Control Interno

Se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. (Ladino, 2009: 6)

El artículo 7 de la Ley N° 27785 establece que el control interno abarca las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que ejecuta la entidad sujeta a control, con el objetivo de gestionar sus recursos, bienes y operaciones de manera correcta y eficiente. Existen tres (3) tipos de control interno, estos son: previo, simultáneo y posterior.

Objetivos del Control Interno

El artículo 4 de la Ley N° 28716 señala que una adecuada implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas permite lograr los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos y/o bienes públicos contra toda situación que resulte perjudicial para ellos y velar por el adecuado uso de ellos.

- Fomentar y mejorar la eficacia, eficiencia, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, del mismo modo que en la calidad del servicio que brinda.
- Promover el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de los funcionarios y colaboradores del Estado acerca de los bienes y fondos públicos que administra.
- Permite contar con información confiable y oportuna.
- Cumplir con la normativa aplicable a la entidad pública y sus operaciones.
- Poner en práctica los valores institucionales.

Informe COSO

Publicado por primera vez en el año 1992 en Estados Unidos, el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) es considerado como el punto de referencia en cuanto a Control Interno se refiere.

Su objetivo es apoyar a la dirección para un mejor control de la organización. Por tanto, el modelo COSO propone incluir la identificación de riesgos internos y externos o los asociados al cambio, resaltar la importancia de la planificación y la supervisión y, por último, plantear una pirámide de componentes de control interrelacionados. (Contraloría General de la República, 2014: 14).

Existen tres (03) versiones del Informe COSO, siendo la primera versión publicada en 1992. En el 2004, se publicó el Marco de Gestión Integral de Riesgo (también llamado COSO II – ERM), el cual plantea establecer un sistema de gestión de riesgo corporativo. El modelo COSO II está compuesto por ocho (08) elementos, estos son:

- Ambiente interno,
- Establecimiento de objetivos,
- Identificación de acontecimientos,

- Evaluación de riesgos,
- Respuesta a los riesgos,
- Actividades de control,
- Información y comunicación,
- Supervisión.

En el 2013, se emitió la tercera versión (COSO III) “compuesta por cinco (05) componentes y diecisiete (17) principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno” (González, s.f.: 15).

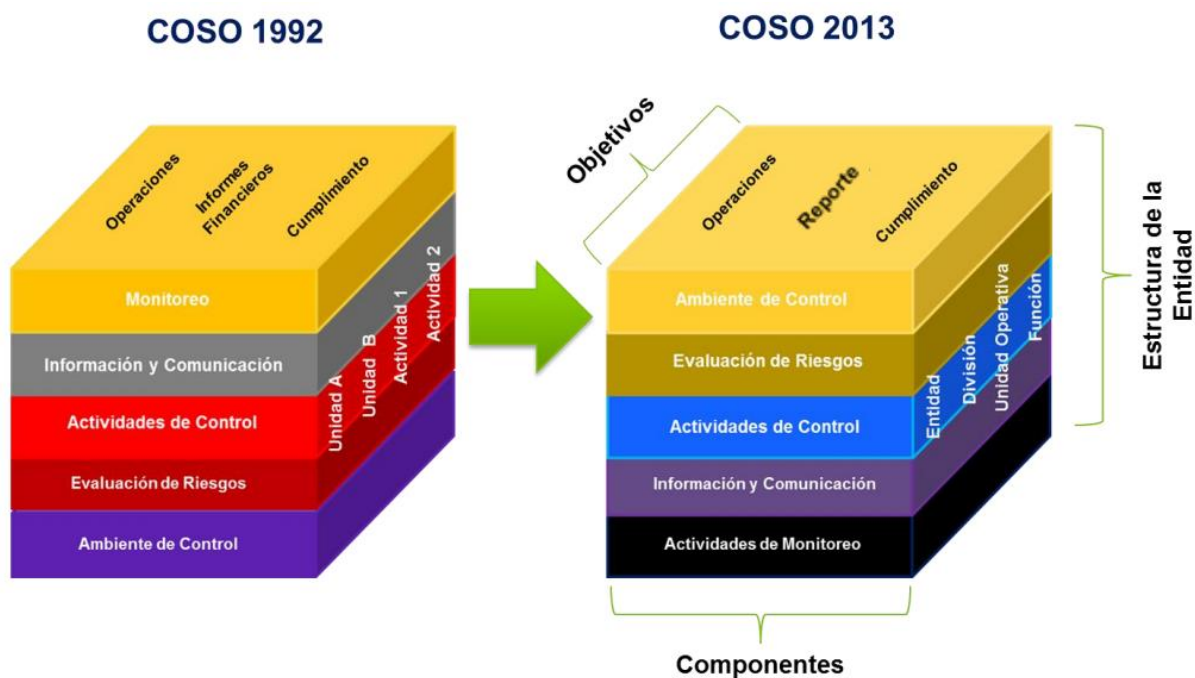


Figura 1. Diferencias entre el informe COSO I y COSO III.

Componentes del Control Interno

El control interno está conformado por cinco (05) componentes interrelacionados entre sí, estos son:

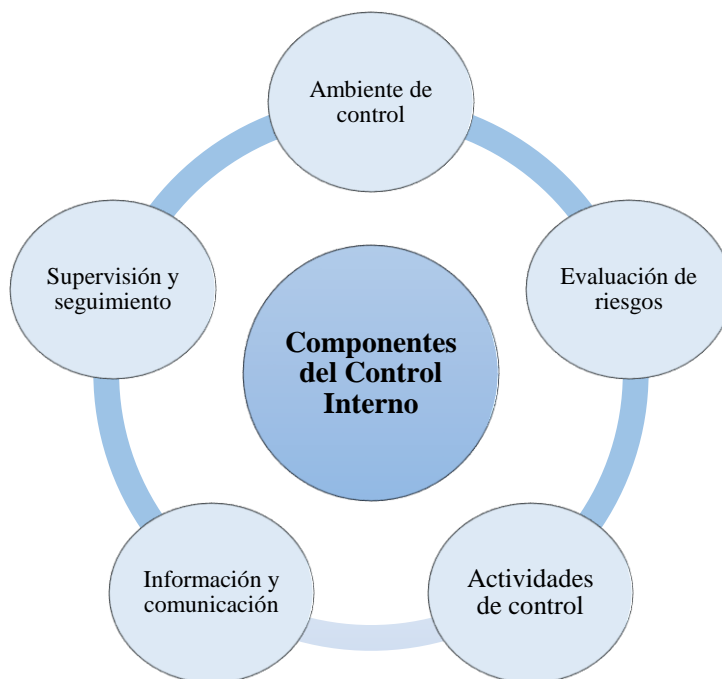


Figura 2. Componentes del control interno. Fuente: Elaboración propia.

- **Ambiente de control.** Se refiere al entorno que influye tanto en los colaboradores de una entidad como en el control de sus actividades. Un adecuado ambiente de control fomenta la integridad y la práctica de valores éticos dentro de la organización permitiendo el logro de los objetivos institucionales.

Es considerado la base sobre la cual se desarrollan los demás componentes del control interno.
- **Evaluación de riesgos.** Es un instrumento que permite reconocer y analizar los factores internos y externos de riesgo que afectan el cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la entidad.

Una vez que se han identificado los factores de riesgo, la Alta Dirección es la encargada de implementar mecanismos de control con la finalidad de medirlos y evitar su probable ocurrencia.
- **Actividades de control.** Son las políticas y procedimientos establecidos por la Gerencia y que deben ser realizados por todo el personal de la entidad, en relación a

sus actividades asignadas, a efectos de disminuir los riesgos y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, las actividades de control pueden ser preventivas, detectivas y correctivas.

- **Información y comunicación.** Se refiere a que la información debe ser clara, precisa y comunicada a todos los colaboradores de la entidad a la brevedad posible, a fin de cumplir con sus funciones consignadas. Es importante contar con información adecuada y oportuna para la toma de decisiones a favor de la entidad.

Sobre la comunicación, ésta puede ser interna o externa. La comunicación interna señala que en “todos los niveles de la organización deben existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades” (Estupiñán, 2015: 39).

La comunicación externa es aquella que permite obtener o entregar información referente a clientes y/o proveedores.

- **Supervisión y seguimiento.** “Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo” (Coopers & Lybrand, 1997: 6).

Es importante supervisar y realizar el seguimiento del sistema de control interno para verificar si se está ejecutando de manera correcta. En caso se realice de manera inadecuada, se tomará las medidas correctivas para obtener los objetivos propuestos.

Viáticos

Según la Real Academia Española (RAE), la palabra “viático” es la provisión en especie o en dinero entregado a quien se dispone a realizar un viaje.

Los viáticos son “aquellos recursos monetarios que son asignados a personas que llevan a cabo un viaje o traslado a un punto diferente del lugar donde habitualmente laboran, es decir, su centro de trabajo” (López, 2018: 17).

A continuación, se explica de manera detallada las disposiciones específicas contempladas en la Directiva N° 007-2018-CG/FI (directiva interna de la entidad objeto de estudio) para el requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos, pasajes y otros gastos:

Requerimiento de viáticos, pasajes y otros gastos de viaje

Dado que el Gerente y/o responsable de la Unidad Orgánica solicitante autoriza la comisión de servicios, se registra el requerimiento de viáticos mediante el Sistema de Viáticos Web con un plazo de cinco (05) días hábiles previo a la fecha de inicio de la comisión, a excepción de aquellas comisiones con carácter de reserva o urgencia. Además, se anexa una hoja informativa que contiene el itinerario del viaje y el motivo por el cual se lleva a cabo la comisión.

Para viajes al exterior del país, éstos se sustentan a través de un informe técnico de la Gerencia o Unidad Orgánica solicitante con opinión favorable de la Gerencia de Capital Humano. El viaje fuera del territorio nacional es autorizado mediante la publicación de la Resolución Administrativa en el Diario Oficial El Peruano.

Considerando que el traslado al lugar de la comisión sea por vía terrestre, se incluirá el importe necesario para la compra del pasaje terrestre en el requerimiento de viáticos.

Acercas del requerimiento para otros gastos (bolsa de viaje), se refiere a aquellos gastos excepcionales a favor del cumplimiento de la comisión de servicios, los cuales deben ser detallados en la hoja informativa.

Posteriormente, el requerimiento de viáticos se deriva a la Subgerencia de Finanzas para su atención.

Cuando se requiera adquirir pasajes aéreos, la Gerencia y/o Unidad Orgánica debe generar el requerimiento a través del módulo Pasajes Aéreos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). La Subgerencia de Abastecimiento es el área responsable de la compra de dichos pasajes.

Otorgamiento de la asignación económica

La Subgerencia de Finanzas comprende el área de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. El área de Contabilidad evalúa la solicitud de viático, luego solicita al área de Presupuesto aprobar la certificación de crédito presupuestario (CCP), la misma que es remitida a la oficina de Contabilidad. Esta área procede a registrar la certificación, compromiso y devengado en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

La asignación económica para viajes al interior del país se otorga conforme a lo señalado en la directiva interna de viáticos:

Tabla 1

Escala de viáticos para viajes al interior del país

Nivel	Monto por días de Comisión de Servicios			
	1 a 5 días	6 a 15 días	16 a 30 días	Más de 30 días
Contralor General de la República, Vice Contralores y Secretario General	S/ 320.00	S/ 256.00	S/ 205.00	S/ 164.00

Gerentes de Control, Gerentes, Subgerentes, Supervisores Generales, Supervisores, Gerentes Regionales de Control, Asesores de Alta Dirección y representantes en nombre de la entidad	S/ 256.00	S/ 205.00	S/ 164.00	S/ 131.00
Servidores públicos contratados	S/ 205.00	S/ 164.00	S/ 131.00	S/ 105.00

Fuente: Directiva N° 007-2018-CG/FI.

En cambio, la asignación de viáticos para viajes internacionales se calcula de acuerdo a la escala de viáticos según zona geográfica aprobada por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM:

Tabla 2

Escala de viáticos para viajes al exterior del país

Zona geográfica	Monto \$ por día
África	480.00
América Central	315.00
América del Norte	440.00
América del Sur	370.00
Asia	500.00
Medio Oriente	510.00
Caribe	430.00
Europa	540.00
Oceanía	385.00

Fuente: Decreto Supremo N° 056-2013-PCM.

Finalmente, el área de Tesorería se encarga de efectuar el abono en la cuenta bancaria del comisionado o por medio de cheque.

Cancelación de la comisión de servicios

La Gerencia o Unidad Orgánica solicitante debe comunicar a la Subgerencia de Finanzas sobre la cancelación de la comisión, en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas previas al inicio de la comisión.

Si se realizó el abono, el responsable de la comisión devolverá el monto otorgado por asignación económica dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

Rendición de cuentas para viajes al interior del país

Culminada la comisión de servicios, el comisionado cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para registrar en el módulo SIGA-Viáticos lo siguiente:

- Formato N° 1 - Rendición de Gastos por comisión de servicios con comprobante de pago.
- Formato N° 3 - Declaración Jurada por comisión de servicios, donde se detalla aquellos gastos que no ha sido posible obtener comprobantes de pago.
- Formato N° 4 - Liquidaciones de gastos por transporte, la cual es firmada por el colaborador y debe contar con el visto bueno del Gerente o responsable de la Unidad Orgánica solicitante.
- Formato N° 5 - Devolución de Viáticos, se registra el importe devuelto en caso que no haya gastado la totalidad de lo asignado. Asimismo, debe adjuntar el Recibo de Ingreso o el voucher de depósito.

En cuanto a los comprobantes de pago, es preciso tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deben ser emitidos a nombre de la entidad pública y dentro de las fechas establecidas en la planilla de viáticos.
- Deben ser detallados, en otras palabras, no se aceptará el término “Por consumo” o “Alimentos”.
- Deben estar visados por el comisionado.
- No deben contener enmendaduras ni borrones.
- No se aceptan comprobantes de pago que sustenten la compra de bienes para uso personal, por ejemplo: artículos de higiene personal, bebidas alcohólicas, cigarrillos.
- En caso de hurto o pérdida de los comprobantes de pago, el comisionado elaborará un informe que debe ser visado por su Gerente o responsable de su Unidad Orgánica y anexar la denuncia policial.

Los formatos debidamente firmados junto con los comprobantes de pago se remiten a la Subgerencia de Finanzas, quien revisará la documentación sustentatoria.

Si la documentación está conforme, se procede a registrar la rendición de cuentas en el módulo administrativo del SIAF y se contabiliza en el módulo contable.

En cambio, si la rendición de cuentas es observada, se enviará un correo electrónico al comisionado para que subsane las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

Rendición de cuentas para viajes internacionales

Cuenta con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para registrar la rendición de viáticos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y presentar la documentación sustentatoria ante la Subgerencia de Finanzas para su revisión.

Los gastos se sustentarán con documentos equivalentes a los comprobantes de pago hasta por el ochenta por ciento (80%) del monto asignado. Mientras que el veinte por ciento (20%) restante podrá sustentarse por medio de una declaración jurada.

Considerando que el motivo de la comisión de servicios sea para enviar ayuda humanitaria ante una emergencia o desastre natural, los gastos realizados podrán ser sustentados hasta por el cien por ciento (100%) del monto de viáticos asignado. Adicionalmente a ello, el comisionado presentará un informe explicando las razones por las cuales le fue imposible conseguir comprobantes de pago en dicho lugar.

Si no gastó el total del monto asignado, el colaborador se comunicará con el área de Tesorería a fin de que le genere la papeleta de depósito T6 y pueda realizar el depósito correspondiente en el Banco de la Nación.

Rendición de Otros Gastos

Solo se sustentan aquellos gastos que fueron incluidos en la hoja informativa presentada en el requerimiento. Así pues, se utilizará el Formato N° 4 para sustentar gastos de pasajes por transportes.

Mientras que los gastos por concepto de movilidad local serán rendidos a través del Formato N° 2 - Recibo por movilidad local debidamente firmado por el colaborador.

Incumplimiento de la rendición

La Subgerencia de Finanzas informará a la Gerencia o Unidad Orgánica acerca del incumplimiento por parte del comisionado al no efectuar la rendición de la planilla de viáticos dentro del plazo establecido según directiva interna de la entidad.

Por lo expuesto anteriormente, se procede a aplicar el descuento respectivo en su planilla de haberes u honorarios profesionales, conforme al compromiso firmado previamente en el formato de requerimiento.

Reembolso de viáticos

El reembolso de viáticos solo procede ante situaciones imprevistas debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático antes de la fecha de inicio de la comisión, o se hubiera extendido el plazo inicialmente previsto para el desarrollo de la comisión de servicios. Por lo cual, el comisionado deberá elaborar un informe con la autorización de su jefe inmediato.

La Gerencia de Administración se encargará de autorizar el reembolso de viáticos a través de una Resolución.

2.2.2 Base legal

A continuación, se detalla el marco legal aplicable a la presente tesis:

Ley N° 27619: Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos (05 de enero de 2002)

El propósito de la Ley N° 27619 es regular la autorización de los viajes fuera del territorio nacional de los funcionarios y servidores públicos.

Así pues, señala que los viajes al exterior del país serán aprobados mediante Resolución, la cual deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano, con antelación al viaje.

Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (23 de julio de 2002)

Establece las normas que regulan la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Asimismo, revisa la correcta aplicación de los principios relacionados a la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y al cumplimiento de metas institucionales.

La Ley N° 27785 define el control gubernamental y explica los diversos tipos de control interno, además determina el concepto del Sistema Nacional de Control y detalla los órganos de control que forman parte de este sistema.

Ley N° 28716: Ley de Control Interno de las entidades del Estado (18 de abril de 2006)

Tiene por objeto establecer las normas que regulan la elaboración, aprobación, implementación y evaluación del control interno en las entidades públicas con el propósito de evitar las prácticas indebidas o de corrupción y proteger los sistemas administrativos a través de la aplicación del control previo, simultáneo y posterior.

Por último, determina los componentes del control interno y su funcionamiento.

Ley N° 28807: Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica (22 de julio de 2006)

La presente Ley señala que todos los funcionarios y servidores del sector público que realicen viajes al exterior del país, deberán adquirir pasajes de avión en clase económica.

Aquel funcionario o servidor público que decida viajar en una clase superior a la económica, asumirá la diferencia del costo del pasaje.

Ley N° 30693: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 (07 de diciembre de 2017)

Mediante esta Ley, el Congreso de la República aprobó el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2018 que ascendió a la suma de S/ 157 158 747 651.00 (ciento cincuenta y siete mil ciento cincuenta y ocho millones setecientos cuarenta y siete mil seiscientos cincuenta y uno y 00/100 soles).

La Ley N° 30693 detalla los recursos que financiaron el Presupuesto del Sector Público para el año 2018, clasificados por fuentes de financiamiento.

Decreto Supremo N° 007-2013-PCM (23 de enero de 2013)

Regula el otorgamiento de viáticos para viajes al interior del país. En el caso de empleados públicos, el monto del viático otorgado es de S/ 320.00 por día. Por el contrario, a las autoridades de mayor nivel jerárquico les corresponde S/ 380.00 de viáticos por día.

Permite sustentar mediante Declaración Jurada, hasta el 30% por ciento del monto otorgado, en caso no sea factible obtener comprobantes de pago emitidos conforme a lo establecido por la SUNAT.

Para terminar, señala que la rendición de cuentas debe ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la culminación de la comisión de servicios.

Decreto Supremo N° 056-2013-PCM (19 de mayo de 2013)

Modifica el artículo 5° y 6° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre la autorización de viajes al exterior del país de funcionarios y servidores públicos.

Actualiza la escala de viáticos según zonas geográficas e indica que los gastos podrán ser sustentados con documentos hasta por un ochenta por ciento (80%) del monto asignado y el veinte por ciento (20%) restante, con Declaración Jurada.

Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 (24 de enero de 2007)

La presente Resolución aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15. El numeral 71.1 del artículo 71 de la Directiva de Tesorería, define el concepto de declaración jurada y señala que es de uso excepcional.

Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT (24 de enero de 1999)

Establece el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus normas modificatorias.

• Artículo 1°.- Definición de Comprobante de pago

Es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.

• Artículo 2°.- Documentos considerados comprobantes de pago

Son considerados comprobantes de pago, aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento:

- Facturas.

- Recibos por honorarios.
 - Boletas de venta.
 - Liquidaciones de compra.
 - Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras.
 - Los documentos autorizados en el numeral 6 del artículo 4°.
 - Otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT.
 - Comprobante de Operaciones – Ley N.º 29972.
 - Ticket POS.
 - Ticket Monedero Electrónico.
- **Numeral 6 del Artículo 12º - Otras Obligaciones**

Los comprobantes de pago, notas de crédito, notas de débito y guías de remisión no podrán ser enmendados, borrados y/o tachados.

Resolución de Contraloría N° 072-98-CG (26 de junio de 1998)

En su artículo 1, aprueba las Normas Técnicas de Control Interno aplicables para las entidades del sector público. Tales normas se encuentran codificadas de la siguiente manera:

- 100 Normas Generales de Control Interno.
- 200 Normas Técnicas de Control Interno para la Administración Financiera Gubernamental.
- 300 Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Abastecimientos y Activos Fijos.

- 400 Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Administración de Personal.
- 500 Normas Técnicas de Control Interno para el Sistema Computarizado.
- 600 Normas Técnicas de Control Interno para el Área de obras Públicas.

Resolución de Contraloría N° 322-2018-CG (07 de junio de 2018)

A través de esta Resolución, se aprueba la Directiva N° 007-2018-CG/FI que tiene como finalidad implantar y optimizar los procedimientos para el requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos por comisión de servicios al interior y exterior del país. Es aplicable para todos los colaboradores de las Gerencias y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República.

2.2.3 Normas de Contabilidad

Acerca de las normas de contabilidad relacionadas al presente trabajo de investigación, podemos mencionar:

Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público N°1 (NICSP 1): Presentación de Estados Financieros

La NICSP 1 tiene como objetivo establecer la forma de presentar los estados financieros con el fin de garantizar su comparabilidad con los estados financieros de ejercicios anteriores de la entidad, así como con los de otras entidades.

El alcance de esta norma comprende a todos los estados financieros con propósito general, que se elaboran y presentan sobre la base contable de acumulación o devengo.

La finalidad de los estados financieros con propósito general es dar a conocer de manera clara y concisa, la situación económica y financiera de la entidad al público en general.

Los elementos de los estados financieros son los siguientes: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, otros cambios en el patrimonio y flujos de efectivo.

Un juego completo de estados financieros de una entidad está conformado por:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Rendimiento Financiero;
- Estado de Cambios en el Patrimonio;
- Estado de Flujos de Efectivo;
- Una comparación del presupuesto y los importes reales, el cual puede presentarse como un estado financiero separado o como una columna adicional en los EE.FF.;
- Notas a los Estados Financieros;
- Información comparativa con relación al periodo inmediato anterior.

Los estados financieros deben presentar de manera razonable la situación financiera, los ingresos y gastos y los flujos de efectivo de la entidad. Se entiende por presentación razonable a la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros hechos y condiciones, conforme a los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP.

NAGU 3.10 Evaluación de la Estructura de Control Interno

Las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) se aprobaron mediante Resolución de Contraloría N° 162-95-CG y tienen por objeto definir las pautas que todo auditor gubernamental debe seguir para alcanzar resultados de calidad.

La NAGU 3.10 define el Sistema de Control Interno y su estructura. Esta norma señala que, para reconocer las áreas críticas de una entidad es fundamental realizar un adecuado estudio y evaluación del control interno, lo cual permitirá al auditor gubernamental emitir una opinión acerca de la efectividad de los controles internos y establecer el riesgo de control.

La evaluación del control interno se divide en dos etapas:

- Obtener información acerca su funcionamiento.
- Comprobar que los controles internos funcionan de manera efectiva y cumplen sus objetivos.

2.3 Definición de términos básicos

Comisionado

Aquel colaborador de la entidad, quien por la necesidad o naturaleza del servicio, recibe una asignación económica para realizar viajes al interior y/o exterior del país, previa autorización de su Gerente y/o responsable de la Unidad Orgánica.

Comisión de servicios

Se refiere al desplazamiento temporal del comisionado fuera de su centro de trabajo a fin de llevar a cabo funciones indispensables para la consecución de los objetivos institucionales.

Comprobante de pago

Documento que avala la transferencia de bienes o la prestación de servicios. Existen varios tipos de comprobantes de pago, tales como: facturas, boletas de venta, tickets emitidos

por máquinas registradoras, boletos de viaje, los cuales deben cumplir con las características y requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT.

Control previo

Son las acciones de cautela que se llevan a cabo antes de ejecutar operaciones, con el propósito de garantizar un eficiente uso de los recursos del Estado. En este caso, se refiere a la verificación y/o evaluación de la documentación sustentatoria correspondiente a la rendición de viáticos, antes de registrar la rendición en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Declaración Jurada

Documento de uso excepcional que permite sustentar gastos, en caso de que no sea factible obtener comprobantes de pago conforme a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración (SUNAT). Para viajes al interior del país, el monto de la Declaración Jurada no debe superar el treinta por ciento (30%) del importe total asignado por concepto de viáticos.

Papeleta de depósito T6

Formato que permite la reversión al Tesoro Público, del importe no utilizado del viático. El comisionado deberá acercarse al Banco de la Nación, con dicho formato, para realizar el depósito correspondiente.

Recibo de Ingreso

Documento que acredita la devolución del monto no utilizado por concepto de viáticos, el cual debe ser adjuntado a la rendición de cuentas.

Rendición de cuentas

Se refiere a la presentación de la documentación sustentatoria de los gastos efectuados por parte del colaborador que realizó la comisión de servicios.

SIAF-SP

El Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público es un software, en el cual se registra, procesa y genera la información presupuestaria, financiera y contable de las entidades del sector público. Permite obtener información de manera precisa, eficaz y confiable para la toma de decisiones.

Viáticos

Es la asignación económica a favor del colaborador de la entidad, la cual le permite cubrir los gastos necesarios durante la comisión de servicios. Los viáticos comprenden gastos por alojamiento, alimentación y movilidad local.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1 Hipótesis y/o supuestos básicos

3.1.1 Hipótesis General

Un adecuado control previo incide de manera favorable en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.

3.1.2 Hipótesis Específicas

El cumplimiento de la directiva interna de viáticos se relaciona con la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.

El control previo contribuye de manera significativa en la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.

La revisión de la documentación sustentatoria incide positivamente en el registro de la rendición de viáticos en el SIAF-SP.

3.2 Identificación de variables o unidad de análisis

Tabla 3

Variable Independiente (X): Control previo

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): CONTROL PREVIO		
Se refiere al conjunto de acciones y procedimientos adoptados por los niveles de dirección y gerencia de las entidades públicas con el fin de proteger los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.		
DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
Normativa	Marco legal	Cuestionario
	Directiva	
Control Interno	Actividades de control	Cuestionario
	Información y comunicación	
Revisión de la documentación y/o comprobantes de pago	Documentos aceptados	Cuestionario
	Documentos observados	

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4

Variable Dependiente (Y): Rendición de viáticos

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): RENDICIÓN DE VIÁTICOS		
Consiste en presentar, dentro del plazo indicado en la directiva de viáticos, la documentación sustentatoria de los gastos realizados por el colaborador durante la comisión de servicios.		
DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
Comisión de servicios	Viajes al interior del país	Cuestionario
	Viajes al exterior del país	
Presentación de la rendición de viáticos	Plazo	Cuestionario
	Sanciones	
Registro en el SIAF-SP	Módulo Administrativo	Cuestionario
	Módulo Contable	

Fuente: Elaboración propia.

3.3 Matriz lógica de consistencia

EL CONTROL PREVIO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE UNA ENTIDAD PÚBLICA, 2018

PROBLEMA DE INVESTIGACION	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLE INDEPENDIENTE: Control previo	Normativa	- Marco legal - Directiva	Cuestionario
¿De qué manera la aplicación del control previo incide en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018?	Determinar la manera en que la aplicación del control previo incide en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.	Un adecuado control previo incide de manera favorable en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.		Control interno	- Actividades de control - Información y comunicación	
				Revisión de la documentación y/o comprobantes de pago	- Documentos aceptados - Documentos observados	
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	VARIABLE DEPENDIENTE: Rendición de viáticos	Comisión de servicios	- Viajes al interior del país - Viajes al exterior del país	Cuestionario
¿De qué manera se relaciona la directiva interna de viáticos con la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018?	Establecer la relación existente entre la directiva interna de viáticos con la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.	El cumplimiento de la directiva interna de viáticos se relaciona con la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.				
¿En qué medida el control previo contribuye a mejorar la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018?	Determinar en qué medida el control previo contribuye a mejorar la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.	El control previo contribuye de manera significativa en la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.		Presentación de la rendición de viáticos	- Plazo - Sanciones	
¿En qué medida favorece la revisión de la documentación sustentatoria para el registro de la rendición de viáticos en el SIAF-SP?	Analizar en qué medida favorece la revisión de la documentación sustentatoria para el registro de la rendición de viáticos en el SIAF-SP.	La revisión de la documentación sustentatoria incide positivamente en el registro de la rendición de viáticos en el SIAF-SP.		Registro en el SIAF-SP	- Módulo Administrativo - Módulo Contable	

CAPÍTULO IV

MÉTODO

4.1 Tipo y método de investigación

El tipo de investigación es aplicada porque tiene como propósito solucionar los problemas descritos en la presente investigación. Además, es descriptivo, ya que detalla las características importantes del objeto de estudio.

Por otra parte, es correlacional porque estudia la relación existente entre el control previo (variable independiente) y la rendición de viáticos (variable dependiente).

En cuanto al método de investigación, es transversal. Según Hernández, Fernández y Baptista (2014), es una investigación que describe variables y analiza su incidencia e interrelación en un tiempo único. Por lo cual, el trabajo de investigación se desarrolló en el periodo de enero a diciembre del 2018.

4.2 Diseño específico de investigación

El diseño de investigación es deductivo porque a partir de la información recolectada en la encuesta, se podrá validar las hipótesis planteadas en el trabajo de investigación.

Asimismo, es una investigación no experimental puesto que se realiza sin la manipulación deliberada de variables y solo se observa los fenómenos en su ambiente natural para su posterior análisis (Hernández et al., 2014).

4.3 Población, Muestra o Participantes

Población

La población está conformada por los colaboradores de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Sector Público ubicadas en Lima Metropolitana.

Muestra

Para obtener el tamaño de la muestra, se empleó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z_{\alpha/2}^2 \times P \times (1 - P)}{\epsilon^2}$$

Donde:

Z: Grado de confianza que se establece. Se está considerando un nivel de confianza del 95% (Z= 1.96)

P: Proporción de aciertos, es de 0.35.

ϵ : Error absoluto máximo permisible, el cual es 0.12.

Reemplazando valores:

$$n = \frac{1.96^2 \times 0.35 \times 0.65}{0.12^2}$$

$$n = 60.69 \cong 61$$

Se obtuvo una muestra de 61 personas; no obstante, se llegó encuestar a 64 colaboradores de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

4.4 Instrumentos de recogida de datos

Como instrumento para la recolección de datos, se diseñó un cuestionario de preguntas cerradas y con respuestas tipo Likert. El cual consiste en 26 preguntas, las primeras 13 preguntas miden la variable independiente (control previo) y las 13 restantes miden la variable dependiente (rendición de viáticos); tomando en cuenta sus dimensiones e indicadores.

4.5 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

En la presente tesis, se aplicó la encuesta como técnica de investigación para recopilar datos. En cuanto al procesamiento de datos, se utilizó el programa estadístico informático SPSS, Versión 24.

Conforme a los datos recogidos en la encuesta, se elaboró cuadros y gráficos para ser analizados y contrastados con las hipótesis previamente formuladas.

4.6 Procedimiento de ejecución del estudio

El procedimiento de ejecución del estudio a seguir fue el siguiente:

- Se elaboró el cuestionario que consta de 26 preguntas, de acuerdo a las variables, dimensiones e indicadores.
- Se encuestó a la muestra conformada por 64 colaboradores que laboran en las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Sector Público.
- Se procesó los datos obtenidos en la encuesta a través del software estadístico SPSS, utilizando el test de Chi-cuadrado de Pearson.

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1 Datos cuantitativos

Para la recopilación de los datos, se elaboró un cuestionario de 26 preguntas cerradas con escala Likert. Cada pregunta está relacionada a un indicador, el cual está asociado a una dimensión y esta última, a su vez, está asociada a una variable de interés (Apéndice A: Encuesta).

Se utilizó preguntas con escala Likert para medir el nivel de conformidad del encuestado y, de este modo, identificar los aspectos relacionados a las variables que deben ser mejorados. Por ello, cada interrogante cuenta con cinco (05) opciones de respuesta, éstas son:

- Completamente en desacuerdo,
- En desacuerdo,
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo,
- De acuerdo,
- Completamente de acuerdo.

Se realizó la validación del cuestionario, para luego encuestar a una muestra de 64 colaboradores de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Con los datos obtenidos en la encuesta, se creó una base de datos en Excel. Para concluir, se procesó la información contenida la base de datos mediante el software estadístico SPSS, Versión 24.

5.2 Análisis de resultados

A continuación, se presenta el análisis de los resultados de la encuesta a través de tablas y gráficos estadísticos.

Tabla 5

Edad del encuestado

Edad	Frecuencia	Porcentaje
Entre 20 a 25 años	12	19%
Entre 26 a 35 años	24	38%
Entre 36 a 45 años	13	20%
De 46 años a más	15	23%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

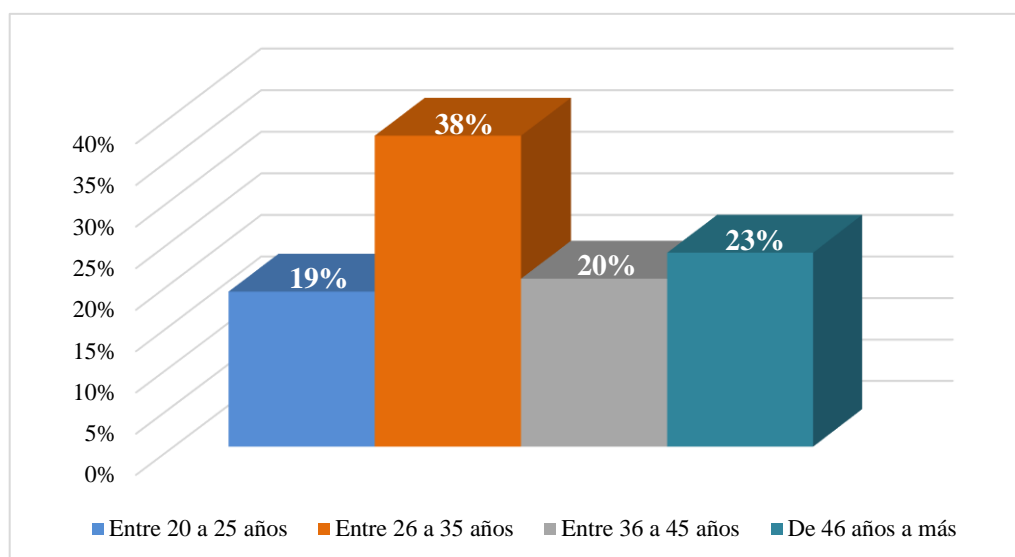


Figura 3. Gráfico Edad del encuestado. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: Se observa que el 19% del personal encuestado tiene entre 20 a 25 años. Asimismo, un 38% tiene entre 26 a 35 años, y el 20% tiene entre 36 a 45 años. Por último, el 23% de encuestados tiene 46 años a más.

Tabla 6

Sexo del encuestado

Sexo	Frecuencia	Porcentaje
Femenino	39	61%
Masculino	25	39%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

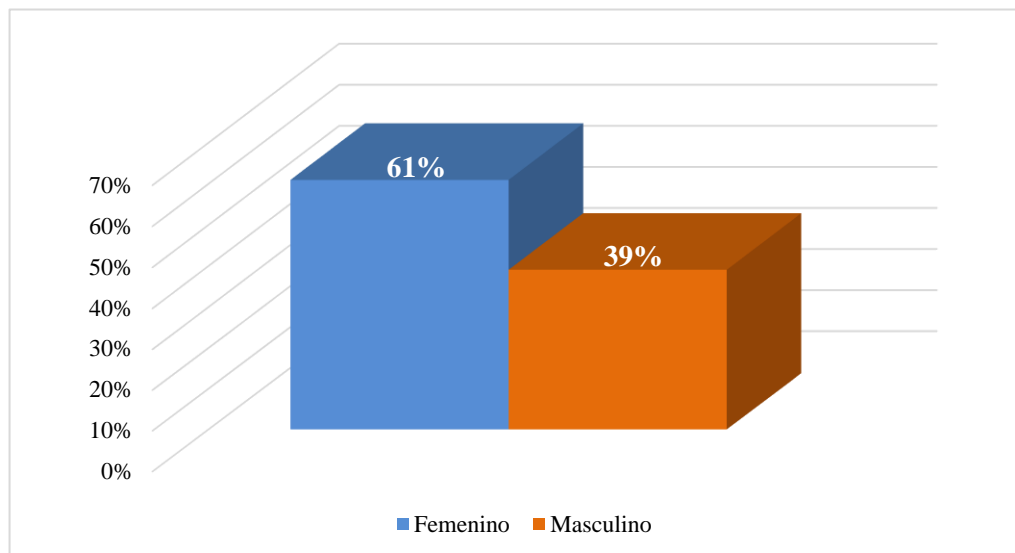


Figura 4. Gráfico Sexo del encuestado. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: Del total de encuestados, el 61% corresponde al sexo femenino. Mientras que el 39%, es masculino.

Tabla 7

Área donde labora

Área donde labora	Frecuencia	Porcentaje
Contabilidad	42	66%
Tesorería	16	25%
Presupuesto	6	9%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

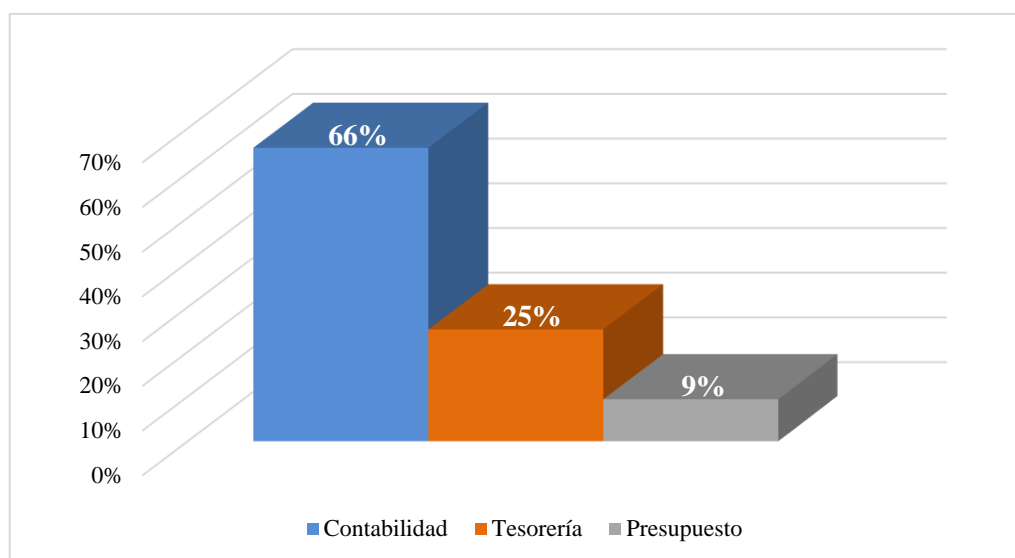


Figura 5. Gráfico Área donde labora. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: De un total de 64 encuestados, el 66% trabaja en el área de Contabilidad. También, existe un 25% que pertenece al área de Tesorería y por último, el 9% de encuestados labora en el área de Presupuesto.

Tabla 8

Tiempo de servicio

Tiempo de servicio	Frecuencia	Porcentaje
De 1 a 5 años	32	50%
De 6 a 15 años	22	34%
De 16 años a más	10	16%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

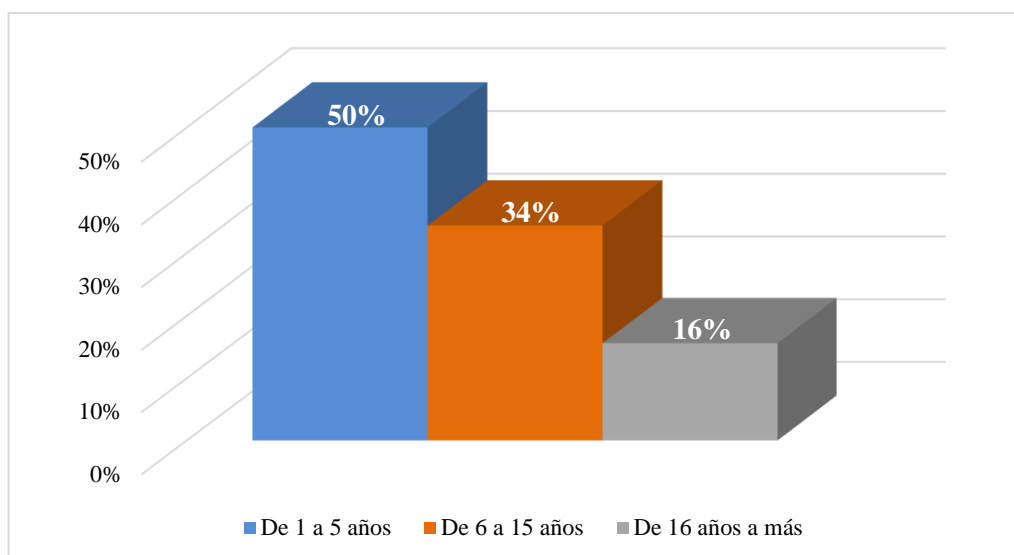


Figura 6. Gráfico Tiempo de servicio. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: Del total de encuestados, el 50% tiene un tiempo de permanencia en la entidad que oscila entre 1 y 5 años. Existe un 34% cuya permanencia en la entidad es de 6 a 15 años, y un 16% cuyo tiempo de servicio sobrepasa los 16 años.

Variable independiente: Control previo

Dimensión: Normativa

Indicador: Marco legal

Pregunta 01: ¿El control previo forma parte del control interno y tiene como finalidad gestionar los recursos de manera eficiente, de acuerdo a la Ley N° 27785?

Tabla 9

Análisis de pregunta 01

P01	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	3	5%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	5%
De acuerdo	36	56%
Completamente de acuerdo	21	32%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

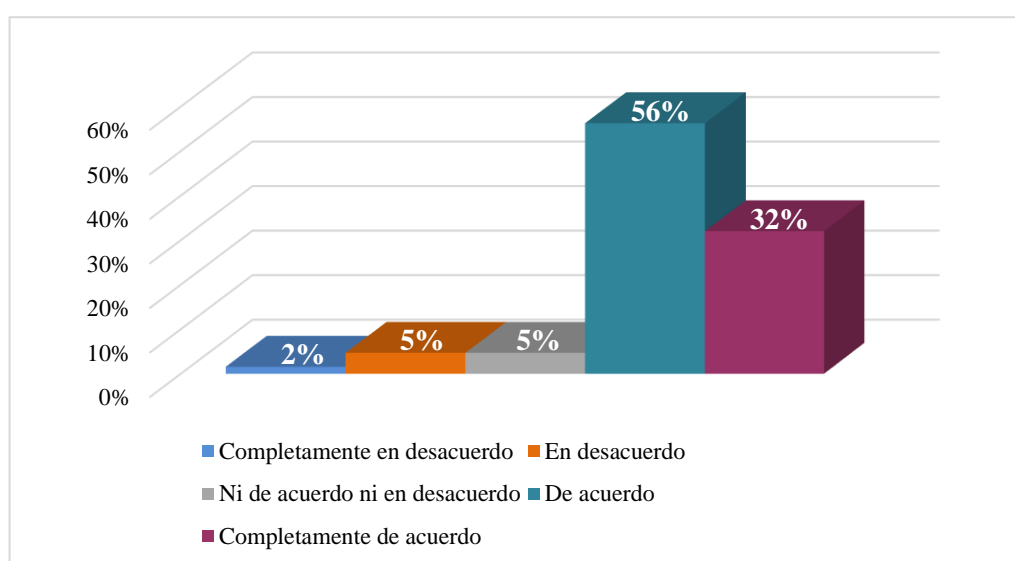


Figura 7. Gráfico pregunta 01. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 56% de las personas encuestadas está de acuerdo en que el control previo forma parte del control interno y tiene como finalidad gestionar los recursos de manera eficiente conforme a la Ley N° 27785. El 32% de los encuestados está completamente de acuerdo con la premisa. Un 5% prefiere no opinar por lo que no se muestra de acuerdo ni en desacuerdo.

También, existe un 5% que se mostró en desacuerdo en que el control previo forma parte del control interno y tiene como objetivo gestionar eficientemente los recursos, y un 2% está completamente en desacuerdo.

Pregunta 02: ¿La Ley N° 28716 establece las normas que regulan la elaboración y funcionamiento del control interno en las entidades del sector público?

Tabla 10

Análisis de pregunta 02

P02	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	1	2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	8%
De acuerdo	34	53%
Completamente de acuerdo	24	37%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

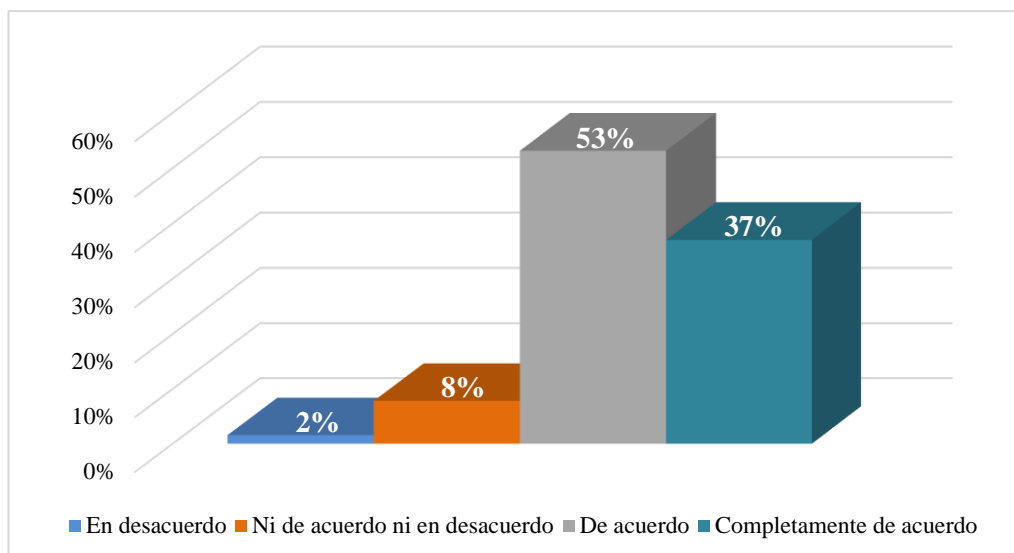


Figura 8. Gráfico pregunta 02. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 53% del total de personas encuestadas está de acuerdo en que la Ley N° 28716 establece las normas que regulan la elaboración y funcionamiento del control interno en las entidades del sector público, asimismo, el 37% está completamente de acuerdo. Existe un 8% que no mostró posición ante la pregunta.

Por último, el 2% de encuestados se mostró en desacuerdo, puesto que considera que la Ley N° 28716 no establece las normas que regulan la elaboración y funcionamiento del control interno en las entidades públicas.

Indicador: Directiva

Pregunta 03: ¿La entidad en la que labora cuenta con una directiva interna sobre el control del requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos?

Tabla 11

Análisis de pregunta 03

P03	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	4	6%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	2%
De acuerdo	28	44%
Completamente de acuerdo	31	48%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

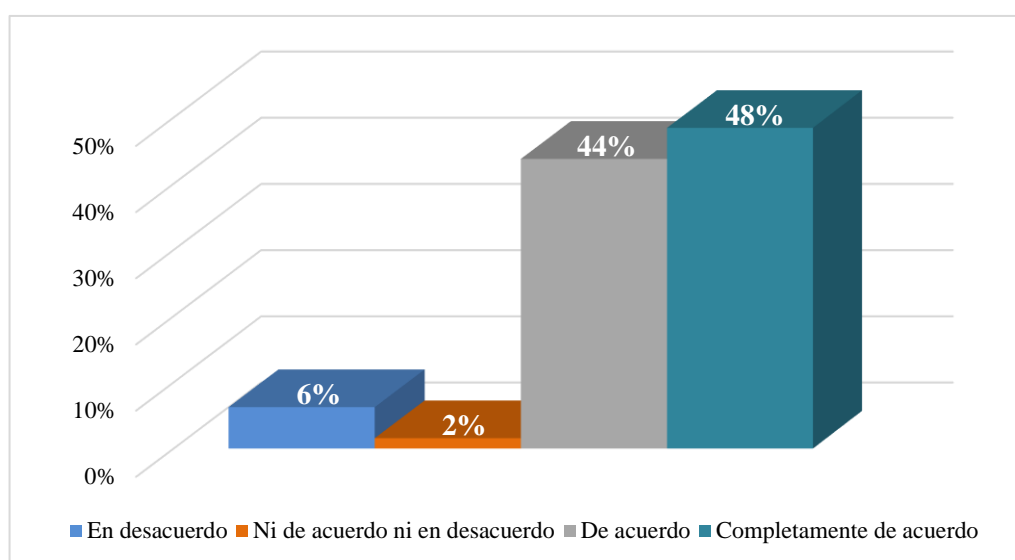


Figura 9. Gráfico pregunta 03. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 48% de los encuestados está completamente de acuerdo en que la entidad donde labora cuenta con una directiva interna sobre el requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos. Asimismo, un 44% está de acuerdo con la premisa.

Un 2% no opina, mientras que un 6% señala que la entidad donde labora no tiene una directiva interna que regule el requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos.

Pregunta 04: El personal de la entidad donde labora, ¿tiene conocimiento de lo establecido en la directiva interna de viáticos?

Tabla 12

Análisis de pregunta 04

P04	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	8	12%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	19%
De acuerdo	32	50%
Completamente de acuerdo	11	17%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

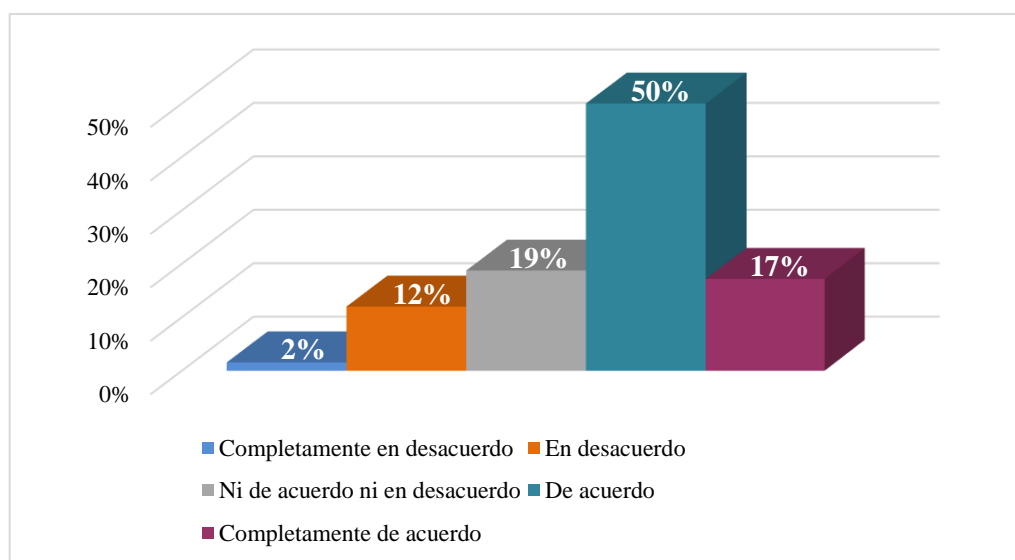


Figura 10. Gráfico pregunta 04. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 50% del total de encuestados está de acuerdo en que el personal de la entidad tiene conocimiento de lo establecido en la directiva interna de viáticos, asimismo, el

17% está completamente de acuerdo. El 19% de personas encuestadas no mostró posición ante la pregunta.

Un 12% está en desacuerdo, pues considera que los colaboradores de la entidad no tienen conocimiento de lo establecido en la directiva de viáticos, y el 2% se muestra completamente en desacuerdo respecto de la premisa.

Dimensión: Control Interno

Indicador: Actividades de control

Pregunta 05: Antes de registrar la rendición en el SIAF-SP, ¿se realiza el control previo a la planilla de viáticos?

Tabla 13

Análisis de pregunta 05

P05	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	4	6%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	8%
De acuerdo	29	45%
Completamente de acuerdo	26	41%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

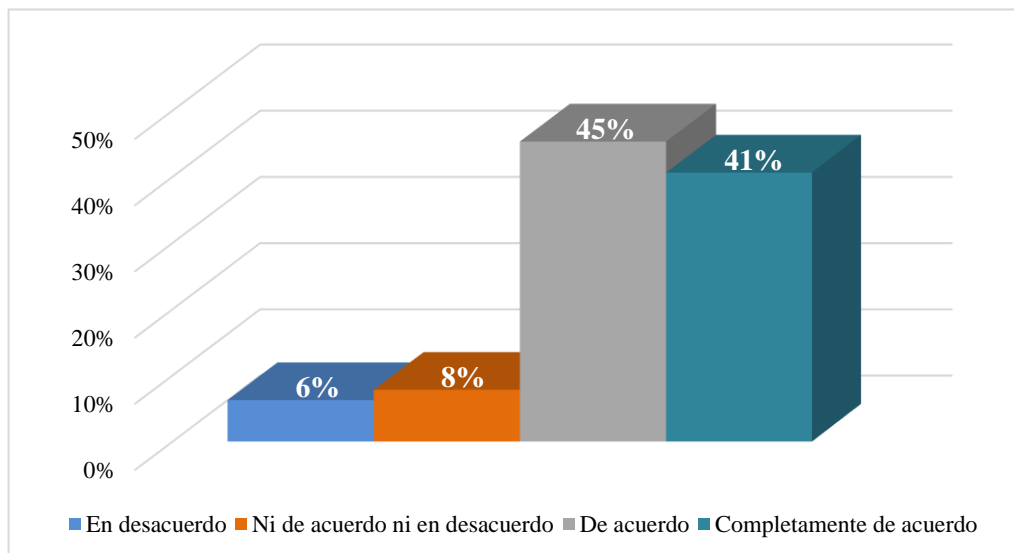


Figura 11. Gráfico pregunta 05. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 45% de las personas encuestadas está de acuerdo en que se lleva a cabo el control previo a la rendición de viáticos antes de su registro en el SIAF-SP. También, existe un 41% que se muestra completamente de acuerdo con la premisa.

Un 8% prefiere no opinar por lo que no se muestra de acuerdo ni en desacuerdo. Finalmente, el 6% de encuestados está en desacuerdo, ya que considera que no se realiza un adecuado control previo a la rendición de viáticos.

Pregunta 06: ¿Considera que es necesario realizar un control de las planillas de viáticos que han sido rendidas?

Tabla 14

Análisis de pregunta 06

P06	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	1	2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	15%
De acuerdo	26	41%
Completamente de acuerdo	27	42%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

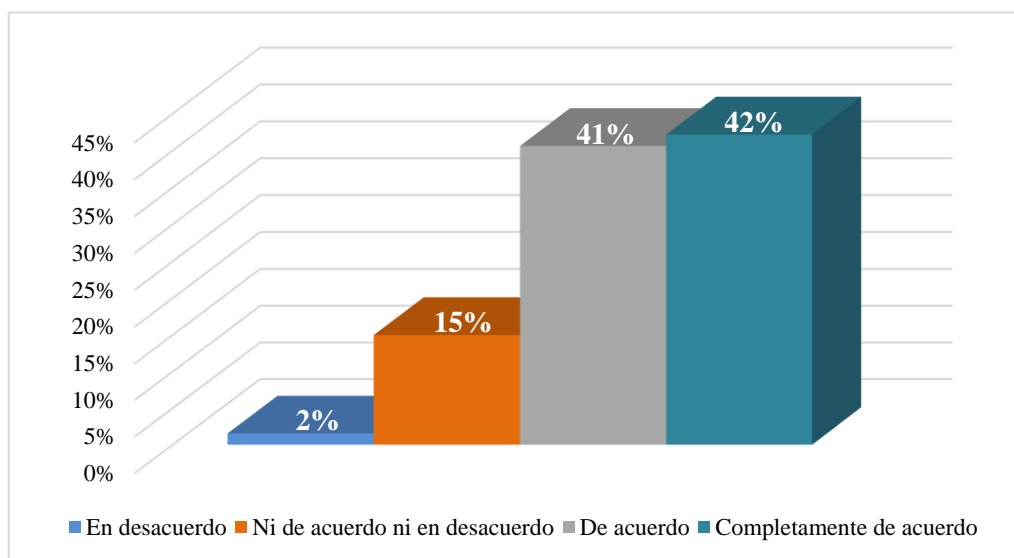


Figura 12. Gráfico pregunta 06. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 42% del total de encuestados está completamente de acuerdo en que es necesario realizar un control de las planillas de viáticos rendidas. Asimismo, el 41% está de acuerdo con lo señalado. Un 15% no mostró posición ante la pregunta. Por último, un 2% se muestra en desacuerdo en que se realice un control de las planillas de viáticos rendidas.

Indicador: Información y comunicación

Pregunta 07: ¿La entidad donde labora capacita al personal sobre el contenido de la directiva de viáticos?

Tabla 15

Análisis de pregunta 07

P07	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	2	3%
En desacuerdo	16	25%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	18	28%
De acuerdo	23	36%
Completamente de acuerdo	5	8%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

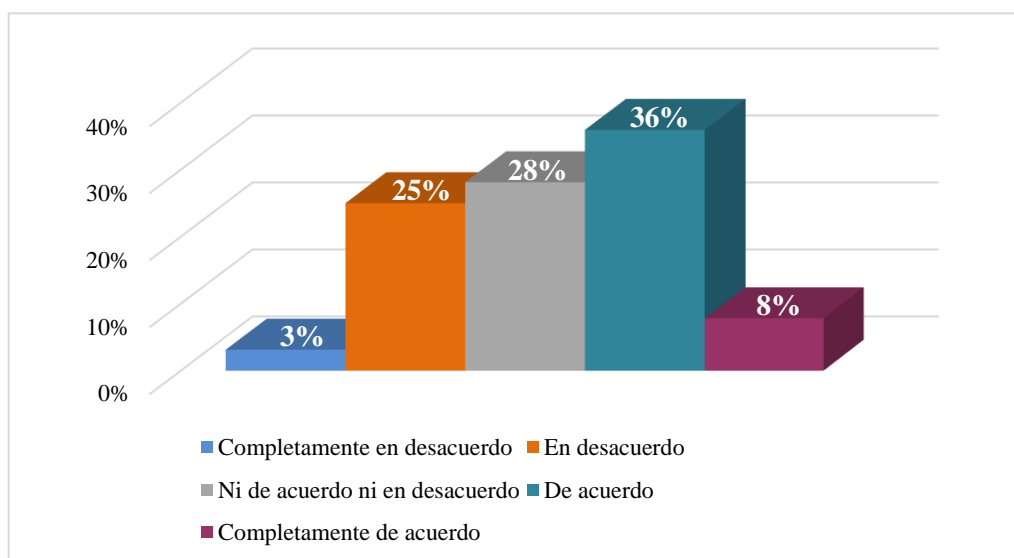


Figura 13. Gráfico pregunta 07. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 36% de encuestados está de acuerdo con que la entidad realice capacitaciones al personal acerca del contenido de la directiva de viáticos, y un 8% está

completamente de acuerdo con lo indicado. Existe un 28% que no mostró posición ante la pregunta.

El 25% de encuestados está en desacuerdo, pues considera que la entidad no capacita al personal acerca del contenido de la directiva de viáticos. Por último, un 3% se muestra completamente en desacuerdo.

Pregunta 08: ¿Usted considera que el personal encargado del control previo resuelve las dudas del colaborador en cuanto al requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos de manera eficaz?

Tabla 16

Análisis de pregunta 08

P08	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	5	8%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	6%
De acuerdo	35	54%
Completamente de acuerdo	19	30%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

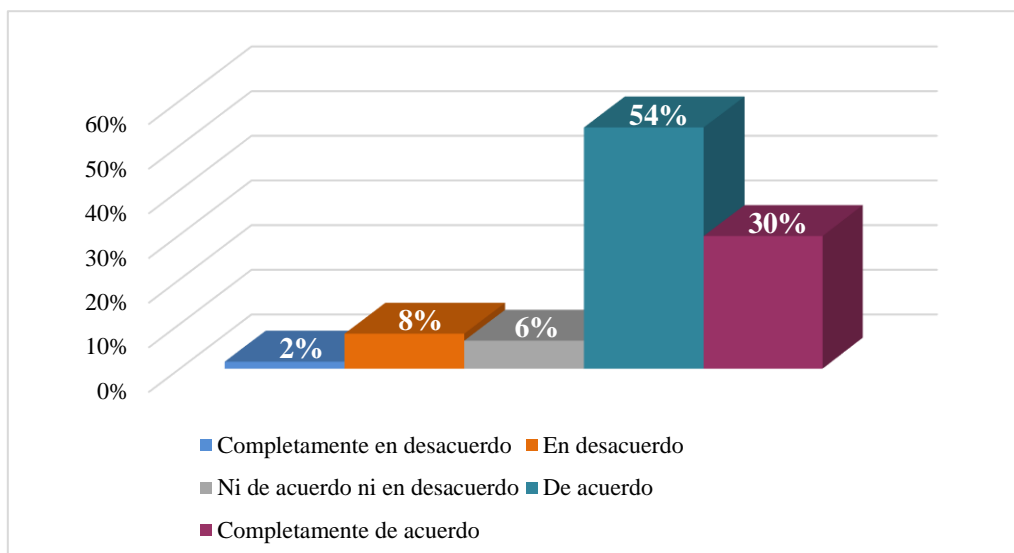


Figura 14. Gráfico pregunta 08. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 54% y 30% de personas encuestadas está de acuerdo y completamente de acuerdo, respectivamente, que el personal encargado del control previo resuelve las dudas del colaborador en cuanto al requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos de manera eficaz. Existe un 6% que prefiere no opinar sobre si está de acuerdo o en desacuerdo.

Mientras que el 8% y el 2% de encuestados está en desacuerdo y completamente en desacuerdo, respectivamente, porque consideran que el personal encargado del control previo no resuelve de manera eficaz las dudas del colaborador en cuanto al tema de viáticos.

Dimensión: Revisión de la documentación y/o comprobantes de pago

Indicador: Documentos aceptados

Pregunta 09: ¿Usted considera que el comisionado presenta los formatos de rendición de viáticos debidamente llenados y firmados?

Tabla 17

Análisis de pregunta 09

P09	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	13	20%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	16%
De acuerdo	29	45%
Completamente de acuerdo	11	17%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

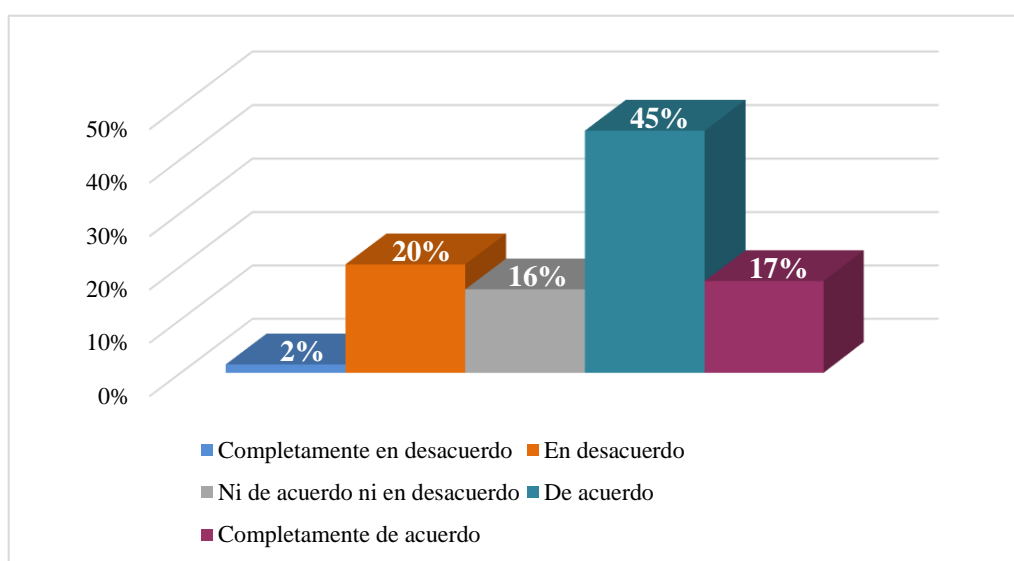


Figura 15. Gráfico pregunta 09. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 45% del total de encuestados está de acuerdo en que el comisionado presenta los formatos de rendición de viáticos debidamente llenados y firmados, el 17% se muestra completamente de acuerdo con lo indicado. Un 16% desconoce la manera en que se presentan los formatos de rendición de viáticos. Por otra parte, el 20% y 2% de personas encuestadas está en desacuerdo y completamente en desacuerdo, respectivamente, pues consideran que el comisionado no presenta los formatos debidamente llenados y firmados.

Pregunta 10: ¿Conoce Ud. que solo serán aceptados comprobantes de pago emitidos dentro del periodo y lugar de la comisión de servicios?

Tabla 18

Análisis de pregunta 10

P10	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	1	2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	3%
De acuerdo	33	51%
Completamente de acuerdo	27	42%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

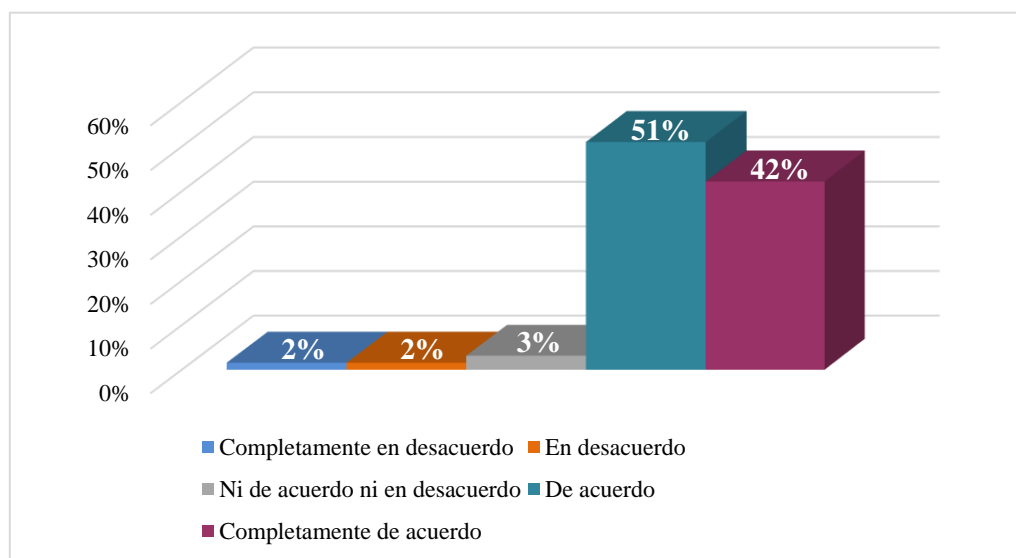


Figura 16. Gráfico pregunta 10. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 51% de personas encuestadas está de acuerdo en que solo se acepten comprobantes de pago emitidos dentro del periodo y lugar de la comisión de servicios, otro 42% está completamente de acuerdo con la premisa. Un 3% prefiere no opinar.

Por último, el 2% de encuestados está en desacuerdo, ya que desconoce acerca de los comprobantes de pago aceptados, y otro 2% se muestra completamente en desacuerdo.

Indicador: Documentos observados

Pregunta 11: ¿Usted considera que no se debe aceptar comprobantes de pago cuya descripción señale "Por consumo" o "Alimentos"?

Tabla 19

Análisis de pregunta 11

P11	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	2	3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	3%
De acuerdo	23	36%
Completamente de acuerdo	36	56%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

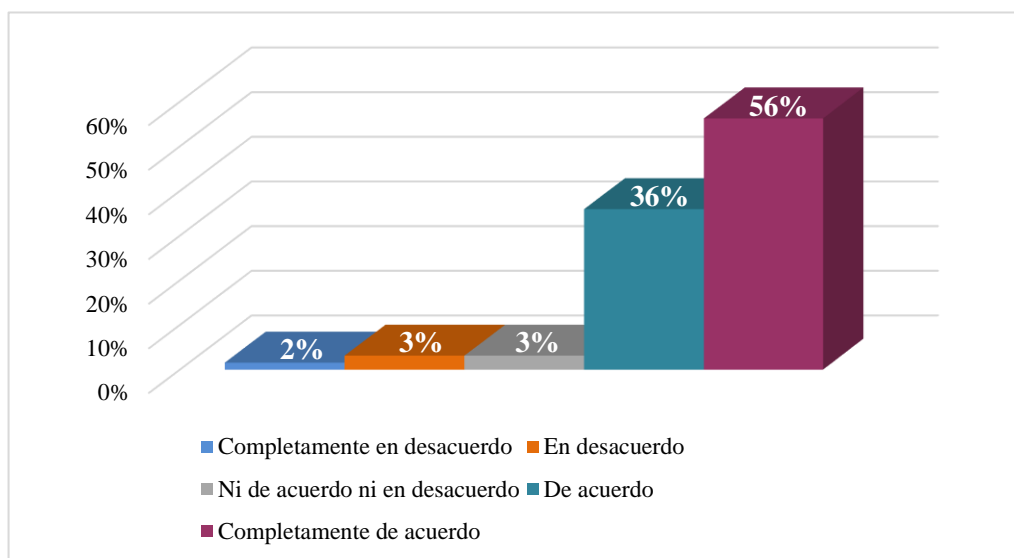


Figura 17. Gráfico pregunta 11. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 56% de encuestados está completamente de acuerdo en que no se acepten comprobantes de pago con la descripción "Por consumo" o "Alimentos", y el 36% está de acuerdo con lo señalado. Un 3% prefiere no opinar sobre si está de acuerdo o en desacuerdo.

Mientras que un 3% y 2% está en desacuerdo y completamente en desacuerdo, respectivamente, en que no se acepten comprobantes de pago con la descripción "Por consumo" o "Alimentos".

Pregunta 12: ¿Usted considera que no deben ser aceptados como gastos sustentatorios los comprobantes de pago por concepto de bebidas alcohólicas, cigarrillos, artículos de tocador?

Tabla 20

Análisis de pregunta 12

P12	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	3	5%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	3%
De acuerdo	15	23%
Completamente de acuerdo	44	69%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

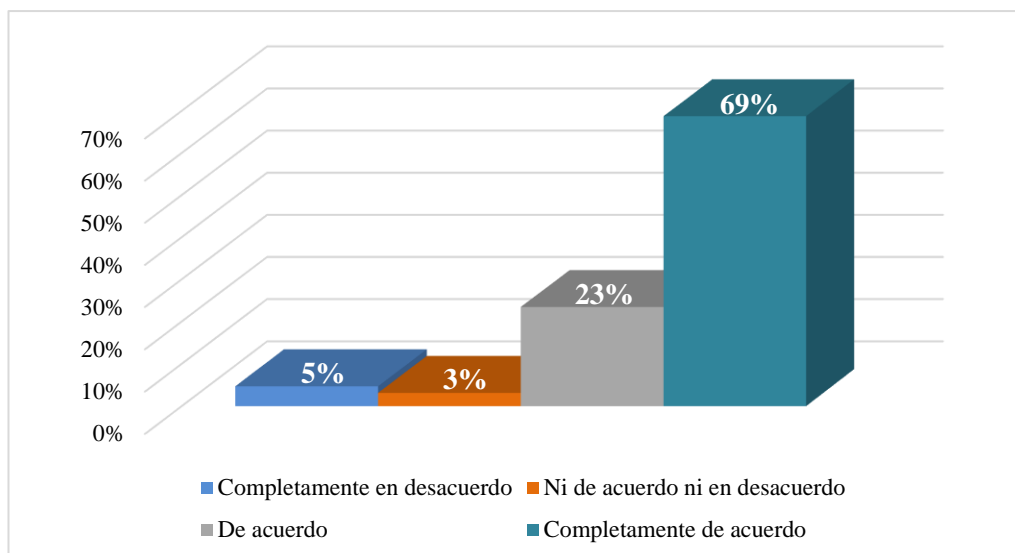


Figura 18. Gráfico pregunta 12. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 69% del total de encuestados está totalmente de acuerdo en que no se acepten comprobantes de pago por compras de bebidas alcohólicas, cigarrillos y artículos de tocador. Asimismo, existe un 23% que se muestra de acuerdo con lo indicado.

El 3% de encuestados no mostró posición ante la pregunta. Por último, el 5% está completamente en desacuerdo, puesto que considera que se debe aceptar comprobantes de pago por concepto de bebidas alcohólicas, cigarrillos y artículos de aseo personal.

Pregunta 13: ¿Usted considera que el personal encargado del control previo informa de manera oportuna al comisionado acerca de las observaciones realizadas a la rendición de su planilla de viáticos?

Tabla 21

Análisis de pregunta 13

P13	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	13	20%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	16%
De acuerdo	26	41%
Completamente de acuerdo	15	23%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

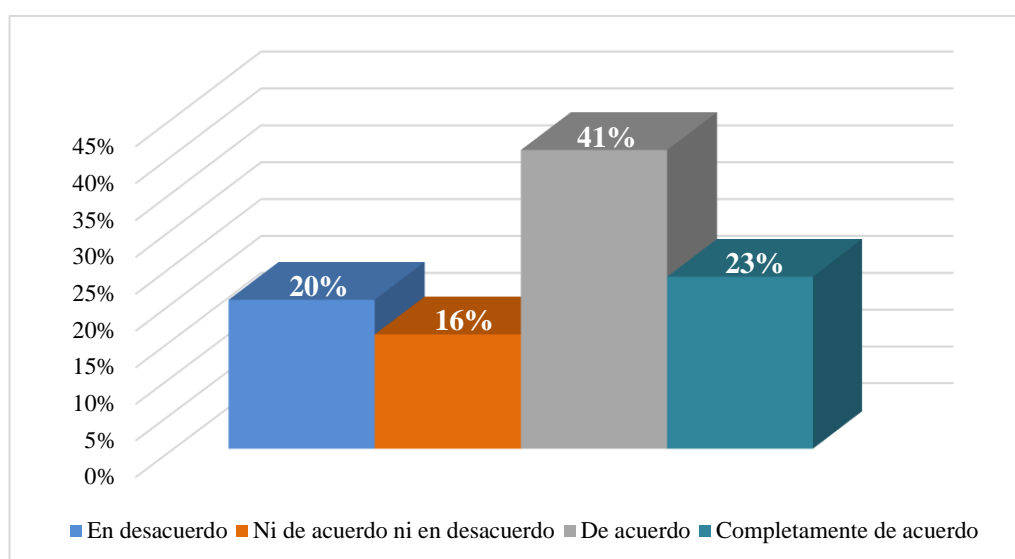


Figura 19. Gráfico pregunta 13. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 41% y el 23% de personas encuestadas está de acuerdo y completamente de acuerdo, respectivamente, que el personal encargado del control previo informa de manera oportuna al comisionado acerca de las observaciones realizadas a la rendición de viáticos.

El 16% prefiere no opinar, y un 20% se muestra en desacuerdo, pues considera que el personal encargado del control previo no comunica de manera oportuna sobre las observaciones realizadas a la rendición de viáticos.

Variable dependiente: Rendición de viáticos

Dimensión: Comisión de servicios

Indicador: Viajes al interior del país

Pregunta 14: ¿Usted considera que la entidad cumple con el Decreto Supremo N° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de viáticos para viajes dentro del territorio nacional?

Tabla 22

Análisis de pregunta 14

P14	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	2	3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	8%
De acuerdo	33	51%
Completamente de acuerdo	23	36%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

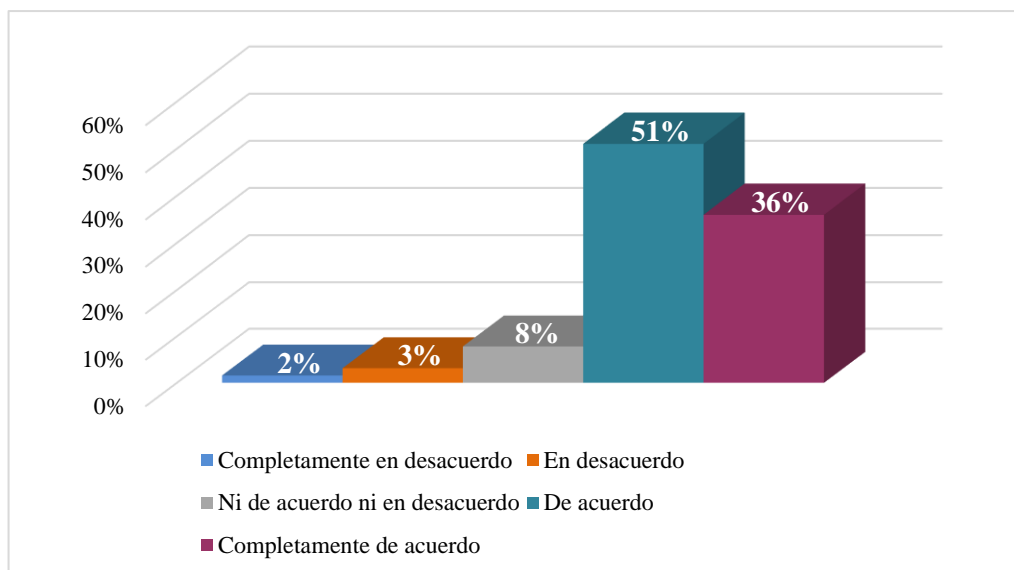


Figura 20. Gráfico pregunta 14. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 51% de encuestados está de acuerdo en que la entidad cumple con el D.S. N° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de viáticos para viajes al interior del país. También, existe un 36% que está completamente de acuerdo con lo indicado.

Mientras que un 8% prefiere no opinar. El 3% de personas encuestadas está en desacuerdo, ya que considera que la entidad no cumple con lo estipulado en el D.S. N° 007-2013-EF, y un 2% se muestra completamente en desacuerdo.

Pregunta 15: ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 007-2013-EF permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 30% del importe asignado, si se trata de viajes dentro del país?

Tabla 23

Análisis de pregunta 15

P15	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	2	3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	6%
De acuerdo	27	42%
Completamente de acuerdo	31	49%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

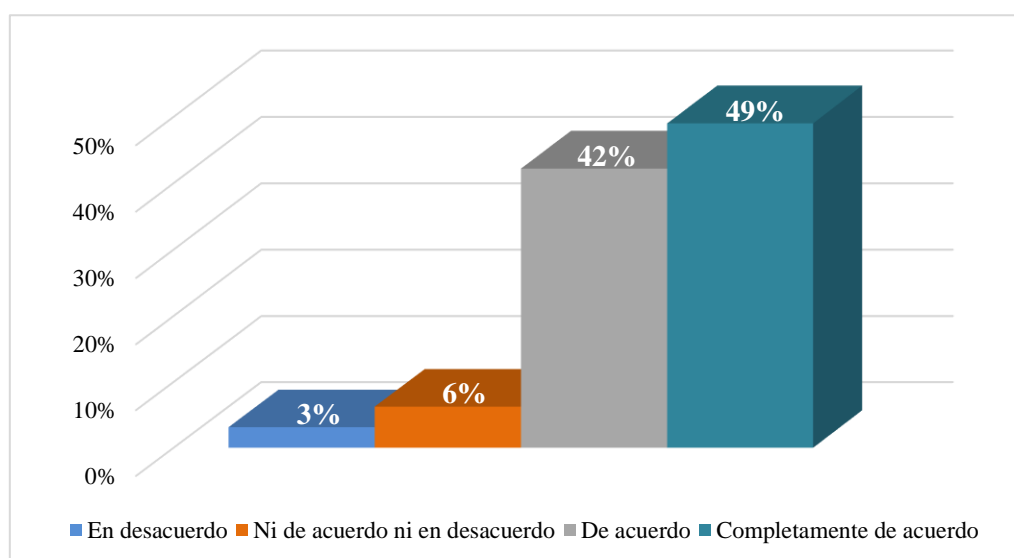


Figura 21. Gráfico pregunta 15. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 49% del total de encuestados está completamente de acuerdo en que el D.S. N° 007-2013-EF permite sustentar gastos a través de una Declaración Jurada hasta por el 30% del importe asignado, en caso de viajes al interior del país. Un 42% está de acuerdo con

lo señalado, y un 6% no opina. Sin embargo, un 3% está en desacuerdo, puesto que desconoce que el D.S. N° 007-2013-EF permite sustentar gastos mediante una DJ hasta por el 30%.

Indicador: Viajes al exterior del país

Pregunta 16: ¿Usted considera que la entidad cumple con el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM que establece la escala de viáticos para viajes internacionales?

Tabla 24

Análisis de pregunta 16

P16	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	1	2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	6%
De acuerdo	34	53%
Completamente de acuerdo	24	38%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

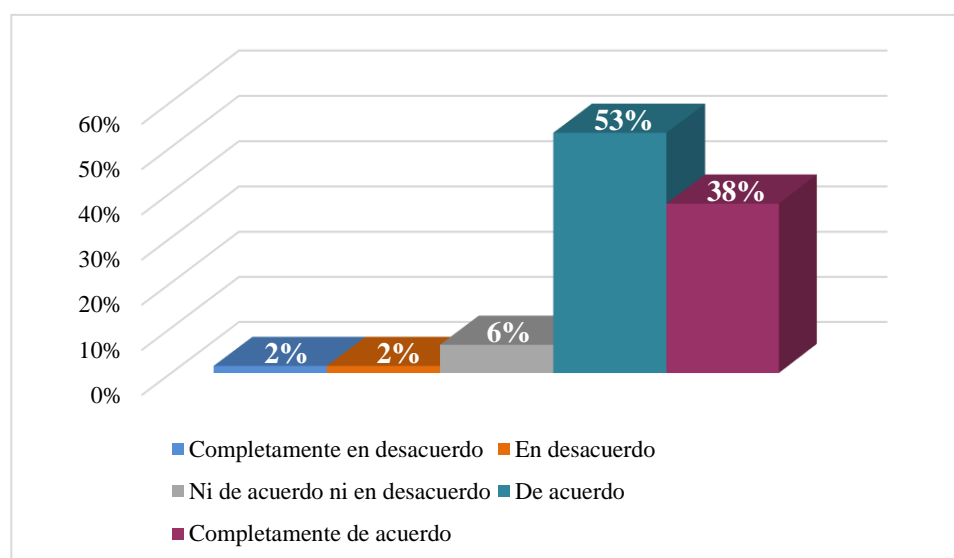


Figura 22. Gráfico pregunta 16. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 53% de personas encuestadas está de acuerdo en que la entidad cumple con el D.S. N° 056-2013-PCM que establece la escala de viáticos para viajes al exterior del país. Un 38% está completamente de acuerdo, pues afirman que la entidad cumple con lo indicado en el D.S N° 056-2013-PCM.

El 6% de encuestados prefiere no opinar. Por otra parte, el 2% se muestra en desacuerdo porque considera que la entidad no cumple con lo estipulado en el D.S. N° 056-2013-PCM, y un 2% está completamente en desacuerdo.

Pregunta 17: ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 056-2013-PCM permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 20% del importe asignado, si se trata de viajes al exterior del país?

Tabla 25

Análisis de pregunta 17

P17	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	2	3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	13%
De acuerdo	29	45%
Completamente de acuerdo	25	39%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

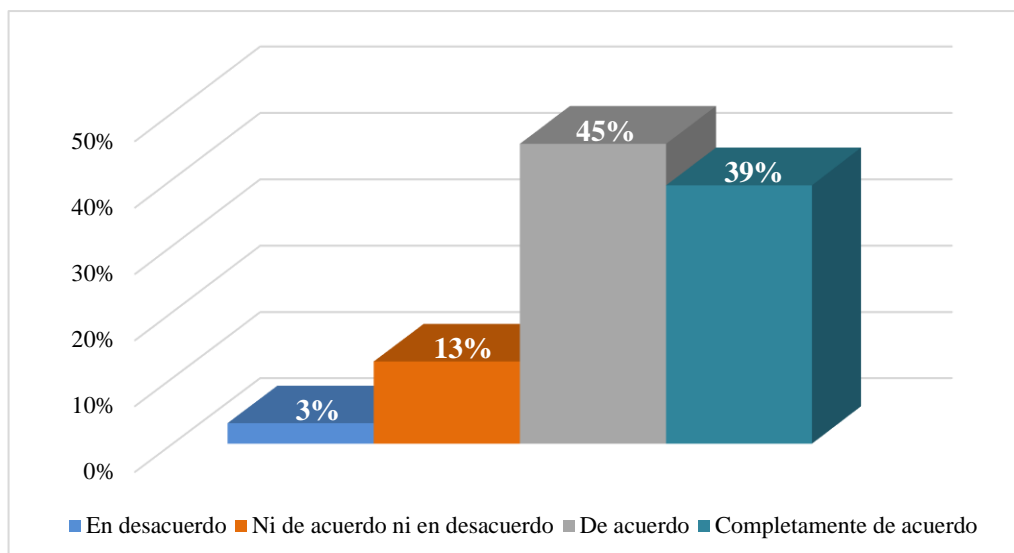


Figura 23. Gráfico pregunta 17. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 45% de encuestados está de acuerdo en que el D.S. N° 056-2013-EF permite sustentar gastos a través de una Declaración Jurada hasta por el 20% del importe asignado, en caso de viajes internacionales. Asimismo, el 39% está completamente de acuerdo con lo indicado, y un 13% no mostró posición ante la pregunta.

Por último, un 3% se muestra en desacuerdo, pues desconoce que el D.S. N° 056-2013-EF permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 20%.

Dimensión: Presentación de la rendición de viáticos

Indicador: Plazos

Pregunta 18: ¿Usted considera que el plazo establecido para presentar la rendición de viáticos es el adecuado?

Tabla 26

Análisis de pregunta 18

P18	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	4	6%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	8%
De acuerdo	33	52%
Completamente de acuerdo	22	34%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

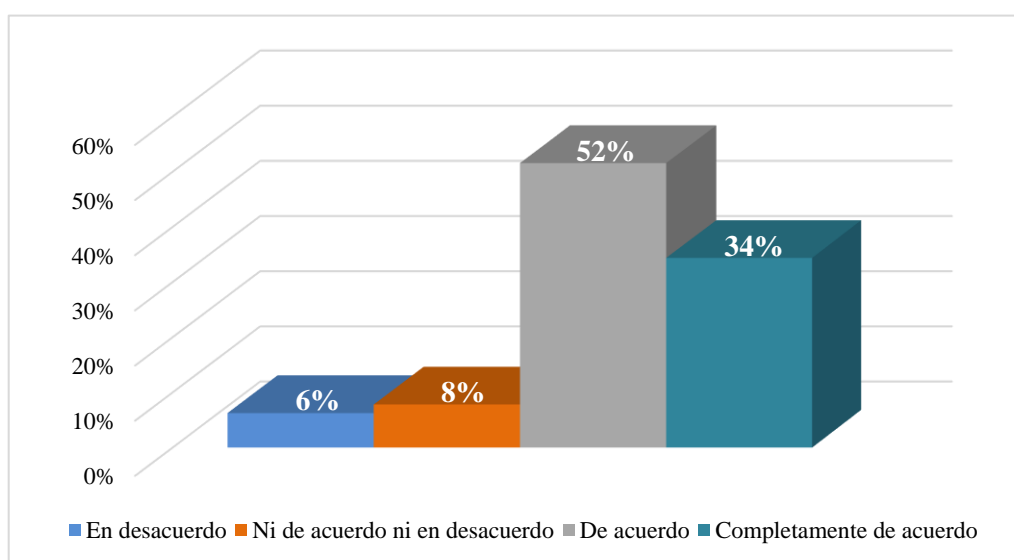


Figura 24. Gráfico pregunta 18. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 52% del total de encuestados está de acuerdo con el plazo establecido para presentar la rendición de viáticos. Otro 34% se muestra completamente de acuerdo, puesto que considera que el plazo para presentar la rendición de viáticos es el adecuado. Un 8% prefiere no opinar. Por otra parte, el 6% de encuestados está en desacuerdo, ya que considera que el plazo para presentar la rendición es inadecuado.

Pregunta 19: ¿Se presenta la documentación sustentatoria correspondiente a la rendición de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?

Tabla 27

Análisis de pregunta 19

P19	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	2	3%
En desacuerdo	27	42%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	6%
De acuerdo	23	36%
Completamente de acuerdo	8	13%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

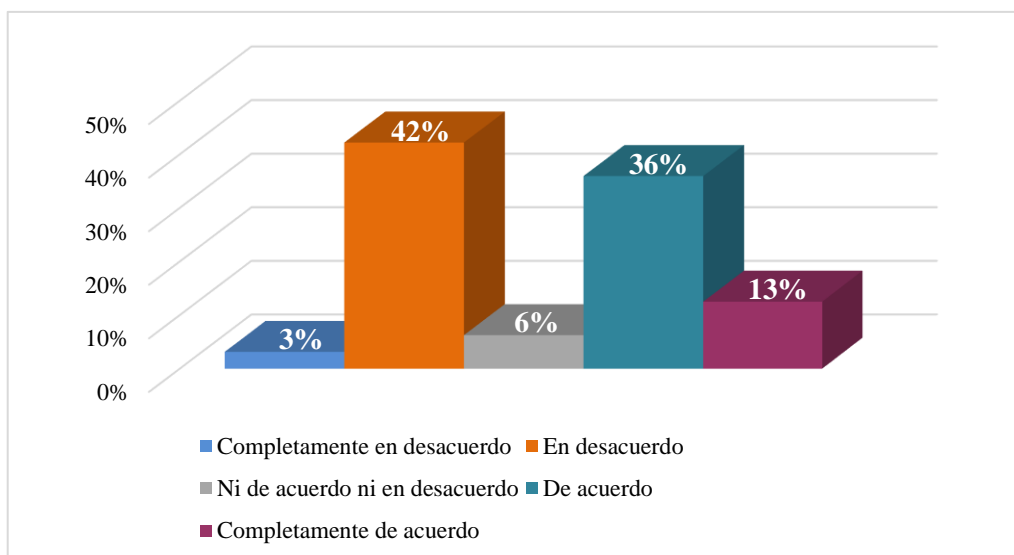


Figura 25. Gráfico pregunta 19. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 42% de personas encuestadas está en desacuerdo, pues considera que la documentación relacionada a la rendición de viáticos no es presentada dentro del plazo establecido en la directiva. Un 3% se muestra completamente en desacuerdo con la premisa.

El 6% desconoce acerca de la presentación de la rendición de viáticos. Mientras que un 36% está de acuerdo en que la rendición de viáticos es presentada dentro del plazo señalado en la directiva, y un 13% está completamente de acuerdo con la premisa.

Pregunta 20: ¿Se efectúa la devolución del saldo no utilizado de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?

Tabla 28

Análisis de pregunta 20

P20	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	24	37%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	14%
De acuerdo	21	33%
Completamente de acuerdo	9	14%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

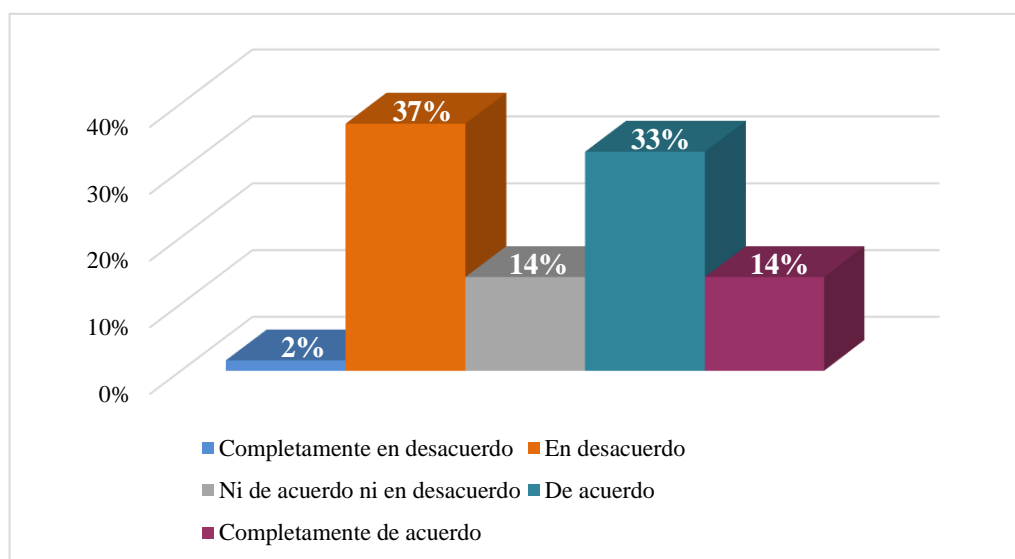


Figura 26. Gráfico pregunta 20. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 37% de encuestados está en desacuerdo porque considera que la devolución del saldo de viáticos no se efectúa dentro del plazo establecido, y el 2% se muestra completamente en desacuerdo con lo señalado.

Existe un 14% que desconoce si la devolución del saldo se realiza dentro del plazo indicado. Sin embargo, un 33% y 14% está de acuerdo y completamente de acuerdo, respectivamente, en que la devolución del saldo de viáticos se efectúa dentro del plazo.

Indicador: Sanciones

Pregunta 21: ¿Usted considera que el personal de la entidad donde labora, tiene conocimiento de las sanciones que puede recibir por no realizar la rendición de viáticos dentro del plazo establecido?

Tabla 29

Análisis de pregunta 21

P21	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	13	20%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	6%
De acuerdo	33	52%
Completamente de acuerdo	13	20%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

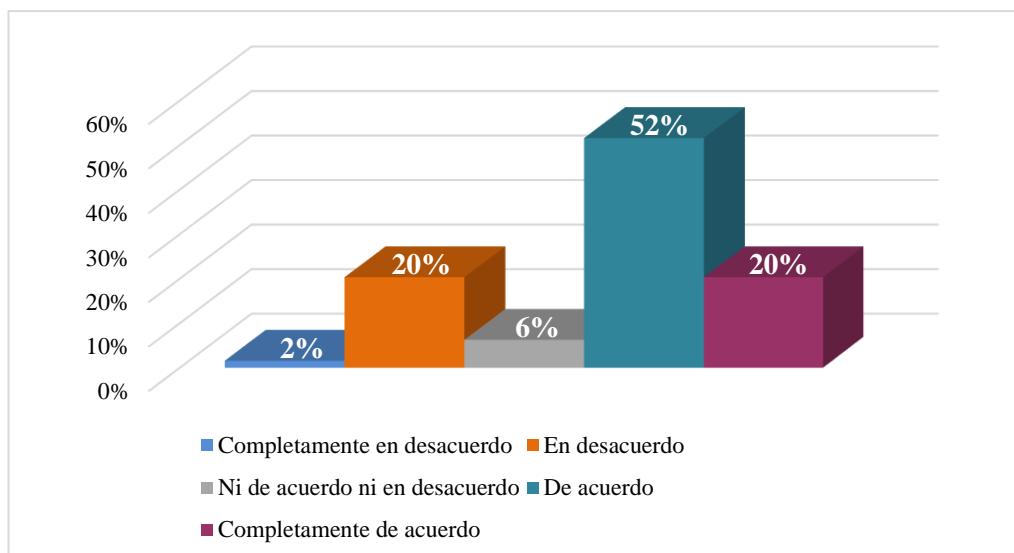


Figura 27. Gráfico pregunta 21. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 52% del total de encuestados se muestra de acuerdo en que el personal de la entidad conoce las sanciones por no realizar la rendición de viáticos dentro del plazo indicado en la directiva, y el 20% está completamente de acuerdo con la premisa. Un 6% no mostró posición ante la pregunta.

Por último, el 20% se muestra en desacuerdo, ya que considera que los colaboradores desconocen las sanciones por no efectuar la rendición de viáticos en el plazo señalado. El 2% está completamente en desacuerdo.

Pregunta 22: Ante el incumplimiento de la rendición de viáticos, ¿se efectúa de manera inmediata el descuento respectivo en la planilla de pagos del colaborador?

Tabla 30

Análisis de pregunta 22

P22	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	9	14%
En desacuerdo	23	36%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	11%
De acuerdo	17	27%
Completamente de acuerdo	8	12%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

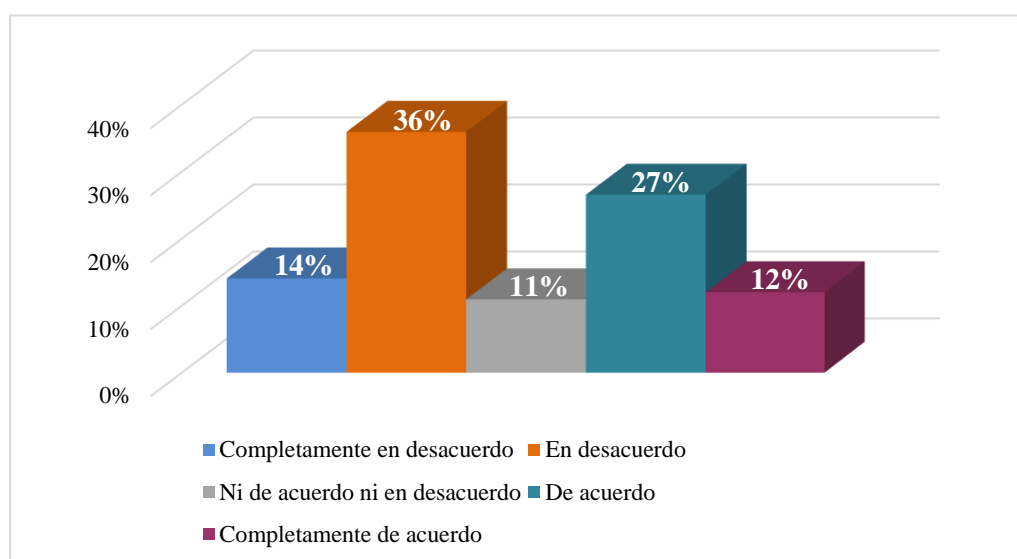


Figura 28. Gráfico pregunta 22. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 36% de personas encuestadas está en desacuerdo, ya que considera que no se realiza de manera inmediata el descuento en la planilla de haberes de aquel colaborador que no haya rendido cuentas. Un 14% se muestra completamente en desacuerdo. Otro 11% de encuestados, prefiere no opinar.

Por otra parte, el 27% está de acuerdo en que el descuento en la planilla de haberes del trabajador se efectúa de manera inmediata, y un 12% está completamente de acuerdo con lo indicado.

Dimensión: Registro en el SIAF-SP

Indicador: Módulo administrativo

Pregunta 23: En la entidad donde labora, ¿se registra de manera oportuna las rendiciones de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP?

Tabla 31

Análisis pregunta 23

P23	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	1	2%
En desacuerdo	12	18%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	14%
De acuerdo	33	52%
Completamente de acuerdo	9	14%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

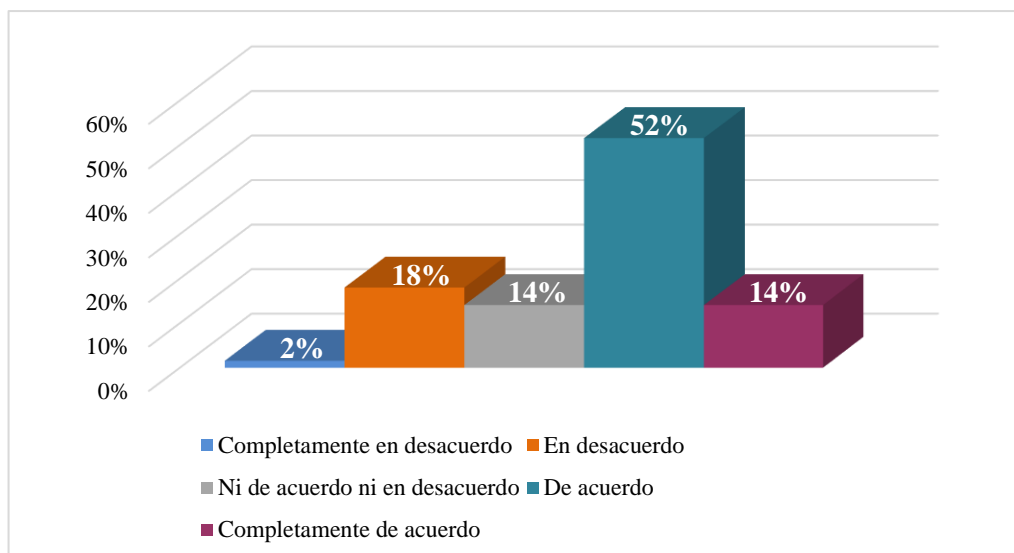


Figura 29. Gráfico pregunta 23. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 52% de encuestados está de acuerdo en que la entidad registra de manera oportuna las rendiciones de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP, y un 14% está completamente de acuerdo.

Asimismo, un 14% desconoce acerca del registro de las rendiciones de viáticos en el SIAF-SP. El 18% de personas encuestadas está en desacuerdo porque considera que la rendición de viáticos no se registra de manera adecuada en el SIAF-SP, y un 2% se muestra completamente en desacuerdo.

Pregunta 24: Luego de ser aprobada la rendición de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP, ¿se procede a su contabilización?

Tabla 32

Análisis pregunta 24

P24	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	2	3%
En desacuerdo	2	3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	3%
De acuerdo	40	63%
Completamente de acuerdo	18	28%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

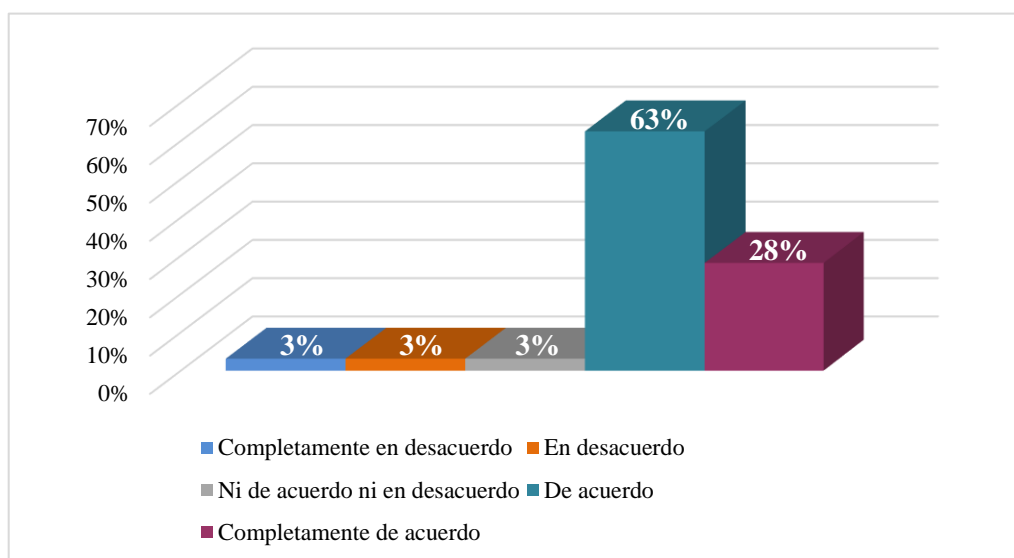


Figura 30. Gráfico pregunta 24. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 63% del total de encuestados está de acuerdo en que se contabiliza la rendición de viáticos luego de ser aprobada en el módulo administrativo del SIAF-SP. Existe un 28% que está completamente de acuerdo con la premisa. Un 3% prefiere no opinar.

No obstante, un 3% y 2% está en desacuerdo y completamente en desacuerdo, respectivamente, pues señala que no se contabiliza las rendiciones de viáticos.

Indicador: Módulo contable

Pregunta 25: ¿La contabilización de las rendiciones de viáticos disminuye el saldo contable de la cuenta Viáticos por rendir?

Tabla 33

Análisis pregunta 25

P25	Frecuencia	Porcentaje
Completamente en desacuerdo	2	3%
En desacuerdo	1	2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	5%
De acuerdo	34	53%
Completamente de acuerdo	24	37%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

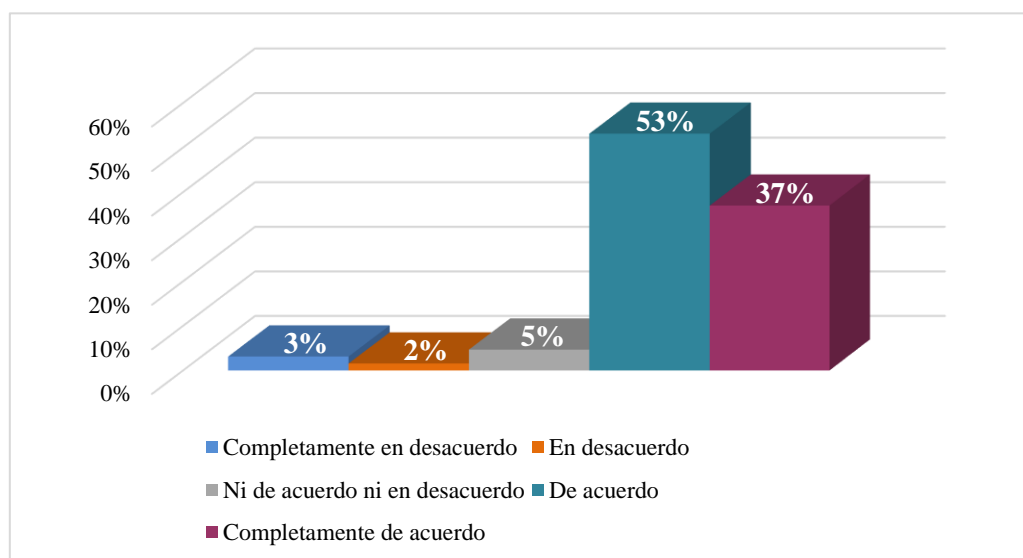


Figura 31. Gráfico pregunta 25. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 53% de personas encuestadas está de acuerdo en afirmar que contabilizar las rendiciones de viáticos disminuye el saldo contable de la cuenta Viáticos por rendir, y el 37% está completamente de acuerdo con que la contabilización de las rendiciones rebaja el saldo de la cuenta Viáticos por rendir. Un 5% no mostró opinión ante la pregunta.

Sin embargo, un 2% se muestra en desacuerdo porque considera que contabilizar rendiciones de viáticos no disminuye el saldo de la cuenta Viáticos por rendir. Por último, un 3% está completamente en desacuerdo con lo indicado.

Pregunta 26: ¿El saldo de la cuenta contable Viáticos por rendir se ve reflejado en el Estado de Situación Financiera de la entidad?

Tabla 34

Análisis pregunta 26

P26	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	6%
De acuerdo	33	52%
Completamente de acuerdo	27	42%
Total	64	100%

Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

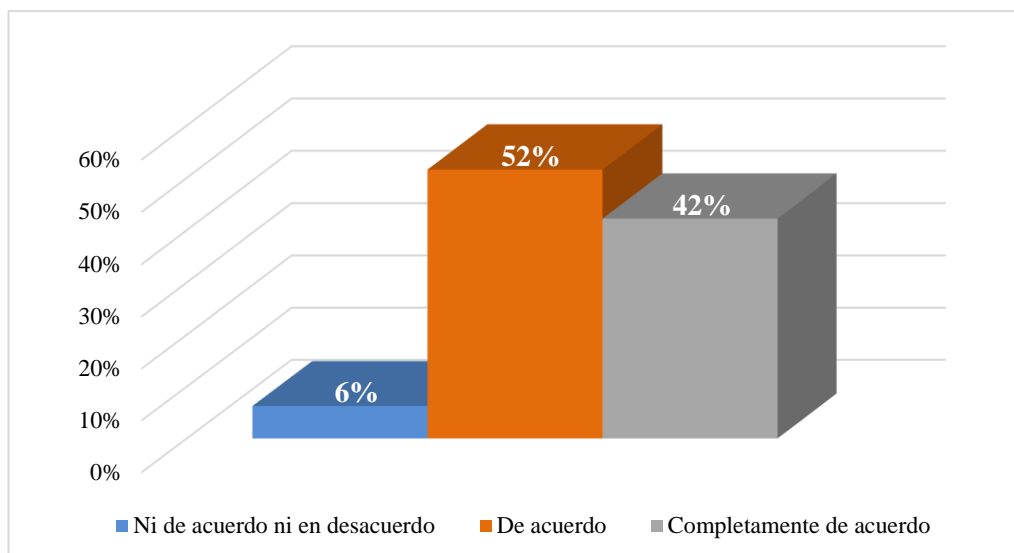


Figura 32. Gráfico pregunta 26. Fuente: Elaboración propia – Resultado SPSS.

Análisis: El 52% de encuestados está de acuerdo en que el saldo de la cuenta Viáticos por rendir se refleja en el Estado de Situación Financiera de la entidad, un 42% está completamente de acuerdo en afirmar que el Estado de Situación Financiera de la entidad muestra el saldo de la cuenta Viáticos por rendir. Finalmente, un 6% desconoce acerca de lo que refleja el Estado de Situación Financiera.

5.3 Discusión de resultados

Contraste de hipótesis

Las hipótesis del trabajo de investigación son:

- **Hipótesis General (HG):** Un adecuado control previo incide de manera favorable en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.
- **Hipótesis Específica 1 (HE1):** El cumplimiento de la directiva interna de viáticos se relaciona con la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.
- **Hipótesis Específica 2 (HE2):** El control previo contribuye de manera significativa en la rendición de viáticos de una entidad pública, periodo 2018.

- **Hipótesis Específica 3 (HE3):** La revisión de la documentación sustentatoria incide positivamente en el registro de la rendición de viáticos en el SIAF-SP.

Para verificar la validez de las hipótesis, se utilizó la información obtenida en la encuesta que consta de 26 preguntas, de las cuales 13 corresponden a la variable independiente (control previo) y las 13 restantes, a la variable dependiente (rendición de viáticos).

Se aplicó la prueba de Chi-cuadrado de Pearson, para lo cual se requiere realizar $13 \times 13 = 169$ cruces de las preguntas de la variable independiente con las preguntas de la variable dependiente, dando lugar a 169 tablas de contingencia.

El siguiente cuadro muestra el resultado del contraste de las hipótesis:

Tabla 35

Tabla de resultados del contraste de la hipótesis

		RENDICIÓN DE VIÁTICOS													
		Comisión de servicios				Presentación de la rendición de viáticos					Registro en el SIAF-SP				
		P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	
CONTROL PREVIO	Normativa	P01	XXX		XXX					XXX		XXX			
		P02			XXX	XXX	XXX					XXX	XXX	XXX	
		P03				XXX	XXX			XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
		P04	XXX		XXX	XXX		XXX			XXX		XXX		
	Control interno	P05	XXX		XXX	XXX	XXX				XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
		P06	XXX							XXX	XXX				
		P07	XXX		XXX			XXX		XXX		XXX	XXX		
		P08	XXX		XXX		XXX			XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Revisión de la documentación y/o comprobantes de pago	P09	XXX	XXX	XXX			XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
		P10		XXX	XXX		XXX						XXX	XXX	
		P11		XXX		XXX	XXX		XXX						XXX
		P12		XXX	XXX		XXX				XXX		XXX	XXX	XXX
		P13	XXX	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX			

Fuente: Elaboración propia.

Donde:

- Las celdas en blanco indican que con los datos de la muestra no es posible rechazar la hipótesis nula (H_0), por lo tanto, se concluye que las variables son independientes.

- Las celdas con XXX indican que se rechaza la hipótesis nula (H_0) y, por tanto, se acepta la asociación entre las variables de estudio.

Con estos resultados, podemos validar las hipótesis del trabajo de tesis:

Hipótesis Específica 1 (HE1): El cumplimiento de la rendición de viáticos está asociado con la normativa del control previo.

Análisis: Conforme se ejecuten las acciones relacionadas a la normativa del control previo, destacando especialmente la importancia de contar con una directiva interna sobre el control del requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos (P03). Se logrará el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF (P14) y en el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM (P16), lo cual, a su vez, permitirá registrar de manera oportuna la rendición de viáticos en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Pública - SIAF (P23), para su posterior contabilización (P24).

Hipótesis Específica 2 (HE2): El cumplimiento de la rendición de viáticos está asociado con la ejecución del control previo.

Análisis: Conforme se realicen todas las actividades relacionadas a la ejecución del control previo, destacando la realización del control previo a las rendiciones de las planillas de viáticos (P05) y que el personal encargado del control previo resuelva, de manera eficaz, las dudas del colaborador en cuanto al tema de viáticos (P08). Podemos lograr que la entidad cumpla con el Decreto Supremo N° 007-2013-EF (P14) y el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM (P16), los cuales regulan todo lo relacionado a viáticos por viajes al interior o exterior del país, respectivamente.

Hipótesis Específica 3 (HE3): El cumplimiento de la rendición de viáticos está asociado con la revisión de la documentación y/o comprobantes de pago.

Análisis: Conforme se ejecuten todas las actividades relacionadas a la revisión de la documentación y/o comprobantes de pago, destacando entre ellas, la presentación de los formatos de rendición debidamente llenados y firmados (P09), y la comunicación oportuna al comisionado acerca de las observaciones realizadas a su rendición de viáticos (P13). Se puede lograr un registro adecuado de las rendiciones de viáticos en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Pública - SIAF (P23).

Hipótesis General (HG): El cumplimiento de la rendición de viáticos está asociado con la aplicación del control previo.

Análisis: Conforme se realicen todas las acciones relacionadas a la aplicación del control previo, destacando entre ellas: la importancia de contar con una directiva interna que controle el requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos (P03), la ejecución del control previo a las planillas de viáticos (P05), la presentación de los formatos de rendición de viáticos debidamente llenados y firmados (P09), y la comunicación oportuna al colaborador acerca de las observaciones realizadas en su rendición de viáticos (P13) o para resolver alguna duda referente a viáticos. Podemos lograr que la entidad cumpla con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF (P14) y el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM (P16), lo cual permitirá registrar (P23) y contabilizar de manera oportuna las rendiciones de viáticos en el Sistema Integrado de Administración Pública - SIAF (P24).

CASO PRÁCTICO

Se analizará el cumplimiento de la directiva interna de viáticos por parte de los colaboradores de la citada entidad pública, la cual fue aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 322-2018-CG de fecha 07 de junio del 2018, y cuyo objetivo consiste en establecer los lineamientos para el otorgamiento y rendición de viáticos para el personal de la entidad pública.

De acuerdo a las observaciones encontradas en las rendiciones de viáticos presentados por los colaboradores de la entidad objeto de estudio, podemos mencionar que no se cumple con las siguientes disposiciones específicas señaladas en la normativa:

- *La rendición de cuentas debe ser presentada a la Subgerencia de Finanzas, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de culminada la comisión de servicios.*
No obstante, se observa que los colaboradores no cumplen con rendir cuentas dentro del plazo establecido.
- *No se aceptan comprobantes de pago que presenten borrones, enmendaduras ni sobre escrituras. Además, no se aceptan comprobantes de pago cuyo concepto indique “Por consumo” y/o “Alimentos”. De igual manera, la compra de bienes y/o servicios de uso personal no constituye sustento de gastos.*
Sin embargo, los colaboradores presentan como sustento de gasto tales comprobantes, motivo por el cual son materia de observación y por consiguiente, deben realizar la devolución por el importe total del comprobante de pago observado.

- *La Declaración Jurada es un documento excepcional en el que se detalla los gastos realizados hasta por un 30% del importe total de viáticos otorgados, en caso no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos conforme a lo establecido por la SUNAT. A pesar de que la directiva señala que se debe detallar los gastos realizados, los colaboradores no cumplen con lo indicado, lo cual es observado por el evaluador.*
- *En caso no se haga uso de hospedaje, a pesar de haber sido considerado en el requerimiento, se deberá realizar la deducción del 40% del viático otorgado. No obstante, el colaborador no cumple con devolver el importe equivalente a dicho porcentaje.*
- *El colaborador debe subsanar las observaciones realizadas por la Subgerencia de Finanzas, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, luego de ser notificado. Sin embargo, el colaborador no cumple con subsanar lo observado de acuerdo al plazo señalado en la directiva.*

A continuación, se presenta el siguiente caso práctico:

En primer lugar, el colaborador debe presentar la rendición de la planilla de viáticos a la Subgerencia de Finanzas para su evaluación. En este caso, se evaluará la rendición correspondiente al requerimiento de viático N° 2019-DPT-15576.

RENDICIÓN DE CUENTAS DE " VIÁTICOS Y BOLSA DE VIAJE "
POR COMISIÓN DE SERVICIO

rptEnvioRendicion1



N° Requerimiento	Nombre	
2019-DPT-15576	Francisco	
		2 0 1 9 . D P T - 1 5 5 7 6
		

Figura 33. Rendición de viáticos

Se revisó la rendición de cuentas y se observó que el colaborador no registró comprobantes de pago por concepto de alojamiento durante los dos (02) días que estuvo de comisión, a pesar que se le otorgó viáticos por S/ 410.00 (S/ 205.00 por día para que cubra gastos de alimentación, alojamiento y movilidad).

De acuerdo a lo señalado en la directiva interna de viáticos: ***Cuando no se haga uso de alojamiento, a pesar de haber sido considerado en el requerimiento, se efectuará la deducción del 40% del viático otorgado.***

El colaborador devolvió S/ 102.30; sin embargo, debió haber devuelto S/ 164.00 (40% de S/ 410.00). Por tal motivo, se le envió un correo al colaborador para que subsane lo observado. A continuación, se muestra la rendición de viáticos subsanada.

**REQUERIMIENTO N° 2019-DPT-15576
(DEPARTAMENTO)**

C/C	C/P	N° SIAF	FTE	REQUERIMIENTO N°	DESTINO
2019-24001	2019-30640	2019-22638	13	2019-DPT-15576	Lima - Lima

A. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES
Francisco

	Pagado	Rendido	Por devolver	Importe no reembolsable
Asignación	S/ 410,00	S/ 184,70	S/ 225,30	S/ 0,00
Pasaje Terrestre	S/ 0,00	S/ 0,00	S/ 0,00	S/ 0,00
Bolsa de Viaje	S/ 0,00	S/ 0,00	S/ 0,00	S/ 0,00
T.U.U.A.	S/ 0,00	S/ 0,00	S/ 0,00	S/ 0,00
Declaración Jurada	S/ 0,00	S/ 61,30	-S/ 61,30	S/ 0,00
TOTAL	S/ 410,00	S/ 246,00	S/ 164,00	S/ 0,00

Total de Recibo de Ingreso **S/ 164,00**

Figura 34. Requerimiento de viático N° 2019-DPT-15576

**FORMATO N°1
Rendición de Gastos por comisión de servicio con comprobantes de pago
(DEPARTAMENTO)**

N° Requerimiento 2019-DPT-15576

Nombre Francisco

Periodo

Del	Hasta el
02/12/2019	03/12/2019

ORIGEN	DESTINO
AREQUIPA	LIMA

Movilidad						
FECHA	TIPO	N° SERIE	NÚMERO	RAZÓN SOCIAL	DEDUCCIÓN	MONTO
04/12/2019	Factura	F002	00004786	EMPRESA DE SERVICIOS Y TRANSPORTES TURISTICOS INTEGRALES AREQUIPA SOCIEDAD ANONIMA- ESTTIA S.A.	0	20,00 (FR)
SUB TOTAL					0	20,00
Alimentos Y Pequeños Gastos						
FECHA	TIPO	N° SERIE	NÚMERO	RAZÓN SOCIAL	DEDUCCIÓN	MONTO
02/12/2019	Boleta de Venta	0002	022120	LEIVA GUTARRA VDA DE ALFARO NORA	0	8,50
02/12/2019	Factura	F101	00009732	L.H. SAN BORJA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - L.H. SAN BORJA S.A.C.	0	58,00
03/12/2019	Factura	F100	00005058	DUO NEWS S.A.C.	0	10,50
03/12/2019	Factura	0001	012975	NAVARRO ATACUSI JOEL ARMANDO	0	40,00
03/12/2019	Factura	F700	00001267	PREMIUM BURGER PERU S.A.C.	0	49,70
SUB TOTAL					0	164,70

Total gastado con comprobantes de pago **S/ 184,70**

Figura 35. Formato N°1 Rendición de gastos por comisión de servicio con comprobante de pago

FORMATO N°3
Declaración Jurada por comisión de servicios
(DEPARTAMENTO)

N° Requerimiento: 2019-DPT-15576

Yo Francisco Identificado(a) con código de personal N° declaro haber gastado las suma de S/61,30 en comisión de servicios 02L4702019001 (Actividad Operativa Sin Producto Identificado) durante el periodo del 02/12/2019 al 03/12/2019 por conceptos que a continuación detallo, de los cuales no cuento con documentación sustentatoria y pleno conocimiento del artículo 71° de la directiva de tesorería N° 0012007-EF/77.15

FECHA	CONCEPTO	MONTO	
02/12/2019	Movilidad Alojamiento Surco - CAII en Centro de Convenciones 27 de enero San Borja.	6,30	
04/12/2019	Movilidad Alojamiento en Surco hacia Aeropuerto Lima el 4 de diciembre de 2019, debido a que adquirieron el boleto de avión para ese día, vuelo LA 2117.	55,00	(FR)
Total		S/ 61,30	

Figura 36. Formato N°3 Declaración Jurada por comisión de servicios

FORMATO N°5
Devoluciones de Viáticos
(DEPARTAMENTO)

N° Requerimiento 2019-DPT-15576

Nombre Francisco

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA	MONTO DEL DOCUMENTO	MONTO DEVUELTO
T6	3234	12/12/2019	102,30	102,30
Transferencia	0700492	07/01/2020	61,70	61,70
			TOTAL	S/ 164,00

Figura 37. Formato N°5 Devoluciones de viáticos

Luego de subsanada la observación, se procede a registrar la nota de rendición. Abrir el módulo administrativo del SIAF-SP. Clic en la opción Registro, clic en Rendiciones y Reasignaciones y seleccionar Solicitud de rendiciones.

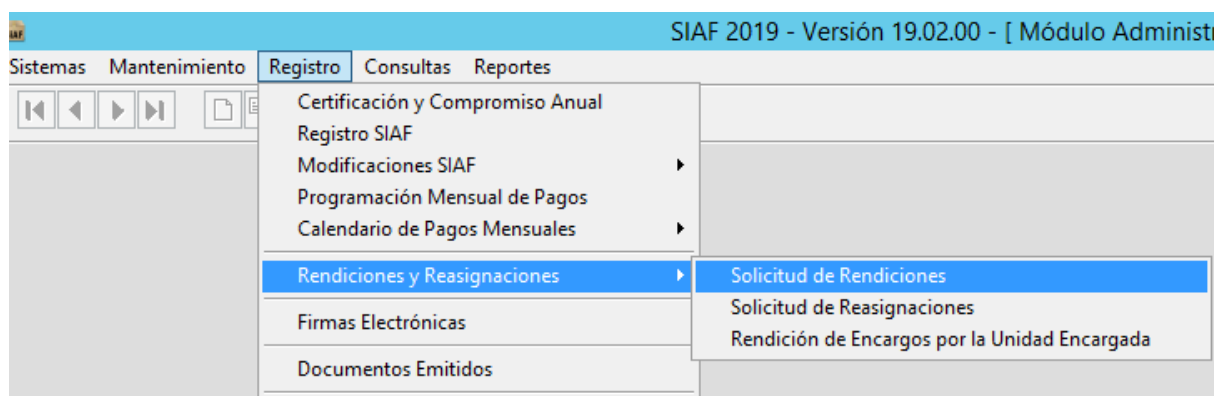


Figura 38. Caso Práctico

Se abrirá la siguiente ventana. Clic derecho y seleccionar Crear.

Solicitud de Rendición

Criterios de Selección

Mes : Diciembre Nota Expediente

Tipo : Todos E. Envío : Todos Certificado : 0000015985 Secuencia : 0002

Rubro : Todos E. Registro : Todos Expediente : 0000016857

Nota	F. Registro	Mes	Rb.	Tipo	Monto Nacional	Documento Emitido			EE	ER	EC	Documento Anulación			TR	EE	ER
						Cod.	Número	Fecha				Cod.	Número	Fecha			
0000016048	09/01/2020	12	13	01	292.50	048	2019-DPT-154	31/12/2019	T	A				/	/		
0000016049	09/01/2020	12	00	01	358.00	048	2019-DPT-110	31/12/2019	T	A				/	/		
0000016050	09/01/2020	12	13	01	242.80	048	2019-DPT-166	31/12/2019	T	A				/	/		
0000016051	09/01/2020	12	13	01	440.00	048	2019-DIS-020	31/12/2019	T					/	/		
0000016052	09/01/2020	12	00	01	193.90	048	2019-DPT-122	31/12/2019	T					/	/		
0000016053	09/01/2020	12	13	01	527.00	048	2019-DPT-136	31/12/2019	T					/	/		
0000016054	09/01/2020	12	13	01	279.00	048	20196-DPT-16	31/12/2019	T					/	/		
0000016055	09/01/2020	12	13	01	295.80	048	20196-DPT-15	31/12/2019	T					/	/		
0000016056	09/01/2020	12	13	01	399.20	048	20019-DPT-15	31/12/2019	T					/	/		
0000016057	09/01/2020	12	13	01	400.00	048	2019-DIS-018	31/12/2019	T					/	/		
0000016058	09/01/2020	12	13	01	400.00	048	2019-DPT-116	31/12/2019	T					/	/		

Figura 39. Caso Práctico

En esta ventana, seleccionar el mes de Ejecución, el tipo de rendición, el número de documento y la fecha del documento. Luego, clic derecho y elegir Agregar expediente.

Nota de Solicitud de Rendición

Nota : Estado de Envío : **P**

Mes Ejecución : 12 Diciembre Tipo Operación :

Tipo Rendición : 01 OTRAS OPERACIONES ('A','AV','E','F','C')

Cod. Documento : 048 RENDICION DE CUENTA No. Documento : 2019-DPT-15576 Fecha Documento : 31/12/2019

Tipo ID : 9 RUC : Entidad Recíproca :

C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T.Cambio S/.	Monto Nacional

ClasifMeta Origen

--

Total 0.00

ClasifMeta Destino

--

Total 0.00

Tipo Transacción :

Generica :

SubGenerica :

SubGenerica det :

Especifica :

Especifica Det :

Tipo Transacción :

Generica :

SubGenerica :

SubGenerica det :

Especifica :

Especifica Det :

Figura 40. Caso Práctico

En la siguiente pantalla, seleccionar el expediente origen del cual se va a realizar la rendición y clic en Aceptar.

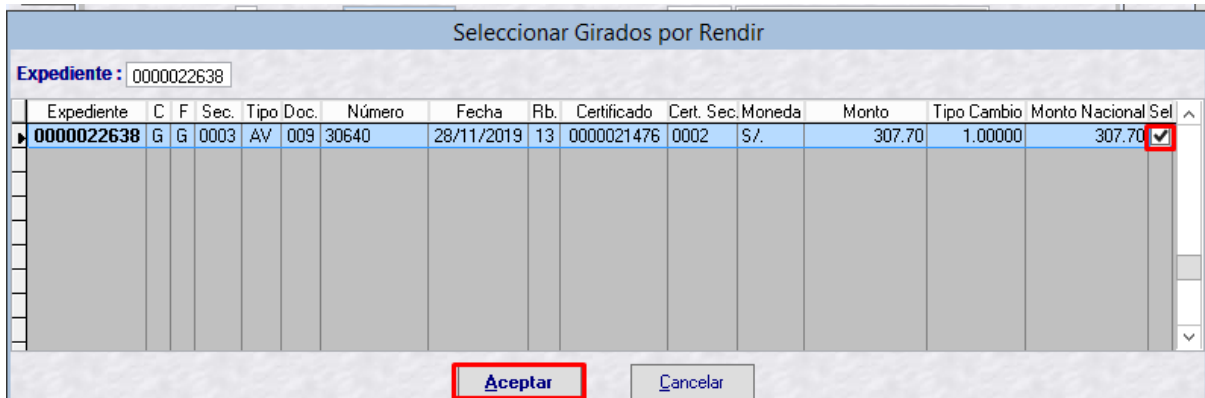


Figura 41. Caso Práctico.

Luego, clic derecho y seleccionar Insertar registro.



Figura 42. Caso Práctico

Registrar el clasificador de gasto, la meta y el monto a rendir, y luego Clic en Aceptar.

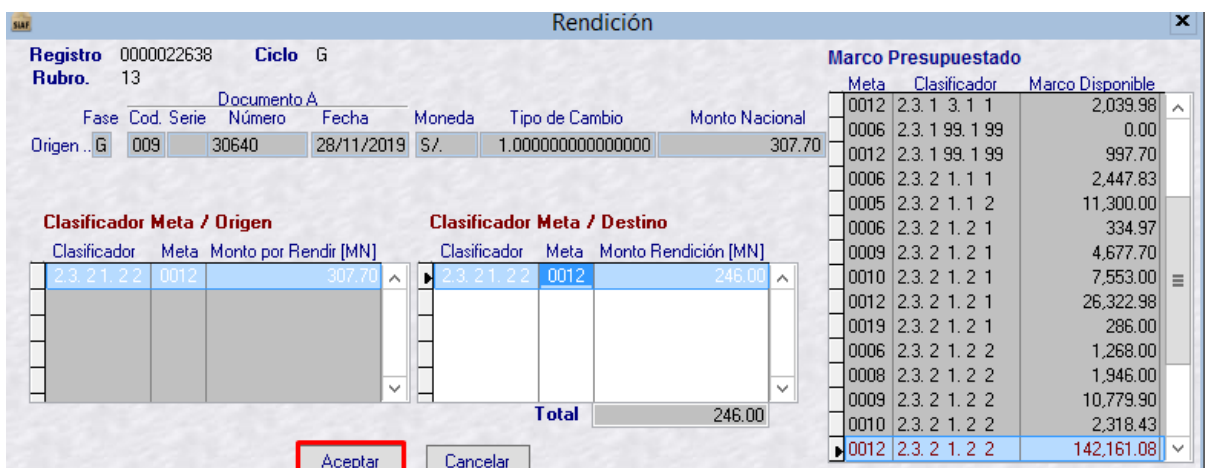





Figura 43. Caso Práctico

Por último, clic en Guardar (ícono de disquete) para grabar los cambios. Seguidamente, clic en Habilitar envío y transmitir para su posterior Aprobación.

Nota de Solicitud de Rendición

Nota: 0000016065 **Estado de Envío:** P   

Mes Ejecución: 12 Diciembre **Tipo Operación:** AV

Tipo Rendición: 01 OTRAS OPERACIONES ('A','AV','E','F','C')

Cod. Documento: 048 RENDICION DE CUENTA **No. Documento:** 2019-DPT-15576 **Fecha Documento:** 31/12/2019

Tipo ID: 9 **RUC:** **Entidad Recíproca:**

C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T.Cambio S/.	Monto Nacional
G	G	0000022638	0003	13	0000021476	0002	S/.	1.000000	246.00

Clasif/Meta Origen

5.2.3.2.1.2.2	0012	246.00
Total		246.00

Clasif/Meta Destino

5.2.3.2.1.2.2	0012	246.00
Total		246.00

Tipo Transacción: GASTOS PRESUPUESTARIOS
Generica: BIENES Y SERVICIOS
SubGenerica: CONTRATACION DE SERVICIOS
SubGenerica det: VIAJES
Especifica: VIAJES DOMESTICOS
Especifica Det: VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION

Tipo Transacción: GASTOS PRESUPUESTARIOS
Generica: BIENES Y SERVICIOS
SubGenerica: CONTRATACION DE SERVICIOS
SubGenerica det: VIAJES
Especifica: VIAJES DOMESTICOS
Especifica Det: VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION

Figura 44. Caso Práctico

Una vez aprobada la rendición, ingresar al módulo contable para su contabilización. Clic en la opción Registro, seleccionar Contabiliza y Registros Administrativos, tal como se observa en la siguiente imagen.

SIAF 2019 - Versión 19.02.00 -

Sistemas **Registro** Consultas Reportes

Contabiliza

Notas de Contabilidad

Compromiso Anual

Registros Administrativos

Documentos Entregados

Contabilización del Segundo Asiento Contable del Devengado

Ingresos a Caja para su devolución a favor de TP con T-6

Transferencias Financieras Recibidas-Distribuciones

Figura 45. Caso Práctico

En esta pantalla, se digitará el número de registro SIAF: 22638 y clic en Ejecutar Búsqueda. Luego, presionar la tecla Enter a fin de contabilizar la fase Rendición.

Contabilización del Registro SIAF

Seleccionar Criterio de Búsqueda

Registro: Todos Contabilizados No Contabilizados Ver Pagados:

Ciclo: Tipo Oper.:

Mes: Fase: Rubro:

Secuencia: Documento:

Registros Administrativos

Registro	C	F	TO	Documento	Nro. Doc.	Cta. Cte.	Fecha Adm.	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Mon.	Origen	Sec.	Compromiso Anual
0000022638	G	D	AV	PLANILLA DE V	2019-DPT-155	- -	27/11/2019	27/11/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	410.00	N	0000021476-0002	
0000022638	G	D	AV	PAPELETA DE D	30640	2018-001-026	12/12/2019	12/12/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	102.30	D	0000021476-0002	
0000022638	G	G	AV	COMPROBANTE	30640	2018-001-026	28/11/2019	28/11/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	410.00	N	0000021476-0002	
0000022638	G	G	AV	PAPELETA DE D	30640	2018-001-026	12/12/2019	12/12/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	102.30	D	0000021476-0002	
0000022638	G	R	AV	RENDICION DE	2019-DPT-155	- -	31/12/2019	31/12/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	246.00	N	0000021476-0002	

Figura 46. Caso Práctico

En la siguiente ventana, elegir la cuenta contable 1205.0501 *Viáticos*, clic en Aceptar y presionar la tecla F1 para que aparezca el monto rendido.

Contabiliza Registro SIAF

Registro: T. Operación: F. Contractual:

C	F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G	D	PAPELETA DE DEPOSIT	30640	12/12/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	102.30	102.30	Devolución
G	G	COMPROBANTES DE P	30640	28/11/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	410.00	410.00	Op.Inicial
G	G	PAPELETA DE DEPOSIT	30640	12/12/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	102.30	102.30	Devolución
G	R	RENDICION DE CUENTA	2019-DPT-15576	31/12/2019	1-13	18	S/.	00000000000000	246.00	246.00	Op.Inicial

RENDICION DE CUENTA

Nota:

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.3. 21. 22	246.00	1205.0501	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO V. DOME	246.00

Figura 47. Caso Práctico

En el lado del Debe, seleccionar de nuevo la cuenta contable 1205.0501 *Viáticos*. Luego, presionar la tecla Enter y la tecla F1 para grabar el monto.

En el lado del Haber, seleccionar la cuenta contable 5302.010202 *Viáticos y Asignaciones Por Comisión De Servicio*, presionar Enter, y luego la tecla F1 a fin que figure el monto rendido.

Seguidamente, hacer clic en Guardar (ícono de disquete) para grabar los cambios.

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000022638 T.Operación : AV - ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS F.Contractual : -

C	F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G	D	PAPELETA DE DEPOSITO	30640	12/12/2019	1-13	18	S/.	0000000000000000	102.30	102.30	Devolución
G	G	COMPROBANTES DE PAGO	30640	28/11/2019	1-13	18	S/.	0000000000000000	410.00	410.00	Op.Inicial
G	G	PAPELETA DE DEPOSITO	30640	12/12/2019	1-13	18	S/.	0000000000000000	102.30	102.30	Devolución
G	R	RENDICION DE CUENTA	2019-DPT-15576	31/12/2019	1-13	18	S/.	0000000000000000	246.00	246.00	Op.Inicial

RENDICION DE CUENTA

Nota :

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.3.21.2.2	246.00	1205.0501	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO V. DOMESTICO	246.00

Patrimonial Presupuestal De Orden

Asiento		Cuentas			
Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	31/12/2019	1205.0501	Viáticos		246.00
		5302.010202	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio	246.00	
				Total :	246.00 246.00

Debe : IGV Cuenta Propia - Vigentes
Haber : Viáticos

Figura 48. Caso Práctico

Para finalizar, se observa que la fase Rendición está de color azul, lo cual significa que se encuentra debidamente contabilizado.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

1. La entidad pública cuenta con una directiva interna de viáticos establecida; sin embargo, los colaboradores no cumplen con las disposiciones contenidas en ella, sobre todo en cuanto al plazo para rendir cuenta de los gastos realizados. Lo cual conlleva a que no se registre de manera oportuna la rendición de viáticos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
2. Se concluye la falta de control interno debido a la falta de seguimiento y control en el registro de planilla de viáticos por cuanto no hay un ordenamiento de las planillas rendidas y por rendir, dando lugar a inconsistencias en los saldos de esta partida, distorsionando la información presentada en los estados financieros de la entidad.
3. Se concluye la importancia de la revisión de la documentación sustentatoria de las rendiciones de viáticos en cuanto a su veracidad y transparencia en los documentos presentados por el comisionado, con la finalidad de evitar errores u observaciones en posteriores rendiciones.

6.2 Recomendaciones

1. Se recomienda a la Subgerencia de Finanzas dar cumplimiento a la directiva interna de viáticos por parte de los colaboradores, sobre todo en el cumplimiento de los plazos establecidos para presentar la rendición de cuentas, con el objeto de registrar de manera correcta y oportuna su contabilización en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, con lo cual se dará cumplimiento a la ejecución de la partida presupuestaria y en beneficio del reembolso para el otorgamiento de nuevas comisiones de servicios, así como reflejar correctamente la información en el Estado de Situación Financiera de la entidad (Apéndice B: Estados Financieros).
2. Se recomienda al área encargada efectuar un continuo seguimiento y control al registro de las planillas de viáticos por rendir, a fin de evitar inconsistencias en la presentación de los estados financieros de la entidad. Asimismo, se recomienda restringir el otorgamiento de viáticos al personal que incumpla la directiva y tenga pendiente de rendir más de dos (02) planillas de viáticos.
3. Se recomienda a la Subgerencia de Finanzas realizar capacitaciones periódicas al personal de la entidad a fin de que adquieran mayor conocimiento acerca de lo estipulado en la directiva interna de viáticos, lo cual contribuirá al uso adecuado de la rendición de cuentas de viáticos. Debido a que nuestro país se encuentra en estado de emergencia sanitaria por la COVID-19, se sugiere llevar a cabo capacitaciones virtuales.

REFERENCIAS

- Avelino, J., & Pino, V. (2018). *El Control Interno en la Sub Gerencia de Contabilidad mejora la gestión administrativa en la rendición de encargos internos de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, 2018* (tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Chiclayo, Perú.
- Calisaya, R. (2019). *Análisis de los encargos internos no rendidos y su influencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2015-2017* (tesis de pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Carrillo, F. (2014). *Transparencia y rendición de cuentas aplicada a los Gobiernos Regionales. Un análisis de la información digital disponible para el ciudadano en Sudamérica* (tesis doctoral). Universidad de Oviedo, Oviedo, España.
- Contraloría General de la República (1998). *Resolución de Contraloría N° 072-98-CG*. Lima, Perú: Contraloría General de la República.
- Contraloría General de la República (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima, Perú: Tarea Asociación Gráfica Educativa.
- Contraloría General de la República (2018). *Resolución de Contraloría N° 322-2018-CG*. Lima, Perú: Contraloría General de la República.

Coopers & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos.

Curto, R. (2017). *Datos abiertos y rendición de cuentas en las comunidades autónomas españolas. Niveles de divulgación y determinantes* (tesis doctoral). Universidad de Oviedo, Oviedo, España.

Decreto Supremo N° 007-2013-EF. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 23 de enero de 2013.

Decreto Supremo N° 056-2013-PCM. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 19 de mayo de 2013.

Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

González, R. (s.f.). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. Recuperado de: <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. México D.F., México: McGraw - Hill.

Ladino, E. (2009). *Control Interno: Informe COSO*. Santa Fe, Argentina: El Cid Editor.

Ley N° 27619: Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 05 de enero de 2002.

Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 23 de julio de 2002.

Ley N° 28716: Ley de Control Interno de las entidades del Estado. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 18 de abril de 2006.

Ley N° 28807: Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 22 de julio del 2006.

Ley N° 30693: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 07 de diciembre de 2017.

López, E. (2018). *Viáticos: análisis integral del concepto, sus consecuencias laborales, fiscales y de seguridad social*. México D.F., México: Tax Editores Unidos.

Ministerio de Economía y Finanzas (2007). *Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15*. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas.

Salas, L. (2015). *La rendición de cuentas en la gestión del sector público centralizado de Costa Rica* (tesis doctoral). Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España.

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (1999). *Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT*. Lima, Perú: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

Velásquez, A. (2017). *El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de control interno en la UE 001 Administración Central – MINSA, 2017* (tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Lima, Perú.

APÉNDICE

APÉNDICE A: CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene como objetivo obtener información acerca del trabajo de investigación en mención.

Al respecto se le solicita a Ud., elegir la alternativa que considere correcta, marcando con un aspa (X) de acuerdo a la siguiente calificación:

1. Completamente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Completamente de acuerdo

I. DATOS GENERALES

EDAD

SEXO

ÁREA DONDE LABORA

TIEMPO DE SERVICIO
EN LA ENTIDAD

CUESTIONARIO	1	2	3	4	5
VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL PREVIO					
Dimensión: Normativa					
<u>Indicador: Marco Legal</u>					
1. ¿El control previo forma parte del control interno y tiene como finalidad gestionar los recursos de manera eficiente, de acuerdo a la Ley N° 27785?					

2. ¿La Ley N° 28716 establece las normas que regulan la elaboración y funcionamiento del control interno en las entidades del sector público?					
<u>Indicador: Directiva</u>					
3. ¿La entidad en la que labora cuenta con una directiva interna sobre el control del requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos?					
4. El personal de la entidad donde labora, ¿tiene conocimiento de lo establecido en la directiva interna de viáticos?					
Dimensión: Control Interno					
<u>Indicador: Actividades de control</u>					
5. Antes de registrar la rendición en el SIAF-SP, ¿se realiza el control previo a la planilla de viáticos?					
6. ¿Considera que es necesario realizar un control de las planillas de viáticos que han sido rendidas?					
<u>Indicador: Información y comunicación</u>					
7. ¿La entidad donde labora capacita al personal sobre el contenido de la directiva de viáticos?					
8. ¿Usted considera que el personal encargado del control previo resuelve las dudas del colaborador en cuanto al requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos de manera eficaz?					
Dimensión: Revisión de la documentación y/o comprobantes de pago					
<u>Indicador: Documentos aceptados</u>					
9. ¿Usted considera que el comisionado presenta los formatos de rendición de viáticos debidamente llenados y firmados?					
10. ¿Conoce Ud. que solo serán aceptados comprobantes de pago emitidos dentro del periodo y lugar de la comisión de servicios?					

<u>Indicador: Documentos observados</u>					
11. ¿Usted considera que no se debe aceptar comprobantes de pago cuya descripción señale "Por consumo" o "Alimentos"?					
12. ¿Usted considera que no deben ser aceptados como gastos sustentatorios los comprobantes de pago por concepto de bebidas alcohólicas, cigarrillos, artículos de tocador?					
13. ¿Usted considera que el personal encargado del control previo informa de manera oportuna al comisionado acerca de las observaciones realizadas a la rendición de su planilla de viáticos?					
VARIABLE DEPENDIENTE: RENDICIÓN DE VIÁTICOS					
Dimensión: Comisión de servicios					
<u>Indicador: Viajes al interior del país</u>					
14. ¿Usted considera que la entidad cumple con el Decreto Supremo N° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de viáticos para viajes dentro del territorio nacional?					
15. ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 007-2013-EF permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 30% del importe asignado, si se trata de viajes dentro del país?					
<u>Indicador: Viajes al exterior del país</u>					
16. ¿Usted considera que la entidad cumple con el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM que establece la escala de viáticos para viajes internacionales?					
17. ¿Conoce Ud. que el D.S. N° 056-2013-PCM permite sustentar gastos mediante una Declaración Jurada hasta por el 20% del importe asignado, si se trata de viajes al exterior del país?					
Dimensión: Presentación de la rendición de viáticos					
<u>Indicador: Plazos</u>					

18. ¿Usted considera que el plazo establecido para presentar la rendición de viáticos es el adecuado?					
19. ¿Se presenta la documentación sustentatoria correspondiente a la rendición de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?					
20. ¿Se efectúa la devolución del saldo no utilizado de viáticos dentro del plazo establecido en la directiva interna de su entidad?					
<u>Indicador: Sanciones</u>					
21. ¿Usted considera que el personal de la entidad donde labora, tiene conocimiento de las sanciones que puede recibir por no realizar la rendición de viáticos dentro del plazo establecido?					
22. Ante el incumplimiento de la rendición de viáticos, ¿se efectúa de manera inmediata el descuento respectivo en la planilla de pagos del colaborador?					
Dimensión: Registro en el SIAF-SP					
<u>Indicador: Módulo Administrativo</u>					
23. En la entidad donde labora, ¿se registra de manera oportuna las rendiciones de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP?					
24. Luego de ser aprobada la rendición de viáticos en el módulo administrativo del SIAF-SP, ¿se procede a su contabilización?					
<u>Indicador: Módulo Contable</u>					
25. ¿La contabilización de las rendiciones de viáticos disminuye el saldo contable de la cuenta Viáticos por rendir?					
26. ¿El saldo de la cuenta contable Viáticos por rendir se ve reflejado en el Estado de Situación Financiera de la entidad?					

APÉNDICE B: ESTADOS FINANCIEROS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 180500

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
(EN SOLES)

Fecha : 10/09/2019
Hora : 16:19:24
Página : 1 de 1

SECTOR : 19 CONTRALORIA GENERAL

EF-1

		2018	2017			2018	2017
ACTIVO				PASIVO Y PATRIMONIO			
ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	56,243,284.44	32,637,518.33	Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	11,892,050.72	9,545,605.85
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	0.00	0.00	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	6,725,120.20	2,095,177.57
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	323,423.00	0.00	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	83,789,792.21	55,294,473.81
Inventarios (Neto)	Nota 7	1,062,431.83	1,165,052.20	Obligaciones Previsionales	Nota 20	21,322,699.02	23,260,179.04
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	1,098,395.07	148,958.87	Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	9,478,171.26	10,690,113.22	Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
				Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	5,399,506.08	7,701,933.60
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		68,205,705.60	44,641,642.62	TOTAL PASIVO CORRIENTE		129,129,168.23	97,897,369.87
ACTIVO NO CORRIENTE				PASIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 24	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	392,250.00	527,373.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00	Beneficios Sociales	Nota 26	87,000,902.48	117,404,124.03
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00	Obligaciones Previsionales	Nota 27	190,823,707.27	204,756,767.41
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	324,001,298.39	306,046,401.57	Provisiones	Nota 28	44,896,421.63	1,485,860.89
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	2,092,110.84	2,436,294.62	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	136,537,026.63	148,890,736.65
				Ingresos Diferidos	Nota 30	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		326,485,659.23	309,010,069.19	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		459,258,058.01	472,537,488.98
				TOTAL PASIVO		588,387,226.24	570,434,858.85
TOTAL ACTIVO		394,691,364.83	353,651,711.81	PATRIMONIO			
Cuentas de Orden	Nota 35	118,361,669.07	135,724,338.49	Hacienda Nacional	Nota 31	206,852,164.84	206,852,164.84
				Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	0.00	0.00
				Resultados No Realizados	Nota 33	110,319,590.20	110,319,590.20
				Resultados Acumulados	Nota 34	(510,867,616.45)	(533,954,902.08)
				TOTAL PATRIMONIO		(193,695,861.41)	(216,783,147.04)
				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		394,691,364.83	353,651,711.81
				Cuentas de Orden	Nota 35	118,361,669.07	135,724,338.49

ESTADO DE GESTION
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
 (EN SOLES)

SECTOR : 19 CONTRALORIA GENERAL
 ENTIDAD : 019 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

EF-2

	2018	2017	
INGRESOS			
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36	0.00	0.00
Ingresos No Tributarios	Nota 37	2,150,565.01	4,083,837.92
Aportes por Regulación	Nota 38	0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 39	583,160,406.68	526,848,409.97
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 40	9,692,273.22	11,898,500.00
Ingresos Financieros	Nota 41	225,635.70	292,209.80
Otros Ingresos	Nota 42	2,950,172.40	1,116,114.78
TOTAL INGRESOS		598,179,053.01	544,239,072.47
COSTOS Y GASTOS			
Costo de Ventas	Nota 43	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 44	(123,132,441.78)	(84,375,625.35)
Gastos de Personal	Nota 45	(371,460,909.61)	(339,772,962.25)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 46	(20,590,921.89)	(16,989,597.15)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 47	(14,062.04)	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 48	(413,979.75)	(36,133.25)
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 49	(752,454.82)	(359,391.10)
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 50	(17,981,245.84)	(12,843,464.12)
Gastos Financieros	Nota 51	(232,714.00)	(279,985.43)
Otros Gastos	Nota 52	(3,391,281.24)	(4,924,020.46)
TOTAL COSTOS Y GASTOS		(537,970,010.97)	(459,581,179.11)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)		60,209,042.04	84,657,893.36

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 180500

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
(EN SOLES)

Fecha : 10/09/2019
Hora : 16:19:57
Página : 1 de 1

SECTOR : 19 CONTRALORIA GENERAL
ENTIDAD : 019 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

EF-3

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2017	206,852,164.84	0.00	110,319,590.21	(617,753,375.66)	(300,581,620.61)
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	(0.01)	(859,419.78)	(859,419.79)
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	84,657,893.36	84,657,893.36
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	206,852,164.84	0.00	110,319,590.20	(533,954,902.08)	(216,783,147.04)
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2018	206,852,164.84	0.00	110,319,590.20	(533,954,902.08)	(216,783,147.04)
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	(37,121,756.41)	(37,121,756.41)
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	60,209,042.04	60,209,042.04
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018	206,852,164.84	0.00	110,319,590.20	(510,867,616.45)	(193,695,861.41)

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
(EN SOLES)

SECTOR : 19 CONTRALORIA GENERAL
ENTIDAD : 019 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

EF-4

CONCEPTOS	AÑO 2018	AÑO 2017
A.- ACTIVIDADES DE OPERACION		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	1,772,160.46	3,776,049.83
Cobranza de Aportes por regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	582,203.68	633,168.51
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	9,692,273.22	3,810,500.00
Trasposos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público	561,047,179.92	515,402,897.56
Otros (Nota)	1,974,320.87	2,989,904.11
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(119,943,792.47)	(85,272,693.88)
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(342,549,795.03)	(350,128,743.67)
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	(18,210,940.11)	(17,667,777.13)
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	(21,587,033.62)	(22,074,161.05)
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	(22,230,238.57)	(16,989,597.15)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(14,062.04)	0.00
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)	(413,979.75)	(36,133.25)
Trasposos y Remesas Corriente Entregadas al Tesoro Público	(687,575.28)	0.00
Otros (Nota)	(15,306,413.91)	(24,888,447.45)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACION	34,124,307.37	9,554,966.43
B.- ACTIVIDADES DE INVERSION		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	(20,148,150.45)	(3,155,742.63)
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	(1,000,000.00)	(2,047,350.00)
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	(8,819,259.38)	(4,656,580.49)
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	(2,388,601.22)	(3,081,534.59)
Otros (Nota)	0.00	(43,116.88)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSION	(32,356,011.05)	(12,984,324.59)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)	0.00	8,088,000.00
Trasposos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público	6,693,945.57	6,364,400.85
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0.00	0.00
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	15,419,281.19	5,069,006.28
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público	(64,879.54)	0.00
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	22,048,347.22	19,521,407.13
D.- AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	23,816,643.54	16,092,048.97
E.- DIFERENCIA DE CAMBIO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO	(210,877.43)	0.00
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	32,637,518.33	16,545,469.36
G.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	56,243,284.44	32,637,518.33