

Universidad de Huánuco

Facultad de Ciencias Empresariales

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS**



TESIS

**EL CONTROL INTERNO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROPALCA,
PROVINCIA DE LAURICOCHA - HUÁNUCO - 2018.**

**Para Optar el Título Profesional de :
CONTADOR PÚBLICO**

TESISTA

Bach. VENTURA SABINO, Richard Elvis

ASESOR

Mtro. SOTO ESPEJO, SIMEÓN

**Huánuco - Perú
2018**

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 09:20 a.m. horas del día 07 del mes de DICIEMBRE del año 2018, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales (Aula 202-P5), en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Dr. Oscar A. Campos Salazar	(Presidente)
Mtro. Víctor Manuel Ramírez Cabrera	(Secretario)
Mtro. Mtro. Tonio Lucho Repetto García	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N°2016-2018-D-FCEMP-EAPCF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "**EL CONTROL INTERNO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROPALCA PROVINCIA DE LAURICOCHA – HUÁNUCO - 2018**", presentada por el (la) Bachiller **VENTURA SABINO, Richard Elvis**; para optar el **título Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) APROBADO con el calificativo cuantitativo de 13 (TRECE) y cualitativo de SUFICIENTE (Art.45 - Reglamento de Grados y Títulos).

Siendo las 10:10 a.m. horas del día 07 del mes de DICIEMBRE del año 2018, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.



Dr. Oscar A. Campos Salazar
PRESIDENTE (A)



Mtro. Víctor Manuel Ramírez Cabrera
SECRETARIO (A)



Mtro. Tonio Lucho Repetto García
VOCAL

DEDICATORIA

A Dios por guiar mis pasos este camino académico profesional y personal.

A mis padres por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad; muchos de mis logros se los debo a ustedes entre los que se incluye este. Me formaron con reglas y con algunas libertades, pero al final me motivaron constantemente para alcanzar mis anhelos.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco primeramente a Dios por darnos la vida salud por protegernos de todo en nuestro camino y que me permitió culminar en mi carrera profesional

A mi centro laboral de la municipalidad distrital de Queropalca por brindarme la oportunidad en mi realización profesional.

A mi asesor por guiarme MG. SIMEÓN SOTO ESPEJO por su tiempo y asesoramiento prestado para realizar dicho proyecto.

INDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTOS	III
RESUMEN	VI
ABSTRACT	VII
INTRODUCCIÓN	VIII
CAPITULO I	9
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	9
1.1 Descripción del problema.....	9
1.2 Formulación del problema.....	11
1.3 Objetivo general	12
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	12
1.5 Limitaciones de la investigación	12
1.6 Viabilidad de la investigación	12
CAPITULO II	13
MARCO TEORICO	13
2.1 Antecedentes de la investigación	13
2.2 Bases teóricas	20
2.3 Definiciones Conceptuales.....	31
2.4 Sistema de Hipótesis	34
2.5 Sistema de Variables.....	35
2.6 Operacionalización de variables (Dimensión e Indicadores)	36
CAPITULO III	45
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	45
3.1 Tipo de Investigación	37
3.1.1 Enfoque de la Investigacion.....	37
3.1.2 Alcances de la Investigación	37
3.1.3 Diseño de la Investigación.....	38
3.2 Población y Muestra.....	38
3.2.1 Poblacion	38
3.2.2 Muestra.....	40
3.3 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	41
3.4 Técnicas para el Procedimiento de Análisis de la Información	41
CAPITULO IV	42
RESULTADO	42

4.1 Procesamiento de datos	42
4.2 Contratación de Hipótesis y Prueba de Hipotesis	57
CAPITULO V	61
DISCUSIÓN DE RESULTADOS	61
CONCLUSIONES	64
RECOMENDACIONES	65
BIBLIOGRAFÍAS	66
ANEXOS	68
MATRIZ.....	69

RESUMEN

El presente trabajo de investigación uno como objetivo principal determinar la relación entre el Control Interno y la Rendición de Viáticos, de la Municipalidad Distrital de Queropalca provincia de Lauricocha – Huánuco - 2018.

Se formula el problema: ¿Cuál es la relación del control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca, Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?

La hipótesis planteada fue: El control interno se relaciona significativamente en la rendición de viáticos en la municipalidad distrital de Queropalca. Del personal de la entidad, quienes fueron la población, objeto de estudio de esta investigación, entre varones y mujeres mayores de edad. Se determinó el tamaño de la muestra mediante el método de muestreo no probabilístico aleatorio simple, de 12 trabajadores en lo que es rendición de viáticos; para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta. Como instrumento el cuestionario compuesta de 15 preguntas en medición de escala de Likert, luego de ello estos resultados fueron procesados, analizados y estudiados mediante el programa de estadístico SPSS, así mismo para medir el nivel de correlación de las variables se usó la prueba de correlación de Spearman, obteniendo el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.752 en tal sentido se acepta la hipótesis de que el Control Interno se relacionan con la Rendición de Viáticos.

En la hipótesis específica: Control Interno y el cumplimiento de norma el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.769 así podemos decir que se acepta la hipótesis de que el control interno se relacionan significativamente con el cumplimiento de norma.

En la hipótesis específica: control interno y la Información, el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.754 acepta la hipótesis de que el control interno se relaciona significativamente con la Información.

Palabras Clave: Control Interno y el cumplimiento de rendición de viáticos.

ABSTRACT

The main objective of this research work is to determine the relationship between the internal Control and the surrender of travel expenses, of the district municipality of Queropalca Province of Lauricocha – Huánuco-2018.

The problem is formulated: what is the relationship between internal control and the surrender of travel expenses in the district municipality of Queropalca, Province of Lauricocha – Huánuco – 2018?

The hypothesis raised is: internal control is significantly related to the surrender of travel expenses in the district municipality of Queropalca. Of the personnel of the entity, who were the population, object of study of this investigation, between males and elderly women. Sample size was determined using the simple random probabilistic sampling method of 14, Work on what is a travel expense; the survey technique was used for data collection. As an instrument the composite questionnaire of 15 questions in scale measurement of Likert, after that these results were processed, analyzed and studied using the statistical program SPSS, likewise to measure the level of correlation of the variables was used the test of correlation Spearman of 0.752 in this sense, the hypothesis that internal Control is related to the surrender of travel expenses is accepted.

In the specific hypothesis: internal control and compliance the correlation coefficient has a value of 0.769 so we can say that it accepts the hypothesis that internal control is significantly related to the compliance of Norma.

In the specific hypothesis: internal control and information, the correlation coefficient has a value of 0754 accepts the hypothesis that internal control is significantly related to information.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación “Control Interno y la Rendición de Viáticos de la Municipalidad Distrital de Queropalca, provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018. Se desarrolló de acuerdo a los cronogramas de actividades programadas teniendo en consideración el Reglamentos de Grados y Títulos de la Escuela de Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Huánuco, la presente investigación está conformado por 5 capítulos, que son partes fundamentales de un esquema de investigación.

Capítulo I: descripción y formulación de problema, objetivos generales y específicos, justificación y limitación, y viabilidad de la investigación.

Capítulo II: Marco teórico, antecedentes de la investigación, bases teóricas, definiciones conceptuales, sistema de hipótesis, sistema de variables y operacionalización de variables.

Capítulo III: metodología de la investigación, tipo de investigación, población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos y las técnicas para el procedimiento y análisis de la información.

Capítulo IV: procedimiento de datos e interpretación, contratación de hipótesis.

Capítulo V: Discusión de resultado, contrastación de resultados de campo. Conclusión, recomendación referencias bibliográficas, anexos.

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del problema.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión. (Wladimir, 2002)

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito. El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. (Rojas, 26)

En el territorio nacional hay un decreto supremo que regula montos de viáticos, la duración de servicio, redición de cuenta para los funcionarios y trabajadores de la entidad el D.S. 007-2013-EF "DECRETO SUPREMO QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS PARA VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL TERRITORIO NACIONAL" EL ARTICULO 1 MONTOS OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS: Establézcase que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de

consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320,00) por día. El artículo 2 DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS: Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión. El artículo 3 RENDICIÓN DE CUENTAS: Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria • (sunat). La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios. (EL PERUANO, 23)

En la municipalidad distrital de Queropalca presenta un modelo de actividad para la planilla de viatico para los funcionarios y trabajadores "COMPROMISO, DEVENGADO, GIRADO" son Módulos Administrativo en el Sistema del Sector Publico SIAF-SP.

En la oficina de la tesorería de la Municipalidad Distrital de Queropalca se ha observado que la rendición de panilla de viatico carece en la presentación de comprobante de pago como son: Facturas, Boletas, ticket que son de mucha importancia para su adecuada rendición de cada funcionarios y trabajadores, viendo que no se está rindiendo los viáticos esto conlleva a la devolución del dinero no gastado. Ante el incumplimiento de la rendición de viáticos el personal de la tesorería está en toda sus facultades de prestar un documento informando que el persona no está cumpliendo con rendir sus viatico, para que personal competente de la entidad pueda retener los pagos a través de la planilla

única de pagos de los funcionarios por tanto esto se refleja en la administración financiera del sector público SIAF eso nos indica que no se está tomando en cuenta los recursos del estado para mejorar el bienestar del distrito.

El atraso de Rendición de viáticos por parte de los funcionarios públicos y trabajadores de la entidad, lo cual dificulta el registro y la administración financiera del sector público SIAF-SP, las deficiencias se da por que no se realizan la rendición de viáticos de manera oportuna lo cual dificulta administrar los bienes del municipio.

Por esa razón se realiza el presente investigación a fin de poder determinar el control interno y la rendición de viáticos de la Municipalidad Distrital de Queropalca.

1.2 Formulación del problema

1.1.1 Problema general

¿Cuál es la relación del control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca, Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?

1.1.2 Problemas específicos

- ¿Cuál es la relación del control interno y el cumplimiento de la norma en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco - 2018?
- ¿Cuál es la relación del control interno y la información en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco - 2018?
- ¿Cuál es la relación del control interno y la presentación de documentos sustentatorios en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha Huánuco - 2018?

1.3 Objetivo general

- Determinar la relación del control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?

1.1.3 Objetivos específicos

- Determinar la relación del control interno y el cumplimiento de la norma de Viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?
- Determinar la relación del control interno y la información en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?
- Determinar a relación del control interno y la presentación de documentos sustentatorios en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación usa información conceptual para contrarrestar la realidad que está pasando en la entidad pública en lo que es la rendición de viáticos de Municipalidad Distrital de Queropalca.

Este trabajo de investigación es de mucha utilidad para todo el sector público, para mayor control de rendición viáticos para los funcionarios y trabajadores.

1.5 Limitaciones de la investigación

- Las limitaciones del proyecto fue el tiempo ya que la programación del trabajo es reducido.
- La información obtenida para el proyecto son limitados.

1.6 Viabilidad de la investigación

La presente investigación es viable porque se tenía información disponible en todas las áreas requeridas

- Disponibilidad de información existente
- El investigador tiene ventaja de trabajar en el área de tesorería.
- Además, se cuenta con la disponibilidad de recursos económicos
- Información clave dentro de la entidad.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Antecedentes Internacionales

Autor: Chávez Vargas Isabel Ingrid

Quispe Espinoza, María Elena

Título: "AUDITORIA ESPECIAL DE PASAJES Y VIATICOS DE LAS FUENTES DE CANADA Y UNFPA, GESTION 2010 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA"

Lugar: Universidad Complutense De Madrid

Año: 2011

Conclusiones:

Con referencia al cuestionamiento de la investigación concluimos que: como resultado de la "AUDITORÍA ESPECIAL DE PASAJES Y VIÁTICOS DE LAS FUENTES DE CANADÁ Y UNFPA, GESTIÓN 2010 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA", concluimos que las Operaciones y Administración de los Recursos y Gastos Ejecutados para el pago de Pasajes y Viáticos a los Funcionario declarados en comisión, correspondiente a la Gestión 2010, se ha efectuado en Cumplimiento al Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, excepto por las Deficiencias de Control Interno reportadas en el Capítulo 8 Comunicación de Resultados del Examen, en las cuales se deberán tomar acciones para subsanarlas a medida que estas sean identificados.

Como resultado de la Auditoría Especial de Pasajes y Viáticos de las Fuentes de Financiamiento: CANADÁ y UNFPA, ejecutadas por el Ministerio de Justicia, correspondiente a la gestión 2010, hemos determinado el cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales referentes al pago de pasajes y viáticos, excepto las deficiencias de Control Interno, reportadas en el Capítulo II Resultados del Examen.

Antecedentes Internacionales

Autor: Cruz Acosta, Maribel

Taco Quispe, Paola

Título: "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA FINANCIERA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO"

Universidad: Universidad de las Fuerzas Armada – ESPE Ecuador

Año: 2006

Conclusiones:

A través del desarrollo del presente trabajo de investigación hemos determinado las siguientes conclusiones:

1. Tener una perspectiva general del Gobierno Municipal del Cantón Salcedo, con la finalidad de estar al tanto de su estructura y procedimientos que realiza para la prestación de sus servicios a la ciudadanía.
2. Conocer las diferentes leyes en las que se basa el Gobierno Municipal para su correcto funcionamiento y ejecución de actividades (Ley de Régimen Municipal y Ley de Contratación Pública).
3. A través del Organigrama Estructural hemos podido determinar las diferentes Direcciones con que cuenta esta entidad, especialmente la estructura de la Dirección Financiera que fue objeto de nuestro estudio.
4. La calidad de la ejecución de las tareas es sumamente importante, ya que repercute al usuario o a la persona que se beneficia del servicio, por lo tanto se debe incluir a la calidad desde su planificación, desarrollo y control de una actividad. Gobierno Municipal del Cantón Salcedo
5. En la actualidad se ha tomado conciencia de la importancia que tiene la calidad en todos los aspectos, y más aún su implementación en el sector público, ya que los municipios deben darse cuenta del papel preponderante que tienen en la sociedad.
6. El realizar un diagnóstico a una entidad es muy importante, ya que nos permite conocer la situación actual de la misma para identificar

sus debilidades y fortalezas; y así poner mayor cuidado en el análisis de los mismos.

7. Al realizar un diagnóstico es muy importante que exista la colaboración decidida de todas las personas que laboran en la Dirección analizada, para que el resultado sea satisfactorio.
8. Es muy importante que, al recoger información necesaria para efectuar el diagnóstico, ésta sea lo más veraz posible para poder emitir las sugerencias más adecuadas.
9. Una entidad debe realizar periódicamente un diagnóstico de su situación actual para poder mejorar constantemente, y mantener su competitividad especialmente en la prestación de servicios.
10. Con el diagnóstico a la Dirección Financiera, hemos podido conocer la forma en que se realizan las diferentes actividades en cada una de las secciones de ésta Dirección del Gobierno Municipal del Cantón Salcedo.
11. Es indispensable la implantación de procedimientos, para que las personas que laboran en la Dirección Financiera del Gobierno Municipal del Cantón Salcedo Gobierno Municipal del Cantón Salcedo puedan realizar sus actividades de una mejor manera.
12. Los procedimientos y el detalle de los mismos, son primordiales para tener conocimientos reales del cómo se va a realizar una actividad y por ende saber quiénes son los responsables.
13. Es importante la elaboración de un manual de procedimientos para orientar las actividades que realiza la Dirección Financiera, con el objeto de alcanzar los objetivos del Gobierno Municipal del Cantón Salcedo.
14. La implantación de un manual en una empresa o entidad es muy útil, ya que a través de ellos se justifica o sanciona a responsables en la ejecución de una actividad, puesto que son normas de conducta para la comunicación interna.
15. La Sección de Tesorería tiene sistematizado para su cobro, el Predio Urbano, Rústico y el Agua Potable; lo que hace que se agilite el cobro a los usuarios y contribuyentes.

16. La atención que se presta al proveedor no es la adecuada, puesto que, el hecho de no tener una mejor comunicación entre Direcciones y Secciones, hace que el proveedor pase mucho tiempo en la entidad para un simple trámite.
17. Se realizan las actividades en forma desordenada, ya que al realizar el ingreso de la información en el Sistema Contable (PROGFIM) según el orden del día, lo hacen de acuerdo a la necesidad que se tiene al momento.
Gobierno Municipal del Cantón Salcedo.
18. A pesar de que Bodega es una de las secciones que tiene relación con la Dirección Financiera, no es considerada como una sección más de esta Dirección.
19. Si los procedimientos no son elaborados correctamente y en forma clara y sencilla, puede dar lugar a confusiones entre los colaboradores de la Dirección Financiera.
20. Si no se determina quienes son responsables para realizar cada actividad, se obtendrá como resultado una duplicidad de funciones.
21. El manual de procedimientos sirve como instructivo para todas las personas, siendo éste un Sistema de Control Interno dentro de la entidad; para que sea utilizado de manera especial por los empleados nuevos que ingresan a laborar por primera vez en la entidad.
22. El mantener codificado un procedimiento; facilita la comprensión, mejora el control interno y la información debido a que se puede utilizar letras o números.
23. El manual de procedimientos no es un instrumento estático, sino más bien es un instructivo dinámico sujeto a modificaciones cuando éstas sean necesarias.
24. Para la elaboración del manual de procedimientos, la información que obtuvimos fue concisa debido a que, los colaboradores de la Dirección Financiera estaban desempeñando las tareas a ellos encomendadas.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

Autor: Segura Salazar, Cesar Ernesto

Título: "directiva de viáticos nº 006-2014. inia oga - oc contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del inia"

Lugar: Universidad Autónoma del Perú

Año: 2017

Conclusiones:

1. Se determinó que actualmente los comisionados deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedaje y alimentación que requiera su comisión de servicio, pero no cumplen con rendir dentro de los diez días hábiles, tal como está definido en el numeral 6.6 de la directiva de viáticos, esperan que les asignen nuevas comisiones para así poder rendir los saldos pendientes, pero para entonces ya habrán pasado los días hábiles o meses.
2. Se observó que la gran mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta debidamente documentada, de tal forma esto perjudica a cada uno de ellos porque la Unidad de Contabilidad regresa los expedientes por irregularidades, pero sin ser rebajados en el SIAF, si fuese por un visto de algún jefe directo. Todo esto por no ser capacitado una vez emitido una nueva directiva, esto conlleva a tener algunas dudas por el comisionado.
3. Se determinó que el servidor público no tiene el criterio absoluto sobre el uso eficiente y transparente en relación a los fondos públicos que se le asigna para el cumplimiento de su misión, no está cumpliendo con los principios y deberes éticos que establece la Ley 27815 "Ley del código de Ética".
4. Se determinó que a la fecha la cuenta de anticipo del Balance General de Situación Financiera tiene saldos pendientes de años anteriores por ser rendidos, la Unidad de Contabilidad constantemente solicita documentación para su pronta rendición, pero la documentación 108 no es remitida, por otra parte, no se puede aplicar un descuento

automático, es por ello que el comisionado está confiado que al pasar los años la entidad no aplicara ningún proceso administrativo contra ellos.

5. Por último, la entidad no cuenta con un software donde se detalle a cuantos comisionados se le anticipo fondos públicos para una comisión, cuantos días le queda para rendir y a la vez una opción donde se pueda negar otro anticipo por mantener saldos pendientes.

Autor: Pérez García, Verónica del Rosario

Título: "el sistema de control interno y su incidencia en la correcta ejecución del gasto de la municipalidad provincial de hualgayoc bambamarca en el periodo 2011 - 2012"

Lugar: Universidad Nacional de Cajamarca

Año: 2013

Conclusiones:

1. La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca no cuenta con programas de capacitación para el personal que labora en las distintas áreas, asimismo no se realiza la rotación del personal.
2. De la -entrevista a los funcionarios de la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural se determinó que dicha gerencia no cuenta con el personal suficiente y el ya- existente tiene una limitada capacitación para el desempeño de las funciones.
3. Los funcionarios no tienen un pleno conocimiento ni han implementado un plan para la identificación y evaluación de riesgos lo que conlleva a que los servidores realicen sus actividades sin tener en cuenta las leyes y de esta manera se utilice inadecuadamente los recursos públicos.
4. La entidad no cuenta con Manual de Procedimientos Administrativos, que permita determinar cuáles son los procesos que debe realizar cada uno de los servidores y funcionarios de las áreas correspondientes.
5. La entidad no ha implementado directivas para el archivo general institucional, que permita la conservación y organización de la

documentación fuente de las operaciones realizadas por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc- Bambamarca.

6. La Municipalidad no cuenta con un sistema de información de la documentación que ingresa a las diferentes áreas de la entidad. Verónica Del Rocío Pérez García Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas 102 El Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Correcta Ejecución del Gasto de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc- Bambamarca en el Periodo 2011-2012
7. El titular y funcionarios de la Entidad no se preocupan por implementar las recomendaciones provenientes de las labores de control que realiza el Sistema Nacional de Control.
8. A través de la investigación se evidencio que solo una parte de los funcionarios cumplen con supervisar las actividades desarrolladas por los servidores de cada una de las-áreas.
9. La entidad no han implementado directivas internas que le permitan regular las obras ejecutas por administración Directa.
10. Los funcionarios y servidores no conocen mecanismos que ayuden al control de los gastos que realiza la entidad, tales como control previo de los gastos que son girados a la adquisición de bienes, servicios y obras, así como de las rendiciones de viáticos y/o encargos que correspondan a los servidores y funcionarios, no existe arqueos de caja, no realizan vistas a obras, entre otras lo que genera que aumente el riesgo de. Realizar una inadecuada ejecución de gastos.
11. Luego de la interpretación y análisis de los resultados y lo anteriormente expuesto, se puede concluir que la efectividad del Sistema Control Interno y su implementación continua ayuda favorablemente a la correcta ejecución de gastos realizados por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca lo cual redundará en beneficio de la institución y población en general. Verónica Del Rocío Pérez García Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas.

2.1.3 Antecedentes Local

Autor: Carlos Lucas, Fresia

Título: “acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la dirección regional de agricultura Huánuco 2016”

Lugar: Universidad de Huánuco

Año: 2017

a. Conclusiones:

- Se determinó que la acción de control interno si se relaciona porque que no existe una acción de control efectivo como se puede apreciar en el Grafico N°04 y 12, porque si el control sería efectivo las sanciones se ejecutarían las rendiciones se realizarían en su oportunidad, por lo tanto, el control interno si se relaciona positivamente con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.
- se determinó que si hay un control previo a los anticipos, donde se aprecia en el Grafico N°02 y 11, debido a que el Órgano de Control no cera por el cumplimiento de la Directiva por lo tanto, el control previo si se relaciona positivamente con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.
- 3. Se determinó que hay control simultáneo a los anticipos, se aprecia en el Grafico N°05 y 11, donde esto se da a que la autoridad de nivel jerárquico superior no efectúa el control y evaluación de la información y no ve el cumplimiento en rendir viáticos dentro del plazo por lo tanto, constituye una falta disciplinaria.
- Se determinó que en el grafico N°7 y 15, no hay control posterior a la rendición de viáticos, esto se da a los gastos debidamente documentado pero la OCI no evalúa ni verifica los aspectos administrativos, por lo tanto, no le requiere el descargo de la rendición de cuenta dentro de los plazos establecidos para la rendición de viáticos.

2.2 Bases teóricas

El control interno aspectos generales

El término de “Control Interno” es bastante frecuente en el ámbito institucional y seguramente, no es la primera vez que el usuario de este

documento lo escucha. Sin embargo, quizá no sea tan ampliamente conocida la utilidad del mismo o los objetivos que busca. (Leiva, 2014)

Definición de Control

WordReference, El control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa” (Leiva, 2014)

¿QUÉ ES EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

El Sistema de Control Interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. (contraloria, 2016)

OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

Entre los principales objetivos del control interno respecto a la gestión de la propia entidad pública, podemos señalar los siguientes:

OPERACIONALES:	1. Promover la eficiencia, eficacia y transparencia en la entidad. 2. Resguardar los recursos y bienes del Estado.
DE CUMPLIMIENTO:	1. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad. 2. Promover la rendición de cuentas.
DE INFORMACION:	1. Garantizar la confiabilidad de la información.
ORGANIZACIONALES:	1. Fomentar la práctica de valores institucionales y la rendición de cuentas.

Fuente: (contraloria, 2016)

Control interno en el sector público

Según las Normas de Control Interno del sector público “Proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.

- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.

Evolución en la aplicación del Control Interno Antecedentes en la aplicación del Control Interno

El desarrollo del Control Interno se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde los propietarios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes. El desarrollo industrial y económico de los negocios propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones. (LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, 2014)

EL SERVICIO DEL CONTROL SIMULTÁNEO EN LAS ENTIDADES SUJETAS AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

Servicio de control previo, efectuado exclusivamente por la Contraloría con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad.

Servicio de control posterior, realizado con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales.

Servicio de control simultáneo, realizado a la(s) actividad(es) de un proceso en curso de la gestión de una entidad. (Doroteo, 2016)



Fuente: (Doroteo, 2016)

Quiénes se encargan del Control Interno en los Gobiernos Locales?

Las funciones del mismo son principalmente responsabilidad del Alcalde de los funcionarios y de los servidores de la municipalidad. A nivel de roles, podríamos mencionar las siguientes funciones:

Rol del Alcalde:

- Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno.
- Aprobar el plan de implementación.
- Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias.

Rol de los funcionarios

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.

Rol de los servidores

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.

- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.

Rol del Consejo Municipal

- Fiscalización de las actividades en las municipalidades conforme a sus atribuciones legales.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.

Rol de los ciudadanos

- Los vecinos de una municipalidad intervienen en la gestión administrativa, a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de sus derechos político.
- La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación. (Gobernanza democrática y Gestión Territorial, 2011)

Cuáles son los beneficios de aplicar el Control Interno en los Gobiernos Locales.

Ningún proceso o práctica gerencial que se aplique en las entidades públicas está completo sin la incorporación del control interno; los beneficios que éste trae consigo son diversos: (Gobernanza democrática y Gestión Territorial, 2011)

El control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales:

El control interno, como función y práctica cotidiana, permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población. (Gobernanza democrática y Gestión Territorial, 2011)

El control interno permite un mejor uso de los recursos escasos:

Un buen control preventivo podría evitar, por ejemplo, las paralizaciones de una obra; los procesos de selección declarados desiertos; los contratos

mal elaborados; la deficiente calidad de los bienes adquiridos; los pagos realizados sin el debido sustento o sin la autorización debida; entre muchos otros casos que terminan generando sobrecostos a la institución. (Gobernanza democrática y Gestión Territorial, 2011)

El control interno como instrumento para combatir la corrupción en la acción pública:

El control interno fortalece la lucha contra la corrupción. Es una “herramienta fundamental” de gestión y autocontrol para el correcto uso de los recursos públicos. Por su eficacia, se le ha denominado como el “sistema inmunológico” de las entidades estatales contra la corrupción. Su práctica promueve la ética en la acción pública, en la medida que desarrolla conciencia respecto al compromiso con la misión y en tanto limita potenciales prácticas irregulares.

Los viáticos en el sector público

Los viáticos son erogaciones hechas por el patrono a favor de sus trabajadores ante determinados gastos, como alimentación, parqueos, peajes, transporte, hospedaje e, inclusive, gastos de interconectividad y telecomunicaciones.

Estas erogaciones deben responder a labores encomendadas por el empleador, es decir, el traslado del colaborador debe ser imperativo e impuesto por la empresa o institución, a fin de prestar un servicio o atender temas de la entidad.

Cuando un colaborador incurra en gastos fuera de su lugar de trabajo, cumpliendo con las funciones inherentes a su cargo y en aras de contribuir a su eficaz realización, el patrono debe cubrir los expendios.

En el caso del sector público, el tema de la compensación de gastos mediante la figura de viáticos debe regirse por lo estipulado en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

Según este reglamento, los sujetos beneficiarios del rubro son todos aquellos funcionarios que prestan sus servicios para una entidad pública, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura.

Conforme a la normativa mencionada, en el sector público, los viáticos no pueden ostentar naturaleza remunerativa, en aplicación del principio de legalidad. Por tanto, estos dineros deben cancelarse hasta que se efectúen los controles dispuestos por el patrono, como la liquidación de las facturas correspondientes, de manera que realmente tengan el efecto de un reembolso de gastos.

A su vez, el viático debe pagarse por llevar a cabo un trabajo ocasional o transitorio. Según la Contraloría, este aplica únicamente para giras menores de 30 días; por ende, en caso de que sea necesario que el trabajador se desplace por un periodo mayor, debe valorarse la compensación de gastos a favor del servidor mediante la aplicación de otras figuras.

Asimismo, en caso de que los viáticos sean cancelados de forma fija e invariable, con independencia de los gastos efectivos de viaje y sin que el trabajador deba rendir cuentas sobre el dinero que percibe, también llegan a convertirse en un rubro de carácter salarial.

Al manejar los viáticos incorrectamente, se abriría la oportunidad de un eventual reclamo de derechos adquiridos sobre los montos recibidos por parte de los trabajadores. Además, los empleadores tendrían la obligación de reportar el rubro a la Caja Costarricense de Seguro Social y considerarlo para el pago de más derechos laborales. (El empleo, 2013)

Montos para el otorgamiento de viáticos

Establézcase que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320,00) por día.

En el caso de los Ministros de Estado, Viceministros, Jefes de Organismos Constitucionalmente Autónomos, Presidente del Poder Judicial, Jueces Supremos, Fiscales Supremos y Presidentes Regionales, Secretarios

Generales, Jefes de Organismos Públicos, Presidentes de Cortes Superiores, Jueces Superiores, Fiscales Superiores y Alcaldes, les corresponderá Trescientos Ochenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 380,00) de viáticos por día. (DECRETO SUPREMO N° 007-2013-EF , 2013)

Duración de la Comisión de Servicios

Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión.

Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. (DECRETO SUPREMO N° 007-2013-EF , 2013)

Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

Asignación de fondos para viáticos

El proceso de asignación de fondos al comisionado se inicia con la fase de compromiso, elaborada en el área de la Oficina General de Administración, en la cual se verifica la disponibilidad presupuestal del órgano que solicita la comisión de servicio. El proceso del devengado

corresponde a la Oficina de Contabilidad donde se realiza la ejecución del gasto, posteriormente este es derivado a la Oficina de Tesorería con el objetivo de realizar el abono en cuenta o giro de cheque al comisionado a fin de efectuar la comisión de servicio de acuerdo a lo programado. (DECRETO SUPREMO N° 007-2013-EF , 2013)

Quién autoriza los viáticos para el alcalde

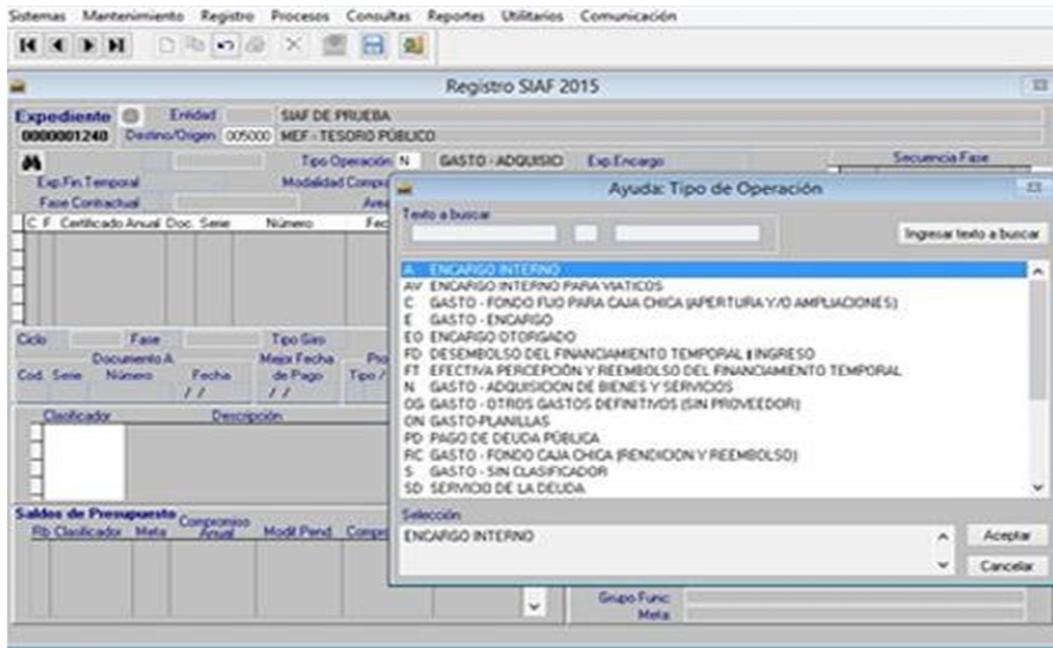
El procedimiento de entrega y rendición de viáticos para el Alcalde tiene o debe tener los mismos procedimientos que se utiliza para cualquier otro funcionario, basada en la Directiva que para tal fin la entidad debe de contar. Si no se contara con dicha Directiva se deberá de seguir lo lineamientos señalados en la normatividad vigente. (Municipio al día, 2016)

Quién autoriza viáticos para los regidores

Cuando se trata de viajes en comisión de servicios dentro del territorio nacional, corresponde al alcalde autorizarlos, pues lo debe hacer en uso de sus atribuciones de delegar sus funciones políticas en un regidor para que lo represente o realice gestiones, asista a reuniones o eventos de capacitación en comisión de servicios. El concejo municipal y el alcalde, dependiendo de cada caso. (Municipio al día, 2016)

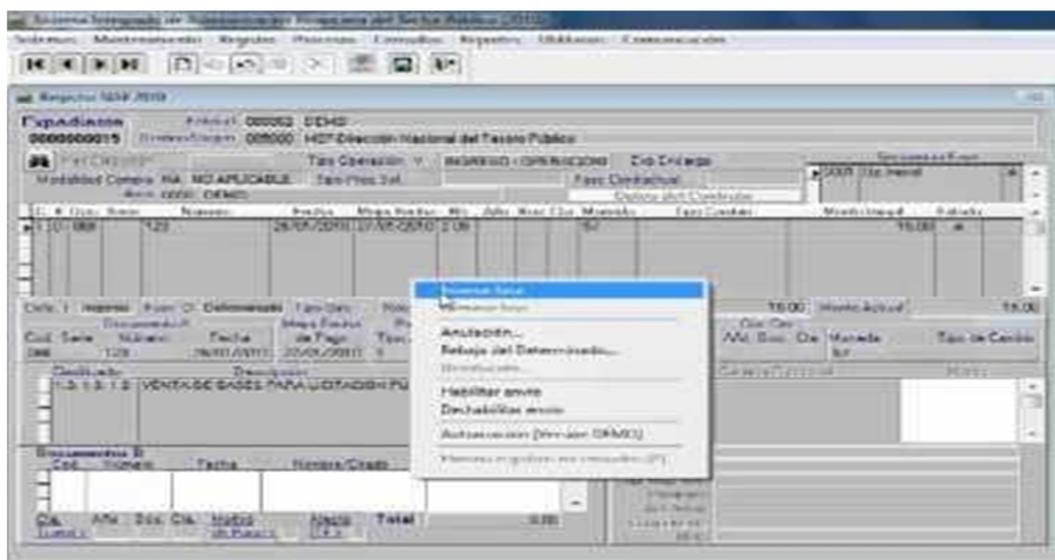
Tipo de recurso para la asignación de viáticos en el SIAF-SP

Para el registro de viáticos en el SIAF SP, se utiliza el tipo de operación “AV” Encargos internos para viáticos, tal como se muestra a continuación:



Registro del compromiso

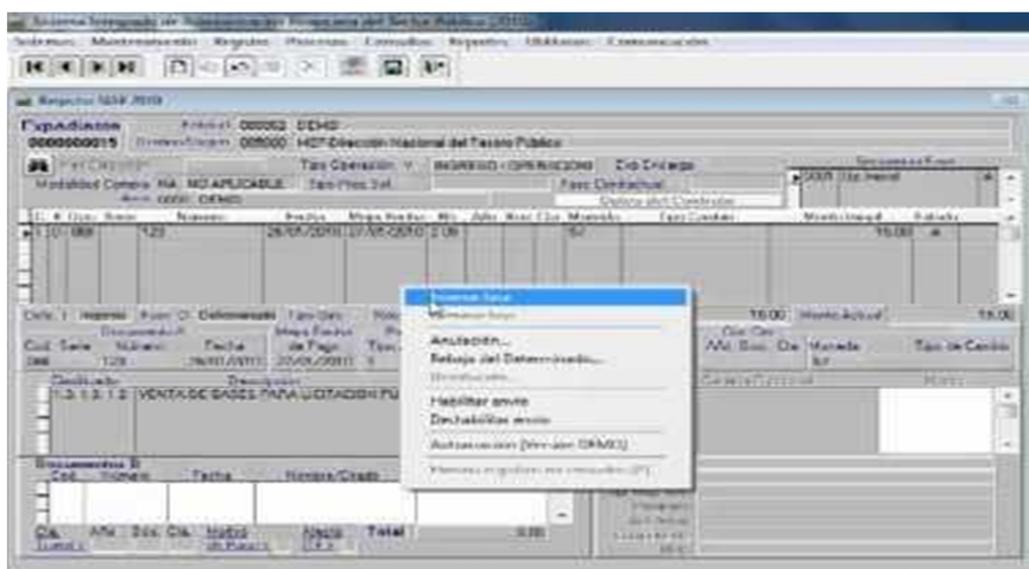
Para el registro de la fase del compromiso se utiliza el código 043 planillas



de viáticos, tal como se muestra a continuación.

Registro del devengado

Para el registro de la fase del devengado en el SIAF-SP, se utiliza el código 043



(Staff de profesionales , 2013)

VIÁTICOS REGISTRADOS EN EL SIAF

Caso Práctico: Ingreso al Sistema; Registro de la Certificación; Transmisión de la Certificación; Aprobación de la Certificación; Registro del Compromiso Anual; Transmisión del Compromiso Anual; Aprobación del Compromiso Anual; Registro del Compromiso por Concepto de Viáticos; Transmisión del Compromiso por Concepto de Viáticos; Aprobación del Compromiso por Concepto de Viáticos; Registro del Devengado por Concepto de Viáticos; Transmisión del Devengado por Concepto de Viáticos; Registro del Devengado por Concepto de Viáticos; Registro del Girado por Concepto de Viáticos; Transmisión del Girado por Concepto de Viáticos; Aprobación del Girado por Concepto de Viáticos; Recepción del Pagado por Concepto de Viáticos. (Velasquez Torres, 2011)

RENDICIONES Y REASIGNACIONES REALIZADAS EN EL SIAF

Introducción; Registro de la Nota de Rendición; Certificación de la Nota de Rendición; Aprobación de la Nota de Solicitud de Rendición; Anulación de la Nota de Solicitud de Rendición; Solicitud de Rendición de Encargos Otorgados (EO); Registro de la Nota de Rendición; Certificación de la Nota de Rendición en el MPP; Aprobación de la Nota de Rendición; Solicitud de Registro de Devolución; Rechazo de Rendición; Solicitud de Reasignación; Marco Presupuestado; Actualización de la Nota de

Reasignación; Aprobación de la Nota de Reasignación; Reportes; Validaciones del ORACLE; Contabilización de la Solicitudes de Rendición y Resignación. (Velasquez Torres, 2011)

2.3 Definiciones Conceptuales

Control y autocontrol

- **Nivel estratégico** El control debe mirar hacia adelante. Aunque el control ideal es instantáneo, puede existir un lapso de tiempo entre la desviación y la acción correctora, por lo que la tarea de control es detectar las desviaciones potenciales o reales de los planes con suficiente anticipación para permitir una acción correctora efectiva. Por tanto, interesa más realizar un pronóstico de lo que ocurrirá la próxima semana o el próximo mes, aunque contenga un margen de error que realizar un informe exacto del pasado sobre el cual no se puede hacer nada.
- **Nivel táctico.** El control táctico se basa en las informaciones obtenidas a través del seguimiento de la ejecución de los planes de acción o de la operación de los programas previamente establecidos. Su objetivo es evaluar el desempeño o garantizar que los resultados estén dentro de los límites previstos por los patrones, a fin de asegurar los alcances de los objetivos trazados.
- **Nivel Operativo.** es responsabilidad de los mandos de nivel medio como aquellos que realizan funciones de supervisión en los niveles inferiores o primer nivel. Es el proceso mediante el cual la organización se asegura de que las tareas específicas sean realizadas con efectividad.

Sistema Integrado de Admiración Financiera. El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) es un conjunto de reglas o principios de Registro Único de operaciones de gastos e ingresos públicos, cuyo objetivo principal es mejorar la gestión de las finanzas Públicas que vienen siendo desarrollada atinadamente por el Ministerio de Economía y finanzas; siendo las divisionarias del plan contable Gubernamental del Sistema de Contabilidad, parte integrante del Registro único de las operaciones asociadas con los registros de ingresos y gastos presupuestarios para lograr un Sistema integral de

formación de ejecución presupuestaria, financiera y contable que conforman la Tabla de Operaciones.

Si bien los sistemas modernos de procesamiento electrónico de datos, que forman parte principal de estos cambios han convertido casi la totalidad de actividades realizadas manualmente en forma desintegrada y repetitiva con gran despliegue de esfuerzo; ahora en rutinas automáticas y simplificadas, estos sistemas integrados se realizan a costos sumamente bajos.

Desde la aparición del SIAF y su implementación gradual, el estado ha evolucionado vertiginosamente hacia la modernidad y la tecnología de la información (TIC). Gracias a ello, se ha desarrollado un sistema de registro automatizado de las operaciones del procesamiento de la información en línea mediante el Registro Único de Operaciones, en forma alternativa y simultánea relacionados con la información financiera y presupuestal que se genera en los subsistemas de Tesorería, Contabilidad, Almacenes, Personal, y Presupuesto, generando información de calidad y en tiempo real, que fluye hacia los órganos rectores que direccionan las políticas macroeconómicas; por tanto, el SIAF tiene virtud de integrar a través de la información al gobierno nacional, a los gobiernos regionales y a los gobiernos locales mediante el uso de medios tecnológicos y electrónicos a través de la conectividad y el procesamiento de la información en línea.

Objetivos del SIAF:

El objetivo fundamental del SIAF es desarrollar una plataforma de información integrada, en línea y altamente sistematizada bajo un ambiente "TIC" Tecnología de Información que permita registrar, generar información y controlar todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas; proporcionando a todos los usuarios todas las herramientas de información necesaria para la toma de decisiones y contar con un sistema que responda a las expectativas del crecimiento en el volumen de operaciones. Por lo tanto, el SIAF como Sistema de Ejecución Financiera, toma como referencia el marco

presupuestal y sus tablas ha sido diseñado como una herramienta ligada a la gestión financiera del Tesoro Público en su relación con las Unidades Ejecutoras con el expreso objetivo de mejorar la gestión de las finanzas públicas a través del Registro Único de Operaciones y tienen por objeto el control de la Gestión de los Fondos Públicos para el adecuado cumplimiento de las funciones del Estado y con el apoyo de la tecnología se busca simplificar Operaciones y registros e implementar los procedimientos administrativos de ejecución y resultados con la finalidad de hacerlo más eficiente y eficaz dejando de lado los registros que se lleva a cabo en forma manual en cada dependencia del Estado

COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGADO

Compromiso, cuando se opera:

- a) El origen de una relación jurídica con terceros que producirá una eventual salida de fondos u otros valores, sea para cancelar una deuda o para su aplicación al pago de un bien o de un servicio determinado.
- b) La aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados y de la tramitación administrativa cumplida.
- c) La identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como las especie y cantidad de bienes y servicios a recibir, o, en un caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- d) La afectación del crédito presupuestario que corresponde en razón de un concepto de gastos

Devengado, cuando se opera:

- a) Una modificación, cualitativa y cuantitativa, en la composición del patrimonio de la respectiva jurisdicción o entidad, originada por transacciones con gravitación económica y/o incidencia financiera.

- b) El surgimiento de una obligación de pago mediante la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados, o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los gastos sin contraprestación.
- c) La liquidación del gasto y, cuando corresponda, la simultánea emisión de la respectiva orden de pago dentro de los tres (3) días hábiles de devengado dichos presupuesto.
- d) La afectación definitiva del crédito presupuestario que corresponda.

Pagado:

Se opera con la cancelación de la correspondiente orden de pago, con independencia del medio que se utilice.

2.4 Sistema de Hipótesis

2.4.1 Hipótesis General

- El control interno se relaciona significativamente en la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?

2.4.2 Hipótesis específicas

- El control interno se relaciona significativamente en el cumplimiento de la norma en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?

- El control interno se relaciona significativamente con la información en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?

- El control interno se relaciona significativamente con la presentación de documentos sustentatorios en la Municipalidad Distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?

2.5 Sistema de Variables

2.5.1 Variable Independiente

Control Interno

2.5.2 Variable Dependiente

Rendición de Viáticos

2.6 Operacionalización de variables (Dimensión e Indicadores)

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
VARIABLE INDEPENDIENTE Control Interno	Operacionales	Acción de transparencia	¿El personal de la entidad es transparente para los gastos?
		Acción de control	¿El personal de la entidad resguarda bien los recursos de la entidad?
	de cumplimiento	Acción de responsabilidad	¿El personal que al no realizar la rendición de viáticos dentro de los plazos establecidos es considerada como una falta muy grave? ¿El personal presenta los documentos adulterados para la rendición?
		Cumplir la rendición	¿El personal cumple con la rendición dentro de los plazos establecidos?
	de Información	Calidad de información	¿El personal que presenta el gasto está debidamente documentado para la rendición?
Organizacionales	Practica de valores institucional	¿Los personales practican valores en la entidad para mejorar la rendición de viáticos?	
VARIABLE DEPENDIENTE Rendición de Viáticos	Cumplimiento de Norma	Nivel de cumplimiento	¿La autoridad de la entidad ha revisado la información que ha presentado? ¿El personal presenta los comprobantes de pago de acuerdo a la norma?
	Información	Acción de responsabilidad	¿El personal sabes si en la oficina que solicita los viáticos les atiende en el plazo establecido? ¿El personal sabe quiénes pueden solicitar los viáticos?
	documento sustentatorio	Nivel de información	¿Los personales de la entidad saben que los documento sustentarios es de mucha importancia para la rendición? ¿El personal sabe quién hace la rendición de viáticos?
		Grado de conocimiento	¿El personal conoce el decreto supremo N° 007-2013 que regula el otorgamiento de viatico?
		Numero de rendiciones de planillas de viáticos	¿El personal conoce los comprobantes de pago para la rendición de viáticos? Ficha de recolección de datos

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo de Investigación

Investigación Aplicada: El interés de la investigación aplicada es práctico, pues sus resultados son utilizados inmediatamente en la solución de problemas de la realidad. La investigación aplicada normalmente identifica la situación problema y busca, dentro de las posibles soluciones, aquella que pueda ser la más adecuada para el contexto específico. (Hernandez Sampieri, Fernandez collado, & Baptista Lucio, 2003)

3.1.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación es de enfoque CUANTITATIVO, porque se recolecta y analiza datos sobre variables “El enfoque cuantitativo utiliza la recolección y análisis de datos para responder preguntas de investigación y comprobar hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población”. (Hernandez Sampieri, Fernandez collado, & Baptista Lucio, 2003, pág. 06)

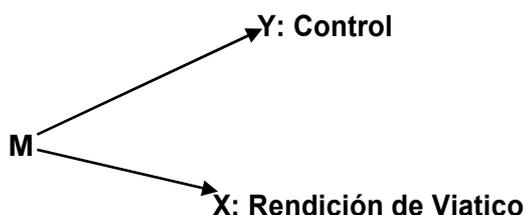
3.1.2 ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo a la naturaleza de la presente investigación es del nivel descriptivo **Correlacional** porque nos permite describir la relación que existe entre el control interno y la rendición de viáticos de la municipalidad distrital de Queropalca.

La investigación descriptiva “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. (Hernandez Sampieri, Fernandez collado, & Baptista Lucio, 2003, pág. 119)

3.1.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación es de tipo, no experimental, descriptivo – correlacional; porque no se pueden manipular las variables, los datos a reunir se obtendrán del personal administrativo de la empresa y transaccional ya que la recolección de datos se realizará en un solo tiempo. (Hernandez Sampieri, Fernandez collado, & Baptista Lucio, 2003)



3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 POBLACIÓN

Es el Conjunto Total de individuos, objetos o eventos que tienen la mismas características y sobre el que estamos interesados en obtener conclusiones (Carlos Duran, 2014)

La población para el presente trabajo de investigación está constituida por el total de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Queropalca, siendo un total de 14 trabajadores, según muestra en el siguiente cuadro

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROPALCA

CUADRO N° 01

N°	AREA	RESPONSABLE
1	Alcalde	Jhonny Ledinger, Baldeon Simeon
2	Oficina de planeamiento, presupuesto y racionalización	Wilgen, Sabino Ventura
3	Regidores	Elsa, Gonsales Flores Eladio, Altes Trujillo Juan Carlos, Simeon Flores Carlos, Vernardo Bailon Leydel, Vara Rafael
4	Oficina de secretaría general	Vilma, Tordecillo Bernardo
5	Oficina logística	Dilmer, Esteban Eugenio
6	Oficina de contabilidad	Wilgen, Sabino Ventura
7	Oficina de tesorería	Joel, Ramirez Cruz
8	Oficina de infraestructura, obras y proyectos	Rider, Cajaleon Jaramillo
9	Oficina de registro civil	Ana María, Zambrano Medina
0	Oficina de Demuna y Omaped	Bitmer Wilyam, Peña Villanueva
11	Oficina de seguridad ciudadana	Ruben Romulo, Santa Cruz Cori
12	Oficina de servicios públicos parques y Jardines	Corina Dolora, Flores Malqui
13	Jefe de defensa de niños, niñas y adolescentes	Adan Euleuterio, Tiburcio Cervantes
14	Oficina de asistente alimentaria y el programa del vaso de leche	Alan Saul, Cabello Hermosilla

CUADRO DE PERSONALES Y RESPONSABLES DE LA ENTIDAD

Fuente: Municipalidad Distrital de Queropalca

Elaborado Por: propio.

Población N° 01

OFICINAS	TRABAJADORES
Alcalde	1
Oficina de planeamiento, presupuesto y racionalización	1
Regidores	5
Oficina de secretaría general	1
Oficina logística	1
Oficina de contabilidad	1
Oficina de tesorería	1
Oficina de infraestructura, obras y proyectos	1
Oficina de registro civil	1
Oficina de Demuna y Omaped	1
TOTAL	14

Fuente: Municipalidad Distrital de Queropalca

Elaborado Por: propio.

3.2.2. Muestra

Según el mismo autor define la muestra

Es una parte de la población, la cual se selecciona con el propósito de obtener información (Carlos Duran, 2014)

Para la determinación de la muestra del presente trabajo de investigación, se empleará el muestreo no probabilístico, en donde tomaremos a conveniencia del investigador e intereses de la presente investigación, ya que esta muestra estará conformada por 12 trabajadores y funcionarios, quienes tienen como función de control interno y rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca.

CUADRO N°02

Trabajadores y funcionarios, quienes tienen como función de control interno y rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca

N°	AREA	RESPONSABLE	N°
1	Alcalde	Jhonny Ledinger, Baldeon Simeon	1
2	Oficina de planeamiento, presupuesto	Willgen Sabino Ventura	1
3	Regidores	Elsa, Gonsales Flores Eladio, Altes Trujillo Juan Carlos, Simeón Flores Carlos, Vernardo Bailon Leydel, Vara Rafael	5
4	Oficina de secretaria general	Vilma, Tordecillo Bernardo	1
5	Oficina logística	Dilmer, Esteban Eugenio	1
6	Oficina contabilidad	Wilgen, Sabino Ventura	1
7	Oficina de tesorería	Joel, Ramirez Cruz	1
8	Oficina de infraestructura, obras y proyectos	Rider, Cajaleon Jaramillo	1
	TOTAL PERSONA ENCUESTADA		12

Fuente: Municipalidad Distrital de Queropalca

Elaborado: Investigador.

3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para nuestra investigación se usarán las siguientes técnicas e instrumentos de Recolección de datos.

Técnica	Instrumento
<p>Encuesta: Para Recolectar información y convertirlas en datos precisos de nuestra muestra, en este caso los funcionarios y trabajadores.</p>	<p>Cuestionario de encuesta: Instrumento consta de preguntas en su totalidad a través de una escala: Estas respuestas piden ser contestadas con: si es siempre (5), casi siempre (4), a veces (3), casi nunca (2) y nunca (1). Se distribuirá de 7 preguntas para la variable independiente, y 8 preguntas para la variable dependiente. el fin de obtener datos para el trabajo de investigación de parte de los trabajadores de la municipalidad.</p>

ELABORACION: PROPIA

3.4. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información.

Los datos obtenidos y debidamente calificados, serán procesados, mediante la estadística que impide el incumplimiento de rendición de viáticos de la municipalidad distrital de Queropalca.

Las técnicas que serán utilizados serán los siguientes programas para el análisis y la presentación de resultados.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficos estadísticos
- Procesamiento computarizado con WORD EXCEL, POWER POINT.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1 Procesamiento de datos: A continuación, se presentan las tablas y gráficas donde muestran los resultados del procesamiento de datos obtenidos de la encuesta realizada a los trabajadores de Municipalidad Distrital de Queropalca - 2018, con el propósito de determinar el control y la rendición de viáticos de los personales de la entidad.

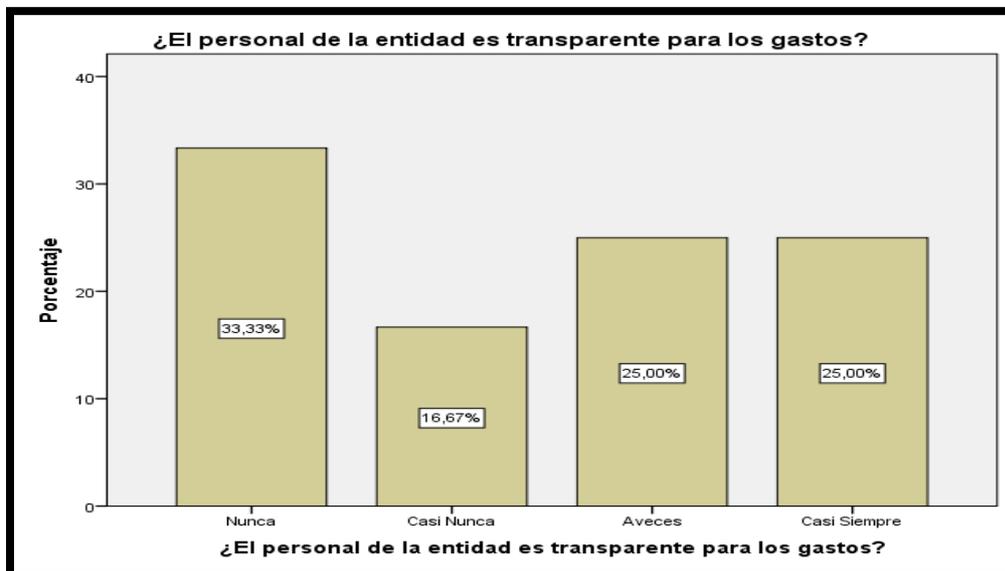
TABLA N° 01

¿El personal de la entidad es transparente para los gastos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	33,3	33,3	33,3
	Casi Nunca	2	16,7	16,7	50,0
	Aveces	3	25,0	25,0	75,0
	Casi Siempre	3	25,0	25,0	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Gráfico N° 01



Fuente: Tabla N° 01
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 01 y Gráfico N° 01, el 33.33% del total de personas encuestadas se observa que nunca, es transparente para los gastos de la entidad, el 16.67% casi nunca, el 25.00% a veces y un casi siempre 25.00%, eso

nos indica que el gasto del personal no es tan transparente, no se está cuidando adecuadamente los bienes de la Municipalidad Distrital de Queropalca para el bienestar de la población.

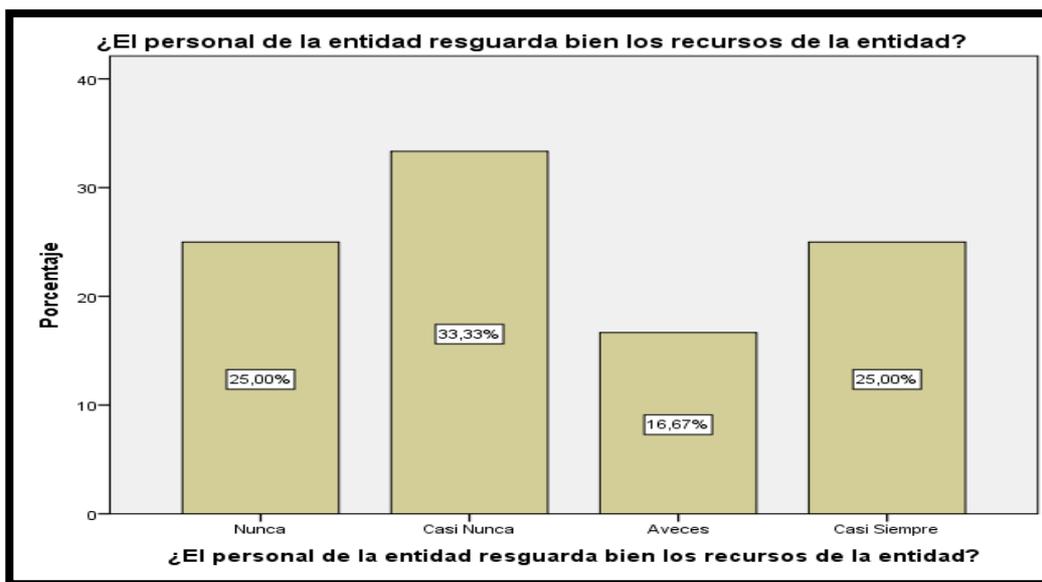
TABLA N° 02

¿El personal de la entidad resguarda bien los recursos de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	25,0	25,0	25,0
	Casi Nunca	4	33,3	33,3	58,3
	Aveces	2	16,7	16,7	75,0
	Casi Siempre	3	25,0	25,0	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 02



Fuente: Tabla N° 02
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 02 y Grafico N° 02, el 33.33% del total de personas encuestadas se observa que casi nunca, resguarda los recursos de la entidad de la entidad, el 25.00% nunca, el 25.00% casi siempre y un a veces 16.67%, eso nos indica que el porcentaje más alto, que el personal no resguarda bien los recursos de la Municipalidad Distrital de Queropalca para el bienestar de la población.

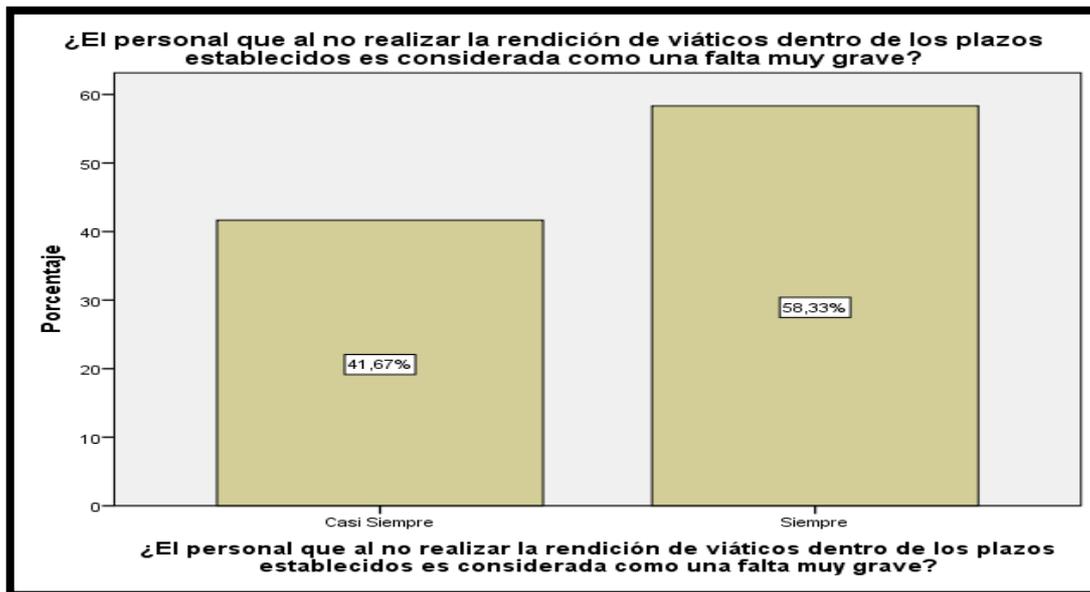
TABLA N° 03

¿El personal que al no realizar la rendición de viáticos dentro de los plazo establecidos es considerado como una falta muy grave?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Siempre	5	41,7	41,7	41,7
	Siempre	7	58,3	58,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 03



Fuente: Tabla N° 03
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 03 y Grafico N° 03, el 58.33% del total de personas encuestadas manifestaron que siempre al no realizar la rendición de viáticos en los plazos establecidos es una falta muy grave, mientras que el 41.67% manifestaron casi siempre al no realizar la rendición de viáticos en los plazos establecidos es una falta muy grave, por lo tanto los demás encuestas fueron a veces 0%, casi nunca 0%, nunca 0% y eso nos indica que al no rendir los viáticos en los plazos establecidos es una falta muy grave.

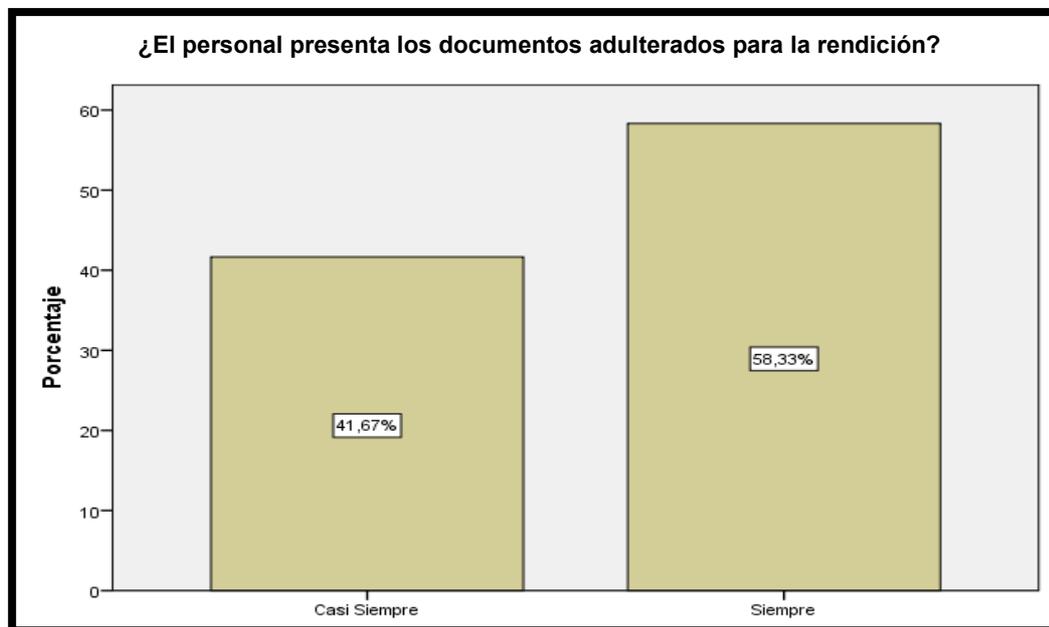
TABLA N° 04

¿El personal presenta los documentos adulterados para la rendición?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Siempre	5	41,7	41,7	41,7
	Siempre	7	58,3	58,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 04



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 04 y Grafico N° 04, el 58.33% del total de personas encuestadas manifestaron que siempre presentan documentos adulterados para la rendición en tanto el resto de las alternativas fueron 41.67% casi siempre, por lo tanto los demás encuestas fueron a veces 0%, casi nunca 0%, nunca 0% y eso nos indica que el personal presenta documentos adulterados para la rendición de viáticos.

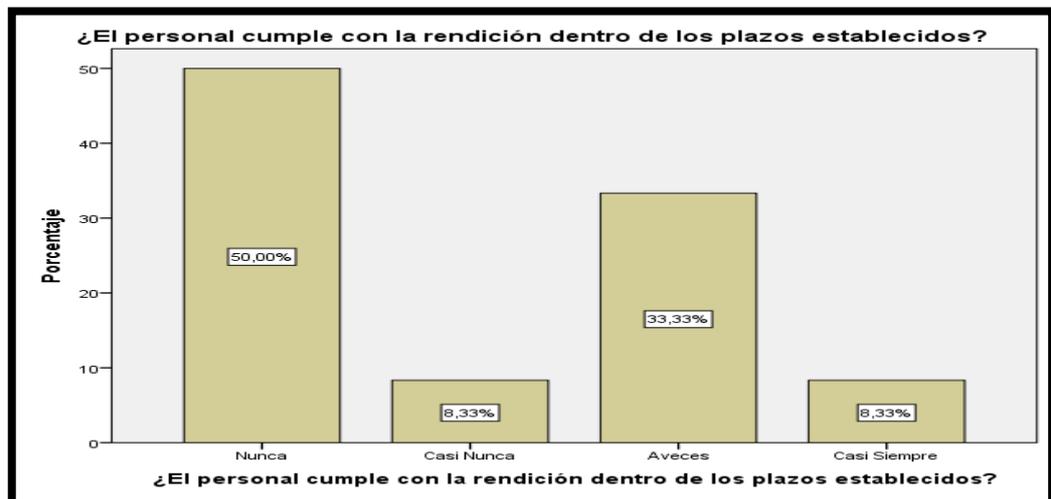
TABLA N° 05

¿El personal cumple con la rendición dentro de los plazos establecidos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	50,0	50,0	50,0
	Casi Nunca	1	8,3	8,3	58,3
	A veces	4	33,3	33,3	91,7
	Casi Siempre	1	8,3	8,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: En encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 05



Fuente: Tabla N° 05
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 05 y Grafico N° 05, el 50.00% del total de personas encuestadas manifestaron que nunca cumplen con la rendición dentro los pazos establecidos, mientras que el 33.33% manifestaron a veces cumplen con la rendición dentro los pazos establecidos, por lo tanto los demás encuestas fueron casi siempre 8.33%, casi nunca 8.33%, y eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de Queropalca las personas encuestadas no están cumpliendo dentro de los plazos establecidos para la rendición de viáticos.

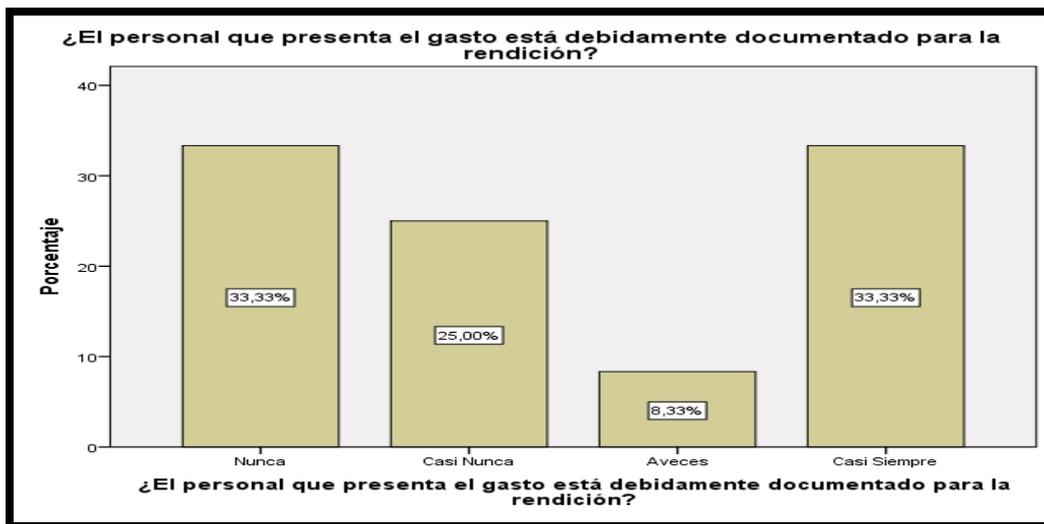
TABLA N° 06

¿El personal que presenta el gasto está debidamente documentado para la rendición?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	33,3	33,3	33,3
	Casi Nunca	3	25,0	25,0	58,3
	A veces	1	8,3	8,3	66,7
	Casi Siempre	4	33,3	33,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 06



Fuente: Tabla N° 06
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 06 y Grafico N° 06, el 33.33% del total de personas encuestadas manifestaron que nunca los gastos que presenta están debidamente documentados para la para la rendición , casi siempre 33% los gastos que presenta están debidamente documentados para la para la rendición, mientras 25.00% casi nunca, los gastos que presenta están debidamente documentados para la para la rendición, por lo tanto los demás encuestaron fueron a veces 8.33%, y eso nos indica que en la

Municipalidad Distrital de Queropalca las personas encuestadas están incumpliendo con presentar los documentos para la rendición.

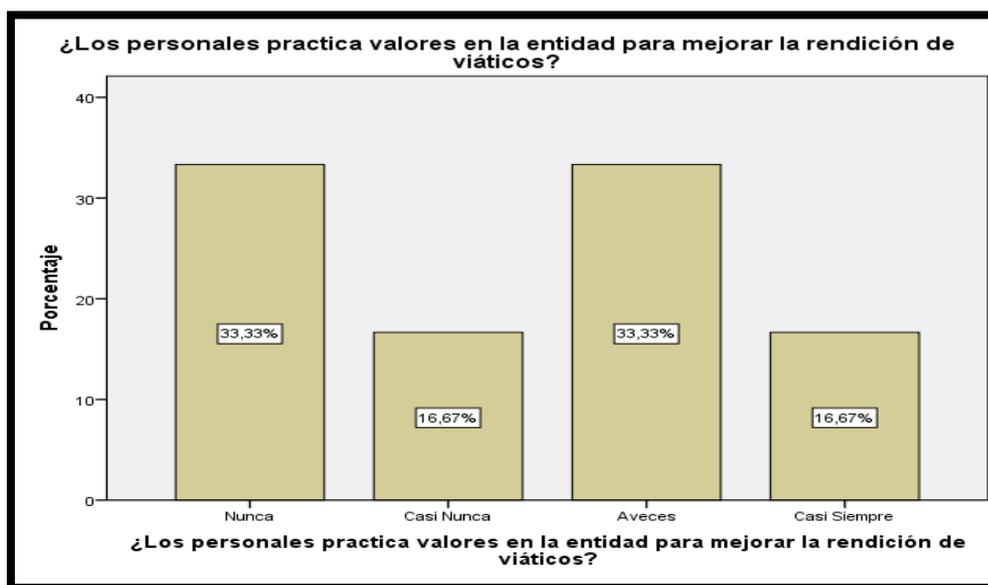
TABLA N° 07

¿Los personales practican valores en la entidad para mejorar la rendición de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	33,3	33,3	33,3
	Casi Nunca	2	16,7	16,7	50,0
	Aveces	4	33,3	33,3	83,3
	Casi Siempre	2	16,7	16,7	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 07



Fuente: Tabla N° 07
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 07 y Grafico N° 07, el 33.33% del total de personas encuestadas manifestaron que a veces practican valores en la entidad para mejorar la rendición de viáticos, nunca 33.33% practican valores en la entidad para mejorar la rendición de viáticos, mientras el 16.67% casi nunca, practican valores en la entidad para mejorar la rendición de viáticos, por lo tanto los demás encuestados fueron casi siempre 16.67%, y

eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de Queropalca el mayor porcentaje las personas encuestadas no practican valores para mejorar la rendición.

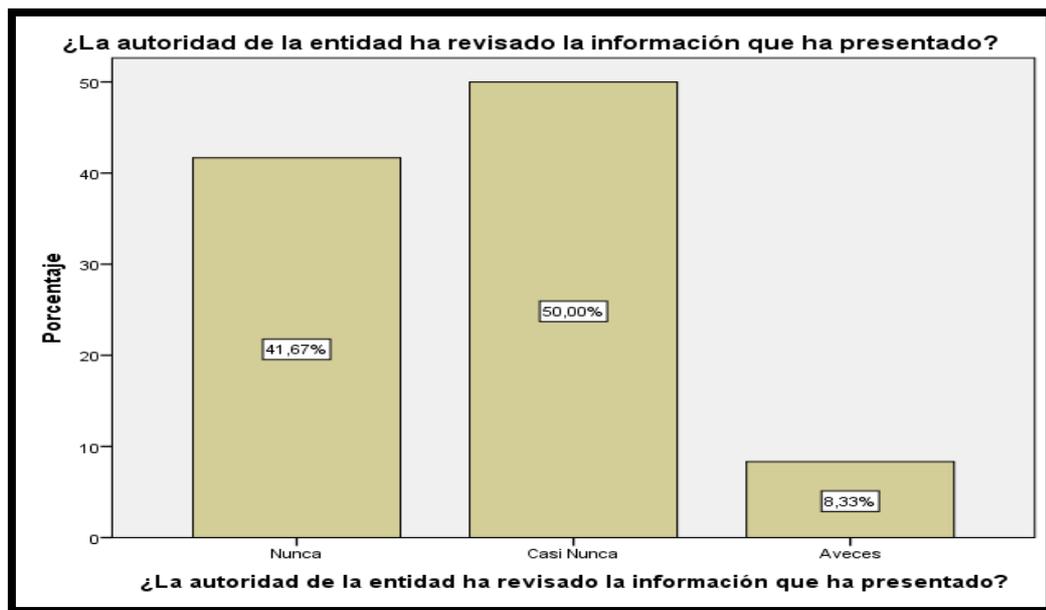
TABLA N° 08

¿La autoridad de la entidad ha revisado la información que ha presentado?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	41,7	41,7	41,7
	Casi Nunca	6	50,0	50,0	91,7
	A veces	1	8,3	8,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 08



Fuente: Tabla N° 08
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 08 y Grafico N° 08, el 50.00% del total de personas encuestadas manifestaron que casi nunca la autoridad de la entidad ha revisado la información que ha presentado, mientras que el 47.67% manifestaron nunca la autoridad de la entidad ha revisado la información que ha presentado, por lo tanto los demás encuestas fueron a veces 8.33%,

y eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de Queropalca las personas encuestadas se observa mayor porcentaje que a autoridad de entidad no revisa la información que presenta el personal.

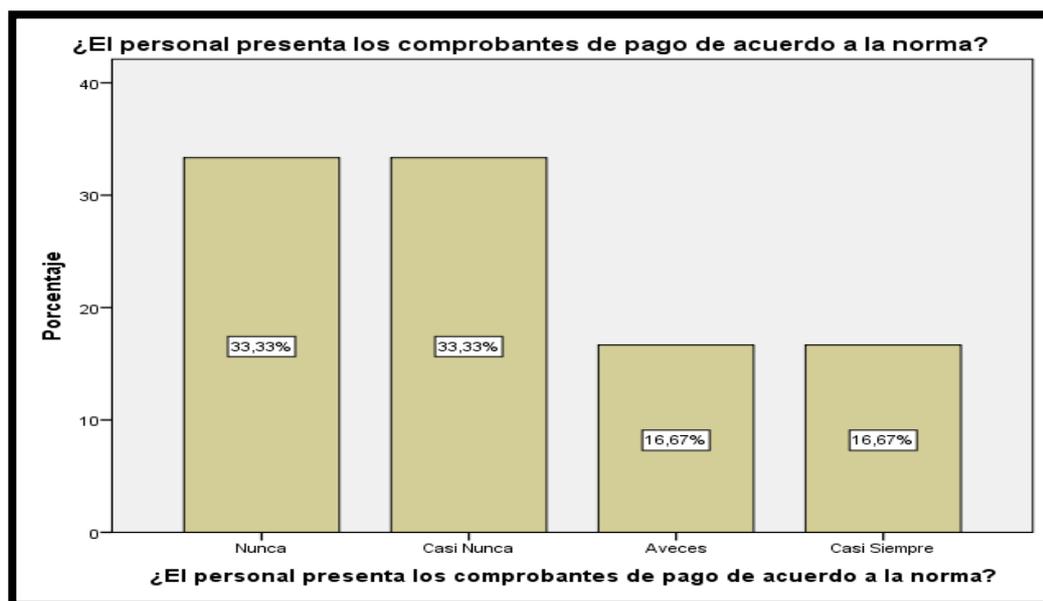
TABLA N° 09

¿El personal presenta los comprobantes de pago de acuerdo a la norma?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	33,3	33,3	33,3
	Casi Nunca	4	33,3	33,3	66,7
	A veces	2	16,7	16,7	83,3
	Casi Siempre	2	16,7	16,7	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 09



Fuente: Tabla N° 09
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 09 y Grafico N° 09, el 33.33% del total de personas encuestadas manifestaron que nunca presentan los comprobantes de pago de acuerdo a la norma, casi nunca 33.33% presentan los comprobantes de pago de acuerdo a la norma, mientras el 16.67% a veces, presenta los comprobantes de pago de acuerdo a la norma, por lo tanto los

demás encuestaron fueron casi siempre 16.67%, y eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de Queropalca el mayor porcentaje las personas encuestadas no están presentado de acuerdo a las normas los comprobantes de pago.

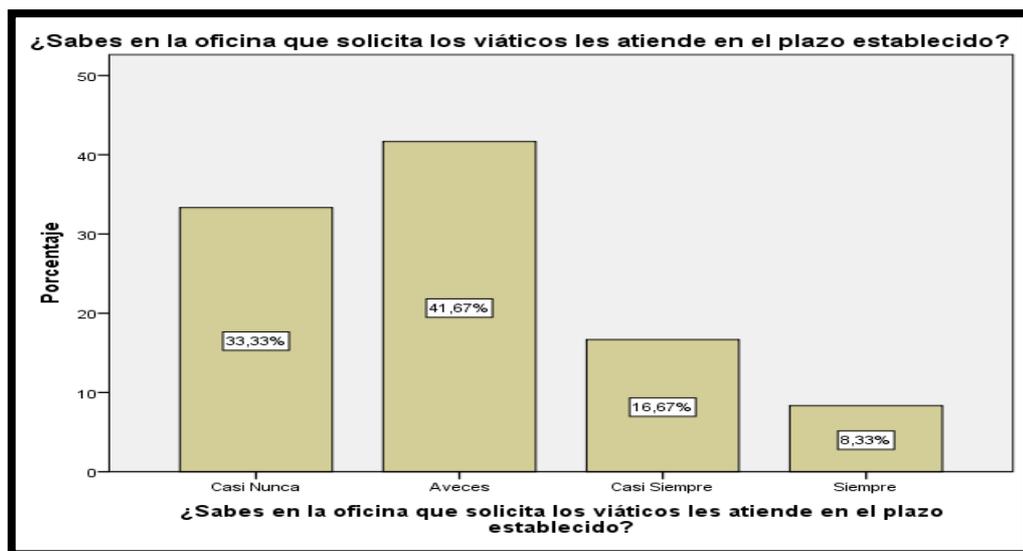
TABLA N° 10

¿Sabes en la oficina que solicita los viáticos les atiende en el plazo establecido?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	4	33,3	33,3	33,3
	A veces	5	41,7	41,7	75,0
	Casi Siempre	2	16,7	16,7	91,7
	Siempre	1	8,3	8,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 10



Fuente: Tabla N° 10
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 10 y Grafico N° 10, el 41.67% del total de personas encuestadas manifestaron que a veces en la oficina que solicita los viáticos les atiende en el plazo establecido, casi nunca 33.33% en la oficina que solicita los viáticos les atiende en el plazo establecido, mientras el 16.67% casi siempre, en la oficina que solicita los viáticos les atiende

en el plazo establecido, por lo tanto los demás encuestados fueron siempre 8.33%, y eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de Queropalca el mayor porcentaje las personas encuestadas no les está atendiendo en los plazos establecidos para los viáticos.

TABLA N° 11

¿El personal sabe quiénes pueden solicitar los viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	33,3	33,3	33,3
	Casi Nunca	2	16,7	16,7	50,0
	A veces	1	8,3	8,3	58,3
	Casi Siempre	3	25,0	25,0	83,3
	Siempre	2	16,7	16,7	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 11



Fuente: Tabla N° 11
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 11 y Grafico N° 11, el 33.33% del total de personas encuestadas manifestaron que nunca saben quiénes pueden solicitar los viáticos, casi siempre 25.00% saben quiénes pueden solicitar los viáticos,, mientras el 16.67% siempre, si saben quiénes pueden solicitar los viáticos,, por lo tanto los demás encuestados fueron casi nunca 16.67%, a veces 8.33% y eso nos indica que en la Municipalidad

Distrital de Queropalca el mayor porcentaje las personas encuestadas no saben mucho quiénes pueden solicitar los viáticos.

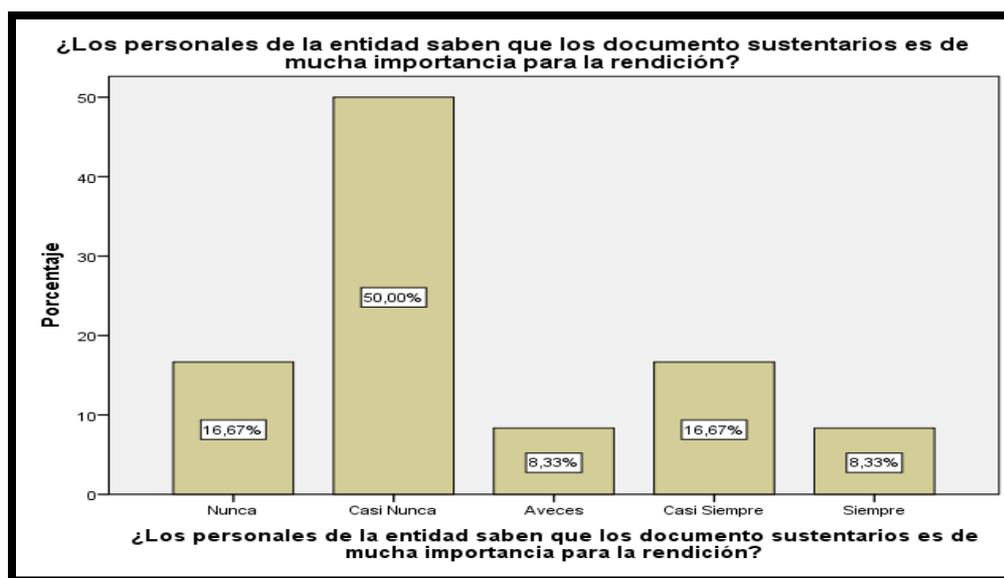
TABLA N° 12

¿Los personales de la entidad saben que los documento sustentarios es de mucha importancia para la rendición?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	16,7	16,7	16,7
	Casi Nunca	6	50,0	50,0	66,7
	A veces	1	8,3	8,3	75,0
	Casi Siempre	2	16,7	16,7	91,7
	Siempre	1	8,3	8,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 12



Fuente: Tabla N° 12
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 12 y Grafico N° 12, el 50.00% del total de personas encuestadas manifestaron que casi nunca saben que los documentos sustentatorio es de mucha importancia para la rendición, mientras que el 16.67% manifestaron nunca saben que los documentos sustentatorio es de mucha importancia para la rendición, por lo tanto los demás encuestas fueron casi siempre 16.67%, siempre 8.33%, y eso nos indica que en

la Municipalidad Distrital de Queropalca las personas encuestadas, el mayor porcentaje no saben que los documentos sustentatorio son de mucha importancia para la rendición.

TABLA N° 13

¿El personal sabe quién hace la rendición de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	16,7	16,7	16,7
	Casi Nunca	2	16,7	16,7	33,3
	A veces	4	33,3	33,3	66,7
	Casi Siempre	1	8,3	8,3	75,0
	Siempre	3	25,0	25,0	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 13



Fuente: Tabla N° 13
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 13 y Grafico N° 13, el 33.33% del total de personas encuestadas manifestaron que a veces si saben quién hace la rendición de viáticos, siempre 25% si saben quién hace la rendición de viáticos, mientras el 8.33% casi siempre, si saben quién hace la rendición de viáticos, por lo tanto los demás encuestaron fueron casi nunca 16.67%, nunca 16.67% y eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de

Queropalca el mayor porcentaje las personas encuestadas si saben quién hace la rendición de viáticos.

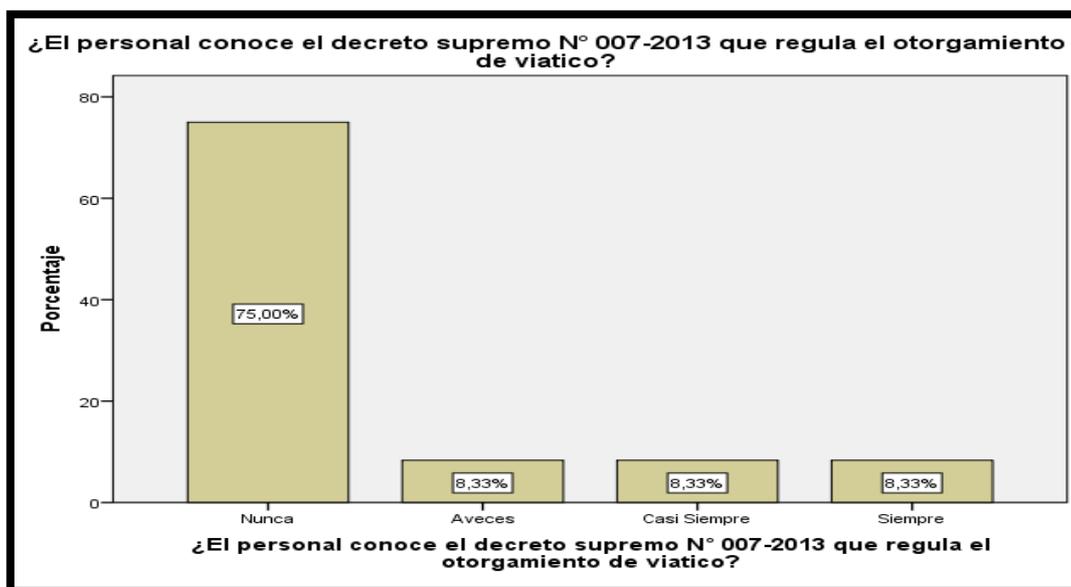
TABLA N° 14

¿El personal conoce el decreto supremo N° 007-2013 que regula el otorgamiento de viatico?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	75,0	75,0	75,0
	A veces	1	8,3	8,3	83,3
	Casi Siempre	1	8,3	8,3	91,7
	Siempre	1	8,3	8,3	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: encuesta
Elaboración: Tesista

Grafico N° 14



Fuente: Tabla N° 14
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 14 y Grafico N° 14, el 75% del total de personas encuestadas manifestaron que nunca conocen el decreto supremo N° 007-2013 que regula el otorgamiento de viáticos, a veces 8.33% si conoce el decreto supremo N° 007-2013 que regula el otorgamiento de viáticos, el 8.33% casi siempre, si conoce el decreto supremo N° 007-2013 que regula el otorgamiento de viáticos, por lo tanto los demás encuestaron

fueron siempre 8.33%, conocen el decreto supremo N° 007-20013 quien regula el otorgamiento de viáticos, y eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de Queropalca el mayor porcentaje las personas encuestadas no conocen el decreto supremo N° 007-2013 quien regula el otorgamiento de viáticos.

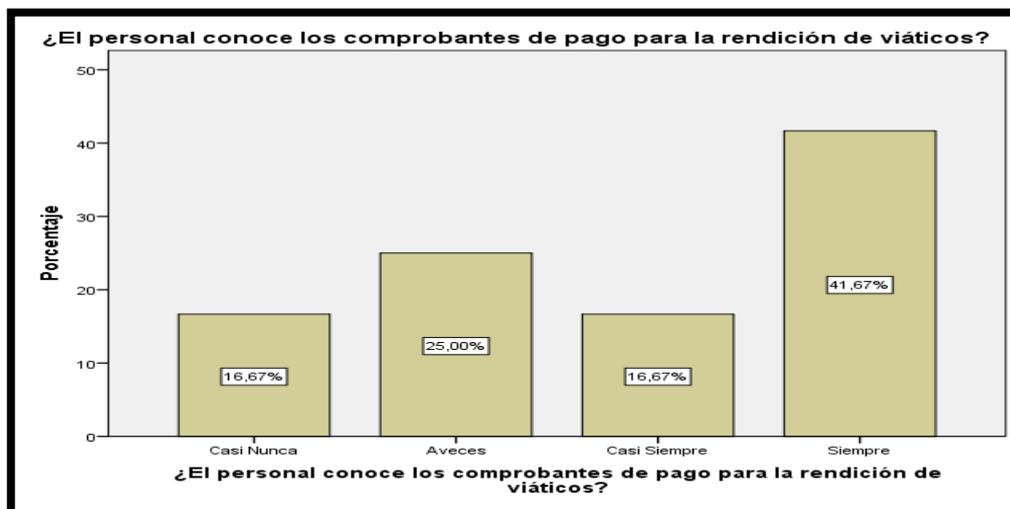
TABLA N° 15

¿El personal conoce los comprobantes de pago para la rendición de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
		a	e	válido	acumulado
Válido	Casi Nunca	2	16,7	16,7	16,7
	Aveces	3	25,0	25,0	41,7
	Casi Siempre	2	16,7	16,7	58,3
	Siempre	5	41,7	41,7	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

GRAFICO N° 15



Fuente: Tabla N° 15
Elaboración: Tesista

Análisis e Interpretación: como se puede observar en la tabla N° 15 y Grafico N° 15, el 41.17% del total de personas encuestadas manifestaron que siempre si conocen los comprobantes de pago para la rendición de viáticos, mientras que el 16.67% que casi siempre si conocen los comprobantes de pago para la rendición de viáticos, por

lo tanto los demás encuestas fueron a veces 25.00%, y los demás, manifestaron casi siempre si conocen los comprobantes de pago para la rendición de viáticos manifestaron casi nunca 16.67 conocen los comprobantes de pago para la rendición de viáticos y eso nos indica que en la Municipalidad Distrital de Queropalca las personas encuestadas, el mayor porcentaje si conocen los comprobante de pago para la rendición de viáticos.

4.2 Contrastación de Hipótesis y Prueba de Hipótesis

Para la prueba de hipótesis, se plantearon las hipótesis de investigación y las hipótesis nulas tanto para la general y las específicas, luego se determinó el coeficiente de correlación de SPEARMAN (r) empleando el software SPSS (VERSIÓN 23.0), ingresando los datos de las variables: Control interno y rendición de viáticos, así como las dimensiones de ambas variables. Para la interpretación utilizamos la siguiente tabla:

INTERPRETACIÓN DE LOS VALORES DEL COEFICIENTE DE CORRELACIÓN DE SPEARMAN

VALOR O GRADO "r"	INTERPRETACIÓN
± 1.00	Correlación perfecta (positiva o negativa)
De ± 0.90 a ± 0.99	Correlación muy alta (positiva o negativa)
De ± 0.70 a ± 0.89	Correlación alta (positiva o negativa)
De ± 0.40 a ± 0.69	Correlación moderada (positiva o negativa)
De ± 0.20 a ± 0.39	Correlación baja (positiva o negativa)
De ± 0.01 a ± 0.19	Correlación muy baja (positiva o negativa)
0.00	Correlación nula (no existe correlación)

Fuente: Elaboración propia a partir de Spiegel, M (2001)

Contrastación de hipótesis general

El control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca, Provincia de Lauricocha – Huánuco - 2018.

TABLA N° 16

Control Interno/Rendición de Viáticos

Correlaciones

			CONTROL INT.	RENDICION DE VIAT.
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 12	,752** ,005 12
	RENDICION DE VIATICOS	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,752** ,005 12	1,000 . 12

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.752 se encuentra dentro de una valoración alta, es decir, el control interno se relaciona con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Queropalca provincia de Lauricocha Huánuco – 2018.

Contrastación de las hipótesis específicas:

TABLA N° 17

Control Interno/Relacionan Normas

Correlaciones

			CONTROL INTERNO	CUMPLIMIENTO DE NORMA
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 12	,769** ,003 12
	CUMPLEMIENTO DE NORMA	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,769** ,003 12	1,000 . 12

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.769 se encuentra dentro de una valoración alta, es decir, el control interno se relacionan con la norma en la Municipalidad Distrital de Queropalca provincia de Lauricocha Huánuco – 2018

TABLA N° 18
CONTROL INTERNO/INFORMACION

Correlaciones			CONTROL INTERNO	INFORMACION
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000	,769**
		Sig. (bilateral)	.	,003
		N	12	12
	INFORMACION	Coefficiente de correlación	,769**	1,000
		Sig. (bilateral)	,003	.
		N	12	12

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.769 se encuentra dentro de una valoración alta, es decir, el control interno se relacionan con la información en la Municipalidad Distrital de Queropalca provincia de Lauricocha Huánuco – 2018.

TABLA N° 19
CONTROL INTERNO/PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Correlaciones			CONTROL INTERNO	PRESENTACION DE DOCUM.
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000	,853**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	12	12
	PRESENTACION DE DOCUM.	Coefficiente de correlación	,853**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	12	12

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.853 se encuentra dentro de una valoración alta, es decir, el control interno se relacionan con la presentación de documentos en la Municipalidad Distrital de Queropalca provincia de Lauricocha Huánuco – 2018.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 Contratación de los Resultados con los autores de base teóricos/ antecedentes:

Según Segura Salazar, Cesar Ernesto en su proyecto de tesis: "directiva de viáticos n° 006-2014. inia oga - oc contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del inia" en su conclusión, Se determinó que el servidor público no tiene el criterio absoluto sobre el uso eficiente y transparente en relación a los fondos públicos que se le asigna para el cumplimiento de su misión, no está cumpliendo con los principios y deberes éticos que establece la Ley 27815 "Ley del código de Ética". En este sentido los comisionados no son transparentes en los gastos de la entidad así confirma los resultados de la encuesta en las tablas N° 01 y la tabla N° 02 pues el 33.33%, el personal no son transparentes en los gastos, el 50.00% nos indica que no resguarda bien los recursos de la entidad como se puede apreciar en la tabla N° 07 el 33.33% personal no practica valores la rendición de viáticos para mejorar los gastos de la entidad.

Según Pérez García, Verónica del Rosario (2013) en su proyecto de tesis: "el sistema de control interno y su incidencia en la correcta ejecución del gasto de la Municipalidad Provincial de hualgayoc bambamarca en el periodo 2011 - 2012" Los funcionarios y servidores no conocen mecanismos que ayuden al control de los gastos que realiza la entidad, tales como control previo de los gastos que son girados a la adquisición de bienes, servicios y obras, así como de las rendiciones de viáticos y/o encargos que correspondan a los servidores y funcionarios, no existe arqueos de caja, no realizan vistas a obras, entre otras lo que genera que aumente el riesgos de realizar una inadecuada ejecución de gastos. En este sentido el personal al no realiza la rendición en los plazos establecidos o presentar documentos adulterados es un infracción, o no cumplir la rendición dentro de los plazos establecidos así confirma los resultados de la

encuesta en las tablas N° 03 y la tabla N° 04 pues el 58.33% el personal no cumple con la rendición dentro de los plazos establecidos, el 58.33% del personal presentan documentos adulterados para la rendición así como se puede apreciar en la tabla N° 08 el 50% del personal afirmaron que casi nunca la autoridad de la entidad le ha revisado la información que ha presentado .

Según Segura Salazar, Cesar Ernesto (2017) en su proyecto de tesis: "directiva de viáticos n° 006-2014. inia oga - oc contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del inia" en su conclusión, Se determinó que actualmente los comisionados deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedaje y alimentación que requiera su comisión de servicio, pero no cumplen con rendir dentro de los diez días hábiles, tal como está definido en el numeral 66 de la directiva de viáticos, esperan que les asignen nuevas comisiones para así poder rendir los saldos pendientes, pero para entonces ya habrán pasado los días hábiles o meses. En este sentido el personal no está presentado documentos para la rendición tampoco saben que el documento sustentatorio es de mucha importancia así confirma el resultado de la encuesta en las tablas, N° 06 y la tabla N° 012 pues el 33.33% el personal no presenta los gastos debidamente documentados para la rendición, el 50.00% personales de la entidad casi nunca saben que los documentos de sustentatorios es de mucha importancia para la rendición en este sentido en la tabla N° 13 el 33.33% de los encuestados no saben quién hace la rendición de viáticos.

Según Carlos Lucas, Fresia (2017) en su proyecto de tesis "acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la dirección regional de agricultura Huánuco 2016" en su conclusión, Se determinó que en el grafico N°7 y 15, no hay control posterior a la rendición de viáticos, esto se da a los gastos debidamente documentado pero la OCI no evalúa ni verifica los aspectos administrativos, por lo tanto, no le requiere el descargo de la rendición de cuenta dentro de los plazos

establecidos para la rendición de viáticos. Según se observó en la tabla N°8 50.00% de personales no cumplen con la rendición de dentro de los plazos establecidos y en la tabla N° 09 el 33.33% del personal no presenta los comprobantes de pago de acuerdo a la norma viendo la tabla N° 15 el 41.67% el personal conoce los comprobantes de pago eso nos quiere decir saben que documentos presentar.

Según Segura Salazar, Cesar Ernesto (2017) en su proyecto de tesis: "directiva de viáticos n° 006-2014. inia oga - oc contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del inia" en su conclusión, Se observó que la gran mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta debidamente documentada, de tal forma esto perjudica a cada uno de ellos porque la Unidad de Contabilidad regresa los expedientes por irregularidades, pero sin ser rebajados en el SIAF, si fuese por un visto de algún jefe directo. Todo esto por no ser capacitado una vez emitido una nueva directiva, esto conlleva a tener algunas dudas por el comisionado. Según se observó en la tabla N° 10 el 41.67% de personales si sabe en la oficina que solita los viáticos les atiende en plazos establecidos y en la tabla N° 11 el 33.33% el personal no sabe quiénes puede solicitar viáticos eso nos quiere decir no se están informan sobre los remitentes de viáticos.

Según el (DECRETO SUPREMO N° 007-2013-EF) Establézcase que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos. Según se observó el tabla N° 14 el 75% de la persona encuestadas no conoce el decreto supremo.

CONCLUSIONES

- En la presente investigación se tiene como conclusión general que, la aplicación de control interno influye en la rendición de viáticos, obteniendo un coeficiente de correlación de la Tabla N° 16 el 0.752 siendo esta una relación alta considerable, aceptándose la hipótesis general planteada, en tal sentido podemos concluir que la aplicación de control interno si influye en la rendición de viáticos permitiendo que si contamos con la aplicación de control interno ayudará a una buena administración del recurso del estado.
- Así podemos llegar a la conclusión que el control interno si se relaciona con cumplimiento de la norma de viáticos encontrándose un coeficiente de correlación de la Tabla N° 17 el 0.769 siendo esta una correlación alta por que las políticas de control interno y las normas de rendición de viáticos son piezas fundamentales para poder ayudar el cumplimiento de la norma de la municipalidad distrital de Queropalca
- Se determinó la relación de control interno y la información la presente investigación concluye que si existe la relación en coeficiente de correlación encontrada de la Tabla N° 18 el 0.769, siendo está considerado como correlación positiva alta por qué el control interno y la información permite administrar los bienes de la entidad.
- Y por el último, la presente investigación llega a la conclusión que si existe relación entre el control interno y la presentación de documentos sustentatorios evidenciándose un coeficiente de correlación de la Tabla N° 19 el 0.853 definiéndose este resultado como correlación positiva porque el control interno es una pieza fundamental para el cumplimiento en presentación de documentos.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda al personal de tesorería en implementar un sistema de control interno respecto a la rendición de viáticos permitiendo que contamos con la aplicación de control interno y así ayudara a una buena administración de la entidad pública.
- Establecer políticas de control que ayude al personal desarrollar los valores y éticas personales en el cumplimiento de la norma, además crear un comité responsable para la implementación del control interno.
- Se recomienda a Tesorería hacer seguimiento y transparente sobre temas relacionados de control e información y así establecer la rendición de viáticos, debiendo elaborar la relación de los trabajadores que no han rendido viáticos dentro del plazo se debe publicar en el periódico mural cada mes.
- Finalmente se recomienda al personal de tesorería mantener una comunicación con los equipos técnicos de la entidad para descartar y dar conocer las fallas que se está dando al no presentar la rendición de viáticos en su debido momento.

BIBLIOGRAFIA

- Carlos Duran, J. (19 de abril de 2014). *slideshare*. Obtenido de Estadística, población, muestra y variables: <https://es.slideshare.net/jcarlos2509/estadistica-poblacion-muestra-y-variables>
- CARLOS LUCAS, F. (2017). "ACCIÓN DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE LOS ANTICIPOS PARA VIÁTICOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO 2016". Huanuco: Universidad de Huanuco.
- Chaves Vargas, I., & Quispe Espinoza, M. (2011). "AUDITORIA ESPECIAL DE PASAJES Y VIATICOS DE LAS FUENTES DE CANADA Y UNFPA, GESTION 2010 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA". Bolivia: Univesridad Mayor de San Andres Bolivia.
- contraloria. (2016). *LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA*. Obtenido de CONTROL INTERNO: http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf
- Cruz Acosta, M., & Taco Quispe, P. (2006). "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA FINANCIERA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO". ECUADOR: Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE ECUADOR.
- DECRETO SUPREMO N° 007-2013-EF . (22 de Enero de 2013). *DECRETO SUPREMO N° 007-2013-EF* . Obtenido de otorgamiento de viáticos para viajes en comisión: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/decretos-supremos/9665-decreto-supremo-n-007-2013-ef-1/file>
- Doroteo, j. (marzo de 2016). *blog.pucp*. Obtenido de EL SERVICIO DEL CONTROL SIMULTÁNEO EN LAS ENTIDADES SUJETAS AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/jdoroteo/2016/03/06/el-servicio-del-control-simultaneo-en-las-entidades-sujetas-al-sistema-nacional-de-control/>
- El empleo. (23 de Agosto de 2013). *El empleo*. Obtenido de Viaticos en el sector publico: <http://www.empleo.com/cr/noticias/investigacion-laboral/los-viaticos-en-el-sector-publico-6277>
- EL PERUANO. (2003 de 01 de 23). *NORMAS LEGALES. Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional*, págs. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-regula-el-otorgamiento-de-viaticos-para-decreto-supremo-n-007-2013-ef-892599-2/>.
- Gobernanza democratica y Gestion Territorial. (12 de AGOSTO de 2011). *Gobernanza Democratica y Gestion Territorial*. Obtenido de PROMCAD INICAM BLOG: <https://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%C2%BFque-es-el-control-interno-en-el-sector-publico/>
- Hernandez Sampieri, R., Fernadez collado, C., & Baptista Lucio, P. 2. (Agosto de 2003). *Metogolia De Investigacion*. Obtenido de Metogolia De Investigacion: <https://es.scribd.com/doc/38757804/Metodologia-de-La-Investigacion-Hernandez-Fernandez-Batista-4ta-Edicion>
- LA CONTRALORIA GENRAL DE LA REPUBLICA. (AGOSTO de 2014). *LA CONTRALORIA GENRAL DE LA REPUBLICA*. Obtenido de MARCO CONCEPTUAL DEL CONTRO INTERNO:

http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Leiva, D. (Agosto de 2014). *Contraloria de la Republica*. Obtenido de marco conceptual del control interno: http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Municipio al dia. (11 de Diciembre de 2016). *Municipio al dia*. Obtenido de Quién autoriza los viáticos para el alcalde: https://municipioaldia.com/consultas-frecuentes/consulta_frecuente_90091893/

Perez Garcia, V. (2013). "EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA EN EL PERIODO 2011 - 2012". Cajamarca: Universidad Nacional de Cajamarca.

Rojas, Y. V. (2009 de junio de 26). *Auditoria en la Administracion Publica. Contro Interno*. Obtenido de Mailxmail: <http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/control-interno-antecedentes-evolucion-1-2>

Segura Salazar, c. (2017). "DIRECTIVA DE VIATICOS N° 006-2014. INIA OGA - OC CONTRIBUTE EN LA TRANSPARENCIA DE RENDICION DE ANTICIPOS OTORGADO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INIA". PERU: UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL PERU.

Staff de profesionales . (Setiembre de 2013). *Área Sistema Nacional de Contabilidad*. Obtenido de Administración y Tratamiento Contable de los Viaticos en Gobiernos Locales: http://aempresarial.com/servicios/revista/59_48_PJGZYUGYKUEVPFIZYXAAQBUPYIBPFKVVUCVSWBQHWVCLBLLZJL.pdf

Velasquez Torres, M. (13 de Noviembre de 2011). *Perucontable-siaf*. Obtenido de Contenido del Libro: <https://www.perucontable.com/siaf/manual-practico-del-siaf/>

Wladimir, C. (26 de Enero de 2002). *concepto de control interno*. Obtenido de GETIOPOLIS: <https://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
<p>“EL CONTROL INTERNO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROPALCA, PROVINCIA DE LAURICOCHA - HUÁNUCO – 2018”</p>	<p>Problema general:</p> <p>¿Cuál es la relación del control interno y la rendición de viáticos en la municipalidad distrital de Queropalca, Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?</p> <p>Problema específico:</p> <p>¿Cuál es la relación del control interno y el cumplimiento de la norma en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco - 2018?</p> <p>¿Cuál es la relación del control interno y la información en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco - 2018?</p> <p>¿Cuál es la relación del control interno y la presentación de documentos sustentatorios en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha Huánuco - 2018?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar la relación del control interno y la rendición de viáticos en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?</p> <p>Objetivo específico</p> <p>Determinar la relación del control interno y el cumplimiento de la norma de Viáticos en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?</p> <p>Determinar la relación del control interno y la información en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?</p> <p>Determinar a relación del control interno y la presentación de documentos sustentatorios en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco -2018?</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>El control interno se relaciona significativamente en la rendición de viáticos en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>El control interno se relaciona significativamente en el cumplimiento de la norma en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?</p> <p>El control interno se relaciona significativamente con la información en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?</p> <p>El control interno se relaciona significativamente con la presentación de documentos sustentatorios en la municipalidad distrital de Queropalca Provincia de Lauricocha – Huánuco – 2018?</p>	<p>Tipo de investigación:</p> <p>Tipo aplicada</p> <p>Enfoque</p> <p>Cuantitativo</p> <p>Nivel</p> <p>Descriptivo Explicativo</p> <p>Diseño de la investigación:</p> <p>No experimental</p> <p>Población y Muestra</p> <p>La población está conformada por el total de los funcionarios y trabajadores de la municipalidad al igual que la muestra</p> <p>➤ Técnicas de recolección de información:</p> <p>Fuentes primaria: La observación</p> <p>Fuentes secundaria: libros</p> <p>Fuentes terciarias: Internet</p>	<p>Procesamiento:</p> <p>Software estadístico SPSS</p> <p>Técnica</p> <p>Encuesta</p> <p>Instrumento</p> <p>Cuestionario de encuesta</p>

**ENCUESTA PARA TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROPALCA PROVINCIA DE
LAURICOCHA – HUANUCO**

ESTIMADO ENCUESTADO:

Estamos realizando una investigación para conocer tus opiniones e interés. Responde todas las preguntas con mayor sinceridad posible.

INSTRUCCIONES: Marcar con un aspa (x) la alternativa correcta.

cuestionario	siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	nunca
1. ¿El personal de la entidad deben ser transparente para los gastos?					
2. ¿El personal de la entidad resguarda bien los recursos de la entidad?					
3. ¿El personal que al no realizar la rendición de viáticos dentro de los plazos establecidos es considerada como una falta muy grave?					
4. ¿El personal que presenta los documentos adulterados para la rendición es una infracción?					
5. ¿El personal cumple con la rendición dentro de los plazos establecidos?					
6. ¿El personal que presenta el gasto está debidamente documentado para la rendición?					
7. ¿Los personales practica valores en la entidad para mejorar la rendición de viáticos?					
8. ¿La autoridad de la entidad ha revisado la información que ha presentado?					
9. ¿El personal presenta los comprobantes de pago de acuerdo a la norma?					
10. ¿El personal sabe si en la oficina que solicita los viáticos les atiende en el plazo establecido?					
11. ¿El personal sabe quiénes pueden solicitar los viáticos?					
12. ¿Los personales de la entidad saben que los documento sustentarios es de mucha importancia para la rendición?					
13. ¿El personal sabe quién hace la rendición de viáticos?					
14. ¿El personal conoce el decreto supremo N° 007-2013 que regula el otorgamiento de viatico?					
15. ¿El personal conoce los comprobantes de pago para la rendición de viáticos?					



