

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE  
CONTABILIDAD**

**TESIS**

**CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL  
PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE  
VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
PACASMAYO, 2022**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**Autor:**

**Bach. Flores Lopez Gustavo Andres  
<https://orcid.org/0000-0001-5265-8152>**

**Asesor:**

**Mg. Hernández Terán Saúl  
<https://orcid.org/0000-0002-4394-4250>**

**Línea de Investigación:**

**Gestión empresarial y emprendimiento**

**Pimentel - Perú**

**2022**

**PÁGINA DE APROBACIÓN DE TESIS**

**TÍTULO:**

**CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y  
RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
PACASMAYO, 2022**

.....  
FLORES LOPEZ GUSTAVO ANDRES  
Autor

.....  
Mg. HERNANDEZ TERAN SAUL  
Asesor

.....  
Mg. HERNANDEZ TERAN SAUL  
Presidente del Jurado

.....  
Mg. CHAPOÑAN RAMIREZ EDGARD  
Secretario del Jurado

.....  
PhD. HEREDIA LLATAS FLOR DELICIA  
Vocal del Jurado

## DEDICATORIA

A Dios, por brindarme la vida y permitirme estar en compañía de mi familia, siendo las razones más importantes en el logro de mis metas.

A mis padres Andrés y Gladys; por brindarme su eterno amor, inculcar los valores morales para mi desarrollo personal y profesional, lo cual perdurará durante el tiempo.

A mis hermanas Maribel y Judith, por ser un gran apoyo emocional y ofrecer su amistad incondicional, lo cual valoro muchísimo.

A mi esposa Analí e hijo Daniel, por ser los motores de mi esfuerzo y motivación para salir adelante, así como el orgullo que me inspira para no decaer ante cualquier situación.

*El Autor.*

## **AGRADECIMIENTO**

Gracias a la Universidad Señor de Sipán, por ser mi alma mater, y permitirme formar parte de ella; asimismo, agradecer a todos los docentes que fueron partícipes de forjarme como un futuro profesional a carta cabal, y que ahora se plasma con satisfacción en la culminación de mi paso por la universidad.

Un agradecimiento cordial, para mi asesora Phd. Flor Delicia Heredia Llatas, por transmitirme sus invaluable conocimientos técnicos impartidos, lo cual se complementa con su paciencia, dedicación y comprensión; para lograr el objetivo trazado y concluir de manera eficiente y eficaz con la presente tesis, y obtener el grado de contador público.

Asimismo, a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, por facilitarme acceder a su información y realizar el presente estudio de investigación.

*El Autor.*

## RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo general, determinar si el control interno contribuye a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022. El tipo de investigación es básica y de enfoque cuantitativo, diseño no experimental, y nivel descriptivo, aplicándose la técnica de recolección de datos de la encuesta.

La muestra se conformó por 91 colaboradores entre funcionarios, empleados estables/ permanentes, empleados contratados y locadores de servicios de esta municipalidad. Para la confiabilidad del instrumento se aplicó el coeficiente Alfa de Cronbach teniendo como resultado 0,853 para el cuestionario aplicado a las variables “control interno” y “otorgamiento y rendición de viáticos”.

De los resultados obtenidos, se advierte que la Directiva n.º 009-2017-MPP que regula el otorgamiento y rendición de viáticos, no se cumple a cabalidad configurando responsabilidad funcional hacia las unidades orgánicas de velar por el debido procedimiento. Del mismo modo, este instrumento de gestión debe ser actualizado, para corregir riesgos existentes, y que las disposiciones internas de mejoras se incluyan al mismo. Asimismo, se reveló que las áreas no mantienen una comunicación fluida y permanente, donde se resuelvan dudas, consultas o controversias, relacionadas al procedimiento en mención.

Con lo cual, se propuso la elaboración de un informe de servicio de control simultáneo en la modalidad de orientación de oficio, que contendrá situaciones adversas a ser corregidas oportunamente, por el Titular y funcionarios/servidores involucrados, coadyuvando a mejorar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

**Palabras clave:** Otorgamiento, rendición, control interno, viáticos, orientación de oficio.

## **ABSTRACT**

The present investigation has as general objective, to determine if the internal control contributes to an effective process of granting and rendering of travel expenses within the Provincial Municipality of Pacasmayo, 2022. The type of investigation is basic and of quantitative approach, non-experimental design, and descriptive level, applying the data collection technique of the survey.

The sample was made up of 91 collaborators among civil servants, stable/permanent employees, contracted employees and service providers of this municipality. For the reliability of the instrument, the Cronbach's Alpha coefficient was applied, resulting in 0.853 for the questionnaire applied to the variables "internal control" and "granting and surrender of per diems".

From the results obtained, it is noted that Directive No. 009-2017-MPP, which regulates the granting and rendering of per diems, is not fully complied with, configuring functional responsibility towards the organic units to ensure due procedure. In the same way, this management instrument must be updated, to correct existing risks, and that the internal provisions for improvements are included in it. Likewise, it was revealed that the areas do not maintain fluid and permanent communication, where doubts, queries or controversies related to the procedure in question are resolved.

With which, it was proposed to prepare a simultaneous control service report in the ex officio orientation modality, which will contain adverse situations to be corrected in a timely manner, by the Owner and officials/servants involved, helping to improve the granting process and surrender of travel expenses in the Provincial Municipality of Pacasmayo.

**Keywords:** Granting, surrender, internal control, per diem, ex officio orientation.

## INDICE

PÁGINA DE APROBACIÓN DE TESIS .....	ii
DEDICATORIA .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv
RESUMEN .....	v
ABSTRACT .....	vi
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>1.1. Realidad Problemática .....</b>	<b>12</b>
1.1.1. Internacional .....	12
1.1.2. Nacional .....	13
1.1.3. Local .....	16
<b>1.2. Trabajos previos .....</b>	<b>17</b>
1.2.1. Internacional .....	17
1.2.2. Nacional .....	19
1.2.3. Local .....	23
<b>1.3. Teorías relacionadas al tema .....</b>	<b>24</b>
1.3.1. Control interno .....	25
1.3.2. Otorgamiento y rendición de viáticos .....	28
<b>1.4. Formulación del problema .....</b>	<b>33</b>
<b>1.5. Justificación e importancia del estudio .....</b>	<b>33</b>
<b>1.6. Hipótesis .....</b>	<b>34</b>
<b>1.7. Objetivos .....</b>	<b>34</b>
1.7.1. Objetivo General .....	34
1.7.2. Objetivos específicos .....	34
<b>II. MATERIAL Y MÉTODO .....</b>	<b>35</b>
<b>2.1. Tipo y diseño de investigación .....</b>	<b>35</b>
2.1.1. Según su enfoque/tipo .....	35
2.1.2. Según su diseño .....	35
2.1.3. Según su nivel .....	36
<b>2.2. Población, muestra y muestreo. ....</b>	<b>36</b>
2.2.1. Población. ....	36
2.2.2. Muestra .....	38

2.2.3. Muestreo.....	38
2.3. Variables, Operacionalización.....	39
2.3.1. Variables .....	39
2.3.2. Operacionalización.....	39
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad .....	42
2.4.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	42
2.4.2. Validez y confiabilidad. ....	42
2.5. Procedimiento de análisis de datos.....	43
2.6. Criterios éticos .....	44
2.7. Criterios de rigor científico .....	44
III. RESULTADOS.....	45
3.1. Presentación de Resultados .....	45
3.1.1. Diagnosticar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos al personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo. ....	45
3.1.2. Determinar si el control interno refleja un adecuado cumplimiento de las normativas aplicables.....	53
3.1.3. Establecer medidas de mejora en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022.	61
3.2. Discusión de Resultados.....	62
3.3. Aporte práctico.....	66
IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	86
V. REFERENCIAS .....	89
VI. ANEXOS.....	99

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Gastos por viáticos según Balance de Comprobación .....	17
<b>Tabla 2</b> Variables.....	24
<b>Tabla 3</b> Escala de importes autorizados .....	30
<b>Tabla 4</b> Resumen de la población conformante en la MP Pacasmayo.....	36
<b>Tabla 5</b> Detalle por U.O de la población conformante en la MP Pacasmayo .....	37
<b>Tabla 6</b> Distribución de la muestra por grupo ocupacional.....	39
<b>Tabla 7</b> Matriz de operacionalización de la variable independiente.....	40
<b>Tabla 8</b> Matriz de operacionalización de la variable dependiente .....	41
<b>Tabla 9</b> Estudio de fiabilidad estadístico - Alfa de Cronbach.....	43
<b>Tabla 10</b> Herramientas informáticas de análisis de datos .....	43
<b>Tabla 11</b> Criterios éticos aplicados .....	44
<b>Tabla 12</b> Criterios de rigor científicos aplicados.....	44
<b>Tabla 13</b> Escalas valorativas del cuestionario.....	45
<b>Tabla 14</b> <i>Resultados de la dimensión alcance</i> .....	45
<b>Tabla 15</b> <i>Resultados de la dimensión otorgamiento</i> .....	47
<b>Tabla 16</b> <i>Resultados de la dimensión rendición</i> .....	49
<b>Tabla 17</b> <i>Resultados de la dimensión responsables</i> .....	50
<b>Tabla 18</b> <i>Resultados de la dimensión sanciones</i> .....	51
<b>Tabla 19</b> <i>Valoración del riesgo en la variable “Otorgamiento y rendición de viáticos”.</i> .....	52
<b>Tabla 20</b> Escalas valorativas del cuestionario.....	53
<b>Tabla 21</b> <i>Resultados de la dimensión ambiente de control</i> .....	53
<b>Tabla 22</b> <i>Resultados de la dimensión evaluación de riesgos</i> .....	55
<b>Tabla 23</b> <i>Resultados de la dimensión actividades de control</i> .....	56
<b>Tabla 24</b> <i>Resultados de la dimensión información y comunicación</i> .....	58
<b>Tabla 25</b> <i>Resultados de la dimensión supervisión</i> .....	60
<b>Tabla 26</b> <i>Valoración del riesgo en la variable “Control interno”</i> .....	61
<b>Tabla 27</b> <i>Evaluación practicada a la normativa general vs específica</i> .....	73
<b>Tabla 28</b> Evaluación de los documentos que regulan el otorgamiento y rendición de viáticos.....	75

<b>Tabla 29</b> <i>Comparación entre directiva de viáticos y ROF de la entidad</i> .....	76
<b>Tabla 30</b> Aspectos que vulneran la directiva de viáticos, según los resultados obtenidos .....	78
<b>Tabla 31</b> <i>Cronograma de actividades de la propuesta</i> .....	83

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Rendición de cuentas y gastos de viáticos otorgados .....	31
<b>Figura 2</b> Estructura orgánica de la entidad .....	70
<b>Figura 3</b> <i>Modelo gráfico de la propuesta</i> .....	71
<b>Figura 4</b> <i>Formato de Plan de Acción</i> .....	85

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Realidad Problemática**

#### **1.1.1. Internacional**

En Estados Unidos, según Pestronk (2021) enfatiza su estudio en el cual asesores de viaje que son independientes deducen sus gastos de viaje y evitan ser auditados por el IRS (Internal Revenue Service) o Servicio de Rentas Internas, que se encarga de la recaudación fiscal y del cumplimiento de las leyes tributarias.

En Brasil, según Duque et al. (2020), señala que en los Municipios de Goias la Ley de Transparencia Fiscal, no se cumple a cabalidad, donde algunos no tienen sitio web y no difunden enlace del portal de transparencia, así como no se publican instrumentos de planificación presupuestaria, y ejecución de ingresos y gastos públicos.

En Brasil, según de Oliveira et al. (2018), mencionan que el gasto público tiene un efecto negativo cuando es mayor, permitiendo que el nivel de corrupción se incremente, lo cual depende de los avances en el control social que se implementen y se construyan estrategias de rendición de cuentas, a fin de que se fortalezca la transparencia y se mejore la estructura de gobernanza en la administración pública.

En Indonesia, según Harnovinsah et al. (2020), señala en su investigación que la rendición de cuentas y la supervisión afectan en gran medida al desempeño presupuestario; mientras que la transparencia no muestra no altera el desempeño efectivo en el presupuesto, tomando en cuenta el concepto Relación Calidad-Precio.

En España, según Royo y García-Lacalle (2019), exponen su idea al mencionar que las prácticas de divulgación en empresas estatales están en pañales; con lo cual, la rendición de cuentas tiene un estilo que solo se centra en los accionistas como interesados clave, fuera de cumplir con las recomendaciones de la OCDE; asimismo la aplicación de la legislación en el marco de la transparencia es escasa, sugiriéndose mejorar las prácticas de divulgación electrónica.

A nivel internacional, según Ruíz y Delgado (2020), precisan que el control interno busca salvaguardar los recursos del Estado, brindando herramientas de control y seguimiento para cumplir los objetivos institucionales; pero en la gran parte de instituciones del estado, el procedimiento es poco claro y las aclaraciones a las consultas realizadas son escasas, lo que permite el realce a la corrupción, sacando la vuelta a la normativa, que luego es sancionado por el OCI (Órgano de Control Interno); es por ello que, en las contrataciones los procesos vinculantes no están completamente claros, e incita a que tengan un interpretación distinta, debiendo ser claros y sencillos; es así que los derechos y obligaciones de ambas partes no funcionan por completo, provocando un débil control interno en las instituciones.

En el ámbito internacional, según Ponce et al. (2020), en su artículo determinan que en Ecuador la constitución no precisa las funciones y responsabilidad del control interno, ahora bien, los auditores internos tienen dependencia técnica y administrativa de la Contraloría General del Estado, mientras que, en Argentina, se necesita la aprobación de un consejo para el cese de sus funciones. Asimismo, se afirma que la inobservancia al marco normativo de ambos países trae como consecuencia responsabilidad administrativa, civil y penal. Por otro lado, Ecuador realiza el control interno y externo por una única institución, mientras que Argentina se enfoca en diferentes entidades del control público, pudiendo ser una fortaleza a fin de disminuir riesgos en la gestión pública en municipios.

### **1.1.2. Nacional**

En Puno, según Tumi (2020), revela que la rendición de cuentas como estrategia democrática, se sumerge en el condicionamiento entre la voluntad política de autoridades y funcionarios públicos, y la institucionalización del acceso a la información y la transparencia, asimismo, denota irrelevancia en las audiencias públicas, donde su limitante se expresa en sus partícipes (gerentes de los comités de dirección de obras, los partidarios políticos de la autoridad municipal y los usuarios de los proyectos priorizados); sin embargo, no consideran que dichas audiencias son el mecanismo fundamental para la

rendición de cuentas, que últimamente fueron descentralizadas, favoreciendo a nuevas demandas e iniciativas.

En Lima, según Franciskovic (2020), prescribe que la discusión, en el ámbito político, técnico o académico, tiene ausencia de visión para implementar las TIC, con lo cual el país tendría cambios aprovechando las innovaciones a fin de mejorar el desempeño del gobierno y afinar la relación con los ciudadanos. Del mismo modo las TIC, ofrece cultura de servicio, transparencia, participación y colaboración, que no solo conllevaría a una gestión pública eficiente, sino incluiría a la población a ser activa en la toma de decisiones y el manejo de los recursos asignados por el estado.

A nivel nacional, según Tafur-Puerta (2022), da a conocer que los portales web de transparencia en el Perú implementados van en incremento, pero los gobiernos locales no entienden la importancia de contar con uno, provocando una implementación baja, es así que, representa un reto donde las autoridades del gobierno central apliquen estrategias para su cabal cumplimiento. Aunado a ello, en los gobiernos locales solo existen 4 portales de datos abiertos, reflejando un reto enorme en el cumplimiento de este gobierno abierto. Del mismo modo, la relación existente entre la implementación del portal y las solicitudes de AIP, son aspectos que se esperan sean incrementados cada año, y con ello, se mejore el proceso de consolidación del derecho al AIP, el cual se encuentra en desarrollo y se logre consagran como un derecho inherente a la persona en el Perú.

Asimismo, en el contexto nacional, según Aranibar (2020), concretiza su idea al revelar que existen diferencias entre los saldos de balance y la ejecución presupuestaria de los Gobiernos Regionales, debiendo ser materia de justificación, que permita transparentar y rendir cuentas, teniendo incidencia en la Cuenta General de la República. Asimismo, por parte de la DGCP y la DGPP deben emitir normativa contable y presupuestaria, que permita la incorporación de ingresos reales en el presupuesto final de los Gobiernos Regionales, que incluyen los saldos de balance, garantizando un desempeño eficaz y eficiente

en la gestión financiera y presupuestaria a conocimiento de la población en general a través del PTE del MEF.

En San Martín, Según Rodríguez Panduro et al. (2020) ha revelado que, en el Municipio del Distrito de Juan Guerra, el nivel de gasto público es “bajo” debido a que su ejecución no es eficiente, eficaz y transparente, con lo cual el trabajador de la entidad percibe aspectos que conllevan a esta determinación, siendo el no contar con perfil de puesto, incumplimiento de objetivos institucionales, entre otros; por otro lado, el funcionario desde su perspectiva, señala que el gasto público no se aplica, ya que incumplen los objetivos institucionales, los plazos señalados en el marco normativo, evaluación de resultados, entre otros, no habiendo una programación y/o planificación idónea en el control y uso de los recursos, y soporte continuo del SIAF y SIGA en los equipos. Lo expuesto, debe ser considerado por la entidad, para plasmar estrategias orientadas al gasto público, elaborando o actualizando el PEI, POI y Programa de Compromiso Anual; asimismo, establecer seguimientos trimestrales y de contar con manual de proceso para el cumplimiento dentro de los plazos.

En el ámbito nacional, según Albán y Poma (2019), precisan que la erradicación de la corrupción en las entidades del estado, debe tener presente la existencia del SCI implementado, de lo contrario se generaría el riesgo de que se consolide aún más, y se convierta en una plaga mortal para el país; siendo así, que la ciudadanía señala que la gestión pública es afectada por la corrupción, por ello se desapruaban las gestiones de gobierno en sus tres ambitos. Además, el grado de registro en el aplicativo SISECI para la implementación del SCI por parte de las entidades del Gobierno Central es muy escasa, para lo cual solo necesitan voluntad política, compromiso y liderazgo para contribuir a la gestión pública a favor de la ciudadanía en general, pero la normativa aplicativa es flexible y permite que avance el problema de la corrupción en las entidades públicas.

A nivel nacional, según Vivar (2020), enfatiza su artículo al mencionar que los ciudadanos se han acostumbrado a la corrupción el cual no es ningún

secreto recién descubierto, permitiendo considerar un mal necesario para el logro de metas de éxito individual, buscando la resolución de trabas burocráticas o el acceso a la salud, así como, las normas la mayoría de veces se convierte en letra muerta por su incumplimiento e irrealizables; siendo que es imponderable generar conciencia ciudadana para la indignación y protesta por dichos abusos de cualquier índole.

En San Martín, según Ruiz (2020), refiere que en la UGEL San Martín, ejercen funciones y atribuciones inobservando lo estipulado en el ROF y PEI, no evalúa la competencia profesional de manera periódica, no se realiza la valoración y respuesta oportuna a los riesgos, revelando que el ambiente de control es deficiente. Ahora bien, en cuanto a la evaluación de riesgos, debe ser objeto de adopción de estrategias vinculadas al personal para mejorar las diligencias referentes a la contratación y adquisición de bienes y servicios. Por otro lado, las actividades de control, requiere estrategias de control, fiscalización hacia el personal, y su designación en base a la meritocracia, siendo evaluados con juicios de eficacia y eficiencia. Sumado a ello, el componente de información y comunicación, debe efectuar tácticas que permitan la obtención de reportes pertinentes y que la ciudadanía se mantenga comunicada en su accionar. Por último, el componente de supervisión, debe ser fortalecido con la elaboración de planes de mejora y reducción de riesgos en el área de logística.

### **1.1.3. Local**

En la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, se ha podido percibir durante los últimos años, que no viene cumpliendo con actualizar de manera permanente la información referida al otorgamiento de viáticos en su PTE, ello con el objetivo de que la ciudadanía en general, sepa de los gastos que generan los funcionarios y servidores; asimismo, que dichas rendiciones y/o devoluciones de gastos inobservan los plazos establecidos y el procedimiento, señalado en la directiva interna, con lo cual dicho incumplimiento u omisión, acarrea que la ausencia de sanciones o de corresponder, el inicio de proceso administrativo, que dispone el Titular.

Dicha percepción, es concordante con la situación financiera reflejada en el Balance de Comprobación, donde dicha asignación de recursos ha presentado una inadecuada administración por parte de la gestión edil, ocasionando que la cuenta contable 1205.0501 - viáticos, muestre un importe desfavorable de S/ 146 038,90 originado por anticipos pendientes de rendición, y que a la fecha no sea materia de conciliación entre las áreas responsables de la supervisión dentro de la entidad. Lo comentado es evidenciado en el siguiente cuadro:

**Tabla 1**

*Gastos por viáticos según Balance de Comprobación*

Cuenta	Descripción	Movimientos acumulados		Saldos acumulados
		DEBE	HABER	
1205.0501	Viáticos	149 598,90	3 560,00	146 038,90

## 1.2. Trabajos previos

### 1.2.1. Internacional

En Ucrania, Hnydiuk et al., (2021), en su artículo científico “Auditoría de programas presupuestarios en países de la Unión Europea”, que busca la identificación de las causas y factores de las violaciones y errores en el correcto uso de los fondos presupuestarios en los países de la UE, para lo cual se aplicó el análisis sistémico y lógico, revelando principalmente la asignación de reembolsos de viajar expensas no relacionados con el programa presupuestario Horizonte 2020, la utilización de tipo de cambio erróneo no previsto; asimismo, el nivel de error en la auditoria fue el 4% de reserva significativa, a fin de mejorar la efectividad.

En México, Mendoza (2019), en su artículo científico “¿Pueden las transferencias federales afectar el esfuerzo fiscal, la transparencia y la rendición de cuentas de los gobiernos locales? México 2003-2013”, que aplicó vectores autorregresivos de datos panel (VARP), pudo evidenciar que, ante el incremento de transferencias financieras, se eleva la pereza recaudatoria, y por ende decae la transparencia de la información y la rendición de cuentas;

mientras que, el desarrollo económico tiene un efecto positivo del esfuerzo fiscal hacia la rendición de cuentas y transparencia.

En Colombia, Gomez y Vivas (2018), en su artículo “Control de gastos en el departamento: Viáticos y comisiones de la SNR”, en el cual se tuvo en cuenta información histórica en base de datos, extrayendo las anomalías e irregularidades en la Superintendencia de Notariado y Registro, evidenciando cobros innecesarios generados por los empleados públicos, incrementando el presupuesto durante el 2017, con lo cual se debe llevar un control interno de los gastos, a fin de adoptar medidas anticipadas e impidiendo que el presupuesto aumente, y se mantenga estable de acuerdo a lo establecido en las leyes y decretos estipulados por el gobierno.

En Ecuador, Meza (2021), en su investigación: “Control interno y su incidencia en la planificación financiera del sindicato general de trabajadores del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón El Carmen, año 2019”, cuya población y muestra es de 249 y 152 socios respectivamente del Sindicato en mención, aplicando la entrevista, encuesta y observación como instrumentos en el proceso de captación de información; concluyendo entre otros que el SCI presenta deficiencias, ante la carencia de plan de funcionamiento y presupuesto, lo que implica no tener en claro la cantidad de ingresos anuales, y por ende, su evaluación y asignación en las partidas de gastos según lo dispuesto en sus normas internas; en adición a ello, no se fiscalizan los procesos de finanzas y tesorería de acuerdo a lo normado, donde señala que se debe instaurar una comisión fiscalizadora que apoye en gestionar recursos económicos con la debida transparencia posible.

En Ecuador, Alava (2020), en su investigación “El control interno y su incidencia en el área administrativa de la Dirección de Talento Humano del GAD municipal del Cantón Jaramijo.”, cuya población y muestra es 5 personas de la Dirección antes mencionada, usando la encuesta como técnica e instrumento para recopilar información; concluyendo que dicha dirección presenta falencias en su proceso administrativo, así también el 40% de encuestados revelan la existencia de filtración de información a terceras personas, para reclutamientos

y selección de personal; asimismo, la falta de inserción de políticas en materia de control interno en su área, dificultan el logro de los objetivos departamentales, reduciendo en gran manera la eficacia, eficiencia, y calidad de los procesos ya establecidos; es por ello, que están a favor de que se realice una evaluación y análisis exhaustivo de control interno en la precitada área.

En Colombia, Hurtado y García (2019), en su investigación: “Evaluación del control interno en el área contable de tesorería en la empresa Metalmecánicas Jamundí del municipio de Jamundí Valle del Cauca”, cuya población y muestra fueron el recurso humano de la referida área, asimismo, el análisis y relevamiento de información, se empleó la revisión documental y entrevistas; concluyendo que la empresa pese a no contar con un software de control, posee herramientas en cada uno de los componentes, asimismo, no cuentan con una adecuada gestión en el uso del dinero, y el área contable al no contar con controles se encuentra limitado de mitigar riesgos identificados.

En Ecuador, Cevallos (2020), en su investigación: “El control interno y su incidencia en las normativas vigentes del desempeño administrativo de la dirección municipal de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del cantón 24 de mayo”, cuya población y muestra fue de seis (6) personas de la institución en mención, donde su técnica para recopilar datos fue la encuesta y entrevista, concluyendo en que la precitada Dirección tiene un débil proceso administrativo, con lo cual limita el logro de los objetivos institucionales, del mismo modo, no ha implantado ningún procedimiento de control para optimizar sus funciones, que conlleva a contar con eficiencia, eficacia y calidad de sus procesos; y por ende el director y demás funcionarios en la entidad, han determinado que el desempeño administrativo, puede ser evaluado a través del control interno.

### **1.2.2. Nacional**

En San Martín; Dávila (2020), realizó la investigación: “Control previo de asignación y eficiencia en la rendición de cuentas de viáticos de los Consejeros Regionales, San Martín-2020”, cuya población y muestra contempló 15 consejeros regionales, usando la técnica de encuesta e instrumento de cuestionarios; concluyendo que para una adecuada asignación de viáticos, se

debe implantar el control previo, siendo vinculante de manera significativa, positiva y considerable, para la rendición de cuentas por gastos originados por viáticos otorgados a los precitados Consejeros.

En Trujillo, Moreno (2018), realizó la investigación: “El exceso de los gastos de viáticos y su efecto tributario en la determinación del Impuesto a la renta en la empresa Multiservicios Papillon SAC. en el año 2017”, cuya población y muestra consideró a la unidad de contabilidad de la mencionada empresa, aplicando la técnica de análisis documentario y como herramienta de relevamiento de datos el empleo de ficha de análisis documentario; concluyendo en que la situación desfavorable que vive la empresa, es debido al exceso de gastos de viáticos, con lo cual ha disminuido la utilidad en S/32,147 soles.

En Amazonas, Carranza e Ynfante (2020), en su estudio titulado: “Control de rendición de viáticos y su impacto en la gestión financiera en la Unidad Ejecutora-303 Educación Bagua, Amazonas”, cuya población y muestra consideró a los encargados de contabilidad y tesorería de la precitada entidad, usando las técnicas de entrevista y el análisis documental, asimismo el instrumento de recolección la aplicación de la ficha documental y la guía de entrevista respectivamente; concluyendo en que existe relación de impacto negativo en la gestión financiera, por la inadecuada gestión presupuestaria y asignación de tareas, a causa de un control de rendiciones de viáticos inexistente.

En Lima, Garrido (2018), realizó la investigación “Sistema informático para gastos de viáticos y la organización contable de las tiendas por departamento del distrito de San Borja, 2018”, cuya población y muestra consideró a 50 empleados del área contable y comercial de la empresa Tiendas Peruanas SA, utilizando la encuesta y el cuestionario como técnica e instrumento respectivamente; por lo que concluye en que la implantación de un sistema, coadyuva a que los colaboradores efectúen una rendición de viáticos de manera adecuada, teniendo un vínculo directo con la organización contable,

reduciendo así, riesgo de extravío de documentación, y contingencias tributarias.

En Arequipa, Masías (2021), realizó la investigación “Gestión de viáticos y cumplimiento de metas de los colaboradores internos de la sede central de SEDAPAR, Arequipa-2021”, cuya población y muestra consideró a 110 colaboradores de la entidad en mención, asignando a la encuesta como técnica, y además, el instrumento de recolección empleado el cuestionario; concluyendo en la existencia de correlación estadística positiva de nivel bajo y con confianza al 99% entre las variables identificadas y el cumplimiento de metas, ya que los valores obtenidos apoyando a la hipótesis de la investigación.

En Moyobamba, Bustamante (2018), realizó la investigación “El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, periodo 2016”, cuya población y muestra consideró a 52 empleados de la precitada Oficina Regional en la ciudad de Moyobamba, aplicando las técnicas de encuesta, análisis documental, observación y entrevista; por otro lado, los instrumentos de recolección (análisis documental, guías de observación y entrevista, y cuestionario); concluyendo en que el control interno tiene ocurrencia en la gestión de viáticos reflejada en su eficiencia y eficacia; sin embargo, existe incumplimiento normativo, por lo que se debe instar respecto de ello, así como una programación eficiente, permitiendo que la gestión de viáticos alcance los resultados esperados, minimizando el otorgamiento de viáticos fuera de plazo o el de otorgar reembolso los cuales podrían planificarse.

En Lima, Mesones y Pino (2019), realizaron la investigación “El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de control interno, en la UE001 Administración Central – MINAGRI - 2019”, cuya población y muestra consideró a 92 funcionarios del MINAGRI, utilizando la técnica de encuesta y como instrumento de relevamiento el cuestionario; concluyendo en que los componentes del control interno, están en observancia significativa y directa con la rendición de viáticos.

En Arequipa, Amaru (2021), en su investigación: “El Sistema de Control Interno como herramienta de calidad en la gestión administrativa de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de La Joya, Periodo 2019”, cuya población es de 74 trabajadores administrativos y la muestra consideró a 57 de ellos de la entidad en mención, aplicando la técnica de encuesta, análisis de documentos y como instrumentos de recolección de datos el cuestionario; concluyendo en un déficit en operaciones, funciones y procedimientos, por inexistencia en la implementación del SCI en esta entidad edil.

En Arequipa, Vargas (2021), en su investigación: “Incidencia del control gubernamental en las subvenciones a personas jurídicas otorgadas por la Policía Nacional del Perú 2020”, cuya población y muestra consideró a 144 personas del consejo administrativo de 48 entidad subvencionadas sin fines de lucro, aplicando la técnica de encuesta y como instrumento de recolección de datos el cuestionario; concluyendo en que los recursos públicos no reflejan eficiencia ni transparencia al haberse aplicado el control gubernamental, por otorgamiento tardío conllevando a la reversión del dinero al tesoro público, asimismo, existió un nivel deficiente de en la supervisión y control, en tanto la vigilancia se viene cumpliendo según la perspectiva de los participantes, pero no ha incidido en los deficientes niveles de las subvenciones a personas jurídicas, y la verificación no aportó mejoras en la efectividad y calidad de los procesos de control.

En Arequipa, Godoy y Cardenas (2021), en su investigación “Análisis de deficiencias en la Unidad de Contabilidad y Propuesta de Estrategias de Gestión para mejorar los procesos contables de la Municipalidad de Socabaya durante el periodo 2019”, cuya población y muestra consideró a (22) individuos que se desempeñan ejerciendo funciones en la Gerencia de Administración de dicha entidad, aplicando las siguientes técnicas: análisis documental, encuesta, observación y entrevista; en igual forma, los instrumentos utilizados son: cuestionario, lista de control y fichaje; concluyendo en la existencia de errores en la unidad de contabilidad, al consignar clasificadores incorrectos en el SIAF, no se realiza conciliaciones con diversas unidades orgánicas, evidenciando una

falta de comunicación que influye en la gestión administrativa como contable, inobservando la confiabilidad y veracidad de los estados financieros. Asimismo, se da cuenta que no se practica el control previo para un adecuado análisis de la documentación, debido por el desconocimiento del personal o ausencia de revisión.

### **1.2.3. Local**

En el distrito de San Pedro de Lloc, Amaya (2021), realizó la investigación: “El control Interno y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2020”, cuya población consta de 231 trabajadores y su muestra consideró a 145 de los colaboradores de la entidad en mención, aplicando la técnica de encuesta y análisis documentario, y el cuestionario y las fichas como instrumentos para obtener datos; concluyendo en que las dos (2) variables en estudio, no poseen relación entre ambas, ya que el control interno presenta limitaciones en aplicación al control gubernamental, y la gestión de tesorería presenta un nivel alto de 63.4% evidenciando eficacia, eficiencia, economía y transparencia en el correcto destino y uso de los recursos públicos.

En el distrito de San José, Goicochea (2018), con su investigación titulada: “Control interno en el área de cobranzas y su consecuencia en la gestión económica de la Municipalidad del Centro Poblado San Martín de Porres, distrito de San José, provincia de Pacasmayo-año 2017”, donde su población y muestra se enfocó en la unidad de cobranzas de la entidad precitada, aplicando la técnica de encuesta, análisis documental y observación directa y como herramientas para recopilar información, utilizó las guías de entrevista, observación y análisis de documentos; concluyendo que los funcionarios no vienen cumpliendo con las políticas dispuestas, ocasionando que no se logren los objetivos institucionales; asimismo, al evaluar el estado de situación financiera, y la aplicación del control interno se observó mejoría en su activo total y en la percepción de tributos, proponiendo un sistema de cobranzas para el adecuado control de los pagos por el servicio de agua.

En el distrito de San José, Milla (2022), en su investigación “Sistema de control interno para mejorar la gestión administrativa en el proceso de

abastecimiento del agua en la Comisión de Regantes del distrito de San José – provincia Pacasmayo –departamento La Libertad – 2018”, cuya población y muestra consideró a 25 servidores públicos que trabajan en la Comisión de Regantes del distrito en mención, aplicando la técnica de encuesta y como instrumentos de recolección de datos el cuestionario; concluyendo con la identificación de deficiencias de control interno, determinándose que los usuarios solo pagan por el servicio de agua la mitad de importe acordado, y cuando culmina la cosecha no cancelan el saldo pendiente; además, el padrón de usuarios se encuentra desactualizado, con lo cual su gestión administrativa es deficiente.

En el distrito de San José, De la Cruz (2019), en su investigación “Control interno y su influencia en los procesos de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de San José- 2018”, cuya población y muestra consideró a solo dos (2) funcionarios que gestionan las adquisiciones y contrataciones por parte de la unidad orgánica de presupuesto, aplicando la técnica de encuesta y como instrumentos para captar datos elegido para aplicar fue la entrevista y guía de observación; concluyendo que el control interno permitió determinar la falta de experiencia para tomar la senda de contratos de mayor valor presupuestario por parte del gerente del área de contrataciones y adquisiciones, lo que conllevaría a resultados fallidos si se convocaría una próxima obra.

### 1.3. Teorías relacionadas al tema

En la investigación sujeta a estudio, se tomaron en cuenta (2) variables, donde se desprende la variable independiente y dependientes, identificadas por las siglas “X” y “Y” respectivamente, tal como se precisa en el cuadro siguiente:

**Tabla 2**  
*Variables*

<b>Variable</b>	<b>Tipo de variable</b>	<b>Descripción de la variable</b>
X	Independiente	Control interno
Y	Dependiente	Otorgamiento y rendición de viáticos

### **1.3.1. Control interno.**

#### **1.3.1.1. Concepto.**

Dentro del marco conceptual, el Diccionario de la Real Academia Española [RAE] (2022), donde se expone que el control interno es la agrupación de métodos, instrumentos y procedimientos, que interactúan entre los trabajadores que cumplen funciones en la entidad. En adición a ello, su propósito coadyuva a la observancia de las normas, protección de activos, declaración de registros contables fiables y garantizar que la institución opere correctamente. (RAE, 2022)

Para la Contraloría General de la República [CGR] (2014), el control interno representa un proceso total diseñado para que el titular, y demás colaboradores de la entidad edil, afronten riesgos con seguridad razonable durante las operaciones de la gestión, a fin de cumplir su misión y objetivos institucionales, es decir, está orientada a la disminución o mitigación de los riesgos. (p.9)

Es preciso indicar que, las labores de cautela previa y simultánea son parte del control interno, siendo los funcionarios responsables de su ejecución, en cuanto a la verificación posterior por parte de las unidades orgánicas, y finalmente el OCI cautela que las entidades sujetas a control, actúen de manera correcta y eficiente, en relación a los recursos, operaciones y bienes que son responsables. (Ley 27785, 2002)

Para Barreres, puntualiza al control interno como la actividad de verificar que el accionar de la Administración, se efectúe dentro del marco de los principios de legalidad, buena gestión financiera, eficiencia, eficacia, y economía. (2020, p. 26)

En ese sentido, el informe COSO lo conceptualiza al control interno, como el proceso aplicado por todos los integrantes de la entidad, tales como el Titular, superiores jerárquicos y demás colaboradores, con la finalidad de suministrar seguridad razonable, para la obtención y logro de los objetivos, teniendo en cuenta la confianza y validez de la información financiera, en plena observancia

de las leyes y normas que son de aplicabilidad, y la efectividad de las operaciones. (Barreres, 2020, pp. 30-31)

#### **1.3.1.2. Componentes del control interno**

El nuevo enfoque COSO 2013, donde The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO], incorporó componentes de control interno, siendo: Ambiente de Control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y Supervisión. (McNally, 2013, p. 5)

Los mismos componentes son graficados, en la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG (2019), tomando como fuente el (Modelo COSO 2013). (p. 5)

Asociado a ello, la [CGR] (2014) delimita los mismos cinco (5) componentes el SCI. (p.32)

Es así que, teniendo presente lo estipulado en la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG (2019), señala que dichos componentes antes citados, coadyuvan a la implementación del [SCI], fortaleciendo de esa manera la gestión de la entidad, y avizora aspectos vulnerables que deben ser analizados o evaluados de corresponder. (p. 4)

##### **1.3.1.2.1 Ambiente de Control**

Es definido, como el entorno de una organización que se compone por estructuras, procesos y estándares, que se integran para efectuar el control interno; asimismo, abarca el desarrollo de comportamientos, valores, normas y prácticas esperados, que conlleven a una gestión con escrúpulos. (Ley N° 28716, 2006)

Asimismo, favorece las buenas practicas, conductas, normas y valores, que inciten a instaurar una cultura de control interno, en los integrantes de la institución. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

##### **1.3.1.2.2 Evaluación de riesgos**

Este componente consiste en analizar, identificar y administrar, los eventos y/o factores adversos, los cuales inobservan la finalidad, objetivos,

metas, operaciones y actividades en la institución sometida a control. (Ley N° 28716, 2006)

Este componente, ahonda el analizar e identificar riesgos, que puedan obstaculizar los objetivos, y la propuesta de cambios a favor de la entidad.

#### **1.3.1.2.3 Actividades de control**

En lo concerniente al presente componente, las operaciones y políticas resultan ser vital importancia, para que la gerencia u otros funcionarios idóneos evalúan al personal, en relación a las funciones desempeñadas, con la finalidad de hacer prevalecer las metas propuestas y proyectos dentro de la organización. (Ley 28716, 2006)

En ese sentido, si se cumple con el propósito precitado, se podrá cautelar acciones de detección de riesgos, y su rápida respuesta ante lo sucedido, evitando la afectación de los objetivos institucionales.

#### **1.3.1.2.4 Información y comunicación**

Con la ayuda de este componente, la transparencia, confiabilidad y eficacia de los procesos de control interno y de gestión serán efectivos, con lo cual se debe proveer de base de datos y recursos informáticos modernos y de acceso amigable, para su registro, procesamiento, integración y difusión de información. (Ley 28716, 2006)

En este contexto, se debe equiparar su metodología, canales de atención, su accionar y procesamiento con enfoque regular y sistémico, permitiendo ver con claridad la aplicabilidad de las responsabilidades funcionales dentro de la entidad.

#### **1.3.1.2.5 Supervisión**

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 28716 (2006), este componente se encuentra constituido por:

- Actividades de prevención y monitoreo, siendo acciones adoptadas en el desempeño de las funciones, garantizando la competencia y aptitud para que la institución alcance sus objetivos.

- Seguimiento de resultados, refiérase a la revisión y verificación de las medidas de control interno implementadas en la entidad, así como, la implementación de recomendaciones resultantes de informes de control emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control (SNC).
- Compromisos de mejoramiento, con lo cual se realizan autoevaluaciones orientadas a optimizar el control interno, y de corresponder, informar desviaciones o deficiencias que ameriten ser corregidas, a fin de cumplir con las disposiciones coadyuvando al fortalecimiento de sus labores inherentes. (pp.1-2)

Teniendo claro estas conceptualizaciones, la [CGR], graficó los componentes de control interno, considerando la precitada Ley, la R.C N° 320-2006-CG y el modelo COSO 2013, donde finalmente lo centraliza en el componente de Supervisión. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019, p.5)

Este aspecto es concordante, con la R.C N° 320-2006-CG (2006), donde el [SCI] debe ser controlado valorando su eficacia y calidad, permitiendo su retroalimentación, y monitoreo a las acciones de autocontrol en las operaciones y procesos que rigen en la institución. (p. 30)

### **1.3.2. Otorgamiento y rendición de viáticos**

#### **1.3.2.1. Concepto.**

El Ministerio de Economía y Finanzas [MEF] enfoca a los viáticos como un tipo de operación de gastos aplicado en el Sistema Integrado de Administración Financiera [SIAF], donde se otorga efectivo a los colaboradores de la entidad, pero debiendo rendir cuenta; del mismo modo, lo categoriza como gasto en la modalidad de encargo para realizar comisiones de servicio, acudir a capacitaciones entre otros, sujeto a rendición. (pp.3, 6, 2011)

La Constitución Política del Perú, Art. 82 (1993), señala que la CGR como ente rector autónomo y descentralizado, cautela que los actos de las instituciones sujetas a control, así como, el presupuesto del Estado sea ejecutado en el marco de la legalidad.

Asimismo, conforme a lo consultado en el Diccionario de la [RAE] (2022), nos indica que la palabra “viático” proviene del *latín viaticum, de vía ‘camino’*, así como nos muestra dos (2) conceptos que se relacionan al asunto examinado, siendo:

“1. *m, Prevención, en especie o en dinero, de los necesario para el sustento de quien hace un viaje.*” (RAE, 2022)

“2. *m, Subvención en dinero que se abona a los diplomáticos para trasladarse al punto de su destino.*” (RAE, 2022)

En ese sentido, los viáticos son las asignaciones de recursos que solventan gastos por comisiones de servicios, los cuales incluye alimentación, hospedaje, movilidad interna al lugar de la comisión. (Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP, 2017, p. 4)

#### **1.3.2.2. Alcance**

Con respecto a su alcance, su aplicabilidad contempla al Alcalde (sa), Regidores, Funcionarios, Servidores Nombrados, personal permanente, personal contratado bajo el régimen del DL N° 1057 - CAS, locación de servicios y consultores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo. (Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP, 2017, p. 3)

Comprenden los gastos de movilidad, hospedaje y alimentación (desde el lugar de origen y hacia el lugar de la comisión), así también se utilizará en gastos de traslado en el lugar donde se realizará la comisión. (Decreto Supremo N° 007-2013-EF, 2013, p. 1)

#### **1.3.2.3. Otorgamiento**

##### **1.3.2.3.1 Autorización**

Las solicitudes para asignación de viáticos deben realizarse con un plazo de 72 horas previo a la fecha de inicio de la comisión de servicios, salvo excepciones autorizadas previamente por el Alcalde y/o Gerente Municipal. (Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP, 2017)

La escala de importes que serán considerados como base para el otorgamiento de viáticos, está en función de los siguiente:

**Tabla 3**  
*Escala de importes autorizados*

OTORGADO A:	MONTO (EXPRESADO EN SOLES)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empleados públicos</li> <li>• Funcionarios públicos</li> <li>• Consultores</li> </ul>	S/ 320.00 por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministros de Estado</li> <li>• Viceministros</li> <li>• Jefes de organismos autónomos</li> <li>• Presidente del Poder Judicial</li> <li>• Jueces supremos y superiores</li> <li>• Fiscales supremos y superiores</li> <li>• Presidentes regionales</li> <li>• Secretarios generales</li> <li>• Jefes de organismos públicos</li> <li>• Presidentes de cortes superiores</li> <li>• Alcaldes</li> </ul>	S/ 380.00 por día

#### **1.3.2.3.2 Financiamiento**

Los recursos necesarios para que se ejecuten este tipo de gasto, se costean con cargo al techo presupuestal que cuente la entidad, precisando que no debe afectar en recursos adicionales al Tesoro Público. (Decreto Supremo N°007-2013-EF, 2013, p.2)

#### **1.3.2.3.3 Plazo de la comisión**

Se considera un (1) día de comisión de servicio, al equivalente a cuatro (4) horas o más, pero menor que veinticuatro (24) horas. En caso sea menor el tiempo de la comisión se otorgará de manera proporcional considerando la escala de importes antes indicados. (Decreto Supremo N°007-2013-EF, 2013, p.1)

#### **1.3.2.4. Rendición**

En la entidad, iniciando por el Titular y demás colaboradores involucrados, tienen el deber de rendir cuentas por el manejo de los bienes o recursos provenientes del Estado, para el logro de los objetivos dentro de la institución a la instancia correspondiente. Es así que cuyo resultado se verá

reflejado en el SCI implementado. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006, p. 25)

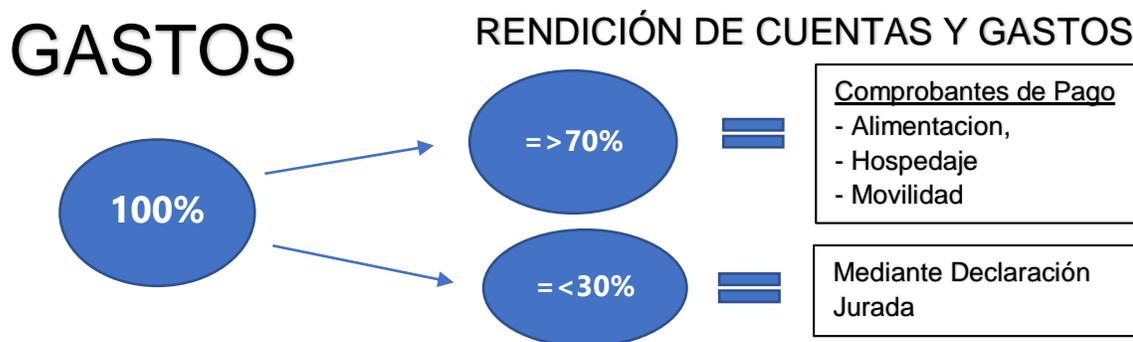
Por otro lado, uno de los objetivos gerenciales a los que debe llegar el control interno en la entidad, es promover que los funcionarios/servidores públicos cumplan con la presentación de sus rendiciones de cuentas, por una misión que les fue encargado y aceptado, o por bienes y recursos públicos bajo su responsabilidad. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006, p. 9)

#### 1.3.2.4.1 Revisión de rendición de cuentas

La ejecución del gasto, en relación a la asignación de fondos públicos en la entidad, deben ser establecidos considerando la situación financiera y económica, los cuales deben ser fijados transparentemente con eficacia, eficiencia, calidad y economía. (Ley N° 28411, 2004, p.2)

Por otro lado, es preciso tener en claro que la SUNAT como ente fiscalizador en materia tributaria, ha autorizado una serie de comprobantes de pago, que servirán como sustento, para acreditar gastos por servicios de hospedaje, movilidad y alimentación, los cuales deben distribuirse de la siguiente manera: (Decreto Supremo N° 007-2013-EF, 2013, p. 2)

**Figura 1**  
*Rendición de cuentas y gastos de viáticos otorgados*



*Nota:* Tomado de D.S N° 007-2013-EF "Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes" Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2013).

En ese sentido, es conveniente precisar la definición de comprobante de pago, como todo aquel documento que respalda una transferencia de bienes o prestación de servicios. (Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, 2018, p. 2)

Es por ello, que es necesario que cumplan con el íntegro de las características y requisitos dispuestos por la SUNAT, considerando los siguientes:

- Facturas
- Boletas de ventas
- Liquidaciones de compra
- Recibos por honorarios
- Boletos de transporte aéreo
- Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, entre otros.

#### **1.3.2.4.2 Plazo de rendición**

El personal beneficiario indicado en la tabla n.º 2, tienen la responsabilidad de presentar su rendición de cuentas y gastos de viaje con el sustento documentario respectivo, en un plazo no mayor de (10) días hábiles que rigen desde que haya finalizado la comisión. (Decreto Supremo N° 007-2013-EF, 2013, p. 2)

Ahora bien, la MPP ha optado por regular internamente el plazo que debe regirse, señalándose que la presentación de rendición de cuentas, debe ser dentro de los cinco (5) días hábiles contados luego de la finalización de la comisión de servicios. (Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP, 2017, p. 10)

#### **1.3.2.5. Responsables**

El principio de publicidad, señala que todas las actividades y disposiciones que las entidades adopten, por intermedio de sus funcionarios se presume pública y deben ser transparentes. Es por ello, que deben garantizar la transparencia, teniendo la obligación de entregar dicha información a cualquier persona que la demande. Este acto debe ser realizado por un funcionario debidamente designado. En caso de inobservancia serán

sancionados por la comisión de falta grave, e inclusive podrían ser denunciados por Abuso de Autoridad tal como lo señala el Código Penal. (Ley N° 27806, 2002)

#### **1.3.2.6. Sanciones**

Las sanciones que acarreen el incumplir la directiva interna de viáticos de la MPP, son administrativa civil y/o penal según corresponda. (Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP, 2017, p. 12)

#### **1.4. Formulación del problema**

¿Cómo el control interno puede optimizar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022?

#### **1.5. Justificación e importancia del estudio**

##### **Justificación científica**

La presente investigación abordó el procedimiento administrativo que realiza una Municipalidad para autorizar el otorgamiento de viáticos para la asistencia a diferentes comisiones de servicios, ya sea por capacitación, eventos protocolares, entre otros.

Del mismo modo, la recopilación de información sirvió como fundamento para que los obligados a cumplir con las disposiciones de la directiva, actúen con cautela ante la detección de posibles incumplimientos u omisiones, que para tal efecto su rendición debe ceñirse en los plazos y condiciones determinadas por la normativa interna de la entidad, que son de observancia a cabalidad.

##### **Justificación institucional**

Al culminar la investigación la [MPP] y toda la ciudadanía en general podrá conocer hechos beneficiosos:

- a. Conocer el proceso real que sigue la entidad para otorgar y rendir viáticos.
- b. Identificación de posibles riesgos dentro de las áreas, encargadas de ejercer la función fiscalizadora, preventiva, simultánea y posterior.

## **Justificación social**

Al lograr establecer el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, la institución pudo cautelar el estricto cumplimiento de dichas asignaciones dinerarias, bajo responsabilidad de los funcionarios responsables, a fin de evitar posibles sanciones administrativas.

De igual forma, fomentó la transparencia de las rendiciones de gastos, con el propósito que el público en general tome conocimiento en el momento que desee de las actividades y actos que ejecuta la entidad, con fines de capacitación y/o eventos programados.

### **1.6. Hipótesis**

El control interno identifica las falencias internas del proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022.

### **1.7. Objetivos**

#### **1.7.1. Objetivo General**

Determinar si el control interno contribuye a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022.

#### **1.7.2. Objetivos específicos**

1. Diagnosticar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos al personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
2. Determinar si el control interno refleja un adecuado cumplimiento de las normativas aplicables.
3. Establecer medidas de mejora en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022.

## II. MATERIAL Y MÉTODO

### 2.1. Tipo y diseño de investigación

#### 2.1.1. Según su enfoque/tipo.

**Según su tipo:** Investigación básica, ya que se orienta de modo sistemático a obtener un conocimiento nuevo, con la finalidad de aumentar únicamente el conocimiento de una determinada situación concreta. (Álvarez, p.3, 2020)

**Según su enfoque:** Investigación cuantitativa, se caracteriza por ser una investigación sistemática de fenómenos, cuya recopilación de datos cuantificables, es decir se pueden medir y contar, nacen de teorías o conceptos postulados, que finalmente establecen y modifican las variables en estudio, cuyos resultados se pueden representar en forma numérica. (Monroy & Nava, p. 75, 2018)

En ese sentido, esta investigación indagó de forma secuencial el proceso que realiza la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto al otorgamiento y rendición de viáticos; a fin de recabar la evidencia suficiente y ser analizada estadísticamente, a fin de identificar el origen de la problemática mencionada en el capítulo de introductorio.

#### 2.1.2. Según su diseño

**No experimental**, ya que las variables no son manipulables por el investigador, utilizando una descripción o análisis de las mismas tomando en cuenta su relación existente entre sí, es decir, se estudian sus fenómenos desde su contexto natural y real, sin inducir a algún cambio sobre ellas. (Hernández et al., p. 87, 2018)

En tal sentido, las variables identificadas no serán manipuladas, por lo que se enfocó en observar como sucede o desarrolla dicho procedimiento administrativo para que se otorguen viáticos a los colaboradores de la MP Pacasmayo, que posteriormente fueron objeto de análisis estadístico, e interpretación de la información recabada.

### 2.1.3. Según su nivel

**Descriptiva**, este tipo de investigación coadyuva a la selección de varias variables, logrando ser medidas de manera individual e independiente con respecto a las demás, con la única finalidad de describirlas. (Escobar & Bilbao, p.56, 2020)

Del mismo modo, esta investigación descriptiva, pretende buscar las principales propiedades del elemento en estudio, pudiendo ser poblaciones, personas, grupos, cosas u otro fenómeno identificado. (Escobar & Bilbao, p.56, 2020)

Es así, que esta investigación abarca el describir adecuadamente el origen o causa de la problemática en estudio señalada en el capítulo I, el cual limita que el proceso administrativo de otorgamiento y rendición de viáticos, se desarrolle con eficacia, eficiencia y transparencia dentro de la entidad.

## 2.2. Población, muestra y muestreo.

### 2.2.1. Población.

Es el conjunto finito o infinito, asimismo, es el total de elementos que son materia de estudio, y tiene características entre sí que pueden ser similares o comunes; donde el investigador formula y delimita su investigación. Del mismo modo, la población o universo son de iguales características, por lo que tienen un mismo significado. (Arias & Covinos, 2021)

La población de esta investigación es noventa y un (91) colaboradores, significando ser finita, pertenecientes a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, las cuales están involucrados directamente en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, siendo:

**Tabla 4**

*Resumen de la población conformante en la MP Pacasmayo*

N°	TRABAJADORES	CANTIDAD
1	Funcionarios	12
2	Empleados estables / permanentes	19
3	Empleados contratados	29
4	Locadores de servicio	31
<b>TOTAL</b>		<b>91</b>

A manera ilustrativa, se presenta el detalle por cada unidad orgánica que conforma la estructura organizacional de la entidad, en relación al régimen laboral que contraen:

**Tabla 5**

*Detalle por U.O de la población conformante en la MP Pacasmayo*

N°	UNIDAD ORGÁNICA	TRABAJADORES MPP			SUB TOTAL
		Funcionarios	Empleados estables/permanentes	Empleados contratados	
1	Alcaldía	1			1
2	Órgano de Control Institucional	1		2	4
3	Procuraduría Pública Municipal			1	3
4	Gerencia Municipal	1	1	1	3
5	Imagen Institucional			1	3
6	Oficina de Secretaria General	1			3
7	<b>Gerencia de Administración Financiera</b>	1		1	3
8	SG de Recursos Humanos		3	3	6
9	SG de Contabilidad	1			2
10	SG de Tesorería			1	2
11	SG de Logística				2
12	SG de Sistemas, Informática y Estadística			1	2
13	<b>Gerencia de Asesoría Legal</b>	1	1		3
14	<b>Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización</b>		1		2
15	SG de Presupuesto			1	1
16	SG de Planeamiento y Racionalización			1	1
17	OPMI			1	1
18	<b>Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural</b>	1	1		3
19	SG de Obras Públicas			1	1
20	SG Formuladora			0	0
21	Área Técnica Municipal			1	1
22	SG de Catastro, Habilitaciones y Edificaciones			1	1
23	SG de Liquidaciones y Supervisiones			1	1
24	<b>Gerencia de Desarrollo Económico y Social</b>	1			1
25	SG de Turismo y Patrimonio Cultural		1		1
26	SG de DEMUNA		2		3
27	SG de OMAPEd			1	1
28	SG de Participación Ciudadana			1	1
29	SG de Programas Sociales y Alimentarios			1	3
30	SG de Educación, Cultura y Deportes			1	3
31	<b>Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental</b>	1			4
32	SG de Salud y Gestión Ambiental			1	2
33	SG de Transporte y Transito		1	1	2
34	SG de Seguridad Ciudadana				2

N°	UNIDAD ORGÁNICA	TRABAJADORES MPP			SUB TOTAL	
		Funcionarios	Empleados estables/permanentes	Empleados contratados		Locadores de servicio
35	SG de Gestión del Riesgo de Desastres		1		1	
36	<b>Subgerencia de Fiscalización e Instrucción</b>			2	1	3
37	<b>Subgerencia de Administración Tributaria</b>		4	1	1	6
38	<b>Unidad de Registros Civiles</b>		2		1	3
39	Departamento de Almacén		1	2		3
40	Departamento de Maquinarias			1	1	2
41	Unidad de Control Patrimonial			1		1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>19</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>91</b>

### 2.2.2. Muestra.

Compuesto por una parte del universo/población que estará sujeto a estudio, para actuar en la recopilación de información, brindando representatividad al mismo, en caso se anhele trascender los resultados obtenidos. (Hernández-Sampieri & Mendoza, p.196 ,2018)

Además, Hernández-Sampieri & Mendoza, mencionan que, para determinar la **muestra no probabilística**, se debe tener en cuenta que las unidades seleccionadas no están vinculadas a fórmulas de probabilidad, sino por contrario según el contexto del hecho investigado. (p.200, 2018)

Con ello, se optó que la muestra sea delimitada por la población, la cual la integra noventa y un (91) trabajadores de la entidad, señalados en la Tabla N° 3 y 4.

### 2.2.3. Muestreo.

Técnica que se enfoca en el estudio de la muestra, ya que luego de su aplicación en la población se logra un estadígrafo, que no es más que una cantidad o cifra real obtenida a través de un cálculo estadístico, que representa a la población en estudio. (Arias & Covinos, p.114, 2021)

Técnica No Probabilística: Es la manera de seleccionar elementos de acuerdo a sus características, y aspectos comunes, donde el investigador aplica su criterio, dejando de lado el análisis estadístico que habitualmente se determina la muestra; asimismo, es de uso cuando los elementos de la población son reducidos, lo que implica que sea una cantidad inferior a 100. (Arias & Covinos, p.116, 2021)

Muestreo intencional: En este caso el investigador emplea su juicio considerando la experiencia que denote representatividad en el estudio. (Arias & Covinos, p.114, 2021)

Considerando ello, se aplicó en esta investigación la técnica **No Probabilística**, desarrollando un **muestreo intencional**, donde el investigador ha establecido a criterio al personal de la entidad conformante de la muestra y que brindarán mayor representatividad a la información, y sus criterios de inclusión son: Funcionarios, empleados estables/permanentes, empleados contratados, y locadores de servicio; y sus criterios de exclusión son: practicantes y personal obrero. Dicha cuya distribución consta de la siguiente manera:

**Tabla 6**  
*Distribución de la muestra por grupo ocupacional*

GRUPO OCUPACIONAL	Población identificada	Muestra obtenida	Muestreo intencional
Funcionarios	12	12	12
Empleados estables/ permanentes	19	19	19
Empleados contratados	29	29	29
Locadores de servicio	31	31	31
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>	<b>91</b>	<b>91</b>

## 2.3. Variables, Operacionalización

### 2.3.1. Variables

#### 1. “Control interno” - variable Independiente. –

Una variable independiente es la variable de origina la causa, que se manipular o variar en un estudio experimental para explorar sus efectos. (Behar, p.54, 2008)

#### 2. “Otorgamiento y rendición de viáticos” - variable Dependiente. –

Una variable dependiente, denominada también consecuencia o efecto, con el cual la variable que cambia como resultado de la manipulación de la variable independiente. (Behar, p.54, 2008)

### 2.3.2. Operacionalización

**Tabla 7**

*Matriz de operacionalización de la variable independiente*

VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES (Con relación a las siguientes consideraciones, considera usted:)	ITEMS	ESCALA DE MEDICIÓN
<p><b>CONTROL INTERNO</b></p> <p>El control interno es un proceso integral diseñado para que el titular, funcionarios y servidor de la entidad edil, afronte riesgos con seguridad razonable durante las operaciones de la gestión, a fin de cumplir su misión y objetivos institucionales, es decir, está orientada a la disminución o mitigación de los riesgos. (CGR, p.9, 2014)</p> <p>Aunado a ello, la [CGR] delimita en cinco (5) componentes el SCI, los cuales son: "I) Ambiente de Control, II) Evaluación de Riesgos, III) Actividades de Control, IV) Información y comunicación, y V) Actividades de Supervisión". (p.32, 2014)</p>	<p>El Control Interno es parte fundamental en las entidades públicas del ámbito nacional, regional y local, ya que emplea actividades, políticas, acciones, registros, procedimientos, planes, normas y métodos, a fin de lograr prevenir posibles riesgos en la organización, asegurando el cumplimiento del marco normativo, y los objetivos institucionales.</p> <p>Para que se logre ello, la [CGR] dispone que se debe evaluar bajo los (5) componentes del SCI, señalados anteriormente, los cuales logran tener un panorama más amplio de la organización institucional.</p>	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han asignado claramente las funciones y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en el otorgamiento y rendición de viáticos.</li> <li>La entidad posee políticas y procedimientos adecuados, para el otorgamiento y rendición de viáticos.</li> <li>Los recursos asignados para viáticos son suficientes para el cumplimiento del objetivo de la comisión de servicios.</li> </ul>	1	<p>Ordinal:</p> <p>a) En desacuerdo</p> <p>b) Poco de acuerdo</p> <p>c) Indeciso</p> <p>d) De acuerdo</p> <p>e) Completamente de acuerdo</p>
		Evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existen medidas de prevención sobre riesgos que afecten el procedimiento de viáticos.</li> <li>Se han implementado respuestas para que se eviten, reduzcan, compartan o acepten riesgos identificados en el proceso.</li> </ul>	4	
		Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han difundido a los funcionarios las responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes en el otorgamiento y rendición de viáticos.</li> <li>Existen revisiones durante el proceso en curso, que garanticen la transparencia y asegure el rastreo de posibles defectos o errores en el procedimiento.</li> <li>Los funcionarios responsables del proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, se encuentran preparados para que en cualquier momento rindan cuentas respecto del desempeño de sus funciones.</li> <li>Las modificaciones en el proceso a consecuencia de aportes de mejora o cambios, han sido reflejados en la actualización de la normativa interna.</li> </ul>	6	
			7		
		Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>La documentación alcanzada por el comisionado reúne las características de oportunidad, confiabilidad, y utilidad, haciendo de ella fidedigna.</li> <li>Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de las rendiciones de cuentas de viáticos.</li> <li>La normativa interna vigente aprobada en el año 2017, que regula el otorgar y rendir viáticos, debe ser materia de actualización.</li> <li>Existen medios de comunicación entre el personal de la entidad, que revele un flujo continuo y permanente de coordinación entre áreas, a fin de evitar reprocesos en el otorgamiento y rendición de viáticos.</li> </ul>	10	
			11		
			12		
		Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso de otorgamiento y rendición de viáticos se monitorea, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas o correctivas, de ser el caso.</li> <li>El OCI realiza evaluaciones imparciales, al proceso de otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos.</li> </ul>	13	
			14		
			15		

**Tabla 8**

*Matriz de operacionalización de la variable dependiente*

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES (Con relación a las siguientes consideraciones, considera usted:)	ITEMS	ESCALA DE MEDICIÓN
<p><b>OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS</b></p> <p>El [MEF] enfoca a los viáticos como un tipo de operación de gastos aplicado en el [SIAF], donde se otorga efectivo a los colaboradores de la entidad, pero debiendo rendir cuenta; del mismo modo, lo categoriza como gasto en la modalidad de encargo para realizar comisiones de servicio, acudir a capacitaciones entre otros, sujeto a rendición. (pp.3, 6 , 2011)</p>	<p>Los viáticos es un tipo de gasto aplicado por todas las entidades públicas, para encaminar operaciones administrativas sujetas a rendición de cuenta, a favor de funcionarios y/o servidores públicos, con la finalidad de cumplir comisiones de servicio previamente autorizadas, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.</p>	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> <li>La normativa interna vigente que regula el procedimiento de otorgar y rendir gastos en la modalidad de viáticos, está acorde a la legislación vigente.</li> <li>La asignación de viáticos, es de aplicación al Alcalde, regidor(es), funcionarios, servidores nombrados, personal permanente, personal CAS, locación de servicios y consultores.</li> <li>Los viáticos que otorga la entidad, incluyen gastos alimentación, movilidad y hospedaje.</li> </ul>	1 2 3	<p>Ordinal:</p> <p>a) En desacuerdo</p> <p>b) Poco de acuerdo</p> <p>c) Indeciso</p> <p>d) De acuerdo</p> <p>e) Completamente de acuerdo</p>
		Otorgamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los importes asignados para viáticos en la entidad, se adecuan a lo dispuesto por la Decreto Supremo n° 007-2013-EF. (Alcalde S/ 380.00 por día, y Empleados/ Funcionarios S/ 320.00 por día)</li> <li>Se asignan recursos para viáticos a personal que tienen cuentas pendientes por rendir.</li> <li>Se respeta el plazo de 72 horas, para las solicitudes de asignación de viáticos por comisiones de servicios.</li> <li>Las autorizaciones de viáticos son realizadas por la Alcaldía y/o Gerencia Municipal según corresponda.</li> <li>Las fases de certificación, compromiso, devengado, girado y pagado, para asignar viáticos se realizan oportunamente, antes del inicio de la comisión.</li> <li>El efectuar reembolsos por no entregar el viatico oportunamente, transgrede la normativa aplicable para viáticos.</li> </ul>	4 5 6 7 8 9	
		Rendición	<ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad aplica la rendición de cuentas de gastos por viáticos de acuerdo a normativa, la cual establece lo siguiente: Mayor o igual al 70% con sustento (comprobantes de pago), y menor o igual al 30% con Declaración Jurada sin sustento (sin comprobante de pago), de la totalidad de recursos otorgados.</li> <li>Se cumple con rendir los gastos, dentro del plazo de 5 días hábiles, luego de la culminación de la comisión.</li> <li>Las rendiciones de cuentas se presentan ante la Gerencia de Administración y Finanzas.</li> </ul>	10 11 12	
		Responsables	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Gerencia de Administración y Finanzas, revisa las rendiciones de cuentas, a fin de detectar posibles observaciones.</li> <li>La Subgerencia de Tesorería custodia las rendiciones de cuentas.</li> <li>La Subgerencia de Contabilidad informa a la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración, el listado de personas que tengan pendiente rendición de cuentas, a fin de abstenerse autorizar nuevos viáticos.</li> <li>La Gerencia de Administración y Finanzas dispone la retención en planilla de haberes, a comisionados que no cumplieron en presentar su rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos.</li> </ul>	13 14 15 16	
		Sanciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se aplican sanciones administrativas, civiles y/o penales, por incumplir la normativa referida a la asignación y rendición de recursos en la modalidad de viáticos.</li> </ul>	17	

## **2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad**

### **2.4.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.**

Esta investigación estuvo dirigido a personal que desempeña sus labores en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, utilizando la encuesta como técnica, favoreciendo a la recolección de información, y su posterior análisis; de la misma manera, se eligió al cuestionario como instrumento, permitiendo que los datos recopilados sean señalados en un documento, con diversas preguntas.

**La Encuesta:** Herramienta que es aplicada por el cuestionario, como instrumento de recolección de datos, y se dirige exclusivamente a personas, pretendiendo obtener conductas, opiniones o apreciaciones que la mayoría de la gente hace o piensa sobre algo. (Arias & Covinos, p.81, 2021)

**El cuestionario,** En la investigación este instrumento abarca y/o contiene una serie de interrogantes que pretenden recopilar información de los encuestados, presentadas y enumeradas con una serie respuestas que posiblemente pueden ser elegidas. (Arias & Covinos, p.82, 2021)

Por tanto, según el criterio empleado pueden considerarse de algún modo como una entrevista escrita, siendo realizados de manera directa con el encuestado, vía telefónica, por computadora en línea o a través de correo electrónico, para conseguir grandes cantidades de información de una gran muestra de personas.

### **2.4.2. Validez y confiabilidad.**

En la recolección de datos de esta investigación, es pertinente precisar que debe tomar los criterios de confiabilidad y validez.

En ese sentido, se puede indicar que será confiable, aplicándose el indicador estadístico denominado “Alfa de Cronbach”, permitiendo la obtención de la consistencia en los resultados, para lo cual se aplicó previamente una prueba piloto a una entidad cercana con similares características, cuyo análisis se enfocó a dieciocho (18) colaboradores, equivalente al 20% de la población determinada en la investigación.

Ahora bien, luego de aplicar las interrogantes del cuestionario como tarea de encuestador, se tuvo a bien trasladar la información recopilada al aplicativo SPSS v26, el cual arroja como resultado lo siguiente:

**Tabla 9**  
*Estudio de fiabilidad estadístico - Alfa de Cronbach*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N° de elementos</b>
,853	32

Por consiguiente, el cuestionario como instrumento de recolección de datos, fue sometido a evaluación y validación por (3) expertos profesionales en contabilidad con grado de magister, cumpliendo de esta manera con el proceso de validación.

## **2.5. Procedimiento de análisis de datos**

Al obtener la información pertinente, fue digitalizada y procesada estadísticamente, para poder alertar presuntos incumplimientos de la normativa. Los datos expuestos serán mostrados en cuadros, e indicando una breve síntesis por cada resultado alcanzado.

Es por ello, que a continuación se indican los software's necesarios, para su análisis y presentación de resultados.

**Tabla 10**  
*Herramientas informáticas de análisis de datos*

<b>HERRAMIENTAS</b>	<b>UTILIZACION</b>
Software SPSS Statistics	Efectuó el procesamiento íntegro de las encuestas realizadas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
Software Microsoft Excel	Para la elaboración de gráficos y tablas

## 2.6. Criterios éticos

Los criterios desde el punto de vista ético aplicados, son los siguientes:

**Tabla 11**

*Criterios éticos aplicados*

CRITERIOS	VINCULACIÓN
Consentimiento informado	Los encuestados aceptaron con brindar su opinión al revelarlo en el cuestionario.
Confidencialidad	Permitió salvaguardar la identidad del personal que integra la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, a fin de recopilar la información.
Observación participante	El investigador actuó de manera responsable frente a la interacción con los encuestados, para que el proceso de recopilación de información se realice adecuadamente.

*Nota:* Adaptado de Noreña et al (2012).

## 2.7. Criterios de rigor científico

Los criterios desde el punto de vista científico aplicados, son los que se detallan a continuación:

**Tabla 12**

*Criterios de rigor científicos aplicados*

CRITERIOS	VINCULACIÓN
Credibilidad o valor de la verdad	Con este criterio ha permitido describir la situación real, gracias al aporte de los encuestados.
Confirmabilidad o reflexividad	El cuestionario ha sido aplicado respetando los objetivos de la investigación; el cual previamente fue validado por tres (3) profesionales expertos en el campo de investigación; así como, los resultados obtenidos han sido contrastados con las fuentes teóricas.
Relevancia	Con ello, la investigación ha logrado alcanzar los objetivos propuestos, con lo cual se ha podido identificar aspectos de mejora en el proceso materia de investigación.

*Nota:* Adaptado de Noreña et al (2012).

### III. RESULTADOS

#### 3.1. Presentación de Resultados

Del análisis efectuado a las respuestas de las interrogantes del cuestionario practicado a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, se ha logrado identificar deficiencias de control interno, a consecuencia del proceso de otorgamiento y rendición de viáticos durante el periodo 2022.

##### 3.1.1. Diagnosticar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos al personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

Para cumplir con el propósito de éste primer objetivo específico, y de las 5 dimensiones materia de análisis, se aplicó un cuestionario, dirigido a noventa y un (91) colaboradores los cuales pueden acogerse a este beneficio de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

Dentro de los resultados obtenidos, que serán materia de interpretación, se encontrarán escalas valorativas que son las siguientes:

**Tabla 13**  
*Escalas valorativas del cuestionario*

Escalas Valorativas utilizadas en el cuestionario empleado				
En desacuerdo (ED)	Poco de acuerdo (PDA)	Indeciso (I)	De acuerdo (DA)	Totalmente de acuerdo (TDA)

##### **Dimensión 1 : Alcance**

Luego de aplicar tres (3) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 14:

**Tabla 14**  
*Resultados de la dimensión alcance*

Indicadores de la dimensión alcance	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Normativa interna acorde a la legislación vigente.	5	5.49	21	23.08	32	35.16	15	16.48	18	19.78	91	100.00
Los viáticos aplican al Alcalde, regidor(es), funcionarios, servidores nombrados, personal permanente, personal CAS, locación de servicios y consultores.	9	9.89	13	14.29	16	17.58	31	34.07	22	24.18	91	100.00
Los viáticos incluyen gastos alimentación, movilidad y hospedaje.	9	9.89	2	2.20	15	16.48	28	30.77	37	40.66	91	100.00

**Nota:** El resultado obtenido, luego de aplicar la encuesta a 91 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, revela que un 36.26% están de acuerdo y completamente de acuerdo, al indicar que la directiva aplicable en la entidad guarda relación con la legislación vigente; lo que significa que el contenido legal del citado documento es concordante y de aplicabilidad en otras entidades públicas de gobierno local; sin embargo, un 28.57% hace de conocimiento posibles falencias o deficiencias en el contenido de la directiva que podría ocasionar incumplimiento u omisiones no previstas en el desarrollo del proceso administrativo.

Asimismo, se evidencia que el 58.25% están de acuerdo y completamente de acuerdo, al indicar que los sujetos beneficiados en la presente directiva de la entidad, son el Alcalde, regidor(es), funcionarios, servidores nombrados, personal permanente, personal CAS, locación de servicios y consultores; determinándose que el otorgamiento de viáticos es de alcance a todos los colaboradores de la entidad, cualquiera sea su vínculo laboral o contractual que mantengan; sin embargo, existe un 24.18% de encuestados que opinan lo contrario, que puede traer como consecuencia una presunta negligencia por parte de los funcionarios responsables, al otorgar a un cierto grupo de colaboradores y no ser beneficiarios con viáticos para asistencia a capacitaciones, eventos, representaciones en ciudades fuera de la jurisdicción, entre otros, que se encuentran incluidas y programadas en su plan de actividades de cada año.

Y finalmente, el 71.43% están de acuerdo y completamente de acuerdo, al opinar que la asignación de estos recursos contempla gastos alimentación, movilidad y hospedaje; lo cual conlleva a que las comisiones de servicios se lleven a cabo sin tener limitaciones de ningún tipo o incidencia durante su realización, a fin de concretar y finalizar con éxito el propósito de la comisión.

## **Dimensión 2 : Otorgamiento**

Luego de aplicar seis (6) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 15:

**Tabla 15***Resultados de la dimensión otorgamiento*

Indicadores de la dimensión otorgamiento	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
El importe asignado es el adecuado.	13	14.29	16	17.58	33	36.26	12	13.19	17	18.68	91	100.00
Asignación de recursos a personal, que tienen rendiciones pendientes.	31	34.07	16	17.58	23	25.27	7	7.69	14	15.38	91	100.00
Las solicitudes de viáticos por comisión de servicios son dentro de las 72 horas, La Alcaldía y/o Gerencia Municipal, autorizan los viáticos.	12	13.19	20	21.98	31	34.07	14	15.38	14	15.38	91	100.00
Las fases del gastos públicos, se realizan antes del inicio de la comisión de servicios.	9	9.89	9	9.89	14	15.38	34	37.36	25	27.47	91	100.00
Los reembolsos otorgados transgreden la normativa de viáticos.	8	8.79	9	9.89	26	28.57	16	17.58	32	35.16	91	100.00

**Nota:** De la información proporcionada, se revela que el 31.87% muestran su posición a favor y en contra equitativamente, de que la cantidad de recursos asignados para viáticos son los adecuados para el cumplimiento del objetivo de la comisión, lo cual deber ser materia de evaluación por parte de los responsables, aplicando un análisis costo – beneficio, equiparando los importes que se asignan por dichas diligencias.

Asimismo, se evidencia que el 51.65% están en desacuerdo y poco de acuerdo, al informar que se están asignando nuevos viáticos a personas con cuentas pendientes de rendición; sin embargo, el 23.07%, cuestiona dicha opinión que puede traer como consecuencia la vulneración a la normativa interna de la entidad, y, por ende, ser sujeto a aplicación de sanciones según corresponda.

Por otro lado, el 35.17% expone estar en desacuerdo y poco de acuerdo, al no ser acatado el plazo de 72 horas para solicitudes de asignación de viáticos, lo cual implica que generaría inobservancia a la directiva que regula dicho procedimiento, además que afectaría el debido proceso, no garantizando plena transparencia de los actos administrativos; sin embargo, el 30.76% opina que el plazo antes citado si se lleva acabo, por lo que dicha situación se encontraría en controversia, permitiendo presumir la aceptación por parte del funcionario que autoriza y da tramite a la solicitud de viáticos, sin prever las disposiciones de la directiva interna.

En adición a ello, el 68.13% brinda su opinión estando de acuerdo y completamente de acuerdo, al precisar que la autorización de viáticos es dispuesta por el Gerente Municipal o Alcalde de la entidad, confirmándose así lo señalado en la directiva en mención, pero existe un 16.48% con una versión contraria al expuesto, provocando desconfianza en el actuar de los responsables.

En igual forma, el 64.83% está de acuerdo y completamente de acuerdo, al responder que las fases del gasto público se realizan previo al inicio de la comisión de servicios, coadyuvando a la transparencia de los actos administrativos y el correcto uso de los recursos públicos que administra la entidad; sin embargo, el 19.78% opina de manera contraria suponiendo una presunta regularización de registro de dichas fases en el SIAF, pudiendo ocasionar responsabilidad administrativa por incumplimiento de funciones.

Finalmente, el 52.74% están de acuerdo y completamente de acuerdo, al indicar que el denominado reembolso implica transgredir la normativa de viáticos, significando que el funcionario realice primero el gasto o participe de la comisión de servicios, y luego presente su rendición de cuentas en la condición y forma que lo crea conveniente, debiéndose de aplicar de manera excepcional y debidamente justificada, pero eso no ocurre; pese a ello, se ha percibido que se viene realizando habitualmente, adecuándolo como viáticos e incluyéndolo en la directiva del tema a tratar, demostrando falta de comunicación hacia y entre las unidades orgánicas de la entidad, entorpeciendo en gran medida el normal desarrollo de las actividades inherentes a viáticos.

### **Dimensión 3 : Rendición**

Luego de aplicar tres (3) preguntas referidas a la presente dimensión, se obtuvo la siguiente información:

**Tabla 16***Resultados de la dimensión rendición*

Indicadores de la dimensión rendición	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Aplicación del 70% y 30% con y sin sustento de comprobantes, del total otorgado para viáticos, para sus rendiciones de cuentas.	10	10.99	7	7.69	35	38.46	15	16.48	24	26.37	91	100.00
Se rinde los gastos en un plazo de 5 días hábiles.	9	9.89	27	29.67	27	29.67	11	12.09	17	18.68	91	100.00
Las rendiciones se presentan a la Gerencia de Administración y Finanzas	5	5.49	6	6.59	14	15.38	30	32.97	36	39.56	91	100.00

**Nota:** Según el resultado obtenido el 42.85% están de acuerdo y completamente de acuerdo, al indicar que el sustento de los gastos en las rendiciones de cuentas, se distribuye en un 70% y 30% con y sin comprobantes de pago respectivamente; con lo cual se da cumplimiento a lo dispuesto en la directiva sobre viáticos, fomentando así una cultura adecuada del gasto público; sin embargo, el 18.68% se muestran en desacuerdo y poco de acuerdo, ocasionando un uso desmedido de los recursos asignados, a consecuencia de la falta de difusión al momento del otorgamiento por parte de las unidades orgánicas competentes, para una adecuada rendición de cuentas.

Por otro lado, el 39.56% están en desacuerdo y poco de acuerdo, manifestando que se incumple el plazo de 5 días para rendir cuentas, pero al contrario el 30.77% revela que dicho plazo se respeta; ante ello, se advierte que el Gerente de Administración y Finanzas como responsable de velar por el cumplimiento de la directiva, estaría incurriendo en falta administrativa al dejar pasar por alto dichas omisiones y no disponer el descuento en planilla de haberes.

Finalmente, el 72.53% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, confirmando así que las rendiciones de cuentas son presentadas a la Gerencia de Administración y Finanzas, donde es el responsable de un adecuado desarrollo y cumplimiento de ese tipo de gasto; pese a ello, existe un 12.08% que revela estar en desacuerdo y poco de acuerdo con tal opinión, ya que se sino se cumpliera ello, no hubiera un filtro que valide los documentos

presentados por los comisionados, originando que contabilidad o tesorería asuman funciones que no les competen.

#### **Dimensión 4 : Responsables**

Luego de aplicar cuatro (4) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 17:

**Tabla 17**

*Resultados de la dimensión responsables*

Indicadores de la dimensión responsables	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
La Gerencia de Administración y Finanzas, revisa las rendiciones de cuentas, a fin de detectar posibles observaciones	9	9.89	7	7.69	17	18.68	34	37.36	24	26.37	91	100.00
La Subgerencia de Tesorería custodia las rendiciones de cuentas.	4	4.40	10	10.99	13	14.29	29	31.87	35	38.46	91	100.00
La Subgerencia de Contabilidad informa a la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración, el listado de personas que tengan pendiente rendición de cuentas, a fin de abstenerse autorizar nuevos viáticos.	6	6.59	10	10.99	11	12.09	29	31.87	35	38.46	91	100.00
La Gerencia de Administración y Finanzas dispone la retención en planilla de haberes, a comisionados que no cumplieron en presentar su rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos.	12	13.19	13	14.29	31	34.07	19	20.88	16	17.58	91	100.00

**Nota:** Como resultado de la aplicación del cuestionario a 91 colaboradores de la entidad, se precisa que el 63.73% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, indicando que se efectúa la revisión de las rendiciones de cuentas de viáticos, con el fin de descubrir posibles omisiones u observaciones, fortaleciendo el control a nivel institucional; y de otro lado, el 17.58% están en desacuerdo y poco de acuerdo, opinando que la Gerencia de Administración y Finanzas no efectúa una revisión a dichas rendiciones, ocasionando a futuro que los documentos sean observables por el OCI, lo cual conlleva a la aplicación de presuntas responsabilidades administración por incumplimiento funcional.

Asimismo, el 70.33% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, al precisar que la custodia de las rendiciones se efectúa en el marco de lo dispuesto por la directiva de viáticos, siendo la subgerencia de Tesorería la

unidad orgánica responsable de ello, sin embargo, el 15.39% están en desacuerdo y poco de acuerdo, advirtiéndose una posible deficiencia en el proceso de custodia por parte de tesorería, lo que podría ocasionar pérdida de documentos valorados.

De otro lado, el mismo porcentaje precitado en el párrafo anterior, estando de acuerdo y totalmente de acuerdo, la subgerencia de contabilidad cumple con informar a sus superiores jerárquicos inmediatos, respecto de los comisionados que cuentan con viáticos pendientes de rendición, con el propósito de que no se autoricen nuevos viáticos a dicho personal, hasta que regularicen su situación; pero un 17.58% da cuenta que está en desacuerdo y poco de acuerdo, con que se cumpla tal disposición, apuntando a que algunos servidores o funcionarios son privilegiados, otorgándoles nuevos viáticos pese a dicha restricción.

Finalmente, el 38.46% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, al indicar que se efectiviza la retención en planillas de haberes, a personal que incumpla los plazos señalados en la directiva con rendir cuentas de viáticos, permitiendo que la gestión obtenga un recupero de efectivo ya que no se cumple con los objetivos de las comisiones; sin embargo, existe un 27.48% que alega estar en desacuerdo y poco de acuerdo, optando por el incumplimiento funcional por parte del Administrador de la MP Pacasmayo.

### **Dimensión 5 : Sanciones**

Luego de aplicar una (1) pregunta referida a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 18:

**Tabla 18**  
*Resultados de la dimensión sanciones*

Indicadores de la dimensión sanciones	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Se aplican sanciones administrativas, civiles y/o penales, por incumplir la normativa referida a la asignación y rendición de recursos en la modalidad de viáticos.	17	18.68	12	13.19	32	35.16	18	19.78	12	13.19	91	100.00

**Nota:** De acuerdo al resultado obtenido, el 32.97% responde estar de acuerdo y totalmente de acuerdo, que ante el incumplimiento de la directiva de viáticos, se aplican sanciones administrativas, penales y/o civiles dependiendo de la naturaleza del hecho en la entidad; mientras que el 31.87% están en desacuerdo y poco de acuerdo, al indicar que no se aplica tales medidas, propiciando el irregular uso de los recursos públicos en la modalidad de viáticos, ya que en ocasiones esperan varios meses para que los funcionarios o servidores presenten sus rendiciones de viáticos, sin disponer ninguna acción correctiva o preventiva al respecto.

**Resumen de la variable:** “Otorgamiento y rendición de viáticos”

Luego de aplicar un total de diecisiete (17) preguntas, comprendidas en cinco (5) dimensiones, se obtuvo la información que se detalla en la Tabla 19:

**Tabla 19**

*Valoración del riesgo en la variable “Otorgamiento y rendición de viáticos”.*

<b>Valoración del riesgo en la variable “Otorgamiento y rendición de viáticos”</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Riesgo Bajo	1	1.10
Riesgo Medio	23	25.27
Riesgo Alto	58	63.74
Riesgo Muy Alto	9	9.89
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>	<b>100.00</b>

**Nota:** Según el resultado obtenido de la valoración del riesgo enfocado a la variable en mención de manera generalizada, se advierte que el 63.74% se encuentra en nivel “Alto”, lo cual es preocupante considerando los hechos expuestos en las dimensiones 1, 2, 3, 4 y 5, con el propósito de que las actividades y procedimientos vinculados al otorgamiento y rendición de viáticos, se efectúen de manera eficiencia y eficaz.

### 3.1.2. Determinar si el control interno refleja un adecuado cumplimiento de las normativas aplicables.

Para la obtención de información del segundo objetivo específico y de las 5 dimensiones materia de análisis, se aplicó un cuestionario, dirigido a noventa y un (91) colaboradores los cuales proporcionan su opinión con respecto al control interno.

Dentro de los resultados obtenidos, que serán materia de interpretación, se encontrarán escalas valorativas que son las siguientes:

**Tabla 20**  
*Escalas valorativas del cuestionario*

Escalas Valorativas utilizadas en el cuestionario empleado				
En desacuerdo (ED)	Poco de acuerdo (PDA)	Indeciso (I)	De acuerdo (DA)	Totalmente de acuerdo (TDA)

#### **Dimensión 1 : Ambiente de control**

Luego de aplicar tres (3) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 21:

**Tabla 21**  
*Resultados de la dimensión ambiente de control*

Indicadores de la dimensión Ambiente de Control	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Se han asignado claramente las funciones y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en el otorgamiento y rendición de viáticos.	8	8.79	9	9.89	36	39.56	25	27.47	13	14.29	91	100.00
La entidad posee políticas y procedimientos adecuados, para el otorgamiento y rendición de viáticos.	7	7.69	10	10.99	38	41.76	15	16.48	21	23.08	91	100.00
Los recursos asignados para viáticos son suficientes para el cumplimiento del objetivo de la comisión de servicios.	6	6.59	13	14.29	20	21.98	36	39.56	16	17.58	91	100.00

**Nota:** El resultado obtenido, revela que un 41.76% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, ya que consideran que se han establecido las funciones y responsabilidades de los colaboradores que intervienen en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, con ello se evidencia que ha existido difusión de la normativa en mención, ante posibles incumplimientos

funcionales; en ese último punto abordado, hay un 18.68% que indican no haber sido informados adecuadamente, con la finalidad de coadyuvar o cooperar con el cumplimiento misional de la entidad.

Por otro lado, el 39.56% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, al indicar sobre la existencia de procedimientos que contribuyan al adecuado otorgamiento y rendición de viáticos; es así que se puede mencionar a la Directiva n.º 009-2017-MPP-SPLL que regula tal procedimiento en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo; sin embargo, el 18.68% están en desacuerdo y poco de acuerdo, dando a entender que, dentro del marco procedimental vigente, existe aspectos no contemplados en la directiva, como por ejemplo, especificar los casos excepcionales para solicitar viáticos que no apliquen el plazo de 72 horas, y adjuntar un flujo de proceso con días de atención para que las áreas actúen dentro del plazo establecido.

Finalmente, el 57.14% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, precisando que la cantidad de efectivo otorgado para comisiones de servicio son suficientes para el cumplimiento del objetivo; pero el 20.88% considera no estar de acuerdo con el importe asignado; por lo tanto, es evidente que no todas las comisiones de servicios autorizadas, se ajustan a la escala dineraria establecida en la directiva, lo cual debe ser objeto de evaluación de acuerdo a la situación actual que vive nuestra sociedad, analizando para ello, los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, movilidad interna, entre otros aspectos a considerar.

## **Dimensión 2 : Evaluación de riesgos**

Luego de aplicar dos (2) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 22:

**Tabla 22***Resultados de la dimensión evaluación de riesgos*

Indicadores de la dimensión evaluación de riesgos	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Existen medidas de prevención sobre riesgos que afecten el procedimiento de viáticos.	8	8.79	21	23.08	33	36.26	15	16.48	14	15.38	91	100.00
Se han implementado respuestas para que se eviten, reduzcan, compartan o acepten riesgos identificados en el proceso.	13	14.29	20	21.98	34	37.36	15	16.48	9	9.89	91	100.00

**Nota:** Del resultado obtenido, el 31.87% están en desacuerdo y poco de acuerdo, al indicar que no existen acciones de prevención ante posibles riesgos que puedan ocurrir en el procedimiento de viáticos, pudiendo originar fallas en el control y seguimiento de las rendiciones de cuentas por parte de los comisionados, asimismo, incumplimiento en los plazos establecidos para otorgar y rendir los recursos asignados; ahora bien, un 31.86% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, revelando que existen dichas medidas preventivas implementadas en la entidad, existiendo la posibilidad de fortalecer un autocontrol en la gestión de riesgos, coadyuvando a la resolución de problemas o inconvenientes que se puedan generar en el proceso en curso, disminuyendo así faltas administrativas.

Por otro lado, el 36.27% están en desacuerdo y poco de acuerdo, respecto de la carencia de acciones que disminuyan riesgos previamente identificados, trayendo consigo que los responsables de fiscalizar el debido cumplimiento, no actúen diligentemente y oportunamente para brindar soluciones a controversias permitiendo agilizar el proceso, sin recaer en faltas funcionales; sin embargo, el 26.37% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, que la entidad ha implementado dichas acciones, en favor de una gestión transparente y eficiente.

**Dimensión 3 : Actividades de control**

Luego de aplicar cuatro (4) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 23:

**Tabla 23***Resultados de la dimensión actividades de control*

Indicadores de la dimensión actividades de control	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Se han difundido a los funcionarios las responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes en el otorgamiento y rendición de viáticos.	9	9.89	12	13.19	31	34.07	17	18.68	22	24.18	91	100.00
Existen revisiones durante el proceso en curso, que garanticen la transparencia y asegure el rastreo de posibles defectos o errores en el procedimiento.	10	10.99	14	15.38	33	36.26	20	21.98	14	15.38	91	100.00
Los funcionarios responsables del proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, se encuentran preparados para que en cualquier momento rindan cuentas respecto del desempeño de sus funciones.	10	10.99	13	14.29	33	36.26	23	25.27	12	13.19	91	100.00
Las modificaciones en el proceso a consecuencia de aportes de mejora o cambios, han sido reflejados en la actualización de la normativa interna.	10	10.99	21	23.08	31	34.07	15	16.48	14	15.38	91	100.00

**Nota:** Luego de aplicarse el instrumento, se ha determinado que el 42.86% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, al precisar que se han difundido a los funcionarios, las responsabilidades vinculadas al otorgamiento y rendición de viáticos, con el propósito de que dichas actuaciones se realicen literalmente según la disposición emitida por el titular de la entidad, permitiendo que exista una adecuada separación de funciones, control de documentos, verificación previa y posterior en el procedimiento de viáticos; sin embargo, el 23.08% revela que hay deficiencias en la correcta difusión de las responsabilidades, en el aspecto de oportunidad, y acatamiento de las disposiciones en forma continua y permanente.

Por otro lado, el 37.36% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, indicando que se realizan revisiones a la documentación que se va generando durante el proceso, garantizando la transparencia de las actividades que desempeñan los funcionarios responsables y asegurando la detección oportuna de defectos o errores que puedan ocurrir; por el contrario, el 26.37% revela cierto encubrimiento u ocultamiento de la información durante el proceso en curso, debido a una posible carencia de algunos documentos, o retraso en el cumplimiento de los plazos, que implican la denominada regularización

afectando así la transparencia, e incrementando los riesgos que se puedan identificar.

Asimismo, el 38.46% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, ya que existiría una preparación anticipada por parte de los funcionarios responsables, para demostrar que están aptos para rendir cuentas del resultado de sus funciones realizadas; pero hay un 25.28% de encuestados, que alertan su malestar ya que perciben que el desarrollo del procedimiento de viáticos, no es del todo eficiente y eficaz, dado que no asumen el compromiso debido de las responsabilidades conferidas por el titular, y dan prioridad a actividades secundarias.

Finalmente, el 34.07% están en desacuerdo y poco de acuerdo, precisando que las disposiciones relacionadas a agilizar o mejorar el procedimiento, no están siendo consideradas como aspecto de actualización de la directiva, solo quedando de manera interna; esto podría ocasionar que cuando ocurra una nueva designación del gerente de administración, o tal vez cambio de gestión municipal, dichas disposiciones queden de lado, y se vuelva a empezar de nuevo; provocando demoras en dar solución rápida y optima a la problemática a suscitarse en el momento; aunque el 31.86% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, sin embargo, esto no ha sido materializado, ya que actualmente la directiva no ha sufrido actualización o modificación.

#### **Dimensión 4 : Información y comunicación**

Luego de aplicar cuatro (4) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 24:

**Tabla 24***Resultados de la dimensión información y comunicación*

Indicadores de la dimensión información y comunicación	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
La documentación alcanzada por el comisionado reúne las características de oportunidad, confiabilidad, y utilidad, haciendo de ella fidedigna.	8	8.79	11	12.09	22	24.18	31	34.07	19	20.88	91	100.00
Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de las rendiciones de cuentas de viáticos.	10	10.99	11	12.09	34	37.36	22	24.18	14	15.38	91	100.00
La normativa interna vigente aprobada en el año 2017, que regula el otorgar y rendir viáticos, debe ser materia de actualización.	5	5.49	10	10.99	12	13.19	26	28.57	38	41.76	91	100.00
Existen medios de comunicación entre el personal de la entidad, que revele un flujo continuo y permanente de coordinación entre áreas, a fin de evitar reprocesos en el otorgamiento y rendición de viáticos.	13	14.29	18	19.78	34	37.36	11	12.09	15	16.48	91	100.00

**Nota:** Como resultado de la recolección de la información, el 54.95% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, puntualizando que la documentación que los comisionados presentan como rendición de cuentas son fidedignos, significando el compromiso asumido por lo colaboradores al cumplir a cabalidad lo dispuesto en la directiva de viáticos, con ello permitiendo que los objetivos de la entidad sean logrados; aunque el 20.88% revelan una deficiente presentación de dichos documentos, como por ejemplo, comprobantes de pago con enmendaduras o borriones, fecha de emisión del comprobante que no guarda relación con el periodo de realización de la comisión de servicio, importes rendidos que superan lo asignado, entre otras, ocasionando incumplimiento normativo.

Por otro lado, el 39.56% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, ratificando la existencia de políticas enmarcadas en la conservación de archivos, a fin de preservar los expedientes con contienen las rendiciones de cuentas de los beneficiarios, con ello, se minimiza la existencia de riesgo de destrucción, pérdida o hurto, lo cual genere responsabilidades administrativas al personal responsable de dicha custodia; de manera contraria, existe un 23.08% que opinan estar en desacuerdo y poco de acuerdo, ya que perciben

de algún modo, la inexistencia de las precitadas políticas, inobservando lo dispuesto en la directiva, y adicionando a ello, que pudiera ocurrir casos de desaparición de rendiciones de cuentas, obstaculizando las labores de control que efectúa el OCI.

Ahora bien, el 70.33% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, alertando que la directiva que regula el procedimiento de viáticos que obra desde el año 2017, debe ser objeto de actualización, a requerimiento del Gerente de Administración, siendo el responsable de autorizar y revisar las rendiciones de cuentas de los comisionados; no obstante, el 16.48% están en desacuerdo y poco de acuerdo, al considerar que la directiva en mención debe continuar en vigencia, y se ajusta a los parámetros normativos generales, pudiendo ocasionar asignación de viáticos no acordes a la realidad, dificultando su cumplimiento.

Por último, el 34.07% están en desacuerdo y poco de acuerdo, evidenciando la inexistencia de medios de comunicación con un flujo continuo y permanente entre áreas, permitiendo que se expanda los reprocesos o retrasos para otorgar y rendir viáticos, pudiendo provocar la aplicación de reembolsos en la entidad, vulnerando el debido procedimiento estipulado en la directiva; sin embargo, el 28.57% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, presumiéndose que la coordinación entre áreas solo se canaliza con algunos colaboradores y no se dé integralmente como grupo de trabajo a nivel de entidad.

#### **Dimensión 5 : Supervisión**

Luego de aplicar dos (2) preguntas referidas a la presente dimensión, obteniendo la información que se detalla en la Tabla 25:

**Tabla 25***Resultados de la dimensión supervisión*

Indicadores de la dimensión supervisión	ED		PDA		I		DA		TDA		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
El proceso de otorgamiento y rendición de viáticos se monitorea, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas o correctivas, de ser el caso.	9	9.89	21	23.08	31	34.07	18	19.78	12	13.19	91	100.00
El OCI realiza evaluaciones imparciales, al proceso de otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos.	4	4.40	8	8.79	38	41.76	24	26.37	17	18.68	91	100.00

**Nota:** Con el resultado obtenido se puede apreciar la existencia de un porcentaje equitativo de 32.97% no pudiéndose determinar una inclinación favorable o desfavorable de opiniones, pese a ello, podemos decir que el monitoreo siendo de vital importancia para llevar a cabo correctamente el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, se realiza esporádicamente o eventualmente por los funcionarios responsables, lo que implica una vulneración a la normativa aplicable, configurando responsabilidad administrativa funcional, que debe ser dispuesto por el titular de la entidad.

Finalizando, el 45.05% están de acuerdo y totalmente de acuerdo, en que el Órgano de Control Institucional actúa diligentemente evaluando de manera imparcial, sin conflicto de intereses de por medio en el proceso materia de investigación, garantizando que el uso y destino de los recursos públicos se administren de la mejor manera posible; sin embargo, un porcentaje mínimo de 13.19% están en desacuerdo y poco de acuerdo, mostrando su disconformidad de la labor del OCI con respecto a la ejecución de control gubernamental en este tipo de procedimiento.

**Resumen de la variable: “Control interno”**

Luego de aplicar un total de quince (15) preguntas, comprendidas en cinco (5) dimensiones, se obtuvo la información que se detalla en la Tabla 26:

**Tabla 26***Valoración del riesgo en la variable “Control interno”*

<b>Valoración del riesgo en la variable “Control interno”</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Riesgo Bajo	3	3.30
Riesgo Medio	32	35.16
Riesgo Alto	45	49.45
Riesgo Muy Alto	11	12.09
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>	<b>100.00</b>

**Nota:** Según el resultado obtenido de la valoración del riesgo enfocado a la variable en mención de manera generalizada, se advierte que el 49.45% se encuentra en nivel “Alto”, siendo preocupante considerando los hechos expuestos en las dimensiones 1, 2, 3, 4 y 5, a fin de que se logren las metas y objetivos de la entidad, permitiendo tomar decisiones de gestión de manera adecuada y transparente, cumpliendo con la normativa interna y poder evitar riesgos que puedan trascender públicamente.

### **3.1.3. Establecer medidas de mejora en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022.**

En este tercer objetivo específico, luego de haber analizado las opiniones vertidas por los colaboradores de la entidad, se realizó la propuesta que se enfoca en establecer medidas que contribuyan a optimizar el proceso administrativo de otorgamiento y rendición de viáticos, con lo cual se propone elaborar un informe de orientación de oficio como servicio de control simultáneo, ya que contribuirá a la eficacia, eficiencia, legalidad, economía y transparencia en la utilización y destino de los recursos públicos, dándose a conocer las situaciones adversas del proceso en mención, con el propósito de que el titular disponga las acciones que correspondan para corregir el hecho expuesto, pudiendo ser de carácter correctivo o preventivo; es por ello, que el precitado informe se evidenciará en el numeral 3.3 “Aporte práctico” del capítulo III.

### **3.2. Discusión de Resultados**

La investigación tiene por objetivo determinar si el control interno contribuye a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo; siendo descriptiva - propositiva, con lo cual se analizó el procedimiento antes descrito, elaborándose un informe de orientación de oficio como propuesta de mejora en el marco del control simultáneo, y con ello, la entidad logre sus objetivos institucionales, corrigiendo de esta manera las situaciones adversas que se puedan identificar.

Es por ello que, a continuación, se discuten los objetivos específicos y comparados con los trabajos previos y teorías relacionadas al tema, en los párrafos posteriores.

Con respecto al primer objetivo específico; diagnosticar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos al personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, en la tabla 14 nos muestra que existe un 31.87% con una posición equilibrada (de acuerdo y en desacuerdo), respecto del importe asignado para viáticos, lo que conlleva a que debe tener una evaluación de costos reales, permitiendo equiparar lo asignado para cumplir las diligencias encomendadas. Asimismo, se pudo evidenciar que, un 35.17% no acatan el plazo de 72 horas para realizar sus solicitudes de asignación de recursos para viáticos; ello, no garantiza una plena transparencia de los actos administrativos relacionados al tema. Del mismo modo, un 52.74% revela que se viene transgrediendo la normativa interna, ya que se vendría aplicando reembolsos, permitiendo que el funcionario/servidor evada los plazos y restricciones de excepcionalidad y con la debida justificación, entorpeciendo el normal desarrollo del proceso. En adición a ello, la tabla 15 expone que un 39.56% estaría inobservando el plazo de 5 días para realizar y presentar su rendición de cuentas, lo cual ocasionaría que el Gerente de Administración y Finanzas incurra en falta administrativa por no sancionar dichas omisiones y no disponer descuentos en planilla de haberes. Dicho todo esto, la valoración de la variable arroja la existencia de riesgo alto y muy alto en un 63.74% y 9.89%

respectivamente, lo que implica ser un aspecto preocupante para el cabal cumplimiento de la Directiva n.º 009-2017-MPP-SPLL.

Dichos resultados guardan relación, con el punto de vista de Hnydiuk et al., (2021), que al realizar un análisis sistémico y lógico, reveló asignación de reembolsos no relacionados con el programa presupuestaria, y que el nivel de error en la auditoría fue el 4%, a fin de mejorar la eficacia y eficiencia. Ello, guarda similitud, con Carranza e Ynfante (2020) donde identifican que existe relación impacto negativo en la gestión financiera, por la inadecuada gestión presupuestaria y asignación de tareas, a causa de un control de rendiciones de viáticos inexistente. Asimismo, coincide con Bustamante (2018), el cual revela que el control interno tiene ocurrencia en la gestión de viáticos reflejada en su eficiencia y eficacia; existe incumplimiento normativo, y que una programación eficiente, permite una gestión de viáticos con resultados esperados, minimizando el otorgamiento de viáticos fuera de plazo o el de otorgar reembolso los cuales podrían planificarse.

En ese sentido, el [MEF] (2011), señala que los viáticos como un tipo de operación de gastos son otorgados en efectivo a los colaboradores de la entidad, sujeto a rendición de cuentas, a fin de realizar comisiones de servicio, acudir a capacitaciones entre otros. Lo señalado, guarda concordancia con la Ley N° 27806 (2002), donde se regula el principio de publicidad, para que todas las actividades y disposiciones que las entidades adopten, por intermedio de sus funcionarios se presume pública y deben ser transparentes, asimismo, deben garantizar la transparencia, a través de un funcionario debidamente designado, y que en caso de inobservancia serán sancionados por la comisión de falta grave, e inclusive podrían ser denunciados por Abuso de Autoridad.

Al respecto, considerando los resultados obtenidos en el presente objetivo específico, se advierte que para lograr la eficacia y eficiencia en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, el Administrador como funcionario idóneo debe disponer bajo responsabilidad a todas las áreas involucradas el cumplimiento de la directiva interna, así como, debe restringir la aplicación de reembolsos que inobservan el marco normativa, a fin de

alcanzar los objetivos institucionales, evitar posibles sanciones por responsabilidad de omisión funcional, y debiendo garantizar la transparencia del procedimiento administrativo.

En el segundo objetivo específico; determinar si el control interno refleja un adecuado cumplimiento de las normativas aplicables; en la tabla 21, ha sido posible identificar que un 31.87% han opinado sobre la inexistencia de acciones de prevención que podrían ocasionar o afectar el procedimiento de viáticos, y originaría fallas en el control y seguimiento de las rendiciones de cuentas, e incumplimiento de los plazos establecidos. Asimismo, un 36.27% indican la falta de respuesta para reducir, evitar, aceptar o compartir los riesgos localizados, ocasionan la ausencia de soluciones a controversias para agilizar el proceso, sin recaer en faltas funcionales. Por otro lado, la tabla 22 permite saber que un 34.07% considera que toda aquella disposición interna con características de agilizar o mejorar el procedimiento, deben ser tomadas en cuenta como propuesta de actualización de la directiva, y no en un documento que en el transcurso del tiempo puede ser omitido. Ahora bien, la tabla 23, revela que un 70.33% alerta que la directiva viáticos del año 2017 aplicada actualmente en la entidad, debe ser actualizada, a petición del Gerente de Administración y Finanzas, ya que es el funcionario responsable de autorizar y revisar las rendiciones de cuentas. En igual forma, un 34.07% evidencia la carencia de comunicación fluida y continua entre las unidades orgánicas de la Municipalidad, provocando reprocesos o retrasos en el otorgamiento y rendición de viáticos, aplicación de reembolsos que significa regularizar gastos por concepto de viáticos, vulnerando así, el debido procedimiento dispuesto por la directiva interna. Dicho todo esto, la valoración de la variable arroja la existencia de riesgo alto y muy alto en un 49.45% y 12.09% respectivamente, lo que resulta preocupante para lograr las metas y objetivos, y que la toma de decisiones en la gestión municipal sean adecuadas y transparentes, con la finalidad de evitar que los riesgos trasciendan públicamente.

Dichos resultados son concordantes con Meza (2021), determinando que el SCI presenta deficiencias, ante la carencia de plan de funcionamiento y

presupuesto, no teniendo claro los ingresos anuales, que conlleva a la inadecuada evaluación y asignación en las partidas de gastos según sus normas internas, así como no se fiscaliza los procesos de finanzas y tesorería de acuerdo a lo normado, debiendo instaurar una comisión fiscalizadora que ayude con la gestión de recursos económicos con la debida transparencia posible. En igual forma, Cevallos (2020), revela que en su institución investigada presenta un débil proceso administrativo, que limita el logro de los objetivos institucionales, y que no se ha implementado controles para optimizar sus funciones, permitiendo que sus procesos sean eficientes, eficaces y de calidad, para lo cual debe de evaluarse a través del control interno. Asimismo, es semejante con Amaru (2021) donde señala que el déficit en operaciones, funciones y procedimientos, es por inexistencia en la implementación del SCI.

En ese sentido, la [CGR] (2014) regula que el control interno representa un proceso total o completo donde el Alcalde, funcionarios/servidores de la entidad, enfrentan riesgos durante las operaciones de la gestión, para cumplir su misión y objetivos institucionales, orientados a su disminución o mitigación.

Al respecto, considerando los resultados obtenidos en este objetivo específico, se advierte que el control interno respecto del proceso en mención, adolece de medidas preventivas, de acciones inmediatas frente a riesgos inminentes, y que la ausencia de comunicación entre áreas, provoca retrasos e inobservancia a la normativa interna; debiendo ser objeto de fiscalización con el fin de transparentar la gestión de viáticos, y lograr que los objetivos institucionales se lleven a cabo correctamente, asimismo que, su otorgamiento y rendición sean eficientes, eficaces y de calidad, y donde los riesgos existentes se mitiguen o corrijan.

En el tercer objetivo específico; establecer medidas de mejora en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022; y en tanto los resultados obtenidos según las variables independiente y dependiente, se ha podido advertir situaciones que ponen en riesgo el logro de los objetivos institucionales, respecto de la aplicación eficiente y eficaz de la directiva interna sobre el otorgamiento y rendición de

viáticos en la entidad. Es por ello, que dado el nivel de la investigación y dentro de la normativa de la CGR se ha propuesto un informe de orientación de oficio, siendo una de las modalidades del servicio de control simultáneo, el cual contribuye a que los recursos públicos se usen de manera transparente y con la legalidad que merece, identificando situaciones adversas, donde el Titular de la Municipalidad debe adoptar acciones correctivas o preventivas según corresponda, a fin de que sean implementadas oportunamente por las unidades orgánicas involucradas.

En ese sentido, la [CGR] (2014) precisa dentro de su marco normativo que, existe labores de cautela previa y simultánea que son parte del control interno, siendo los funcionarios responsables de su ejecución, la verificación posterior por parte de las unidades orgánicas, y donde el OCI cautela que las entidades sujetas a control, actúen de manera correcta y eficiente, en relación a los recursos, operaciones y bienes que son responsables. Asimismo, guarda relación con Barreres (2020), donde indica que el control interno es una actividad de verificar que el accionar de la Administración, se apliquen conforme se dictaminan los principios de legalidad, buena gestión financiera, eficiencia, eficacia, y economía.

Es así que, se sugiere la implementación de la propuesta de un informe de orientación de oficio, verificando íntegramente el cumplimiento del marco normativo interno de la entidad, y con ello identificar la(s) situaciones adversas, que afecten el uso correcto y gestión de los recursos que otorga el Estado, significando un aporte innovador, dado que no existen investigaciones previas que permitan ahondar sobre esta modalidad de control simultáneo.

Por consiguiente, en el siguiente apartado se elaborará la propuesta de informe de orientación de oficio. (ver punto 3.3.)

### **3.3. Aporte práctico**

En la presente investigación se ha elaborado, una propuesta de orientación de oficio, cuyo propósito es mejorar el proceso de viáticos, en lo referido a su otorgamiento y rendición, en la MP Pacasmayo durante el periodo 2022.

## **INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO PARA CONTRIBUIR A UN EFICAZ PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO.**

### **INTRODUCCION**

El control interno, ciñéndose en el marco de la Ley n.º 27785 como norma fundamental del SNC y de la CGR, se ejerce con acciones de cautela previa, simultánea y posterior. En ese sentido, las autoridades, funcionarios y servidores públicos ejercen el control interno previo/simultáneo, ya que son responsables de cumplir funciones vinculadas a la normativa que rige los procedimientos dispuestos en sus manuales, reglamentos, planes y disposiciones institucionales, conteniendo métodos y políticas de autorización, verificación, registro, seguridad, protección y evaluación.

Con ello, es pertinente precisar que el marco del ejercicio simultáneo, la CGR aprobó la Directiva n.º 002-2019-CG/NORM “Servicio de control simultáneo”, con la finalidad de coadyuvar la oportuno y debido destino y uso de los bienes y recursos del Gobierno; es así que examina de manera objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso, que en este caso viene a ser el otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

Ahora bien, este tipo de servicio de control, cuenta con 3 modalidades, siendo: control concurrente, visita de control y orientación de oficio; donde este último, revisa y analiza información vinculada de un proceso en curso, enfocándose a una o más actividades que se puedan desarrollar, a fin de que contrastar si son concordantes con la normativa aplicable, para que luego, se identifiquen situaciones adversas que resulten perjudiciales para la continuidad del procedimiento y el cumplimiento de sus objetivos, donde finalmente se hace de conocimiento al Alcalde, para que proceda con disponer las acciones correctivas y preventivas que resulten necesarias.

Aunado a ello, la orientación de oficio parte de una información obtenida de diversas fuentes, no exigiendo realizar acciones de planificación, ni estar sujeto a plazos previamente establecidos.

Es así, que en la presente propuesta contempla la elaboración de un informe de orientación, y sería una de las opciones para determinar las causas, efectos y

recomendaciones de solución, para un eficaz y eficiente control y manejo de los recursos asignación para viáticos.

### **PROCESO OBJETO Y ALCANCE**

El proceso en curso objeto en la presente propuesta, corresponde al proceso de otorgamiento y rendición de viáticos al alcalde, regidores, funcionarios, servidores nombrados, personal permanente, personal CAS, locación de servicios y consultores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, distrito de San Pedro de Lloc, provincia de Pacasmayo, departamento de La Libertad, durante el periodo 2022.

### **ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD**

- **Norma de creación**

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo, en adelante “Entidad” fue creada por Convención Nacional de 1856, N° 51ª – Ley Transitoria de Municipalidades, de 2 de enero de 1857, firmada por el Libertador Ramón Castilla.

La Provincia de Pacasmayo está conformada por 5 distritos, Pacasmayo, San José, Guadalupe, Jequetepeque, y se incluye a éstos, la capital provincial San Pedro de Lloc.

- **Naturaleza y finalidad**

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo, es un gobierno local que promueve el desarrollo local, cuyo origen proviene de la voluntad popular. Posee personería jurídica de derecho público, es autónomo en el ámbito administrativo, político y económico según su competencia. Según la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dicha entidad ejerce competencias, funciones y atribuciones establecidas.

Aunado a ello, es un ente representativo de la población, que promueve una apropiada prestación de servicios básicos, y que todas las actividades se desarrollen en plena armonía ciudadana.

- **Visión**

La visión que apunta la Municipalidad, es que al 2021 esta provincia sea democrata, y que sus autoridades que las representan sean transparentes; asimismo, que los derechos humanos y obligaciones sean ejercidos dentro de lo

regulado por el marco normativo. Del mismo modo, contar con servicios públicos básicos de calidad y que sean accesibles a la población equitativamente, sin excepción alguna, considerando la vocación de servicio, eficiencia y eficacia de los funcionarios públicos capacitados.

Por otro lado, la ejecución del Plan de Acondicionamiento Territorial, ha permitido en la provincia generar amplias oportunidades laborales, predominando la vocación agroindustrial y agropecuaria.

En tanto, se ha identificado una cultura de responsabilidad social, ambiental y valorativa en los ciudadanos.

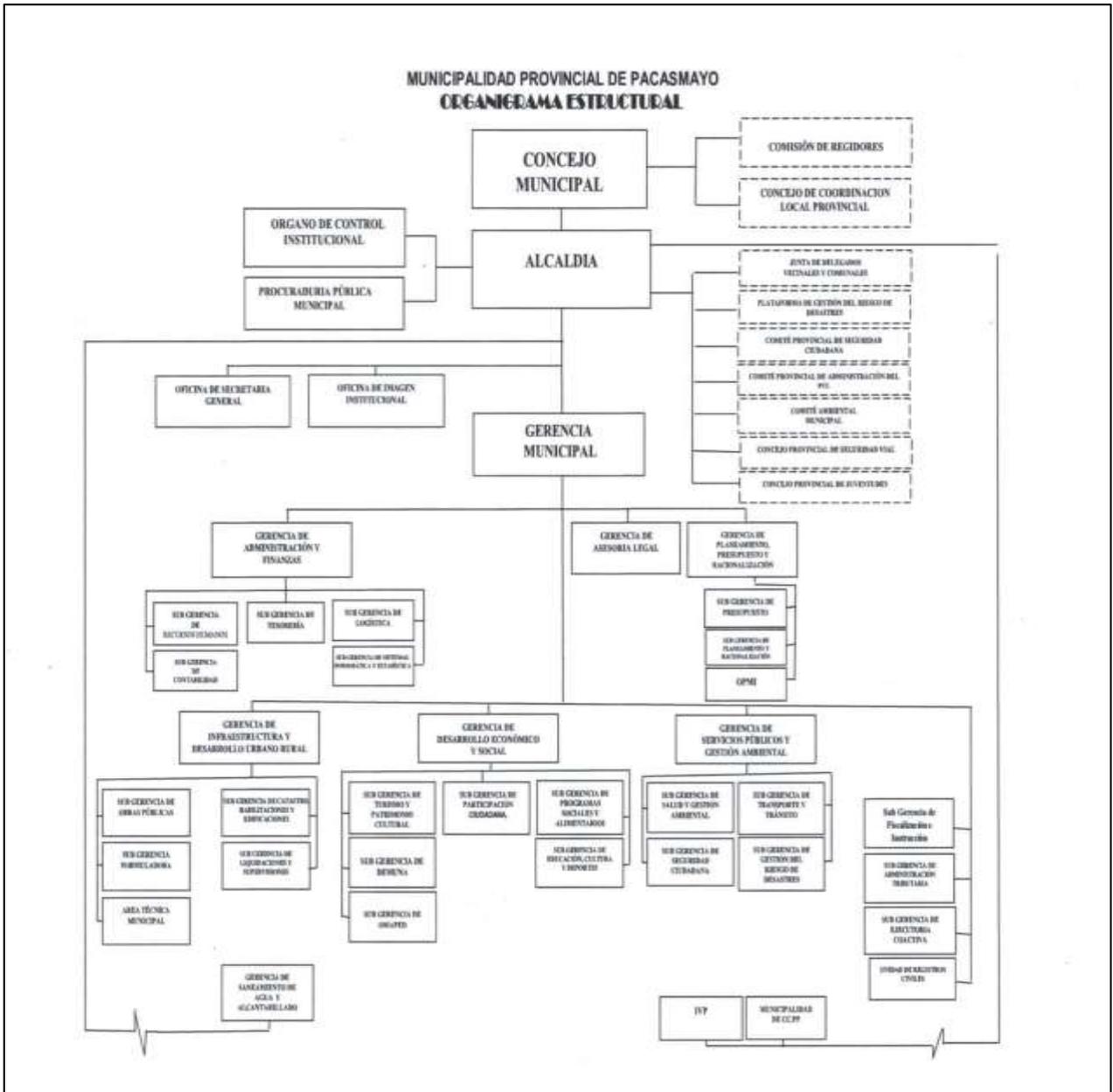
- **Misión**

La misión que aplica esta entidad, es ofrecer servicios de calidad con valor público a la población en general, tomando como punto de partida una gestión de recursos públicos responsable y eficiente, a fin de promover el desarrollo cultural, ambiental y socioeconómico de la provincia de Pacasmayo, involucrando al sector privado e impulsando la participación ciudadana.

- **Estructura orgánica**

La Municipalidad, posee un organigrama estructural que le permite a cada una de las áreas saber la línea de jerarquía que posee y cumplir con sus funciones inherentes a los cargos que desempeñan sus integrantes; por lo que, se aprobó la Ordenanza Municipal n.º 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018, que contiene la siguiente información:

**Figura 2**  
Estructura orgánica de la entidad



Nota: Tomado de ROF 2018, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018.

## REPRESENTACION GRAFICA DE LA PROPUESTA

Figura 3

Modelo gráfico de la propuesta



## DESARROLLO DE LA PROPUESTA

### 1. ORIGEN

La orientación de oficio al proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, es un servicio de control simultáneo aplicado en la evaluación de la Directiva n.° 009-2017-MPP, que dispone los procedimientos para autoricen viajes por comisión de servicios y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo”, y otras normativas de alcance general aplicables.

Es así que, el presente informe se emite en el marco de lo prescrito en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM que regula el control simultáneo, y que es aprobada mediante RC N° 115-2019-CG, de 28/03/2019 y modificada con RC N° 100, 144, 200-2020-CG y, 228 y 264-2021-CG, de 28/03/2020, 26/05/2020, 13/07/2020, 22/10/2021 y 19/11/2021, respectivamente.

## **2. ALCANCE**

La actividad que ha presentado mayor impacto objeto del servicio de Orientación de Oficio es el procedimiento establecido en la Directiva n.º 009-2017-MPP para el otorgamiento y rendición de viáticos, a cargo de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1. GENERAL**

Elaborar un informe de orientación de oficio, que contribuya a una gestión administrativa eficiente y eficaz de los viáticos asignados por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022.

### **3.2. ESPECIFICOS**

- Determinar si la Municipalidad Provincial de Pacasmayo cuenta con un marco normativo, de conformidad con las disposiciones internas y normativa vigente aplicable.
- Determinar si la Municipalidad Provincial de Pacasmayo viene implementando adecuadamente el procedimiento establecido en la directiva interna vigente.

## **4. SITUACIONES ADVERSAS**

Luego de haber cumplido con la revisión a la información publicada que posee por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo (en lo sucesivo “Entidad”), en relación al proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, se han logrado identificar situaciones adversas que limitan su continuidad, y de la cual se deben adoptar acciones para cerciorarse que los objetivos de las comisiones de servicios se cumplan.

Del mismo modo, con la finalidad de brindar mayor detalle de los criterios legales vulnerados en cada una de las situaciones adversas, se encuentran expuestos en el anexo n.º 9 “Criterios empleados en la propuesta” de la presente investigación.

En ese sentido, las situaciones adversas se mencionan de la siguiente manera:

**1. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO NO CONTEMPLÓ CRITERIOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15, PARA LA ELABORACION DE LA DIRECTIVA N° 009-2017-MPP, GENERANDO INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES MUNICIPALES.**

**a) Condición**

De la comparación efectuada a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias; y a la directiva interna (Directiva N° 009-2017-MPP), relacionada al otorgamiento y rendición de viáticos a favor de los colaboradores de la Entidad que están dentro del alcance normativo, se advierte la carencia de algunos criterios legales que deben cumplirse en su totalidad los cuales han sido materia de omisión, tal como se detalla a continuación:

**Tabla 27**

*Evaluación practicada a la normativa general vs específica*

<b>NORMATIVA GENERAL</b>	<b>NORMATIVA INTERNA DE LA ENTIDAD</b>
<b>Resolución Directoral N° 002-2007-EF/76.01, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y modificatorias</b>	<p>Directiva N° 009-2017-MPP "Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la MPP"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cumple con solicitar viáticos con 72hrs de anticipación.</li> <li>- La directiva interna presenta inconsistencia al considerar en su alcance a Locadores de servicios como beneficiarios, y por el contrario en el contenido, lo omite.</li> <li>- La norma general no señala, cargos adicionales por alimentación, en caso de comisiones fuera del departamento del país</li> <li>- La directiva no especifica, cuanto es el importe adicional que se otorgará al conductor del vehículo oficial, por concepto de combustible, carburantes y peaje y otros referentes al mantenimiento del vehículo. Así como la norma general no contempla dicha asignación adicional.</li> <li>- Se debe incluir las incidencias por robo o extravío de documentos fuente.</li> </ul>

Al respecto, de acuerdo a la Directiva que regula el otorgamiento y rendición de los viáticos, los actualmente responsables del debido procedimiento son el Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Subgerente de Recursos Humanos, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de

Presupuesto, y Subgerencia de Tesorería, los cuales inobservan los criterios legales para la elaboración de documentos internos de la municipalidad, no ajustándose a la realidad institucional.

**b) Criterio**

Los hechos advertidos están señalados en la siguiente normativa:

- Numeral 71.3 del artículo 71° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 “Directiva de Tesorería”, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2013-EF “Regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional”.
- Numeral 8.1 del capítulo VIII, único párrafo del capítulo IX, y numeral 10.2 del capítulo X de la Directiva N° 009-2017-MPP-SPLL “Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo”, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP.
- Artículo 68° y 71° del capítulo I del título X del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018.
- Artículo 46° del subcapítulo II de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

**c) Consecuencia**

Los hechos antes expuestos generan el riesgo de incumplir con los dispositivos generales que regulan el manejo de los fondos asignados para viáticos. Asimismo, genera el riesgo de una inadecuada utilización de fondos del estado al no contar con una directiva acorde a los lineamientos preestablecidos.

**2. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, HA APROBADO DIRECTIVA INTERNA DE VIATICOS CON DECRETO DE ALCALDIA, LO CUAL INOBSERVA LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD.**

**a) Condición**

De la revisión efectuada al documento que aprueba la Directiva N° 009-2017-MPP que ciñe el procedimiento y gestión de viáticos en la institución, se advierte que dicha norma municipal no se ajusta a lo dispuesto con la Ley Orgánica de Municipalidades, y Reglamento de Organización y Funciones de la entidad (en lo sucesivo ROF).

El análisis realizado, está representado en la tabla que se muestra a continuación:

**Tabla 28**

*Evaluación de los documentos que regulan el otorgamiento y rendición de viáticos*

<b>Directivas internas de la entidad</b>	<b>Documento y fecha de aprobación</b>	<b>Comentarios del evaluador</b>
Directiva N° 009-2017-MPP "Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo"	Decreto de Alcaldía N° 013-2017 de 21 de noviembre de 2017	La Ley Orgánica de Municipalidades dispone expresamente que las directivas internas deben aprobarse con Resolución de Alcaldía, por ser de carácter administrativo (art 43°), y no de orden general (art 42°).

*Nota:* Tomado de Ley N° 27972 (2003), Ley Orgánica de Municipalidades

Por otro lado, luego de la verificación al documento que dio origen a la directiva señalada en el cuadro precedente, se advierte el incumplimiento del Titular de la entidad, al omitir lo regulado en el ROF en lo referido a la aprobación previa, por parte del Concejo Municipal para la emisión de las directrices relacionadas a la asignación y rendición de viáticos, las cuales son parte de sus competencias.

## b) Criterio

Los hechos expuestos han incumplido la siguiente normativa:

- Artículo 39 y 43 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Numeral 3 del artículo 22° del capítulo I y numeral 6 del artículo 26° capítulo II, del título IV del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018.

## c) Consecuencia

La situación descrita genera el riesgo de que lo estipulado en la directiva interna aprobada, no tenga el efecto respectivo para su aplicación.

### 3. LA DIRECTIVA INTERNA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS, NO GUARDA RELACIÓN CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD, OCASIONANDO DIFICULTADES ENTRE EL PERSONAL PARA SU CABAL CUMPLIMIENTO.

#### a) Condición

De la comparación entre la Directiva n.° 009-2017-MPP y el ROF de la entidad en mención, se advierte inconsistencias entre la denominación de las unidades orgánicas responsables del debido procedimiento de otorgamiento y rendición de viáticos, lo que podría causar confusión entre los colaboradores de la entidad, y actuar equivocadamente lo que entorpecería del desarrollo del proceso en curso. El hecho expuesto es señalado de la siguiente manera:

**Tabla 29**

*Comparación entre directiva de viáticos y ROF de la entidad*

<b>Directiva n.° 009-2017-MPP</b>	<b>Reglamento de Organización y Funciones</b>
Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Personal	Subgerencia de Recursos Humanos
Unidad de Contabilidad	Subgerencia de Contabilidad
Unidad de Presupuesto	Gerencia de Planificación y Presupuesto / Subgerencia de Presupuesto
Unidad de Tesorería	Subgerencia de Tesorería

## **b) Criterio**

Los hechos expuestos han incumplido la siguiente normativa:

- Capítulo IV, V, y numeral 8.1 del capítulo VIII de la Directiva n.º 009-2017-MPP “Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo”, aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 013-2017-MPP de 21 de noviembre de 2017.
- Sub numerales 08.1, 08.2, 08.3 y 08.4 del código 08, y sub numerales 09.2, 09.2.1 del código 09 del artículo 19º del capítulo I del título III, y artículo 172º del título XVIII del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018.

## **c) Consecuencia**

La situación descrita genera el riesgo de que, en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, los colaboradores tengan dificultades al momento de solicitar y rendir cuentas de viáticos, ocasionando que se incumpla con la normativa interna.

## **4. INOBSERVANCIA A LA NORMATIVA INTERNA DE VIATICOS, GENERARÍAN INADECUADO USO Y UTILIZACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS, FALENCIAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS, Y AUSENCIA DE TRANSPARENCIA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

### **a) Condición**

Del análisis practicado a los resultados obtenidos en el instrumento de recolección de datos de la presente investigación, se han identificado aspectos que podrían vulnerar la Directiva n.º 009-2017-MPP, ocasionando que el procedimiento administrativo de otorgamiento y rendición de viáticos de cumpla inadecuadamente, y afecte la transparencia y legalidad del uso y utilización de los recursos públicos.

En ese sentido, a continuación, se muestran las presuntas inobservancias a la normativa interna por cada variable materia de estudio:

**Tabla 30**  
*Aspectos que vulneran la directiva de viáticos, según los resultados obtenidos*

<b>Variable dependiente</b> <b>Control interno</b>	<b>Variable independiente</b> <b>Otorgamiento y rendición de viáticos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No existen medidas de prevención sobre riesgos que afecten el procedimiento administrativo.</li> <li>✓ Carencia de acciones que disminuyan riesgos previamente identificados, a fin de que se eviten, reduzcan, compartan o acepten.</li> <li>✓ Las disposiciones internas relacionadas a agilizar o mejorar el procedimiento, no están siendo consideradas como aspecto de actualización de la directiva.</li> <li>✓ La directiva de viáticos emitida en el año 2017, debe ser objeto de actualización.</li> <li>✓ Inexistencia de medios de comunicación con un flujo continuo y permanente entre áreas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La cantidad de recursos asignados para viáticos, resultan ser insuficientes para el cumplimiento del objeto de la comisión de servicios.</li> <li>✓ Las solicitudes de asignación de viáticos, no respetarían el plazo de 72 horas.</li> <li>✓ Asignación de reembolsos implica transgredir la normativa de viáticos.</li> <li>✓ Incumplimiento en presentar rendición de cuentas dentro de los 5 días hábiles de culminada la comisión de servicios.</li> </ul>

Lo descrito en el cuadro precedente revela que, tanto la variable dependiente e independiente, no han logrado tener observancia con respecto a la Directiva n.º 009-2017-MPP, debiendo estar sujeto evaluación por parte de jefaturas pertinentes, que solucionen dicha situación.

#### **b) Criterio**

Los hechos expuestos han incumplido la siguiente normativa:

- Numeral 4 del capítulo II, numerales 2.1, 2.4 del capítulo III, numeral 3.9 de las Normas básicas para las actividades de control gerencial, y numerales 4.5 y 4.7 de las Normas básicas para la información y comunicación de la Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
- Numeral 8.1. del capítulo VIII de la Directiva n.º 009-2017-MPP “Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de

Pacasmayo”, aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 013-2017-MPP de 21 de noviembre de 2017.

**c) Consecuencia**

La situación descrita genera el riesgo de que la Directiva n.º 009-2017-MPP no sea de acuerdo al procedimiento establecido, lo cual podría afectar la transparencia y legalidad del uso y utilización de los recursos públicos.

**5. DOCUMENTACION E INFORMACION QUE SUSTENTA LA ORIENTACION DE OFICIO**

La información materia de análisis y revisión recopilada durante el desarrollo del servicio de orientación de oficio al proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la MP Pacasmayo, se encuentra detallada en la sección de apéndice del presente informe.

Adicionalmente, las situaciones adversas que se han identificado en la orientación de oficio, cuentan con evidencia sustentada obtenida por el investigador, habiendo sido consignadas en cada una de las condiciones de los hechos advertidos; y que pueden ser verificados en el portal institucional de la Entidad.

**6. CONCLUSIONES**

Como resultado de la propuesta de informe de orientación de oficio practicada a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, se formulan las conclusiones siguientes:

6.1. La Municipalidad Provincial de Pacasmayo, mantiene en vigencia la Directiva n.º 009-2017-MPP referente a la regulación de viáticos, la cual no contempla en su contenido la totalidad de los criterios dispuestos en la Directiva de Tesorería, relacionados al procedimiento administrativo y responsabilidades a ser aplicados por los funcionarios responsables, generando posibles incumplimientos de la normativa interna en mención.

**(Situación adversa n.º 1)**

6.2. El Titular de la entidad ha aprobado la directiva en mención, concerniente al otorgamiento y rendición de viáticos, inobservando la legalidad de la

norma que lo regula. Asimismo, no se ha considerado la opinión aprobatoria del Concejo Municipal para la emisión de dicha directriz en el periodo 2017 en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

**(Situación adversa n. ° 2)**

- 6.3. La Directiva que regula el procedimiento de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, no es concordante con las actuales denominaciones de las unidades orgánicas del vigente ROF aprobado en el año 2018, lo que podría ocasionar confusiones entre los colaboradores de la entidad, al momento de realizar sus solicitudes y presentar sus rendiciones de cuentas.

**(Situación adversa n. ° 3)**

- 6.4. El resultado del cuestionario aplicado en la investigación, revela la inexistencia de medidas prevención y acciones que disminuyan los riesgos, asimismo, se debe actualizar la directiva considerando las disposiciones internas en materia de mejora del procedimiento, y por ser emitida en el año 2017, falta de medios de comunicación con flujo continuo y permanente entre las unidades orgánicas, la cantidad de recursos asignados resultan ser insuficiente, no se respeta el plazo de 72 horas para realizar solicitudes de viáticos, y que los reembolsos configuran ser transgresiones a la normativa precitada; todo ello, inobserva la Directiva n.° 009-2017-MPP y demás de aplicación con carácter general.

**(Situación adversa n. ° 4)**

## **7. RECOMENDACIONES**

Como resultado de la propuesta de informe de orientación de oficio practicada a la Municipalidad, con el propósito de coadyuvar a la mejora de los procedimientos administrativos de la Entidad, se formulan las recomendaciones siguientes:

7.1. **Al Titular de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, para que luego de tomar conocimiento de la presente propuesta, elabore, suscriba y ejecute el Plan de Acción, que comprende la designación del funcionario de monitoreo y funcionarios encargados de corregir las situaciones adversas, y establecer plazos para su cumplimiento, a fin de que se adopten las acciones que correspondan, para mejorar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la entidad, pudiendo ser de carácter correctivo o preventivo.

**(Conclusión n.º 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4)**

7.2. **Al Titular de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, para que disponga bajo responsabilidad a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Presupuesto, Subgerencia de Tesorería, y Subgerencia de Recursos Humanos, elaboren un proyecto de actualización de la directiva que regule el otorgamiento y rendición de viáticos, con la finalidad de que incorporen criterios legales no contemplados con relación a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, y Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y sea concordante con el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)<sup>1</sup>. Asimismo, que la aprobación de la directiva modificada y/o actualizada según corresponda, sea mediante resolución de alcaldía, tal como lo dispone la Ley Orgánica de Municipalidades, y debe tener aprobación previa por parte del Concejo Municipal Provincial; y que finalmente, dicha normativa sea difundida de manera continua a todos los colaboradores; lo cual coadyuvará a una adecuada gestión de viáticos en la entidad.

**(Conclusión n.º 6.1, 6.2 y 6.3)**

7.3. **Al Gerente Municipal, y Gerente de Administración y Finanzas**, dispongan la implementación a nivel institucional de capacitaciones u orientaciones, enmarcadas en hacer cumplir las estipulaciones de la directiva de viáticos (plazos, solicitud, otorgamiento, rendición de cuentas, responsabilidades y

---

<sup>1</sup> Aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 001-2020-MPP de 10 de enero de 2020, cuyo objetivo es normar las obligaciones y derechos de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, de conformidad con las normas legales vigentes y las políticas internas establecidas en cada caso.

sanciones), así como, las disposiciones vinculadas a los componentes de control interno, según la Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG y modificatorias, o aplicables a la misma; debiéndose desarrollar periódicamente y bajo responsabilidad, a fin de que todo el personal de la entidad cumpla a cabalidad con sus obligaciones funcionales, fomentando así, la transparencia y legalidad del destino y uso de los recursos públicos transferidos a favor de la entidad.

**(Conclusión n.º 6.4)**

## **8. APENDICES**

### **APÉNDICE n.º 1**

#### **DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

A continuación, se procede a detallar la documentación que ha sido materia de análisis en el desarrollo del servicio de control:

#### **Respecto de la situación adversa n.º 1.**

<b>Nº</b>	<b>Documento</b>
1	Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
2	Directiva N° 009-2017-MPP, aprobada con Decreto de Alcaldía N° 013-2017 de 21 de noviembre de 2017
3	Decreto Supremo N° 007-2013-EF
4	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP
5	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

#### **Respecto de la situación adversa n.º 2.**

<b>Nº</b>	<b>Documento</b>
1	Directiva N° 009-2017-MPP, aprobada con Decreto de Alcaldía N° 013-2017 de 21 de noviembre de 2017
2	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
3	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018

### Respecto de la situación adversa n.º 3.

Nº	Documento
1	Directiva n.º 009-2017-MPP aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 013-2017-MPP de 21 de noviembre de 2017.
2	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018.

### Respecto de la situación adversa n.º 4.

Nº	Documento
1	Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
2	Directiva n.º 009-2017-MPP aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 013-2017-MPP de 21 de noviembre de 2017.

## 9. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

### 9.1. Cronograma

El plazo programado está en concordancia con el acápite i)<sup>2</sup> del numeral 6.3.9.2 de la Directiva n.º 002-2019-CG/NORM, que establece el plazo máximo para corregir las situaciones adversas es de tres (3) meses, que rigen desde de la notificación del informe resultante de control simultáneo al Alcalde.

**Tabla 31**

*Cronograma de actividades de la propuesta*

Descripción	Acciones	MES 1				MES 2				MES 3			
		SEMANA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actividades preliminares	Informar al Alcalde sobre la propuesta												
Plan de Acción	Designar a funcionario de monitoreo Designar a funcionarios responsables de corregir las												

<sup>2</sup> En el Informe de Orientación de Oficio, el plazo máximo para que se corrija las situaciones adversas es de 3 meses desde que el informe se comunica a la entidad.

Descripción	Acciones	MES 1				MES 2				MES 3			
		SEMANA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	situaciones adversas Establecer acciones preventivas y correctivas Fijar fecha para corregir situaciones adversas	█											
Ejecución	Primer avance Segundo avance Tercer avance		█	█	█		█	█	█				
Supervisión y corrección	Solicitar al Alcalde informe de acciones adoptadas Evaluación de acciones adoptadas y documentación adjunta Determinar el grado de implementación Subsanación de observaciones Resultado final de la propuesta											█	█

Y con respecto al Plan de Acción, que es mencionado en el precitado cronograma, es pertinente saber que la normativa en mención referido al control simultáneo, regula un formato estándar que permite mostrar ordenadamente la información, inherente a la designación del funcionario de monitoreo, y de los responsables de corregir las situaciones adversas, así como las acciones a adoptar, y fechas máximas de implementación, con la finalidad de que la entidad logre subsanar y fortalecer el proceso de viáticos que actualmente viene siendo aplicado.

En ese sentido, a continuación, se muestra el citado formato de Plan de Acción:

**Figura 4**  
*Formato de Plan de Acción*

FORMATO N° 17 - PLAN DE ACCIÓN						
Entidad/Dependencia	[Nombre de la entidad/dependencia sujeta al servicio de control simultáneo]					
Titular de la entidad/Responsable de la dependencia	[Nombres y Apellidos]					
Número del Informe de control simultáneo	INFORME DE [CONTROL CONCURRENTE / VISITA DE CONTROL /ORIENTACIÓN DE OFICIO] N° [NUMERO CORRELATIVO]-[AÑO]-[CG/CO/I]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO o UO DE LA OGR A CARGO DEL SERVICIO](CÓDIGO DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL)-[SOC/SVC/SOO]					
Modalidad del servicio de control simultáneo	[PRECISAR LA MODALIDAD DE CONTROL SIMULTANEO]					
Situación adversa (Transcribir lo sumo de la situación adversa expuesto en el respectivo Informe de Control Simultáneo)	Acción(es) correctiva(s) o preventiva(s) (1)	Relación de documentos que sustentan la(s) acción(es) correctiva(s) o preventiva(s) (2)	Plazo para adoptar acciones (Fecha fin: cuatrimestro. No exceder de 3 meses)	Nombres y apellidos del funcionario responsable de adoptar acciones	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Organidad orgánica de la entidad/dependencia del funcionario responsable
(1) Se puede realizar más de una acción correctiva o preventiva por situación adversa comunicada. (2) Adjuntar, de ser el caso, la documentación que sustenta la(s) acción(es) correctiva(s) o preventiva(s).						
_____ [Nombres y Apellidos del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia] [Cargo]						

Nota: Tomado de Directiva N° 002-2019-CG/NORM (2019).

## 9.2. Presupuesto

En relación a la asignación presupuestal, resulta pertinente indicar que los literales e) y g)<sup>3</sup> del numeral 6.3.10 de la Directiva n.º 002-2019-CG/NORM, señalan al Titular de la entidad como responsable de disponer y asegurar la adopción de acciones que considere pertinente, y cautelar que dichas acciones orientadas a corregir las situaciones adversas identificadas, deben ser verificables, posibles y concretas, para que sean implementadas; en tanto, la entidad considerando su autonomía conferida en la LOM<sup>4</sup> es quien decide de que fuente de financiamiento designa para lograr el objetivo, pudiendo ser por Recursos Directamente Recaudados, ya que dicha recaudación es administrada directamente por los Gobiernos Locales.

<sup>3</sup> Modificado por Resolución de Contraloría N° 264-2021-CG, en vigencia a partir del 03 de enero de 2022.

<sup>4</sup> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.º 27972.

### ARTÍCULO II. AUTONOMÍA

"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico."

Al respecto, la MP Pacasmayo, ha publicado su Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2022-2024<sup>5</sup>, el cual incluye el Objetivo Estratégico Institucional OEI.06-Fortalecer la gestión institucional, que a su vez contiene entre otros, las actividades estratégicas institucional AEI.06.01-Capacidades fortalecidas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo y AEI.06.04-Instrumentos de gestión actualizados en beneficio de la Administración Pública, las cuales son concordantes con el estudio realizado y que tienen asignadas metas físicas y financieras en favor de los objetivos institucionales.

#### **IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

##### **4.1. Conclusiones**

1. Considerando el primer objetivo específico, se ha podido comprobar que existe un riesgo alto de 63.74%, a consecuencia de la asignación de recursos para viáticos, los cuales no se ajustan a costos reales de las comisiones de servicios a realizar, asimismo, el plazo dispuesto en la directiva interna para solicitar viáticos y la presentación de rendición de cuentas no se vienen acatando a cabalidad, y la aplicación de reembolsos, debilita la transparencia de los actos administrativos, y transgrede la normativa interna que regula el otorgamiento y rendición de viáticos, lo que configura ser responsabilidad solidaria entre la máxima autoridad, servidores y funcionarios de la Municipalidad.
2. Ahora bien, en relación al segundo objetivo específico, este revela aspectos vulnerables que limitan el funcionamiento idóneo respecto del control interno dentro de la entidad, entre los cuales prevalecen la carencia de acciones de prevención y respuesta ante riesgos que pudiesen ocurrir y los identificados durante el proceso en curso; del mismo modo, toda aquella disposición interna emitida con el propósito de corregir el procedimiento, debe ser materia de

---

<sup>5</sup> Publicado en el portal de transparencia estándar de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con link de acceso: <https://drive.google.com/file/d/1h0DcJIRqsxUV-SDBoCpYi1hzNA9iTen4/view>

actualización e incorporación de la directiva; y que en adición a ello, por haberse emitido en el 2017 es pertinente actualizar su contenido a petición del Gerente de Administración y Finanzas; y por último, se pudo conocer que la comunicación existente entre unidades orgánicas no es totalmente fluida ni continua, lo que entorpecería el debido procedimiento objeto de investigación; es por ello que, se ha determinado que la entidad posee un nivel de riesgo alto y muy alto (49.455 y 12. 09% respectivamente), lo que podría poner en dificultad que las metas/objetivos se cumplan dentro de la entidad, y la toma de decisiones sean inadecuadas y no transparentes.

3. Es así que, en relación al tercer objetivo específico, se optó por elaborar una propuesta de informe de orientación de oficio, siendo una modalidad de control simultaneo, con el propósito de advertir situaciones adversas en relación al proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, donde el titular debe adoptar las acciones que correspondan de manera oportuna, conllevando a su implementación, así como permitan fortalecer y desarrollar un adecuado destino y utilización de los recursos transferidos por el Estado.

#### **4.2. Recomendaciones**

1. **Al Titular de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, disponga al Gerente de Administración y Finanzas, y Gerente Municipal realicen una reevaluación o reconsideración de costos, debiendo ser concordante con la Directiva para que los objetivos de las comisiones de servicios solicitadas por el personal de las diferentes áreas administrativas de la entidad, se cumplan en estricta observancia.

##### **(Conclusión n.º 1)**

2. **Al Titular de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, disponga al Gerente de Administración y Finanzas, y al Gerente Municipal, implementen y fomenten entre todas las áreas administrativas de la entidad, una comunicación permanente y continua, a través chats en línea que permitan

resolver inquietudes, consultas, controversias, entre otros; con la finalidad de que el procedimiento de otorgamiento y rendición de viáticos, se encamine con eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

**(Conclusión n.º 2)**

- 3. Al Titular de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, para que luego de tomar conocimiento de la propuesta “Informe de orientación de oficio para contribuir a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo” señalada en el punto 3.3 de la presente tesis, disponga la implementación de sus tres (3) recomendaciones identificadas, las cuales ayudarán a que se logre mejorar el procedimiento administrativo materia de investigación.

**(Conclusión n.º 3)**

- 4. Al Titular de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, luego de difundir la modificación y/o actualización de la directiva de viáticos, disponga bajo responsabilidad en estricta observancia normativa a todas las áreas de la entidad, cumplan con las disposiciones señaladas en el precitado instrumento de gestión, con la finalidad de contrarrestar las autorizaciones reembolsos de gastos por viáticos, los cuales son de naturaleza excepcional con la debida justificación, así como, se fomente el correcto destino y uso de los recursos públicos.

**(Conclusión n.º 1, 2 y 3)**

## V. REFERENCIAS

- Alava Mero, J. F. (2020). *El control interno y su incidencia en el área administrativa de la dirección de talento humano del GAD municipal del Cantón Jaramijo*. [Trabajo de titulación, Universidad Estatal del Sur de Manabí]. Repositorio institucional.  
<http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/2714/1/ALAVA%20MERO%20JUNIOR%20FRANCISCO.pdf>
- Albán Sáenz, J. M., & Poma Vargas, A. E. (2019). Problemática del Sistema de Control Interno para erradicar la corrupción en el Estado Peruano. *YACHAQ*, 1(2), Pág. 73-96. <https://doi.org/10.46363/yachaq.v1i2.70>
- Alvarez Risco, A. (2020). *Clasificación de las Investigaciones*. Universidad de Lima.  
<https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/10818/Nota%20Acad%C3%A9mica%202020%202818.04.2021%29%20-%20Clasificaci%C3%B3n%20de%20Investigaciones.pdf?sequence=4&isAllowed=y>
- Amaru Mayta, B. D. (2021). *El Sistema de Control Interno como herramienta de calidad en la gestión administrativa de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de La Joya, Periodo 2019*. [Tesis Pregrado, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa]. Repositorio institucional  
<http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12773/12713/CPammabd.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Amaya Flores, M. R. (2021). *El control Interno y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2020*. [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional.  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/80922/Amaya\\_FMR-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/80922/Amaya_FMR-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Aranibar Romero, J. F. (2020). Los saldos de balance y su impacto en la transparencia de las rendiciones de cuentas de los gobiernos regionales

- del Perú, 2020. *Balance´s. Tingo María, (Perú)*, 9(13): 17 – 29.  
<http://45.58.104/index.php/Balances/article/view/244/221>
- Arias Gonzáles, J. L., & Covinos Gallardo, M. (2021). *Diseño y metodología de la investigación*. Enfoques Consulting EIRL.  
<http://repositorio.concytec.gob.pe/handle/20.500.12390/2260>
- Barreres Amores, E. (2020). *Manual de control interno de las entidades locales*. Wolters Kluwer España.  
<https://elibro.net/es/ereader/bibsipan/172619?page=26>
- Behar Rivero, D. S. (2008). *Metodología de la Investigación* (A. Rubeira Ed.). Editorial Shalom.  
<http://rdigital.unicv.edu.cv/bitstream/123456789/106/3/Libro%20metodologia%20investigacion%20este.pdf>
- Bustamante Castillo, C. A. (2018). *El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016*. [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional.  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/19158>
- Carranza Olivera, D. D. e Ynfante Patiño, C. D. (2018). *Control de rendición de viáticos y su impacto en la gestión financiera en la Unidad Ejecutora 303 Educación Bagua, Amazonas*. [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional.  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/66671/Carranza\\_ODD-Ynfante\\_PCD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/66671/Carranza_ODD-Ynfante_PCD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Cevallos Murillo, I. A. (2020). *El control interno y su incidencia en las normativas vigentes del desempeño administrativo de la dirección municipal de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del cantón 24 de mayo*. [Trabajo de Titulación, Universidad Estatal del Sur de Manabí]. Repositorio institucional.  
<http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/2156/1/CEVALLOS%20MURILLO%20IRVING%20AGENOR.pdf>
- Contraloría General de la República (Agosto 2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)

GmbH Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado.  
[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

Dávila Molina, O (2020). *Control previo de asignación y eficiencia en la rendición de cuentas de viáticos de los Consejeros Regionales, San Martín-2020* [Tesis pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional.  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/58521/D%c3%a1vila\\_MO-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/58521/D%c3%a1vila_MO-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

De la Cruz Ramos, A. V. (2019). *Control interno y su influencia en los procesos de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de San José-2018*. [Tesis Pregrado, Universidad Señor de Sipán]. Repositorio institucional  
<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/6470/De%20la%20Cruz%20Ramos%20Alexa%20Violeta.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

de Oliveira Reis, A., de Almeida, F.M., & Marques Ferreira, M. A. (2018). Relaciones entre la corrupción percibida y la transparencia presupuestaria: un estudio con un enfoque transnacional. *Contemporary Accounting Journal*, 15(37), 157–177. <https://doi.org/10.5007/2175-8069.2018v15n37p158>

Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP. *Aprobar, Directiva N° 009-2017-MPP-SPLL, que establece las disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo* (21 de noviembre de 2017).  
<https://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/website/images/uploads/documento/5120/D.A.N%C2%AA%20013-2017.pdf.pdf>

Decreto Supremo N° 007-2013-EF. *Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional. Ministerio de Economía y Finanzas* (22 de enero de 2013).  
<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por->

[instrumento/decretos-supremos/9665-decreto-supremo-n-007-2013-ef-1/file](#)

- Duque Ferreira, C., Crispim da Silva, G., Silva da Rosa, F., & Alberton, L. (2020). Transparencia de la rendición de cuentas del gasto público en los gobiernos municipales: un estudio de caso en el Estado de Goiás. *Revista Ambiente Contábil*, 12(2), 157–178. <https://doi.org/10.21680/2176-9036.2020v12n2ID19090>
- Escobar Callejas, P. H. & Bilbao Ramírez, J. L. (2020). *Investigación y educación superior*. Lulu.com. <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=W67WDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA37&dq=dise%C3%B1o+de+investigaci%C3%B3n+no+experimental+descriptivo:+libro&ots=hQ68GQp3LD&sig=ZeOnCprbMCdpbjneASrCPDnDnHg#v=onepage&q&f=false>
- Franciskovic, J., Hamann, A., & Miralles, F. (2020). LAS TIC, UNA OPORTUNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS GOBIERNOS SUBNACIONALES. *Revista Republicana*, 29(29), 21-46. <https://doi.org/10.21017/rev.repub.2020.v29.a85>
- García, F. (2004). *Recomendaciones metodológicas para el diseño de un cuestionario: El Cuestionario*. México: Editorial Limusa SA. [https://books.google.com.pe/books?id=-JPW5SWuWOUC&printsec=frontcover&dq=el+cuestionario&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj8\\_peY99HbAhXxx1kKHQRuB4sQ6AEIJzAA#v=onepage&q=el%20cuestionario&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=-JPW5SWuWOUC&printsec=frontcover&dq=el+cuestionario&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj8_peY99HbAhXxx1kKHQRuB4sQ6AEIJzAA#v=onepage&q=el%20cuestionario&f=false)
- Garrido Ochoa, A. L. (2018). *Sistema informático para gastos de viáticos y la organización contable de las tiendas por departamento del distrito de San Borja, 2018*. [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32647/Garrido\\_OAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32647/Garrido_OAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Godoy Torres, T. A. y Cardenas Tejada, M. L. (2021). *Análisis de deficiencias en la Unidad de Contabilidad y Propuesta de Estrategias de Gestión para*

*mejorar los procesos contables de la Municipalidad de Socabaya durante el periodo 2019.* [Tesis Pregrado, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa]. Repositorio institucional.

[http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12773/12712/CPat\\_em\\_gotot.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12773/12712/CPat_em_gotot.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Goicochea Lara, K. E. (2018). *Control Interno en el Área de Cobranzas y su Consecuencia en la Gestión Económica de la Municipalidad del Centro Poblado San Martín de Porres, Distrito de San José, Provincia de Pacasmayo - Año 2017.* [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo].

Repositorio institucional.

<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/26818>

Gomez Benites, L. G. y Vivas Pulido, J. C., (2018). Control de gastos en el departamento: Viáticos y comisiones de la SNR. *Pensamiento Republicano*, (8), 41-48.

<http://dx.doi.org/10.21017/Pen.Repub.2018.n8.a31>

HARNOVINSAH, ERLINA, AL-HAKIM, Y., & MUDA, I. (2020). Efecto de la rendición de cuentas, la transparencia y la supervisión en el desempeño presupuestario. *Utopía y Praxis Latinoamericana*, 25, 130–143.

<https://doi.org/10.5281/zenodo.4009622>

Hernández, A. A., Ramos, M. P., Placencia, B. M., Indacochea, B., Quimis, A. J., & Moreno, L. A., (2018). *Metodología de la Investigación Científica* (1era Ed.). Alcoy: Editorial Área de Innovación y Desarrollo S.L.

[https://books.google.com.pe/books?id=y3NKDwAAQBAJ&pg=PA87&dq=dise%C3%B1o+no+experimental&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjPm9zO0M\\_bAhUL2IMKHYSpBDIQ6AEISTAG#v=onepage&q=dise%C3%B1o%20no%20experimental&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=y3NKDwAAQBAJ&pg=PA87&dq=dise%C3%B1o+no+experimental&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjPm9zO0M_bAhUL2IMKHYSpBDIQ6AEISTAG#v=onepage&q=dise%C3%B1o%20no%20experimental&f=false)

Hernández-Sampieri, R. & Mendoza Torres, C. P., (2018). *Metodología de la Investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta.* Mc Graw Hill Education.

Hurtado Martínez, W. D. y García Lemus, Y. M. (2019). *Evaluación del control interno en el área contable de tesorería en la empresa Metalmeccánicas*

- Jamundí del municipio de Jamundí Valle del Cauca.* [Trabajo de grado – Pregrado, Universidad del Valle - Sede Norte del Cauca]. Biblioteca digital. <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/18577/0600872.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Inna V. Hnydiuk , Ganna V. Datsenko , Irina H. Krupelnytska , Olena M. Kudyenko , Olena O. Prutska (2021). Audit of Budget Programs in European Union Countries. *Universal Journal of Accounting and Finance*, 9(4), 841 - 851. <https://doi.org/10.13189/ujaf.2021.090430>
- Ley N° 27785. *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República* (23 de julio del 2002). [https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC\\_Ley27785.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf)
- Ley N° 27806. *Ley de Transparencia y acceso a la información pública* (13 de julio de 2002). <https://www.mef.gob.pe/es/normas-legales/298-portal-de-transparencia-economica/normas-legales/830-ley-nd-27806>
- Ley N° 27972, *Ley Orgánica de Municipalidades* (27 de mayo de 2003). <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/detallenorma/H845702>
- Ley N° 28411. *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto* (6 de diciembre de 2004). [http://transparencia.mtc.gob.pe/idm\\_docs/normas\\_legales/1\\_0\\_31.pdf](http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf)
- Ley N° 28716. *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado* (18 de abril de 2006). [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/normativa/Ley\\_28716.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/normativa/Ley_28716.pdf)
- López, P. (2004). *Población muestra y muestreo*. Punto Cero, 09(08), 69-74. [http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1815-02762004000100012&lng=es&tlng=es](http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012&lng=es&tlng=es).
- Masías Gutiérrez, C. A. (2021). *Gestión de viáticos y cumplimiento de metas de los colaboradores internos de la sede central de SEDAPAR, Arequipa 2021*. [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/66869/Mas%20c3%adas\\_GCA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/66869/Mas%20c3%adas_GCA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

McNally, J. S. (2013). *The 2013 COSO Framework & SOX Compliance*. Strategic Finance.

[https://www.coso.org/documents/COSO%20McNallyTransition%20Article-Final%20COSO%20Version%20Proof\\_5-31-13.pdf](https://www.coso.org/documents/COSO%20McNallyTransition%20Article-Final%20COSO%20Version%20Proof_5-31-13.pdf)

Mendoza Velázquez, Alfonso. (2019). ¿Pueden las transferencias federales afectar el esfuerzo fiscal, la transparencia y la rendición de cuentas de los gobiernos locales? México 2003-2013. *El trimestre económico*, 86(342), 307-342. Epub 19 de junio de 2020.

<https://doi.org/10.20430/ete.v86i342.747>

Mesones Manayalle, M. E. y Pino Gutiérrez, R. A. (2019). *El Cumplimiento de Rendición de Viáticos y los Componentes de Control Interno, en la UE 001 Administración Central – MINAGRI-2019*. [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/72028/Mesones\\_MME-Pino\\_GRA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/72028/Mesones_MME-Pino_GRA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Meza Valencia, J. L., (2021). *Control interno y su incidencia en la planificación financiera del sindicato general de trabajadores del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón El Carmen, año 2019*. [Tesis Posgrado, Universidad Técnica Estatal de Quevedo]. Repositorio institucional.

<https://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/6409/1/T-UTEQ-173>

Milla Valera, J. C. J., (2022). *Sistema de control interno para mejorar la gestión administrativa en el proceso de abastecimiento del agua en la Comisión de Regantes del distrito de San José – provincia Pacasmayo –departamento La Libertad – 2018*. [Tesis Pregrado, Universidad Señor de Sipán].

Repositorio institucional  
<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/9331/Milla%20Valera%20Julio%20C%c3%a9sar%20Juniors.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ministerio de Economía y Finanzas (2011). *Sistema Integrado de Administración Financiera. Uso de Tipos de Operaciones SIAF*.

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publica/capacita/enero2011/Tipo\\_de\\_Operaciones.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/capacita/enero2011/Tipo_de_Operaciones.pdf)

Monroy Mejía, M. D. L. Á. & Nava Sanchezllanes, N. (2018). *Metodología de la investigación..* Grupo Editorial Éxodo.

<https://elibro.net/es/ereader/bibsipan/172512>

Moreno Rodríguez, A. R. (2018). *El Exceso de los Gastos de Viáticos y su Efecto Tributario en la determinación del Impuesto a la Renta en la Empresa Multiservicios Papillon S.A.C. en el Año 2017.* [Tesis Pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional.

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/24217/valverde\\_mj.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/24217/valverde_mj.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Noreña, Ana Lucía , & Rojas, Juan Guillermo , & Alcaraz-Moreno, Noemi , & Rebolledo-Malpica, Dinora (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa.* Aquichan, 12(3),263-274. [5 de mayo de 2022]. ISSN: 1657-5997.

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=74124948006>

Pestronk, M. (2021). ¿Deduciendo los gastos de viaje? Tenga cuidado con el IRS. *Travel Weekly*, 80(48), 14.

<https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=hjh&AN=153813017&lang=es&site=ehost-live>

Ponce, V., Ferreira, C., y Townsend, J. (2020). Comparación de la normativa de control interno y externo municipal entre Ecuador y Argentina. *Centro de Estudios de Administración*, 4(1), 142-160.

<https://revistas.uns.edu.ar/cea/article/view/2456/1328>

Presidencia de la República del Perú (1993, 29 de diciembre, Art. 82). *Constitución Política del Perú.* Plataforma digital única del Estado Peruano.

[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/198518/Constitucion\\_Politica\\_del\\_Peru\\_1993.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/198518/Constitucion_Politica_del_Peru_1993.pdf)

Real Academia Española. (2022). *Diccionario de la lengua española, 23.<sup>a</sup> ed., [versión 23.5 en línea].* Consultado el 9 de abril de 2022.

<https://dle.rae.es/vi%C3%A1tico>

- Real Academia Española. (2022). *Diccionario de la lengua española*, 23.<sup>a</sup> ed., [versión 23.5 en línea]. Consultado el 9 de abril de 2022. <https://dej.rae.es/lema/control-interno>
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG. *Aprueba la Directiva n° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado"*. (15 de mayo de 2019). [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/RC\\_146-2019-CG.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/RC_146-2019-CG.pdf)
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. *Normas de Control Interno. Contraloría General de la Republica* (3 de noviembre de 2006). [http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC\\_320\\_2006\\_CG.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf)
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT. *Reglamento de Comprobantes de Pago*. (21 de enero de 1999). <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>
- Rodríguez Panduro, M. S., Palomino Alvarado, G. del P., & Aguilar Saldaña, C. M. (2020). Eficiencia, eficacia y transparencia del gasto público municipal. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 4(2), 704-719. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v4i2.108](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.108)
- Royo, S., Yetano, A., & García-Lacalle, J. (2019). Estilos de rendición de cuentas en las empresas estatales: lo bueno, lo malo, lo feo... Y lo bonito. *Revista de Contabilidad*, 22(2), 156–170. <https://doi.org/10.6018/rccsar.382231>
- Ruiz Correa, S., Delgado Bardales, J. M., Ruiz Correa, J., Olivas Salazar, H., & Enríquez Calderón, R. A. (2020). Control interno para mejorar las contrataciones del área de logística, Unidad de Gestión Educativa Local San Martín 2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 4(2), 936-954. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v4i2.132](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.132)
- Ruiz Correa, S., y Delgado Bardales, J. M. (2020). El control interno en el proceso de contrataciones en las instituciones públicas. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 4(2), 1333 - 1350. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v4i2.159](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.159)

- Tafur-Puerta, J. (2022). El derecho del acceso a la información, transparencia de la gestión pública y datos abiertos en los gobiernos locales del Perú. *Revista científica De Sistemas E informática*, 2(1), e274. <https://doi.org/10.51252/rcsi.v2i1.274>
- Tumi Quispe, J. E. (2020). Rendición de cuentas en la gestión del gobierno municipal de Puno-Perú (2011-2018). *COMUNI@CCION - Revista de Investigación en Comunicación y Desarrollo*, 11(1), 63–76. <https://doi.org/10.33595/2226-1478.11.1.393>
- Vargas Quispe, S. (2021). *Incidencia del control gubernamental en las subvenciones a personas jurídicas otorgadas por la Policía Nacional del Perú 2020*. [Tesis Segunda Especialidad, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa]. Repositorio institucional <http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12773/13699/SEcaqus.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Vivar-Mendoza, A. (2020). The ageless stress between the individual and the collective: the case of corruption in Peru. *Acta Médica Peruana*, 37(2), 209-214. <https://dx.doi.org/10.35663/amp.2020.372.1036>

## VI. ANEXOS

### Anexo 1: Resolución de aprobación



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
RESOLUCIÓN N°0205-2022-FACEM-USS

Chiclayo, 29 de abril de 2022.

**VISTO:**

El Oficio N°0117-2022/FACEM-DC-USS, de fecha 27 de abril de 2022, presentado por el Director de la EP de Contabilidad y proveído del Decano de FACEM, de fecha 28/04/2022, donde solicita la aprobación de Proyectos de tesis, de los estudiantes del Curso Taller de actualización, Grupo 01 - 2022, de la EP de Contabilidad, a cargo de la PhD. Heredia Llatas Flor Delicia, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 45° que a la letra dice: Obtención de grados y títulos: La obtención de grados y títulos se realizará de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes: 45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Que, según Art. 21° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Señor de Sipán, aprobado con Resolución de Directorio N°086-2020/PD-USS de fecha 13 de mayo de 2020, indica que los temas de trabajo de investigación, trabajo académico y tesis son aprobados por el Comité de Investigación y derivados a la facultad, para la emisión de la resolución respectiva. **El periodo de vigencia de los mismos será de dos años, a partir de su aprobación.**

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes;

**SE RESUELVE**

**ARTICULO ÚNICO: APROBAR** los Proyectos de Tesis, de los estudiantes del Curso Taller de actualización, Grupo 01 - 2022, a cargo de la PhD. Heredia Llatas Flor Delicia, de la Escuela Profesional de Contabilidad, según se indica en cuadro adjunto.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**Dr. LUIS GERARDO GOMEZ JACINTO**  
Decano  
Facultad de Ciencias Empresariales  
**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**



**Mg. Liset Sugeilly Silva Gonzales**  
Secretaria Académica  
Facultad de Ciencias Empresariales

Cc.: Escuela, Archivo

**ADmisIÓN E INFORMES**  
074-881810 - 074-882632  
**CAMPUS USS**  
Km. 3, Carretera a Pimentel  
Chiclayo, Perú  
[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
RESOLUCIÓN N°0205-2022-FACEM-USS**

N°	AUTOR(S)	TÍTULO	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
1	HERNANDEZ SANTA CRUZ YENIFER JUDITH	CONTROL INTERNO Y LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA G&B MOLINOS SAC, LAMBAYEQUE 2021	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
2	VÁSQUEZ SEGURA JULISSA	SISTEMA DE COSTEO POR PROCESOS Y SU INFLUENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA ALGYMAR S.R.L., NASCA 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
3	CAMPOS VALLEJOS LORENA ALESSANDRA	AUDITORÍA TRIBUTARIA PREVENTIVA PARA DISMINUIR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA TRANSPORTES EL AMIGO DEL NORTE S.A.C. CHICLAYO, 2021	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
4	GARCIA CHAVARRIA MONICA MABEL	CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021.	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
5	SANTA CRUZ GUERRERO NOE ENRIQUE SENMACHE FLORES WALTER ALBERTO	INFORMALIDAD Y SU INCIDENCIA EN LA BAJA RECAUDACION DE COMERCIANTES DE ABARROTOS DEL MERCADO MOSHOQUEQUE, MUNICIPALIDAD JOSÉ LEONARDO ORTIZ, 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
6	SAMPEN MARCHAN CARLOS ALBERTO CORONADO VALLEJOS CESAR FERNANDO	DETRACCIONES DEL IGV Y SU INFLUENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES JUSARI S.A.C., CHICLAYO 2019-2021	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
7	TIRADO VALLE NANCY GIOVANNA	ESTRATEGIAS DE COBRANZA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD DEL IMPUESTO PREDIAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA, 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
8	FLORES LOPEZ GUSTAVO ANDRES	CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAGASMAYO, 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
9	CIEZA GALVEZ ISELA YOVANY	SISTEMA DE COSTEO POR PROCESOS Y SU INFLUENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA ALGYMAR S.R.L., NASCA 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
10	ENRIQUEZ QUISPE GUINA SURPLY	SISTEMA DE COSTOS ABC PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA MULTISERVICIOS PERLAS DE CHANKAS SAC, APURÍMAC 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO

## Anexo 2: Matriz de consistencia

**Título:** Control interno para optimizar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022

Formulación del Problema	Objetivos	Hipótesis	Variabes	Población y muestra	Enfoque/ Tipo/ Diseño/ Nivel	Técnicas/ instrumento
<b>Problema general</b>  ¿Cómo el control interno puede optimizar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022?	<b>Objetivo general</b>  Determinar si el control interno contribuye a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022		V.I.: Control interno			
	<b>Objetivos específicos</b>  <b>OE1.</b> Diagnosticar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos al personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.  <b>OE2.</b> Determinar si el control interno refleja un adecuado cumplimiento de las normativas aplicables.  <b>OE3.</b> Establecer medidas de mejora en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022.	El control interno identifica las falencias internas del proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022	V.D.: Otorgamiento y rendición de viáticos	<b>Población:</b> (91) trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo  <b>Muestra:</b> (91) trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo  <b>Muestreo:</b> <i>(No Probabilística/ Muestreo intencional)</i> (91) trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo	<b>Tipo:</b> Básica  <b>Enfoque:</b> Cuantitativo  <b>Diseño:</b> No experimental, transeccional  <b>Nivel:</b> Descriptiva	Encuesta/ Cuestionario

## Anexo 3: Instrumento de recolección de datos

**CUESTIONARIO**  
CONSENTIMIENTO INFORMADO

Estimado sr(a) trabajador(a)  
Municipalidad Provincial de Pacasmayo

El presente cuestionario es aplicado para el desarrollo de la tesis titulada: "CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022".

Es así que mucho agradeceré, se sirva responder las preguntas que se formulan en el presente instrumento de recolección de datos, cuyo objetivo es "Determinar si el control interno contribuye a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022".

Es conveniente indicar que la información que usted brinde, solo será de exclusivo uso académico para concluir la investigación, para luego establecer medidas de mejora en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo; por lo que el autor reserva en estricta confidencialidad su identidad.

Atentamente,

Bach. Flores López Gustavo Andrés  
Tesisista Egresado  
Universidad Señor de Sipán.

**\*Obligatorio**

**I. DATOS GENERALES**

Se precisará sus nombres y apellidos completos, tipo de empleado, y la unidad orgánica a la que pertenece.

1. Nombres y apellidos completos \*

\_\_\_\_\_

2. Tipo de empleado en la entidad. \*

Marca solo un óvalo.

Funcionario  
 Empleado estable / permanente  
 Empleado contratado  
 Locador de servicio

3. Unidad Orgánica/ Área \*

Escriba el nombre de la unidad orgánica o área a la que pertenece dentro de la entidad.

\_\_\_\_\_

**II. INDICACIONES**

En las preguntas que se presentan a continuación existen cinco (5) alternativas de respuesta, responda según su apreciación:

- Seleccione la casilla que corresponda a la respuesta que se ajuste a su caso en particular.
- Todas las interrogantes son obligatorias, lo que garantiza su confiabilidad en los datos recabados.
- Si surge alguna duda, consulte al encuestador.

**III. CUESTIONARIO**

A continuación se presenta interrogantes de dos (variables) materia de investigación, las cuales son:  
VI - CONTROL INTERNO  
VD - OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS  
Estas variables constan de once (11) preguntas para la variable independiente, y diecisiete (17) preguntas para la variable dependiente, haciendo un total de veintiocho (28) preguntas.

**VARIABLE INDEPENDIENTE (V.I): CONTROL INTERNO**  
ED: En Desacuerdo (1), PDA: Poco De acuerdo (2), I: Indeciso (3), DA: De acuerdo (4), CDA: Completamente De acuerdo (5).

**DIMENSIÓN 1: Ambiente de control**

4. 1. Se han asignado claramente las funciones y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en el otorgamiento y rendición de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

5. 2. La entidad posee políticas y procedimientos adecuados, para el otorgamiento y rendición de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

6. 3. Los recursos asignados para viáticos son suficientes para el cumplimiento del objetivo de la comisión de servicios. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

**DIMENSIÓN 2: Evaluación de riesgos**

7. 4. Existen medidas de prevención sobre riesgos que afecten el procedimiento de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

8. 5. Se han implementado respuestas para que se eviten, reduzcan, compartan o acepten riesgos identificados en el proceso. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

**DIMENSIÓN 3: Actividades de control**

9. 6. Se han difundido a los funcionarios las responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes en el otorgamiento y rendición de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

10. 7. Existen revisiones durante el proceso en curso, que garanticen la transparencia y asegure el rastreo de posibles defectos o errores en el procedimiento. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

11. 8. Los funcionarios responsables del proceso de otorgamiento y rendición de viáticos, se encuentran preparados para que en cualquier momento rindan cuentas respecto del desempeño de sus funciones. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

12. 9. Las modificaciones en el proceso a consecuencia de aportes de mejora o cambios, han sido reflejados en la actualización de la normativa interna. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

**DIMENSIÓN 4: Información y comunicación**

13. 10. La documentación alcanzada por el comisionado reúne las características de oportunidad, confiabilidad, y utilidad, haciendo de ella fidedigna. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

14. 11. Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de las rendiciones de cuentas de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1    2    3    4    5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

15. 12. La normativa interna vigente aprobada en el año 2017, que regula el otorgar y rendir viáticos, debe ser materia de actualización. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

16. 13. Existen medios de comunicación entre el personal de la entidad, que revele un flujo continuo y permanente de coordinación entre áreas, a fin de evitar reprocesos en el otorgamiento y rendición de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

#### DIMENSIÓN 5: Supervisión

17. 14. El proceso de otorgamiento y rendición de viáticos se monitorea, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas o correctivas, de ser el caso. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

18. 15. El OCI realiza evaluaciones imparciales, al proceso de otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

VARIABLE DEPENDIENTE (V.D):  
OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE  
VIÁTICOS

ED: En Desacuerdo (1), PDA: Poco De acuerdo (2), I: Indeciso (3),  
DA: De acuerdo (4), CDA: Completamente De acuerdo (5).

#### DIMENSIÓN 1: Alcance

19. 16. La normativa interna vigente que regula el procedimiento de otorgar y rendir gastos en la modalidad de viáticos, está acorde a la legislación vigente. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

20. 17. La asignación de viáticos, es de aplicación al Alcalde, regidor(es), funcionarios, servidores nombrados, personal permanente, personal CAS, locación de servicios y consultores. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

21. 18. Los viáticos que otorga la entidad, incluyen gastos alimentación, movilidad y hospedaje. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

#### DIMENSIÓN 2: Otorgamiento

22. 19. Los importes asignados para viáticos en la entidad, se adecuan a lo dispuesto por la Decreto Supremo n° 007-2013-EF. (Alcalde S/ 380.00 por día, y Empleados/ Funcionarios S/ 320.00 por día) \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

23. 20. Se asignan recursos para viáticos a personal que tienen cuentas pendientes por rendir. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

24. 21. Se respeta el plazo de 72 horas, para las solicitudes de asignación de viáticos por comisiones de servicios. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

25. 22. Las autorizaciones de viáticos son realizadas por la Alcaldía y/o Gerencia Municipal según corresponda. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

26. 23. Las fases de certificación, compromiso, devengado, girado y pagado, para asignar viáticos se realizan oportunamente, antes del inicio de la comisión. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

27. 24. El efectuar reembolsos por no entregar el viatico oportunamente, transgrede la normativa aplicable para viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

### DIMENSIÓN 3: Rendición

28. 25. La entidad aplica la rendición de cuentas de gastos por viáticos de acuerdo a normativa, la cual establece lo siguiente: Mayor o igual al 70% con sustento (comprobantes de pago), y menor o igual al 30% con Declaración Jurada sin sustento (sin comprobante de pago), de la totalidad de recursos otorgados. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

29. 26. Se cumple con rendir los gastos, dentro del plazo de 5 días hábiles, luego de la culminación de la comisión. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

30. 27. Las rendiciones de cuentas se presentan ante la Gerencia de Administración y Finanzas. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

### DIMENSIÓN 4: Responsables

31. 28. La Gerencia de Administración y Finanzas, revisa las rendiciones de cuentas, a fin de detectar posibles observaciones. \*

Marca solo un óvalo.

1 2 3 4 5

En Desacuerdo      Completamente De Acuerdo

32. 29. La Subgerencia de Tesorería custodia las rendiciones de cuentas. \*

Marca solo un óvalo.

	1	2	3	4	5	
En Desacuerdo	<input type="radio"/>	Completamente De Acuerdo				

33. 30. La Subgerencia de Contabilidad informa a la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración, el listado de personas que tengan pendiente rendición de cuentas, a fin de abstenerse autorizar nuevos viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

	1	2	3	4	5	
En Desacuerdo	<input type="radio"/>	Completamente De Acuerdo				

34. 31. La Gerencia de Administración y Finanzas dispone la retención en planilla de haberes, a comisionados que no cumplieron en presentar su rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos. \*

Marca solo un óvalo.

	1	2	3	4	5	
En Desacuerdo	<input type="radio"/>	Completamente De Acuerdo				

#### DIMENSIÓN 5: Sanciones

35. 32. Se aplican sanciones administrativas, civiles y/o penales, por incumplir la normativa referida a la asignación y rendición de recursos en la modalidad de viáticos. \*

Marca solo un óvalo.

	1	2	3	4	5	
En Desacuerdo	<input type="radio"/>	Completamente De Acuerdo				

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios

## Anexo 4: Consentimiento informado



UNIVERSIDAD  
SEÑOR DE SIPÁN

### CUESTIONARIO

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Estimado sr(a) trabajador(a)  
Municipalidad Provincial de Pacasmayo - San Pedro de Lloc

El presente cuestionario es aplicado para el desarrollo de la tesis titulada: "CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022".

Es así que mucho agradeceré, se sirva responder las preguntas que se formulan en el presente instrumento de recolección de datos, cuyo objetivo es "Determinar si el control interno contribuye a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022".

Es conveniente indicar que la información que usted brinde, solo será de exclusivo uso académico para concluir la investigación, para luego establecer medidas de mejora en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo; por lo que el autor reserva en estricta confidencialidad su identidad.

Atentamente,

Bach. Flores López Gustavo Andrés  
Tesista Egresado  
Universidad Señor de Sipán.

 flopezgustavoan@crece.uss.edu.pe (no compartidos) [Cambiar de cuenta](#)



Página 1 de 4

[Siguiente](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíe contraseñas a través de Formularios de Google.

Este formulario se creó en UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN. [Notificar uso inadecuado](#)

## Anexo 5: Validación de expertos

### Validación de instrumento de recolección de datos.

**GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS**

**1. Identificación del Experto**

Nombre y Apellidos : **Carlos Rudy Ruiz Contreras**  
 Centro laboral : **Proyecto Especial Jequetepeque - Zaña**  
 Título profesional : **Contador Público Colegiado**  
 Grado : **Magister en Ciencias Económicas** Mención : **Auditoría**  
 Institución donde lo obtuvo : **Universidad Nacional de Trujillo**  
 Otros estudios : **-**

**2. Instrucciones**

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tiene que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico, 2: Básico, 3: Intermedio, 4: Sobresaliente, 5: Muy sobresaliente

**3. Juicio de experto**

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma (visión general)					X
2. Coherencia entre dimensión e indicadores (visión general)					X
3. El número de indicadores, evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada (visión general)					X
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades (claridad y precisión)			X		
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)			X		
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto (pertinencia y eficacia)				X	
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido				X	
8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas (control de sesgo)			X		
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)				X	
10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)				X	
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)				X	
12. Calidad en la redacción de los ítems (visión general)			X		
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)					X
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)				X	

15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)				X	
Puntaje parcial			12	28	20
Puntaje total			60		

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) = [puntaje obtenido / 75] x 100 = 80

#### 4. Escala de validación

Muy baja 00-20 %	Baja 21-40 %	Regular 41-60 %	Alta 61-80%	Muy Alta 81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
Interpretación: Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez.				

5. Conclusión general de la validación y sugerencias (en coherencia con el nivel de validación alcanzado Si es aceptable la aplicación del cuestionario)

- ESTA PREGUNTA 10, DEBE SER TRASLADADA A LA DIMENSION 1 : AMBIENTE DE CONTROL.
- EN LA PREGUNTA 12, SE DEBE ADICIONAR EL AÑO DE APROBACION DE LA DIRECTIVA INTERNA VIGENTE.
- EN LA PREGUNTA 13, SE DEBE REEMPLAZAR EL TERMINO "CANALES" POR " MEDIOS "
- EN LA PREGUNTA 14, SE DEBE ADICIONAR EL TERMINO "OPORTUNAMENTE"
- EN LA PREGUNTA 22, SE DEBE ADICIONAR AL FINAL, EL TERMINO " SEGUN CORRESPONDA."



**6. Constancia de Juicio de experto**

El que suscribe, **Carlos Rudy Ruiz Contreras** identificado con DNI. N° 17845798 certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por el tesista, Gustavo Andres Flores Lopez, en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022"



-----

Firma del experto  
Mg. CPC. Carlos Rudy Ruiz Contreras  
DNI: 17845798

**Anexos**

- N° 1: Instrumento de investigación
- N° 2: Matriz de consistencia
- N° 3: Resumen de marco teórico, (Solo definición de cada variable y sus dimensiones con cita y referencia)
- N° 4: Matriz de Operacionalización de variables



## GUÍA JUICIO DE EXPERTOS

### 1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos : Luis Omar Felipe Barba  
 Centro laboral : I.E Santa Rosa  
 Título profesional : Contador Público Colegiado  
 Grado : Magister en Administración Mención : Educación  
 Institución donde lo obtuvo : Universidad Cesar Vallejo  
 Otros estudios : Especialista en Planilla Electrónica Plame PDT

### 2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tiene que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico, 2: Básico, 3: Intermedio, 4: Sobresaliente, 5: Muy sobresaliente

### 3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma (visión general)					x
2. Coherencia entre dimensión e indicadores (visión general)					x
3. El número de indicadores, evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada (visión general)					x
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades (claridad y precisión)					x
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)					x
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto (pertinencia y eficacia)					x
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					x
8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas (control de sesgo)					x
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)					x
10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)					x
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)					x
12. Calidad en la redacción de los ítems (visión general)					x
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)					x
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)					x

15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)						x
<b>Puntaje parcial</b>						
<b>Puntaje total</b>	<b>75</b>					

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) =  $\left[ \frac{\text{puntaje obtenido}}{75} \right] \times 100 = 100\%$

#### 4. Escala de validación

Muy baja 00-20 %	Baja 21-40 %	Regular 41-60 %	Alta 61-80%	Muy Alta 81-100%
El instrumento de investigación está observado			El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación	El instrumento de investigación está apto para su aplicación
<b>Interpretación:</b> Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez.				

**5. Conclusión general de la validación y sugerencias** (en coherencia con el nivel de validación alcanzado Si es aceptable la aplicación del cuestionario

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedo a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad. Es aceptable y apto para su aplicación.

#### 6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Luis Omar Felipe Barba** identificado con **DNI. N.º 72085233** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por el tesista, **Gustavo Andrés Flores López**, en la investigación denominada: "CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022"



.....  
Firma del experto  
Mg. CPC. Luis Omar Felipe Barba  
DNI: 72085233

## GUÍA, JUICIO DE EXPERTOS

### 1. Identificación del Experto

Nombre y Apellidos : Cindy Jhullana Díaz Rodríguez  
 Centro laboral : Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Miguel  
 Título profesional : Contador Público Colegiado  
 Grado : Magister Mención : Gestión Pública  
 Institución donde lo obtuvo : Universidad César Vallejo  
 Otros estudios : -

### 2. Instrucciones

Estimado(a) especialista, a continuación, se muestra un conjunto de indicadores, el cual tiene que evaluar con criterio ético y estrictez científica, la validez del instrumento propuesto (véase anexo N° 1).

Para evaluar dicho instrumento, marca con un aspa(x) una de las categorías contempladas en el cuadro:

1: Inferior al básico, 2: Básico, 3: Intermedio, 4: Sobresaliente, 5: Muy sobresaliente

### 3. Juicio de experto

INDICADORES	CATEGORÍA				
	1	2	3	4	5
1. Las dimensiones de la variable responden a un contexto teórico de forma (visión general)				X	
2. Coherencia entre dimensión e indicadores (visión general)				X	
3. El número de indicadores, evalúan las dimensiones y por consiguiente la variable seleccionada (visión general)				X	
4. Los ítems están redactados en forma clara y precisa, sin ambigüedades (claridad y precisión)				X	
5. Los ítems guardan relación con los indicadores de las variables(coherencia)				X	
6. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la prueba piloto (pertinencia y eficacia)				X	
7. Los ítems han sido redactados teniendo en cuenta la validez de contenido					X
8. Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas (control de sesgo)				X	
9. Los ítems han sido redactados de lo general a lo particular(orden)				X	
10. Los ítems del instrumento, son coherentes en términos de cantidad(extensión)				X	
11. Los ítems no constituyen riesgo para el encuestado(inocuidad)					X
12. Calidad en la redacción de los ítems (visión general)				X	
13. Grado de objetividad del instrumento (visión general)				X	
14. Grado de relevancia del instrumento (visión general)				X	

15. Estructura técnica básica del instrumento (organización)					X
<b>Puntaje parcial</b>					
<b>Puntaje total</b>					<b>62</b>

Nota: Índice de validación del juicio de experto (Ivje) = [puntaje obtenido / 75] x 100 = 82.67

#### 4. Escala de validación

Muy baja 00-20 %	Baja 21-40 %	Regular 41-60 %	Alta 61-80 %	Muy Alta 81-100 %
El instrumento de investigación está observado		El instrumento de investigación requiere reajustes para su aplicación		El instrumento de investigación está apto para su aplicación
<b>Interpretación:</b> Cuanto más se acerque el coeficiente a cero (0), mayor error habrá en la validez.				

**5. Conclusión general de la validación y sugerencias** (en coherencia con el nivel de validación alcanzado Si es aceptable la aplicación del cuestionario)

Se sugiere realizar modificación de forma en las preguntas 17 y 25; así como, establecer en esta última, en base a qué se debe calcular el porcentaje señalado.

#### 6. Constancia de Juicio de experto

El que suscribe, **Cindy Jhuliana Díaz Rodríguez** identificada con **DNI. N° 71897009** certifico que realicé el juicio del experto al instrumento diseñado por el tesista, **Gustavo Andrés Flores López**, en la investigación denominada: **"CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022"**



Firma del experto  
Mg. C.PC. Cindy Jhuliana Díaz Rodríguez  
DNI: 71897009

#### Anexos

- N° 1: Instrumento de investigación
- N° 2: Matriz de consistencia
- N° 3: Resumen de marco teórico, (Sólo definición de cada variable y sus dimensiones con cita y referencia)
- N° 4: Matriz de Operacionalización de variables

## Validación de propuesta

**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**  
**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA**

Estimada Señorita.  
Mg. CPC. Juana Lucia Cueva Guevara

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTO a la Propuesta intitulado: INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO PARA CONTRIBUIR A UN EFICAZ PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, cuyo autor es el Br. Gustavo Andres Flores Lopez. En tal sentido recurro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta la Propuesta).

Datos del Experto:

Nombre : **Juana Lucia Cueva Guevara**

DNI : **46619144**

Profesión : **Contadora Público Colegiada**

Último Grado obtenido: **Magister en Gestión Pública**

**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales)	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar)	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			X
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			X
03	Pertinencia del marco legal considerado.			X
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			X
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			X
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			X
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			X

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---

---

## APRECIACION GENERAL DE LA PROPUESTA

Luego de realizada la revisión del documento intitulado INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO PARA CONTRIBUIR A UN EFICAZ PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, presentado por el Br. Gustavo Andres Flores Lopez se otorga la siguiente calificación.

### CALIFICACION DE LA PROPUESTA.

Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		X

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: **Juana Lucia Cueva Guevara**

DNI: **46619144**

FIRMA.....



**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**  
**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA**

Estimado Señor:  
Mg. CPC. Carlos Rudy Ruiz Contreras

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO a la Propuesta intitulado: INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO PARA CONTRIBUIR A UN EFICAZ PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, cuyo autor es el Br. Gustavo Andres Flores Lopez. En tal sentido recorro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta la Propuesta).

Datos del Experto:

Nombre : Carlos Rudy Ruiz Contreras

DNI : 17845798

Profesión : Contador Público Colegiado

Último Grado obtenido: Magister en Ciencias Económicas con mención en Auditoría

FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.

Nre. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales)	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar)	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			X
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			X
03	Pertinencia del marco legal considerado.			X
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			X
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			X
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			X
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			X

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---



---

### APRECIACION GENERAL DE LA PROPUESTA

Luego de realizada la revisión del documento intitulado INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO PARA CONTRIBUIR A UN EFICAZ PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, presentado por el Br. Gustavo Andres Flores Lopez se otorga la siguiente calificación:

#### CALIFICACION DE LA PROPUESTA.

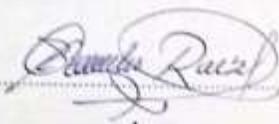
Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		X

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: Carlos Rudy Ruiz Contreras

DNI: 17845798

FIRMA



**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**  
**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA**

Estimado Señor.  
Mg. CPC. Luis Omar Felipe Barba

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTO a la Propuesta intitulado: INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO PARA CONTRIBUIR A UN EFICAZ PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, cuyo autor es el Br. Gustavo Andres Flores López. En tal sentido recorro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta la Propuesta).

Datos del Experto:

Nombre : Luis Omar Felipe Barba  
DNI : 72085233  
Profesión : Contador Público Colegiado

Último Grado obtenido: **Magister en Administración de la Educación**

**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales)	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar)	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			X
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			X
03	Pertinencia del marco legal considerado.			X
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			X
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			X
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			X
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			X

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---



---



---

### APRECIACION GENERAL DE LA PROPUESTA

Luego de realizada la revisión del documento intitulado INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO PARA CONTRIBUIR A UN EFICAZ PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, presentado por el Br. Gustavo Andrés Flores López se otorga la siguiente calificación.

#### CALIFICACION DE LA PROPUESTA.

Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		X

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: Luis Omar Felipe Barba

DNI: 72085233



FIRMA .....

## Anexo 6: Autorización para el desarrollo de la investigación



### Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

San Pedro de Lloc, 12 de abril de 2022

**CARTA N°003-2022-SGRH-MPP**

Bach. GUSTAVO ANDRÉS FLORES LÓPEZ

Presente. -

De nuestra consideración:

Por medio del presente me dirijo a Ud., para expresarle mi cordial saludo en nombre de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo. El motivo de la presente es para manifestar lo siguiente:

Por el presente, la que suscribe, Ms. YENIFFER SUGEY ENCOMENDEROS RUIZ, Subgerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, **AUTORIZO** al Bach. GUSTAVO ANDRES FLORES LOPEZ, identificado con DNI N° 47055023, egresado de la Escuela Profesional de Contabilidad, y autor de la tesis denominada: "CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022", al uso de la información y/o documentos relacionados a la materia de estudio, para efectos exclusivamente académicos de la elaboración de tesis de pregrado, enunciada líneas arriba, de quien solicita se garantice la absoluta confidencialidad de la información solicitada.

Atentamente;



Ms. Yeniffer Suguey Encomenderos Ruiz  
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

---

Jr. DOS DE MAYO N° 360 - TEL: 528646 - 528338 - PLAZA DE ARMAS - SAN PEDRO DE LLOC

## Anexo 7: Formato N° T1 - Autorización de publicación del autor



### FORMATO N° T1-VRI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (LICENCIA DE USO)

Pimentel, 24 de mayo de 2022.

Señores  
Vicerrectorado de Investigación  
Universidad Señor de Sipán  
Presente. -

EL suscrito:  
GUSTAVO ANDRÉS FLORES LÓPEZ, con DNI: 47055023

En mí calidad de autor exclusivo de la investigación titulada:

CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022.

presentado y aprobado en el año 2022 como requisito para optar el TITULO PROFESIONAL de CONTADOR PUBLICO, de la Facultad de Ciencias empresariales, Programa Académico de CONTABILIDAD, por medio del presente escrito autorizo al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Señor de Sipán para que, en desarrollo de la presente licencia de uso total, pueda ejercer sobre mi trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en esta tesis a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios pueden consultar el contenido de esta tesis a través del Repositorio Institucional en el portal web del Repositorio Institucional – <http://repositorio.uss.edu.pe>, así como de las redes de información del país y del exterior.
- Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de investigación y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo N° 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FIRMA
FLORES LÓPEZ GUSTAVO ANDRÉS	47055023	

## Anexo 8: Acta de originalidad del informe de investigación



### ACTA DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Yo, **EDGARD CHAPOÑAN RAMIREZ**, Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional de Contabilidad y revisor de la investigación aprobada mediante Resolución N° **0205-2022-FACEM-USS** del (los) estudiante(s), **GUSTAVO ANDRES FLORES LOPEZ**, Titulada **CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022**.

Se deja constancia que la investigación antes indicada tiene un índice de similitud del **4%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud **TURNITIN**.

Por lo que se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la directiva sobre el nivel de similitud de productos acreditables de investigación, aprobada mediante Resolución de directorio N° 221-2019/PD-USS de la Universidad Señor de Sipán.

Pimentel, 28 de octubre de 2022.



Mg. Chapoñan Ramirez Edgard  
DFO N° 43068346

Nota: La investigación ha sido pasada por el sistema antiplagio, solo por el Coordinador de Investigación y responsabilidad social.

## Anexo 9: Reporte Turnitin

### Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR E  
L PROCESO DE OTORGAMIENTO Y REND  
ICION DE VIATICOS EN LA MUNICIPALID  
A**

AUTOR

**Gustavo Andres Flores Lopez**

RECUESTO DE PALABRAS

**21778 Words**

RECUESTO DE CARACTERES

**120005 Characters**

RECUESTO DE PÁGINAS

**77 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**469.0KB**

FECHA DE ENTREGA

**Oct 28, 2022 3:38 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Oct 28, 2022 3:46 PM GMT-5**

#### ● 4% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base

- 4% Base de datos de Internet
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de Crossref
- Base de datos de contenido publicado de Cross
- 1% Base de datos de trabajos entregados

#### ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)

## Anexo 10: Criterios empleados en la propuesta

### SITUACIÓN ADVERSA N.º 1

- **Directiva N° 001-2007-EF/77.15 “Directiva de Tesorería”, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.**

**Artículo 71°.- Uso excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos.**

*“(…)”*

*71.3 El monto de la Declaración Jurada no debe exceder el diez por ciento (10%) de la unidad Impositiva Tributaria (UIT).”*

- **Decreto Supremo N° 007-2013-EF “Regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional”**

**Artículo 4°.- Financiamiento**

*“La aplicación de lo establecido en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos correspondientes, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.”*

- **Directiva N° 009-2017-MPP-SPLL “Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo”, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 013-2017-MPP.**

### **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

*“8.1.- Todas la Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, y trabajadores en general, en el ámbito de su competencia son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva.”*

### **IX. SANCIONES**

*“El incumplimiento a la presente Directiva dará lugar a sanción administrativa, civil y/o penal, según la falta cometida.”*

### **X. RESPONSABILIDAD**

“(...)

10.2. *El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, dará lugar a la sanción administrativa civil y/o penal además de la devolución del íntegro del monto recibido.”*

- **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018**

## **TITULO X**

### **DEL ÓRGANO DE DIRECCION**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y LA GERENCIA MUNICIPAL**

#### **LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

*“Artículo 68° La Administración Municipal adopta una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444.”*

#### **DE LA GERENCIA MUNICIPAL**

“(...)

*Artículo 71° La Gerencia Municipal, Es el órgano de dirección y administración encargado de ejecutar y hacer cumplir las políticas del Concejo Municipal y de la Alcaldía, **planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de la Municipalidad con estricta sujeción a las normas legales.** Está a cargo de un funcionario de confianza a dedicación exclusiva, es designado por el Alcalde, con categoría de Gerente municipal, quien depende funcional y jerárquicamente del Alcalde.”*

- **Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades**

#### **SUB CAPITULO II**

#### **LA CAPACIDAD SANCIONADORA**

#### **ARTICULO 46.- SANCIONES**

*“Las normas municipales son de carácter obligatorio y su cumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.”*

## **SITUACIÓN ADVERSA N.º 2**

- **Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades**

### **ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES**

*“(…)*

*El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo.”*

### **ARTÍCULO 43.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA**

*“Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.”*

- **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018.**

### **TITULO IV**

### **DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

### **CAPITULO I DEL CONCEJO MUNICIPAL**

*“(…)*

*Artículo 22° Atribuciones del Concejo Municipal: Corresponde al Concejo Municipal:*

*(…)*

*3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.”*

### **CAPITULO II**

### **DE LA ALCALDÍA**

*“(…)*

*Artículo 26° Son atribuciones de la Alcaldía las contenidas en el Artículo 20° “ATRIBUCIONES DEL ALCALDE” de la Ley Orgánica de Municipalidades.*

*(…)*

6. *Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.*”

### **SITUACIÓN ADVERSA N.º 3**

- **Directiva n.º 009-2017-MPP “Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo”, aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 013-2017-MPP de 21 de noviembre de 2017.**

#### **IV. BASE LEGAL**

“(…)

*Ordenanza Municipal N° 018-2007-MPP – Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.*”

(…)

#### **“V. VIGENCIA**

*La presente Directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Decreto de Alcaldía. Su modificación está supeditada a la variación de los dispositivos legales expresos.*”

#### **“VIII. DISPOSICIONES FINALES**

*8.1. Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, y trabajadores en general, en el ámbito de su competencia son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva.*”

- **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2018-MPP de 19 de abril de 2018.**

#### **“TITULO III**

#### **CAPITULO I**

#### **DEL CONTENIDO Y ELABORACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Artículo 19°** La Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, es la siguiente:

(...)

**CÓDIGO 08: ORGANOS DE APOYO QUE REPORTAN A LA GERENCIA MUNICIPAL.**

08.1 Gerencia de Administración y Finanzas

08.2 Sub Gerencia de Recursos Humanos

08.3 Sub Gerencia de Contabilidad

08.4 Sub Gerencia de Tesorería

(...)

**CÓDIGO 09: ORGANOS DE ASESORAMIENTO QUE REPORTAN A LA GERENCIA MUNICIPAL**

09.2 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

09.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto”

**“TITULO XVIII**

**DE LAS RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

*Artículo 172° Los funcionarios y servidores de la entidad son responsables civil, penal y administrativamente por acción y omisión respecto a sus obligaciones funcionales.”*

**SITUACIÓN ADVERSA N.º 4**

- **Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno**

**II. MARCO CONCEPTUAL DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**4. Roles y responsabilidades**

*El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.*

**III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO**

**NORMAS BASICAS PARA LA EVALUACION DE RIESGOS**

**2.1. Planeamiento de la administración de riesgos**

*Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.*

#### **2.4. Respuesta al riesgo**

*02 Las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica el prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para lidiar con ellos, identificándolos y proveyendo una acción para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad o el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto. Como parte de la administración de riesgos, la entidad considera para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a partir del rango de respuestas. Esto da profundidad suficiente para seleccionar la respuesta y modificar su “status quo”.*

### **NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

#### **3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas**

*Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.*

### **NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **4.5. Flexibilidad al cambio**

*Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.*

*02 La flexibilidad al cambio debe considerar en forma oportuna situaciones referentes a:*

- *Cambios en la normativa que alcance a la entidad.*
- *Opiniones, reclamos, necesidades e inquietudes de los clientes o usuarios sobre el servicio que se les proporciona.*

#### **4.7. Comunicación interna**

*La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.*

*01 La comunicación interna debe estar orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno o influir en las opiniones, actitudes y conductas de los clientes o usuarios internos de la entidad, todo ello con el fin de que se cumplan los objetivos.*

*03 La política de comunicaciones debe permitir las diferentes interacciones entre los funcionarios y servidores públicos, cualesquiera sean los roles que desempeñen, así como entre las áreas y unidades orgánicas en general.”*

- **Directiva n.º 009-2017-MPP “Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo”, aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 013-2017-MPP de 21 de noviembre de 2017.**

#### **“VIII. DISPOSICIONES FINALES**

*8.1. Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, y trabajadores en general, en el ámbito de su competencia son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva.”*

## Anexo 11: Balance de Comprobación

Sistema Integrado de Administración Financiera Rep0015 Versión 21.01.00		<b>BALANCE DE COMPROBACIÓN AL MES DE MAYO DE 2022</b>				Fecha : 13/07/2022 Hora : 10:53:46 Pag: 2 de 12			
DEPARTAMENTO :13 LA LIBERTAD PROVINCIA :07 PACASMAYO ENTIDAD :01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO - SAN PEDRO DE LLOC (301171)									
CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1205.04	Anticipo A Contratistas Y Proveedores	982,786.58				982,786.58		982,786.58	
1205.0401	Contratistas	933,767.17				933,767.17		933,767.17	
1205.0402	Proveedores	49,019.41				49,019.41		49,019.41	
1205.05	Entregas A Rendir Cuenta	630,146.72	80,299.56			630,146.72	80,299.56	549,847.16	
1205.0501	Válidos	149,598.90	3,560.00			149,598.90	3,560.00	146,038.90	
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	480,547.82	76,739.56			480,547.82	76,739.56	403,808.26	
1205.06	Encargos Generales	170.00				170.00		170.00	
1205.0601	ENCARGOS GENERALES OTORGADOS	170.00				170.00		170.00	
1205.97	Depósitos Judiciales Consignados	500.00				500.00		500.00	
1205.9704	Laborales	500.00				500.00		500.00	
1205.98	Otros	718,649.47				718,649.47		718,649.47	
<b>1206</b>	<b>Recursos - Tesoro Público</b>	<b>267,451.33</b>	<b>215,917.90</b>			<b>267,451.33</b>	<b>215,917.90</b>	<b>51,533.43</b>	
1206.01	Tesoro Público	267,451.33	215,917.90			267,451.33	215,917.90	51,533.43	
<b>1209</b>	<b>ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA (CR)</b>		<b>2,542,137.88</b>				<b>2,542,137.88</b>		<b>2,542,137.88</b>