

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



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

“ACCIÓN DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE LOS
ANTICIPOS PARA VIÁTICOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL
DE AGRICULTURA HUÁNUCO 2016”.

ELABORADO POR

BACH. FRESCIA, CARLOS LUCAS

DOCENTE ASESOR

CPC. NILTON, JARA Y CLAUDIO

HUÁNUCO – PERÚ

2017

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 11:00 am del día 16 del mes de Diciembre del año 2017, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales "San Juan Pablo II" (Aula 202-P5), y en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes: Mg. Luis Tarazona Cervantes (Presidente); C.P.C Julián Faustino Huatuco Galarza (Secretario); y el C.P.C Juan Daniel Toledo Martínez (Miembro); nombrados mediante la Resolución N° 1366-2017-D-FCOMP-EAPCF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "ACCION DE CONTROL INTERNO Y RENDICION DE LOS ANTICIPOS PARA VIÁTICOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO 2016", presentado por la Bachiller en Contabilidad y Finanzas; CARLOS LUCAS, Frescia para optar el título Profesional de CONTADOR PUBLICO

Teniendo en consideración el contenido del informe final de la tesis y los conocimientos demostrados por el sustentante, se considera... *APROBADA*... Con la nota de... *TRECE*... (...13...), correspondiente al calificativo... *SUFICIENTE*

En consecuencia queda en condición de ser considerada: ... *APTA*... para recibir el Título Profesional de CONTADOR PUBLICO.



PRESIDENTE
Mg. Luis Tarazona Cervantes



SECRETARIO
C.P.C Julián Faustino Huatuco Galarza



MIEMBRO
C.P.C Juan Daniel Toledo Martínez

DEDICATORIA

A Dios por ser el autor y consumidor de la vida. Quiero dedicar la presente tesis de manera especial a mis padres y a mi hermana quien es mi fuerza interior y siempre me incentivó a que me eduque y culmine mis estudios como ellos dice “la educación es la mejor herencia que pueden dejar los padres”, gracias por el apoyo para sacarme adelante son mi ejemplo de amor esfuerzo y trabajo y siempre los admiro mi querida familia.

AGRADECIMIENTO

- Agradecemos principalmente a Dios por darnos el regalo de la vida y siempre protegernos en nuestro camino y permitir que culminemos con nuestros estudios universitarios, así como a nuestras familias y amigos por su apoyo incondicional
- A la Dirección Regional de Agricultura Huánuco Por su tiempo y las facilidades que me brindaron en todo momento
- Al.CPC. Nilton Jara. Por su tiempo y asesoramiento prestado para realizar dicho proyecto
- A mis familiares en especial a mis padres y hermana por su cariño y apoyo incondicional en cada etapa de mi vida.

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE	IV
RESUMEN	VI
ABSTRAC	VII
INTRODUCCIÓN	VIII

INDÍCE

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	9
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	12
1.2.1 Problema General	12
1.2.2 Problema Específico	12
1.3 OBJETIVOS	12
1.3.1 Objetivo General.	12
1.4 Objetivos Específicos.	12
1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.	13
1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	13
1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	13

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	14
2.2 BASES TEÓRICAS	19
2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES	37
2.4 HIPÓTESIS	40
2.4.1 Hipótesis General	40
2.4.2 Hipótesis Específico	40
2.5 SISTEMA VARIABLES	41
2.5.1 Variable Dependiente.	41
2.5.2 Variable Independiente.	41
2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	42

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	43
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	43
3.1.1 Enfoque de la Investigación	43
3.1.2 Alcance o Nivel	43
3.1.3 Diseño	43
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA	44
3.2.1 Población	44
3.2.2 Muestra	44
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	45
3.3.1 Técnica	45
3.3.2 Instrumento	45
3.4 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	45
CAPÍTULO IV:	46
RESULTADOS	46
4.1. Procesamiento de datos	65
4.2. Contrastación de hipótesis general	65
4.2.1. Contrastación de hipótesis específicas	66
DISCUSIÓN DE RESULTADOS	69
CONCLUSIONES	70
RECOMENDACIONES	
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	
ANEXOS	
ENCUESTA	71
MATRIZ DE CONSISTENCIA	71
ANEXOS	71

RESUMEN

El presente de trabajo de investigación titulado “La Acción de Control Interno y Rendición de los Anticipos para Viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, donde el problema fue de qué manera la acción de control interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, el objetivo principal fue determinar de qué manera la acción de control interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016. Donde encuestamos a 22 trabajadores y 16 preguntas y utilizamos el programa en Microsoft Excel.

Se utilizó el enfoque cuantitativo, donde damos validez a nuestra hipótesis. El nivel de investigación es Descriptivo –donde se describe la variable independiente para ver su relación con la variable dependiente, a fin de que se demuestre la acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016. Con relación al diseño de la investigación se utilizó el no experimental. Asimismo, para obtener una información que se aplicó la muestra no probabilística, mediante una encuesta a 22 trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.

ABSTRACT

The present work of research entitled "The Action of Internal Control and Surrender of Advances for Viaticals in the Regional Directorate of Agriculture Huánuco 2016, where the problem was how the internal control action relates to the surrender of advances for per diem of the Huánuco Agriculture Regional Directorate 2016, the main objective was to determine how the internal control action relates to the surrender of the travel allowances of the Huánuco 2016 Regional Directorate of Agriculture. Where we surveyed 22 workers and 16 questions and we use the program in Microsoft Excel.

The quantitative approach was used, where we give validity to our hypothesis. The level of research is Descriptive -where the independent variable is described to see its relation with the dependent variable, in order to demonstrate the action of internal control and surrender of advances for travel expenses in the Regional Directorate of Agriculture Huánuco 2016. With Regarding the design of the research, the non-experimental was used. Likewise, to obtain information that was applied to the non-probabilistic sample, by means of a survey of 22 workers of the Regional Department of Agriculture Huánuco 2016.

INTRODUCCIÓN

La investigación titulada “El Control Interno y Rendición de los Anticipos para Viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016”

Busca de saber que tanto conoce el funcionario de las normativas que regulan los anticipos, esto con lleva a que el comisionado cumpla en rendir las cuentas y el control interno de la comisión según la DIRECTIVA GENERAL N°011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS Actualmente la cuenta de anticipos está N° 12.05 elevado desde el año 2016 a según informes de la auditoria externa principalmente la de viáticos.

El diseño de la investigación es no experimental, en su forma de investigación descriptiva, donde describe las variables y analizar la relación e interrelación.

En el CAPÍTULO I se presenta los problemas de investigación, la formulación del problema, objetivo general, objetivo específico, justificación de la investigación, limitaciones de la investigación, viabilidad de la investigación En el CAPÍTULO II se presenta el Marco Teórico que comprende: Antecedentes de la Investigación, Bases Teóricas y Definiciones Conceptuales; hipótesis, variables Operacionalización de variables. El CAPÍTULO III incluye el Marco Metodológico que comprende: Tipo y Nivel de Investigación, Diseño de la Investigación, Método de la Investigación, Población y Muestra, Técnicas de Recolección de Datos y así mismo Procesamiento, Presentación y Análisis de Datos; CAPÍTULO IV se mostrara el cronograma de actividades, presupuesto, recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros. CAPITULO V referencias bibliográficas.

Finalmente, se reitera el compromiso de concluir el presente trabajo en forma satisfactoria.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Históricamente, en el imperio romano, los viáticos eran los preparativos en cuanto a provisiones alimenticias y pecuniarias que llevaban los romanos cuando iniciaban un viaje de cierta importancia y era objeto de rendición rigurosa a su retorno, esto se desprende de las tablillas de contabilidad de hace 2000 años halladas en las islas británicas. **(CULTURA CLÁSICA, 2009)**

En Paraguay, el jueves 14 de setiembre del 2017, el diario LA NACIÓN publicó un artículo titulado “La falta de rendición de viáticos: práctica que se volvió costumbre” en donde daba cuenta que “Un informe de la Contraloría General de la República indica que una de las instituciones que más fue requerida para devolver dinero en concepto de viáticos utilizados fuera de lo que dicta la ley es el Banco Central del Paraguay (BCP), que por 6 años consecutivos no presentó rendiciones. Desde el 2010 al 2015, al BCP se le solicitó devolver G. 2.791.107.856 (guaraní es la moneda oficial de Paraguay que es el guaraní) en este rubro, ya que ejecutó el recurso –según el ente contralor– al margen de la ley de presupuesto. **(DIARIO LA NACIÓN, 2016)**

En nuestro país, existen normas que regulan tanto los montos de viáticos como los plazos de rendición, así tenemos el D.S. 007-2013-EF “**Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos y comisión de servicios en el territorio nacional**” que dice en su artículo tercero: ***Rendición de cuenta...*** ***La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.*** **(DECRETO SUPREMO N°007-2013-EF, 2013)**

En la Región Huánuco, tenemos la Resolución Gerencial General N° 093-2016GRH/GGR que aprueba la Directiva General N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS **“Control de Comisión de Servicios y Asignación de Viáticos para Funcionarios y Servidores Públicos”** que en el numeral 7.2.2: Informe de Viaje y Rendición de Cuentas a través del SIGA, inciso a, dice: **“La rendición se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles contados, desde la culminación de la comisión de servicios (Anexo N°03 SIGA) dirigido a su jefe inmediato”**. (DIRECTIVA 011, 2016)

Sin embargo, la falta de cumplimiento de estas directivas se constituye un problema en la administración pública.

En Moquegua, los trabajadores de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM) no saben justificar sus gastos. Un grupo de servidores de esta entidad no rinde cuentas por más 154 mil soles que se les entregó por viáticos, desde el 2010 a la fecha. Esto fue detectado por el fiscal de Prevención del Delito, Manuel Bernedo, en una verificación de oficio. **(LA REPÚBLICA, 2016)**

Según la Gestión más de 80% de entidades públicas aun no rinde cuentas ante la contraloría el 13 de mayo de este año, solo 397 entidades públicas han cumplido con la rendición de cuentas 2016, pese a que el Estado Peruano cuenta con cerca de 3,000 y cuyos titulares de dichas entidades debieron efectuarlo obligatoriamente hasta el 28 de abril, pero la contraloría general de la república, amplió el plazo hasta el 3, en el informe del portal, llama la atención que entidades públicas como el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú o municipalidades de distritos llamados Culebras, Ocobamba o Yorongos, que quizá no manejan grandes presupuestos, hayan cumplido con la rendición. “Este no es el caso de importantes entidades como el Congreso de la República o el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), como tampoco lo es de 14 gobiernos regionales, 35 universidades y más de 2,000 gobiernos municipales, a la fecha”, advirtió.

Especialistas citados por el portal opinaron que estas tardanzas en la rendición de cuentas siempre se han dado y que “quizá sea por falta de

personal capacitado”; porque “no se implementan adecuados controles internos”; o simplemente porque “falta conciencia nacional y cultura”.

De acuerdo a lo publicado en el portal, Lima ocupa el primer lugar (pero solo con 148) entre las regiones que a la fecha ya cumplieron con la Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República. **(DIARIO DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DEL PERÚ, 2017)**

En la Dirección Regional de Agricultura el otorgamiento de anticipos por viáticos es muy frecuente por la necesidad del personal de desplazarse fuera de la localidad o de su centro de trabajo por comisión de servicio de carácter eventual o transitorio, entendiéndose como centro de trabajo a la repartición donde el servidor ejerce sus funciones de carácter permanente.

La única acción de control previo podemos considerar el hecho de que el jefe inmediato emite la autorización para solicitar anticipos de acuerdo a la directiva vigente. Las acciones de control simultáneo y control posterior a los anticipos para viáticos no se realizan en la Oficina de Recursos Humanos.

Según la información que se exhibe en el Balance de comprobación del 2016 se observa que se ha otorgado anticipos por S/ 195,507.84 soles de los cuales falta rendir la suma de S/ 16,172.00 soles que incluye la rendición del año 2015 por el importe de S/. 1,370.00 soles.

La Resolución de Contraloría N.º 320 (2006) Normas de Control Interno, dentro de su numeral 3.7 manifiesta que el funcionario público está en la obligación de rendir cuenta ya sea por cualquier anticipo que se le brindó, sabiendo que son bienes, recursos y fondos del estado, el comisionado está en la obligación periódica de rendir cuentas lo más pronto posible, que al parecer no surten el efecto esperado hasta llegar a aplicar los descuentos de planilla de los trabajadores que se realiza en Oficina de Recursos Humanos, donde incumplen con la rendición fuera de plazo donde se refleja en el balance de comprobación.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera la acción de Control Interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016?

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICO

- ¿De qué manera el control previo de anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016?
- ¿De qué manera el control simultaneo de anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016?
- ¿De qué manera el control posterior a la rendición de viáticos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar de qué manera la acción de Control Interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar de qué manera el control previo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016
- Determinar de qué manera el control simultaneo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016

- Determinar de qué manera el control posterior a la rendición de viáticos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación usa información conceptual para contraer una realidad, el mismo que se realiza de nuevos conocimientos de control interno y rendición de los anticipos para viáticos

Este trabajo de investigación es de mucha utilidad para las instituciones públicas y futuros trabajos de investigación como fuente bibliográfica ya que no cumple con las rendiciones de anticipos para viáticos en su determinado plazo.

1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

- Existe la posibilidad en la falta de veracidad en las respuestas de la muestra.
- La obtención de la información por razones de confidencialidad que restringen la información de las entregas de datos referentes al área en materia de nuestra investigación.

1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El proyecto de investigación es viable, porque cuenta con el permiso del jefe de Contabilidad de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco y nos permite indagar sobre la acción el control interno y rendición de los anticipos para viáticos.

Además, se cuenta con disponibilidad de los recursos necesarios como materiales, económicos, financieros, humanos tiempo y de información.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Se ha determinado la existencia de los siguientes trabajos de tesis:

2.1.1 INTERNACIONAL:

TÍTULO: “PROPUESTA DE POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE PARAGUAY”

AUTOR: PEREIRA MARTINEZ, NANCY MARLENE

PAÍS: MÉXICO

UNIVERSIDAD: INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

AÑO: 2008

CONCLUSIÓN:

“Evaluando y analizando las políticas públicas de transparencia y rendición de cuentas que se han aplicado en Paraguay, para medir su impacto en la erradicación de la corrupción, con el fin de plantear una propuesta de política pública de transparencia y rendición de cuentas.”

“lo ideal es brindar capacitación necesaria a quienes vayan a integrar el proyecto, y realizar de manera alterna conjuntamente con otros organismos no gubernamentales”

“Así también la rendición de cuentas que se establecerá para esta auditoría, será la vertical, en donde la sociedad permanentemente vigile la actuación del gobierno y sus actividades.”

“Así mismo teniendo en cuenta los objetivos específicos, se conoció todo el marco histórico y conceptual. Establecido además con un cuadro comparativo de los distintos programas anticorrupción que se emplea entre los diversos países de Latinoamérica, la semejanza que pudimos constatar es que, si bien cada país cuenta con su mecanismo anticorrupción, en la mayoría no se ha obtenido resultados en base en las

expectativas, y es que la mayoría posee un elevado de corrupción de acuerdo a estudios internacionales.”

2.1.2 NACIONAL:

TÍTULO: “DIRECTIVA DE VIÁTICOS N°006-2014-INIA-OGA-OC CONTRIBUYE EN LA TRANSPARENCIA DE RENDICIÓN DE ANTICIPOS OTORGADO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INIA”

AUTOR: CÉSAR ERNESTO SEGURA SALAZAR

PAÍS: PERU-LIMA

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD AUTONOMA PERÚ

AÑO: 2017

CONCLUSIÓN:

“Se determinó que actualmente los comisionados deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedaje y alimentación que requiera su comisión de servicio, pero no cumplen con rendir dentro de los diez días hábiles, tal como está definido en el numeral 6.6 de la directiva de viáticos, esperan que les asignen nuevas comisiones para así poder rendir los saldos pendientes, pero para entonces ya habrán pasado los días hábiles o meses”.

“la gran mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta debidamente documentada, de tal forma esto perjudica a cada uno de ellos porque la Unidad de Contabilidad regresa los expedientes por irregularidades, pero sin ser rebajados en el SIAF, si fuese por un visto de algún jefe directo. Todo esto por no ser capacitado una vez emitido una nueva directiva, esto conlleva a tener algunas dudas por el comisionado.”

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

“Se determinó que a la fecha la cuenta de anticipo del Balance General de Situación Financiera tiene saldos pendientes de años anteriores por ser rendidos, la Unidad de Contabilidad constantemente solicita documentación para su pronta rendición, pero la documentación 108 no es remitida, por otra parte, no se puede aplicar un descuento automático, es por ello que el comisionado está confiado que al pasar los años la entidad no aplicara ningún proceso administrativo contra ellos”

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

TÍTULO: “EL CONTROL INTERNO: HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LA GERENCIA PÚBLICA DE HOY”

AUTOR: LESLY KARIN SALAZAR CATALÁN

PAÍS: PERU-LIMA

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

AÑO: 2014

CONCLUSIÓN:

“El actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.”

“ La Contraloría General, como órgano técnico competente en materia de control gubernamental, ha establecido que sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los controles internos que sean necesarios para la

consecución de los objetivos, metas y misión institucional, lo cual además favorece el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con el buen manejo de los recursos públicos, destacándose entre ellos la transparencia, la organización interna, la rendición de cuentas y el control posterior.”

“Teniendo en cuenta que el factor humano influye en el diseño e implementación de Controles Internos, se efectuó un "Barómetro de la Internalización del Control Interno" a los funcionarios y servidores que laboran en los diecisiete (17) Ministerios y la Presidencia de Consejo de Ministros, a partir de cuatro (04) encuestas virtuales. A pesar de los esfuerzos, estas encuestas no tuvieron mucha recepción, y si bien no podemos aplicar las reglas de la estadística, los resultados nos revelan a nivel del "personal de los órganos funcionales", que no todos tienen en claro el concepto y aplicación del Control Interno. Asimismo, se encuestó a los “jefes de los Órganos de Control Institucional” y a sus “auditores”; encontrándose que, si bien los primeros se encuentran capacitados y consideran importante el establecimiento de Controles Internos para realizar su labor de control posterior, el segundo grupo no necesariamente se siente parte del Sistema de Control Interno de su entidad.”

2.1.3 LOCAL:

TÍTULO: “PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y LA EJECUCIÓN DE GASTOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO - 2017”

AUTOR: MARIBEL HUAYANAY BULLON

PAÍS: Perú

AÑO: 2017

UNIVERSIDAD: Universidad de Huánuco

CONCLUSIÓN:

"Se demostró cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de

Salud Huánuco, como se puede apreciar en los Gráficos N° 03 y 04; donde la mayoría de los trabajadores que es 89% presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios, porque tienen recarga laboral y falta de disponibilidad de tiempo, no cuentan con documentos sustentatorios y porque no tienen acceso al SIGA, por lo tanto esto dificulta el cumplimiento del total de las fases de la ejecución de gastos, como se observa en el Gráfico N° 08, que del 100% del Presupuesto Inicial Modificado (S/. 533,495.00) programados en las Específicas de gastos: viáticos y asignaciones por comisión de servicios y pasajes, el 8.33% (S/. 44,435.00) se comprometió en Planilla de Viáticos, el 8.29% (S/. 44,235.00) se devengó y el 4.28% (S/. 22,840.00) fueron pagados a los comisionados que cumplieron en presentar su informe y rendición de cuentas; por lo que se puede observar que, al primer trimestre, no se cumplió con la culminación de las fases de la ejecución de gastos, quedando pendiente de pago el 4.01% (S/. 21,395.00).

“Se identificó como la Planilla de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se puede apreciar en el Gráfico N° 02 que, del total de trabajadores encuestados, un 93% manifiestan que la Oficina de Recursos Humanos SI tramitan su planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos y el 7% manifiestan que NO tramita dentro de los plazos establecidos, lo cual es favorable para la ejecución de gastos, en la fases compromiso y devengado, como se observa en el Gráfico N° 06 del Reporte del SIAF del presupuesto comprometido y devengado”.

“ Se analizó cómo la Rendición de cuentas influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se puede apreciar en el Gráfico N° 03: el 46% de trabajadores presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería 1 mes posterior a la comisión de

servicios, el 24% presentan 15 días posterior a la comisión de servicios, el 19% presentan 10 días posterior a la comisión y sólo el 11% presentan dentro de los 10 días; y de acuerdo al Gráfico N° 04 el 39% respondieron que presentan su informe y rendición de cuentas a la oficina de Tesorería de 10 posteriores a más días, porque tienen recarga laboral, falta de disponibilidad de tiempo, el 31% porque no cuenta con documentos sustentatorios, el 24% porque no tiene acceso al SIGA para elaborar su rendición de cuentas y el 6% manifiestan por la demora en el trámite de la Planilla de viáticos para llegar a la Oficina de Tesorería, por lo que esto dificulta el cumplimiento de las fases de la ejecución de gastos, como se observa en el Gráfico N° 07; del Reporte del SIAF que del 8.29% de planillas de viáticos devengados; el 4.28% fueron girados a los comisionados que presentaron sus Informes y rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería S/. 22,675.00.”

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 CONTROL INTERNO

Según la **ley N°27785** es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. con las categorizaciones del control

gubernamental previstas en la Ley N° 27785 (artículos 7° y 8°) que diferencian el control previo, simultáneo y posterior.

2.2.1.1 CONTROL PREVIO

(INDECOPI, 2016), el control previo consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.

El control previo es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de la entidad para cautelar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

2.2.1.2 CONTROL SIMULTANEO

DIRECTIVA (N°-006-2014-CG/APROD, 2014). Son aquellos que realizan a las actividades en curso, correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente a titular a la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a mitigar y de hacer el caso, a superar el riesgo identificado.

CARACTERISTICAS:

- **Oportuno.** - se ejecuta durante el desarrollo durante de proceso en curso, promoviendo la adopción de medidas que aseguren el cumplimiento de sus objetivos.
- **Preventivo.** – revelan hechos que pueden generar un riesgo, y promueve la adopción oportuna de medidas preventivas que aseguren el cumplimiento de los objetivos del proceso de materia de control.

(LEY N°27785, ORGANICO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA), compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos.

2.2.1.3 CONTROL POSTERIOR

(N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República , 2006), el control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

ARTÍCULO 10.- ACCIÓN DE CONTROL

(N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República , 2006), la acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los

recursos, bienes y operaciones institucionales. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobada por el Titular de la entidad, encontrándose protegidos por el principio de reserva.

Tipos de Control Interno en el sector público ley N°27785:

CUADRO N°01

TIPOS DE CONTROL	CONTROL PREVIO	CONTROL SIMULTANEO	CONTROL POSTERIOR
¿Qué es?	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos y operaciones	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de procesos y operaciones	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de procesos y operaciones
¿Quién lo aplica?	el alcalde, los funcionarios y los servidores sobre la base de las normas que rigen las actividades de organización, los procedimientos establecidos los reglamentos y los planes institucionales.		El responsable superior, el funcionario o servidor ejecutor en función de cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el órgano de control institucional OCI según sus planes y programas anuales.
¿Cuál es su finalidad?	Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectuó correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.		

FUENTE: ley N°27785

ELABORADO: PROPIA

RENDICIÓN DE CUENTAS

(RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 320-2006-CG, 2006), en cumplimiento de la normativa establecida y como sus responsabilidades por la administración y uso de recursos y bienes de la entidad, los funcionarios y servidores públicos deben estar preparados en todo momento para cumplir con su obligación periódica de rendir cuentas ante la instancia correspondiente, respecto al uso de los recursos y bienes del Estado..

2.2.2 VIÁTICOS

Son asignaciones económicas que el empleador proporciona a los trabajadores para cubrir los gastos en que éstos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de su sede habitual de trabajo; comprenden gastos de movilidad, alimentación y alojamiento del trabajador, durante el trayecto y permanencia en el lugar donde se realizará la comisión de servicios.

PROCEDIMIENTOS

DISPOSICIONES GENERALES

- a) La comisión se efectuará por necesidad del servicio, fundamentándose la labor a cumplir debe tener una duración racional, bajo responsabilidad del comisionado y del que autoriza la comisión.
- b) La comisión de servicios será programada con criterios de austeridad, racionalidad, priorización del gasto y de actividades, bajo responsabilidad del comisionado y del que autoriza la comisión, considerando sábados, domingos y feriados, siempre y cuando exista la justificación.
- c) La comisión de servicios no podrá exceder de quince (15) días continuados y/o acumulativos por mes. En caso de requerirse mayor tiempo, deberá ser autorizado mediante Resolución del Titular del pliego.

- d) Los responsables de Recursos Humanos y Tesorería, encargados de la asignación y rendición de los viáticos, serán servidores que tengan vínculo laboral con el Gobierno Regional Huánuco, y en caso de ausencia de los mismos, el jefe inmediato deberá encargar dichas funciones a un servidor debidamente capacitado.
- e) La asignación de viáticos está destinada exclusivamente para cubrir gastos de: alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque) y movilidad local en el lugar donde se realizará la comisión de servicios.
- f) El pago de viáticos por día, se efectuará en función a las siguientes escalas de viáticos: Escala 01: Para las comisiones de servicio que tengan una duración igual o superior a veinticuatro (24) horas, en el ámbito Regional (Interior de la Región Huánuco) y Nacional (dentro del territorio nacional).

CUADRO N°02

FUNCIONARIO Y SERVIDORES	TOTAL VIATICOS POR DIA	
	AMBITO REGIONAL	AMBITO NACIONAL
Gobernador Regional	S/. 190.00	S/. 285.00
Consejeros Regionales, Vice-Gobernador Regional, gerentes, sub gerentes, directores regionales directores y jefes de oficina, Servidores (Directivos, profesionales, técnicos y auxiliares).y las personas contratadas por por la modalidad de contrato Contratos Administrativos de Servicios - CAS que desempeñan funciones equivalentes	S/. 160.00	S/. 240.00

FUENTE: DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS
ELABORACION:PROPIA

Escala 02: Para las comisiones de servicio que tengan una duración mayor a cuatro (04) y menor de 24 horas, en el ámbito Regional (Interior de la Región Huánuco) y Nacional (dentro del

territorio nacional) y que implique el retorno del funcionario y/o servidor el mismo día, se le otorgará el 50% del viático.

CUADRO N°03

ESCALA 02 ESCALA DE VIÁTICOS CON 50%

FUNCIONARIO Y SERVIDORES	TOTAL VIATICOS POR DIA	
	AMBITO REGIONAL	AMBITO NACIONAL
Gobernador Regional	S/. 95.00	S/. 142.50
Consejeros Regionales, Vice Gobernador Regional, gerentes, sub gerentes, directores regionales directores y jefes de oficina, Servidores (Directivos, profesionales, técnicos y auxiliares).y las personas contratadas por por la modalidad de contrato Contratos Administrativos de Servicios - CAS que desempeñan funciones equivalentes	S/. 80.00	S/. 120.00

FUENTE: DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS

ELABORACION:PROPIA

- g) cuando los gastos de transporte y viáticos, (alojamiento, alimentación y movilidad) por comisión de servicios son asignados por otra institución u organización, la Unidad Ejecutora NO asignará monto alguno al comisionado.
- h) Cuando se trate de invitaciones de instituciones u organizaciones, se deberá adjuntar, la carta o documento de invitación, el cual será revisado por el jefe inmediato y el encargado de control de los viáticos en la Oficina de Recursos Humanos.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Solicitud de viáticos por Comisión de Servicios a través del SIGA:

- a) Corresponde a un profesional de la Unidad de Sistemas, designado por el Sub Gerente de la SGDIS, otorgar la clave a cada Servidor y/o Funcionario, quien será el responsable del uso del clave asignado para trámite de viáticos a través del SIGA, como para solicitar modificación del sistema si se requiere.
- b) El comisionado y/o Solicitante, en el módulo SIGA llena el formato del pedido e imprime en original y copia. En la parte "Glosa de Viaje" deberá consignar resumido el Plan de Trabajo de Comisión de Servicios". Previamente deberá coordinar sobre la disponibilidad presupuestal En el rubro de observaciones de "tipo de ruta" deberá considerar el costo del pasaje de ida y retomo, como el número de certificado, compromiso anual y sus secuencias.
- c) Traslada pedido adjuntando la autorización, y/o invitación si el caso amerita, al responsable de Recursos Humanos, quien realiza el control del pedido en el módulo SIGA, y si está conforme pone el visto bueno.
- d) El Comisionado, firma el pedido y presenta a su jefe inmediato, quien efectúa el control y de estar conforme (Comisión a realizar, los días solicitados, pasajes) firma el pedido. "Pedido de Viáticos" Anexo 01-SIGA en original y una copia.
- e) El Comisionado y/o solicitante traslada el pedido adjuntando la autorización, y/o invitación si el caso amerita al responsable de Recursos humanos, quien firma el cargo.
- f) El responsable de Recursos humanos del Control de Viáticos; revisa y verifica la disponibilidad presupuestal;

elaborará la planilla de viáticos a través del SIGA, según Anexo 02-SIGA.

- g) Corresponde al responsable de Recursos humanos, realizar el compromiso del viático en el SIGA e interface del SIAF, firma y luego traslada el original con sus antecedentes a la Oficina de Contabilidad.
- h) Corresponde al responsable de afectación de la Oficina de Contabilidad, realizar la fase del devengado y firmar, al menor tiempo posible, entregando luego con cargo el original con sus antecedentes a Tesorería.
- i) Corresponde a la Oficina de Tesorería realizar la fase del girado y la transferencia de fondos al Comisionado a su cuenta bancaria o el giro del cheque.
- j) El Gobernador Regional y el Consejero Regional Delegado presentaran su solicitud de Viáticos en el formato Anexo 01-SIGA, firmando como solicitantes.
- k) El Gobernador Regional firmará la autorización de viáticos del Vice Gobernador Regional, Gerente General Regional, Jefe del Órgano de Control Institucional, Director de la Oficina de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana, Procurador Público Regional, Secretaria General, Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Jefe de la Oficina de Coordinación y del Jefe de la Oficina Regional de Gestión en Conflictos Sociales.
- l) El Consejero Delegado, firmará la autorización de viáticos de los Consejeros Regionales, y al Consejero Delegado lo autoriza el pleno del Consejo Regional, y en caso de urgencia se ejecuta con cargo a dar cuenta al pleno.
- m) Corresponde a la SGDIS, anular clave asignada a trabajadores, que dejaron de laborar en la entidad, para lo cual corresponde a la oficina de recursos humanos elaborar y remitir relación mensual sobre el caso a la SGDIS y Tesorería.

Informe de Viaje y Rendición de Cuentas a través del SIGA:

- a) La rendición se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles contados, desde la culminación de la comisión de servicios (Anexo N° 03 SIGA) dirigido a su jefe inmediato.
- b) El Comisionado elabora el Informe de Viaje de comisión de servicios dirigido a su jefe inmediato. (Anexo N° 03).
- c) Ingresa con su clave al sistema SIGA, (Comisionado, Secretaria o Asistente Administrativo) describe los comprobantes de pago realizados en la comisión, incluyendo la declaración jurada, el cual imprime en original y copia (Anexo N° 03-SIGA), y paralelamente adjunta los comprobantes de pago físicos al informe.
- d) Traslada a la Oficina de Tesorería la Rendición de Cuentas dentro del plazo establecido, con sus comprobantes de Pago originales, emitidos a nombre del Gobierno Regional Huánuco, debidamente firmados o rubricados por el comisionado y los mismos deben estar aprobados por la SUNAT (facturas, boletas de venta, boletas de movilidad local, ticket de máquina registradora, etc.) por concepto movilidad, alimentación, alojamiento, hasta por un porcentaje no menor al Setenta por Ciento (70%) del monto otorgado. Los montos asignados por concepto de pasajes deberán ser rendidos al 100%. El saldo resultante no mayor al treinta por ciento (30%) del viático otorgado, podrá sustentarse mediante Declaración Jurada Anexo 04-SIGA, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago.
- e) En caso de viajes al interior del departamento, específicamente Distritos y/o Centros Poblados que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos, podrán los comisionados presentar una Declaración Jurada no mayor al 50% del monto asignado como viáticos, para lo cual se considerará en el formato "Anexo N° 3 - SIGA, en el documento como boleta de

venta y en la razón social, indicar la Directiva vigente, que permite declarar dicho porcentaje.

- f) En caso excepcional se podrán considerar pasajes con fechas anteriores y posteriores inmediatas a la fecha del pedido, lo cual debe mencionar en el "Anexo N° 3 - SIGA, y en el Informe de Comisión.
- g) El comisionado antes de presentar su informe y rendición de viáticos al jefe inmediato deberá previamente hacer revisar y visar por el responsable de la Oficina de Tesorería.
- h) El jefe inmediato del comisionado una vez recepcionado el informe y la rendición efectuará el control y evaluación, para luego disponer su traslado directamente al responsable de Tesorería

RESPONSABILIDADES

- ✓ Los Jefes inmediatos, los comisionados y todos los que intervengan en este procedimiento serán los responsables directos del cumplimiento dispuesto en la presente directiva.
- ✓ El monitoreo y control del cumplimiento de los días de la comisión de servicio, será de responsabilidad del jefe inmediato y comisionado, debiendo tomar las medidas necesarias para las sanciones respectivas en caso de detectar incumplimiento.
- ✓ Corresponde al responsable de Control de Viáticos de la Oficina de Recursos Humanos, de admitir o denegar la solicitud y planilla de viáticos sin la injerencia de su Jefe Inmediato u otros funcionarios, debiendo proceder conforme a la presente directiva.
- ✓ La Oficina de Recursos humanos y Tesorería o quien haga sus veces informará a la Oficina Regional de Administración los nombres de los funcionarios y/o servidores que incumplan con lo dispuesto en la presente directiva, a fin de que se efectúen las sanciones correspondientes.

- ✓ Corresponde al responsable de Control de la rendición de Viáticos de la Oficina de Tesorería, de admitir o denegar la Rendición de los Viáticos sin la injerencia de su Jefe Inmediato u otros funcionarios, debiendo proceder conforme a la presente directiva.
- ✓ El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario, sujeta a sanción administrativa correspondiente, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- ✓ Corresponde al responsable de Recursos Humanos dar la mayor celeridad en el compromiso, como a las Oficinas de Contabilidad y tesorería en el devengado y girado respectivamente.
- ✓ Corresponde al Órgano de Control velar por el cumplimiento de la presente directiva.

MONTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS

(DECRETO SUPREMO N°007-2013-EF, 2013). Establecer que los viaticos por viajes a nivel nacional en comision de servicios para los funcionarios y empleados publicos, independientemente del vehiculo que tenga con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoria que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del pais, es de Trescientos Veinte y 00/100 al interior del pais, de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320.00).

Duración de la Comisión de Servicios

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

comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

Rendición de Cuentas

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

2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. **Comisionado.** -Trabajador autorizado por la autoridad competente para realizar viajes en comisión de servicio oficial.
2. **Comisión de Servicios.** - Es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento temporal del funcionario o servidor fuera de su sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente para realizar funciones que estén directamente relacionados con los objetivos institucionales.
3. **Informe de Comisión de Servicios.** - Es el documento que el comisionado presenta a la autoridad competente con la finalidad de exponer los resultados del viaje en comisión de servicios.

4. **Rendición de Cuentas.** - Es el sustento en forma documentada de los gastos realizados en el viaje por comisión de servicios.
5. **Responsable de Recursos Humanos.** -Servidor representante de la Oficina de Recursos Humanos encargado de realizar el control y asignación de viáticos, está facultado para evaluar, observar, aprobar, y realizar la fase del compromiso de la planilla de viáticos.
6. **Responsable de Tesorería.** - Servidor representante de la Oficina de Tesorería, encargado de realizar el control de la rendición de viáticos, está facultado para decepcionar, revisar, observar y/o aprobar la rendición del viático.
7. **Seguimiento de resultados.** -consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.
8. **Sistemas de información y comunicación.** - a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.
9. **Solicitante.** - Es el funcionario, empleado de confianza y/o Directivo Superior, quien será el que firme el formato Pedido de Viáticos. (válida sólo para los usuarios del SIGA).
10. **Pasajes.** -Son asignaciones económicas proporcionado a los comisionados para gastos de transporte a los lugares donde se desarrollará la comisión de servicios.

2.4 SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL

Hi: La acción de Control Interno se relaciona significativamente con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016.

2.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- **Hi₁:** El control previo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016
- **Hi₂:** El control simultaneo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016
- **Hi₃:** El control posterior a las rendiciones de viáticos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016.

2.5 SISTEMA DE VARIABLE

2.5.1 VARIABLE INDEPENDIENTE:

ACCIÓN DE CONTROL INTERNO.

2.5.2 VARIABLE DEPENDIENTE:

RENDICIÓN DE LOS ANTICIPOS PARA VIÁTICOS.

2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES (DIMENSIONES E INDICADORES)

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
Acción de Control interno (Variable Independiente)	Control previo a los anticipos	Acción de Control	¿Para solicitar Anticipos de viáticos cuenta con autorización escrita? ¿La OCI le ha requerido información de rendición de viáticos a la oficina de contabilidad y/o tesorería?
		Nivel Jerárquico	¿Las autoridades de nivel jerárquico superior le han orientado sobre las rendiciones de los anticipos? ¿Conoce usted las normas de Control de los Anticipos para Viáticos?
	Control simultaneo a los anticipos	Acción Cautela	¿Las autoridades de nivel jerárquico superior le han requerido informe de gestión a la llegada de comisión de servicios?
	Control posterior a la rendición de viáticos	Calidad de Información	¿La Autoridad de nivel jerárquico superior ha revisado la información que presentó?
		Grado de documentación de gastos	¿Los gastos que ejecutó están debidamente documentados?
Rendición de los anticipos para viáticos (Variable Dependiente)	Presupuesto para viáticos	Nivel de suficiencia de Presupuesto	¿Durante al año, lo presupuestado para viáticos es suficiente? ¿La solicitud de anticipos para viáticos requiere la certificación presupuestal?
	Plazos	Nivel de conocimientos	¿La Oficina de Recursos Humanos tramita su Planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos? ¿Cumple con la rendición de los anticipos dentro de los plazos establecidos?
	Responsables	Grado de Responsabilidad	¿Sabe usted que al no realizar la rendición de viáticos dentro de los plazos es considerado como una falta administrativa? ¿Considera usted que la presentación de documento adulterados en la rendición de anticipos es una infracción?
		Nivel responsabilidad de autoridades	¿Le han sometido al proceso administrativo por no rendir cuenta dentro del plazo? ¿La OCI le ha requerido descargo por no rendir cuenta dentro de los plazos?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

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

3.1.2 ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación es Descriptiva se selecciona la serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente para así describir lo que se investiga. Donde la variable es conocida el comportamiento de otra variable relacionada. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, C.y Baptista Lucio, P.2006.p.80)

3.1.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El Diseño de la Investigación es no experimental de tipo descriptivo. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, C.y Baptista Lucio, P.2010.p 151) “Porque recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único y su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado”

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 POBLACIÓN

Según Hernández Sampieri (2003). “Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”. Es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las entidades de la población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación. (p.65)

La población de este trabajo de investigación está constituida por 217 funcionarios, nombrados y contratados de las oficinas de Comunidades, PIRDAIS titulación, PIRDAIS cacao, Planificación, Patrimonio, infraestructura, Dirección de Medio Ambiente, y Agencias Agrarias de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco Anexo N°04, donde se distribuyen:

133 de la sede Huánuco y 84 en las Agencias Agraria donde realizan frecuentemente viajes de comisión de servicios, desplazamientos programado o imprevisto y otros estrictamente indispensables y relacionada a las actividades propias de las autoridades de la Dirección Regional de Agricultura, como monitoreos, supervisiones, evaluaciones y reuniones.

3.2.2 MUESTRA

(Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C.y Baptista Lucio, P, 2003, p. 302). “La muestra es el subgrupo de la población de ello se recolectan los datos y debe ser representativo porque indica que se reúne aproximadamente las características de dicha Población”.

Se tomará como muestra no probabilística donde todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser

escogidos y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra, y por medio de análisis. se tomó como población de 217 funcionarios y nombrados y contratados de la Sede y Agencias Agrarias y Administración Técnica de Forestal y Fauna Silvestre Huánuco, donde para ellos se tomará como muestra no probabilística el 10% del investigador al azar por conveniencia.

$$n=10\%(217) =21.7$$

$$n=22$$

CUADRO N°04

TRABAJADORES DE LA AGENCIA AGRARIAS

N°	AGENCIAS AGRARIAS	TRABAJADORES		CANTIDAD	TOTAL	10% MUESTRA
1	Sede de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco	Funcionarios	Oficina comunidades	10	133	13
			Oficina PIRDAIS			
		Nombrados	Oficina de Imagen Institucional	48		
			Oficina de comunidades			
		Contratados	Oficina comunidades	75		
			Oficina de PIRDAIS cacao			
1	Agencia Agraria Huánuco	Nombrados	Oficina de administrativa	8	12	1
		Contratados	Oficina administrativa	4		
2	Agencia Agraria Ambo	Nombrados	Oficina administrativa	4	6	1
		Contratados	Oficina de agrónomos	2		
4	Agencia Agraria Leoncio Prado	Nombrados	Oficina de ingenieros agrónomos	7	15	2
		Contratados	Oficina administrativa	8		
5	Agencia Agraria Puerto	Nombrados	Oficina de ingenieros	3	8	1

	Inca		agronomos			
		Contratados	Oficina administrativa	5		
6	Agencia Agraria Dos de Mayo	Nombrados	Oficina de PIRDAIS	4	7	1
		Contratados	Oficina de PIRDAIS	3		
9	Agencia Agraria Huamalies	Nombrados	Oficina de ingenieros agronomos	3	6	1
		Contratados	Oficina de ingenieros	3		
10	Agencia Agraria Huacaybamba	Nombrados	Oficina de Asesoría Jurídica	2	5	1
		Contratados	Oficina de ingenieros	3		
12	Administración Técnica de Forestal y Fauna Silvestre Huánuco	Nombrados	Oficina administrativa	1	11	1
		Contratados	Oficina de agronomos	10		
TOTAL					217	22

FUENTE: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DRA HCO
ELABORACION: PROPIA

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1 TÉCNICA

La técnica de recolección de datos utilizada en la investigación será la Encuesta; el cual mediante preguntas formuladas a los trabajadores de la sede de las Agencias Agrarias y de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco que forman de la unidad de análisis del estudio de investigación, nos dará una información, sencilla y objetiva.

3.3.2 INSTRUMENTO

El instrumento a utilizar en la investigación es el cuestionario; que cumple con la rendición de los anticipos para viáticos, que estará diseñado con preguntas claras y concisas, considerando los indicadores de las variables; permitiendo obtener información relevante de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco.

3.4 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Los datos obtenidos y debidamente calificados, serán procesados mediante la estadística a los factores de incumplimiento en la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco. Se usarán los siguientes programas para el análisis y presentación de resultados:

El manejo de programa en (Excel) para la elaboración de cuadros y gráficos y que faciliten el ordenamiento de información de una manera adecuada y entendible para su mayor comprensión.

CAPITULO IV

RESULTADOS

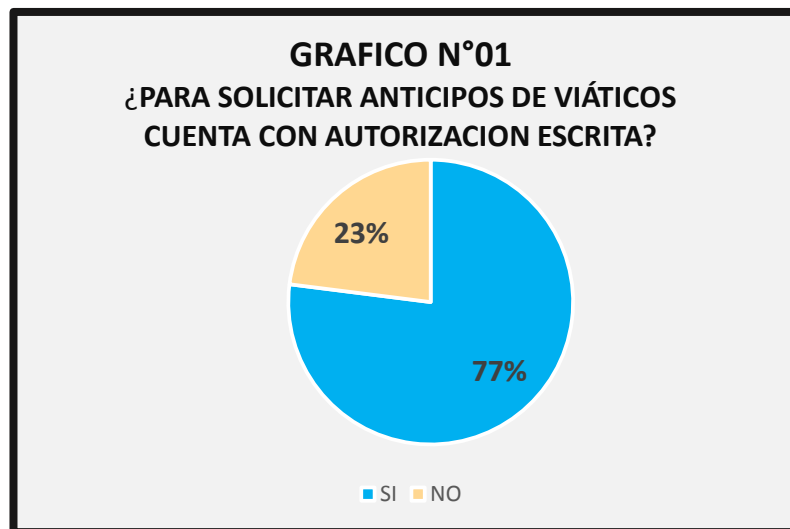
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

CUADRO N°1

¿PARA SOLICITAR ANTICIPOS DE VIÁTICOS CUENTA CON AUTORIZACIÓN ESCRITA?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	17	77%
NO	5	23%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 01
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 01, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, al 77% para solicitar anticipos de viáticos SI cuenta con autorización escrita mientras que, al 23% para solicitar anticipos de viáticos NO cuenta con autorización escrita.

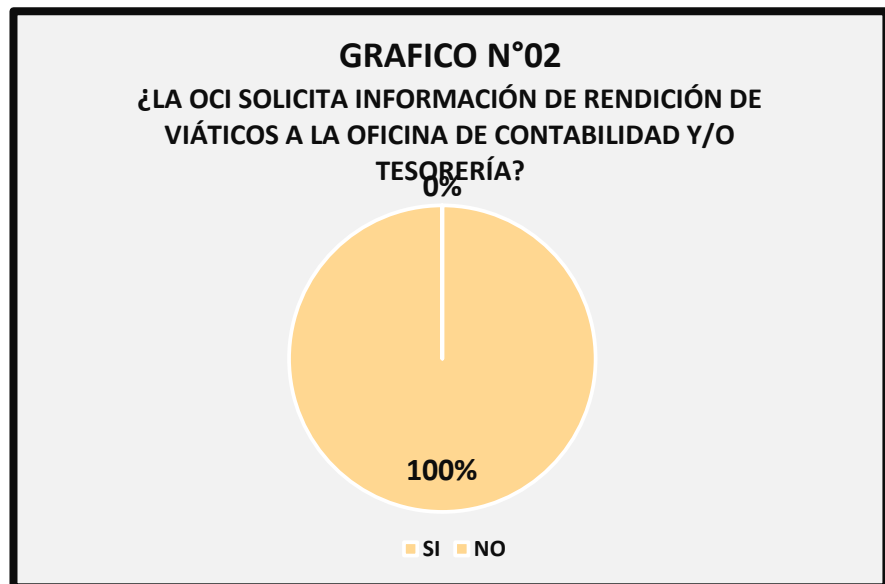
Por lo tanto, se observa que al mayor porcentaje se da a trabajadores que ya no tienen rendiciones pendientes y si se le otorga la autorización

CUADRO N°02

¿LA OCI LE HA REQUERIDO INFORMACIÓN DE RENDICIÓN DE VIÁTICOS A LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y/O TESORERÍA?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	22	100%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 02
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 02, se desprende que del total de 22 trabajadores encuestados a ninguno la OCI ha solicitado información de rendición de viáticos a la oficina de Contabilidad y/o Tesorería 100% NO solicita información de rendición de viáticos a la oficina de Contabilidad y/o Tesorería

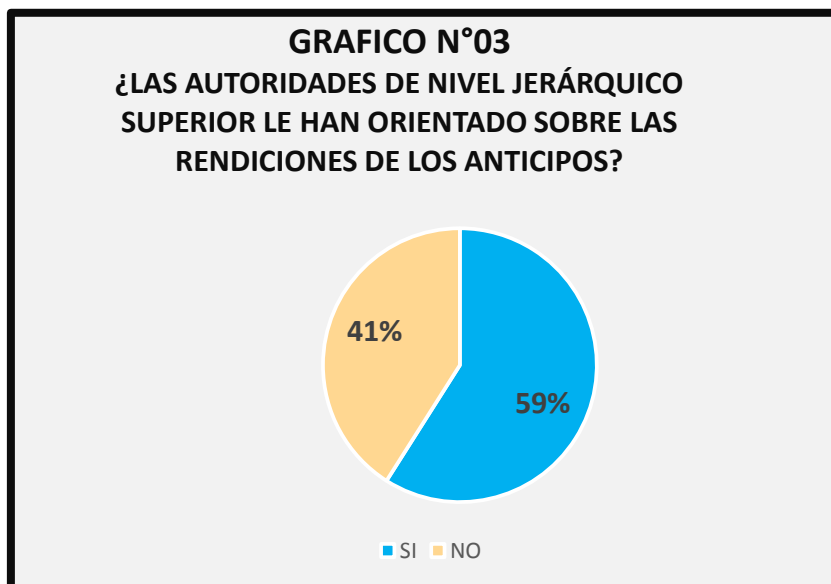
Por lo tanto, se observa que al mayor porcentaje refleja la poca importancia del Órgano de Control Institucional en solicitar información a las oficinas de Contabilidad y/o Tesorería.

CUADRO N°03

¿LAS AUTORIDADES DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR LE HAN ORIENTADO SOBRE LAS RENDICIONES DE LOS ANTICIPOS?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	13	59%
NO	9	41%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 03
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 03, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, el 59% de los trabajadores manifiestan que las autoridades de nivel jerárquico superior SI le han orientado sobre las rendiciones de los anticipos, mientras que el 41% manifiestan que las autoridades de nivel jerárquico superior NO le han orientado sobre las rendiciones de los anticipos.

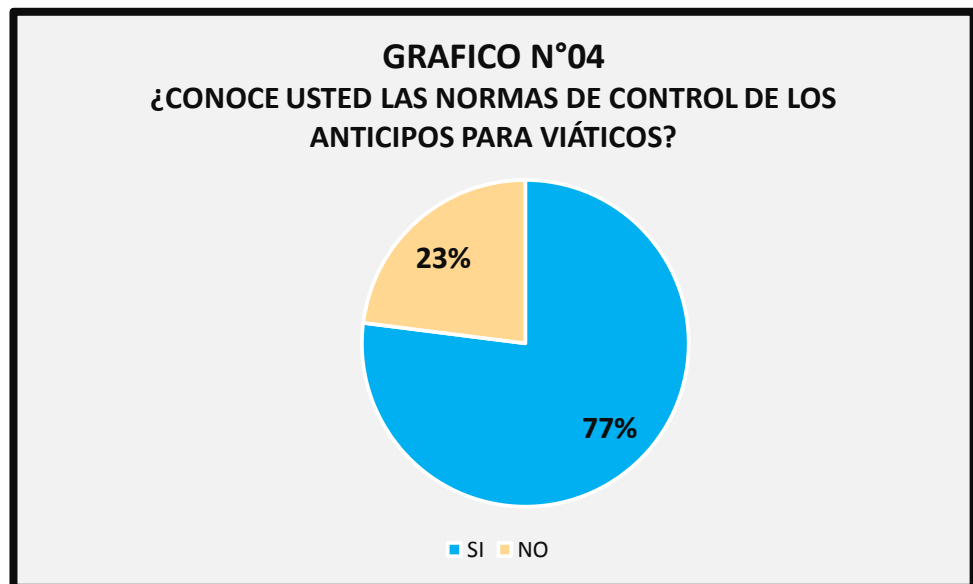
Por lo tanto, se observa que el mayor porcentaje de las autoridades refleja interés en la orientación de la rendición de los anticipos, que al menor porcentaje refleja la poca información de las autoridades de nivel jerárquico en orientar a sus trabajadores sobre la rendición de los anticipos.

CUADROS N°04

¿CONOCE USTED LAS NORMAS DE CONTROL DE LOS ANTICIPOS PARA VIÁTICOS?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	17	77%
NO	5	23%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 04
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 04, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, al 77% SI conoce las normas de control de los anticipos para viáticos, al 23% NO conoce las normas de control de los anticipos para viáticos.

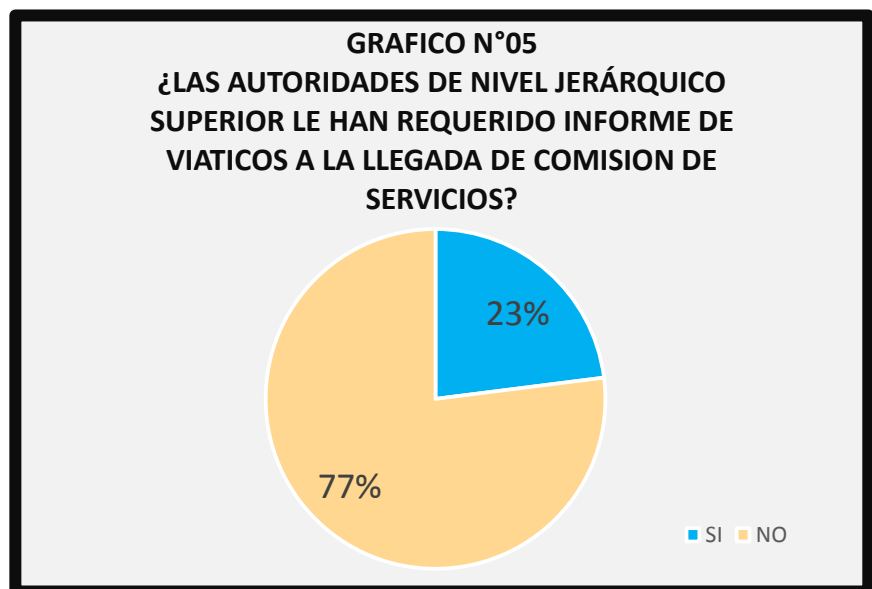
Por lo tanto, se observa que el mayor porcentaje los trabajadores si conocen las normas porque existe una Directiva de viáticos en cada oficina para que puedan hacer una rendición adecuada. El menor porcentaje es porque el personal es nuevo y no conoce las normas de los anticipos para viáticos.

CUADRO N°05

¿LAS AUTORIDADES DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR LE HAN REQUERIDO INFORME DE VIATICOS A LA LLEGADA DE COMISION DE SERVICIOS?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	5	23%
NO	17	77%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 05
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 05, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, al 77% las autoridades de nivel jerárquico superior NO le han requerido informe de viáticos a la llegada de comisión de servicios, al 23% las autoridades de nivel jerárquico superior SI le han requerido informe de viáticos a la llegada de comisión de servicios.

Por lo tanto, se observa que el mayor porcentaje de las autoridades de nivel jerárquico no le han requerido informe de

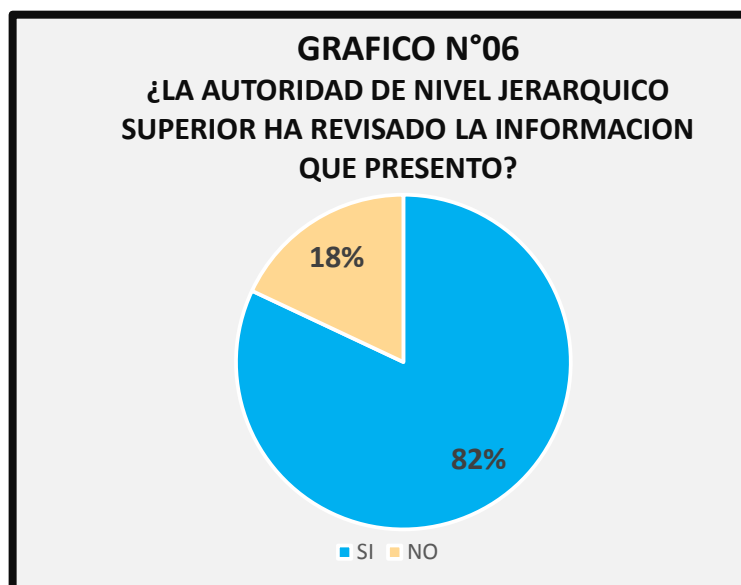
viáticos debido a que hay poco interés en saber cuál es el objetivo por el cual salieron de comisión.

CUADRO N°6

¿LA AUTORIDAD DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR HA REVISADO LA INFORMACIÓN QUE PRESENTÓ?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	18	82%
NO	4	18%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 06
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 06, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, al 82% de los trabajadores, la autoridad de nivel jerárquico superior, SI ha revisado la información que presentó como rendición de sus viáticos, mientras que al 18% la autoridad de nivel jerárquico superior NO le ha revisado la información que presentó.

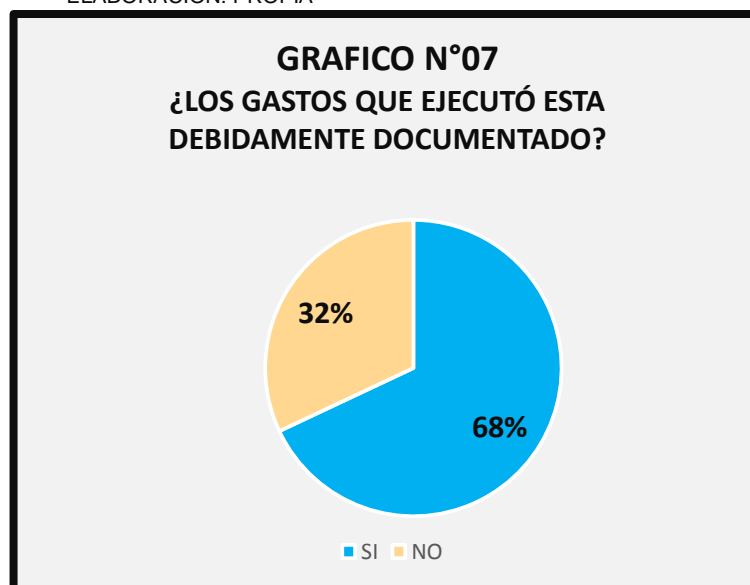
Por lo tanto, se concluye que el mayor porcentaje la autoridad de nivel jerárquico superior si revisa la información debido a que hay una comisión para viáticos.

CUADRO N°7

¿LOS GASTOS QUE EJECUTÓ ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADO?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	15	68%
NO	7	32%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 7
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N°7, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, el 68% los gastos que ejecutó SI están debidamente documentado, el 32% los gastos que ejecutó NO están debidamente documentado.

Por lo tanto, se concluye que el mayor porcentaje de los trabajadores si ejecuta los gastos debidamente sustentada con

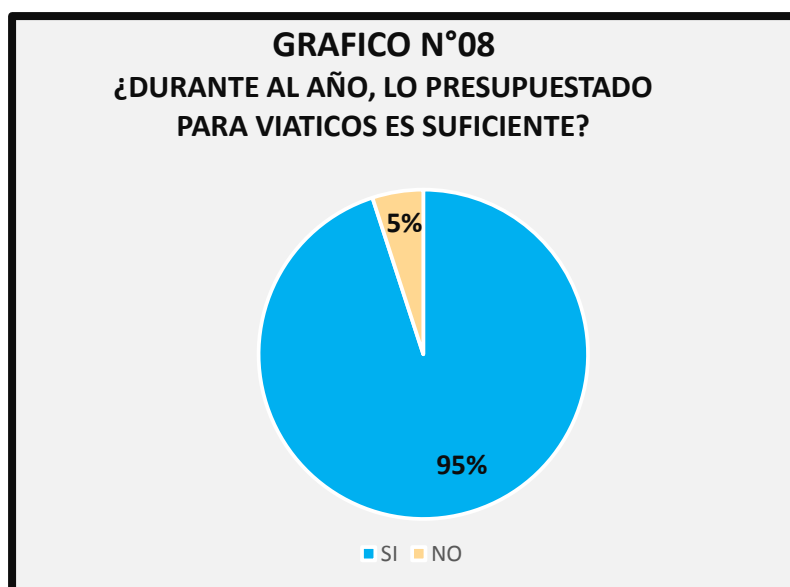
los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos (factura, boleta venta, boleta de viaje) de acuerdo a la Directiva, el menor porcentaje no se ejecutó gastos debidamente sustentados por adulterado al presentar los documentos.

CUADRO N°08

¿DURANTE AL AÑO, LO PRESUPUESTADO PARA VIÁTICOS ES SUFICIENTE?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	21	95%
NO	1	5%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 09
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N°08, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, para el 95% el presupuesto fijado para viáticos durante el año SI es suficiente, mientras que para el 5% lo presupuestado para el año para viáticos NO es suficiente.

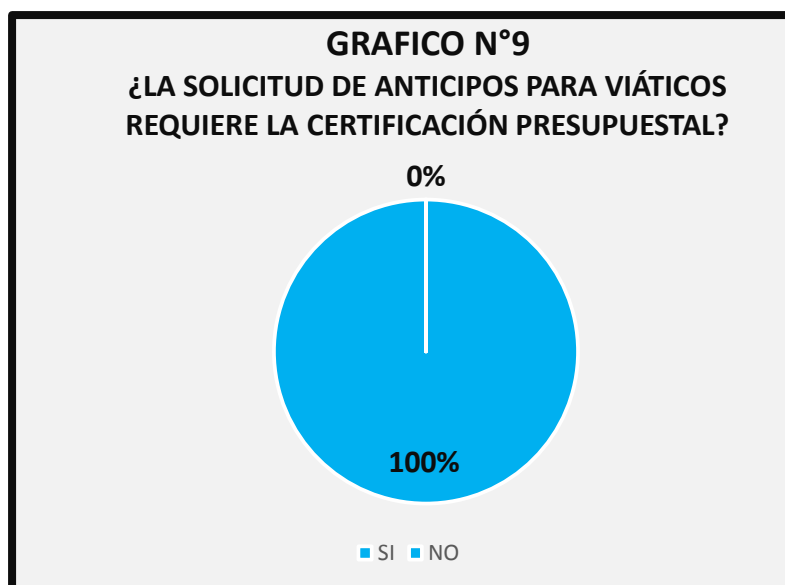
Por lo tanto, se concluye que para el mayor porcentaje de los trabajadores es suficiente el presupuesto para viáticos debido a que cada año está programado sus gastos para viáticos mediante su Plan Operativo Institucional.

CUADRO N°9

¿LA SOLICITUD DE ANTICIPOS PARA VIATICOS REQUIERE LA CERTIFICACION PRESUPUESTAL?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	22	100%
NO	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 10
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 9, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, el 100% la solicitud de anticipos para viáticos SI requiere la certificación presupuestal, el 0% la solicitud de anticipos para viáticos NO requiere la certificación presupuestal.

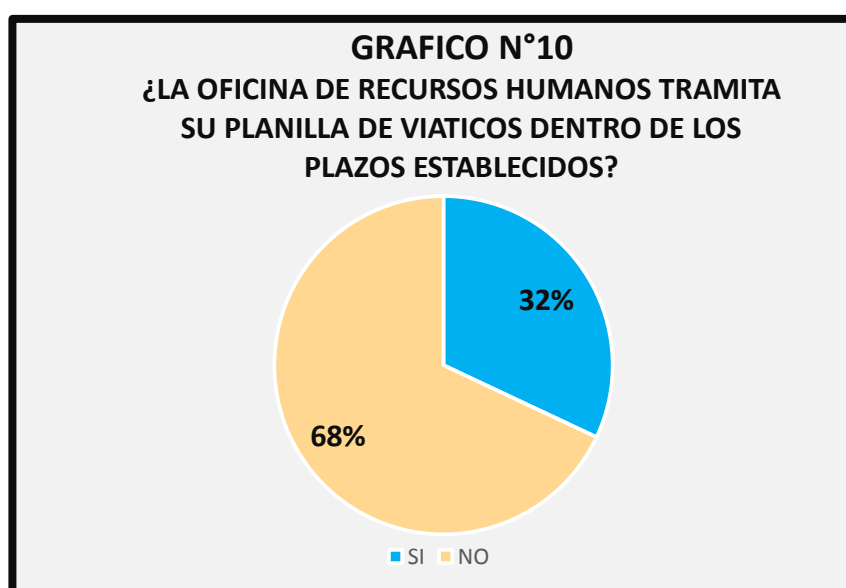
Por lo tanto, se concluye que al mayor porcentaje manifiesta que se requiere certificación presupuestal para que autoriza su comisión de servicios.

CUADRO N°10

¿LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS TRAMITA SU PLANILLA DE VIÁTICOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	7	32%
NO	15	68%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 11
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 10, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, el 32% manifiesta que la Oficina de recursos humanos SI tramita su planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos, mientras que el 68% manifiesta que la Oficina de recursos humanos NO tramita su planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos.

Por lo tanto, se concluye que el mayor porcentaje la Oficina de Recursos Humanos no tramita su planilla de viáticos debido a

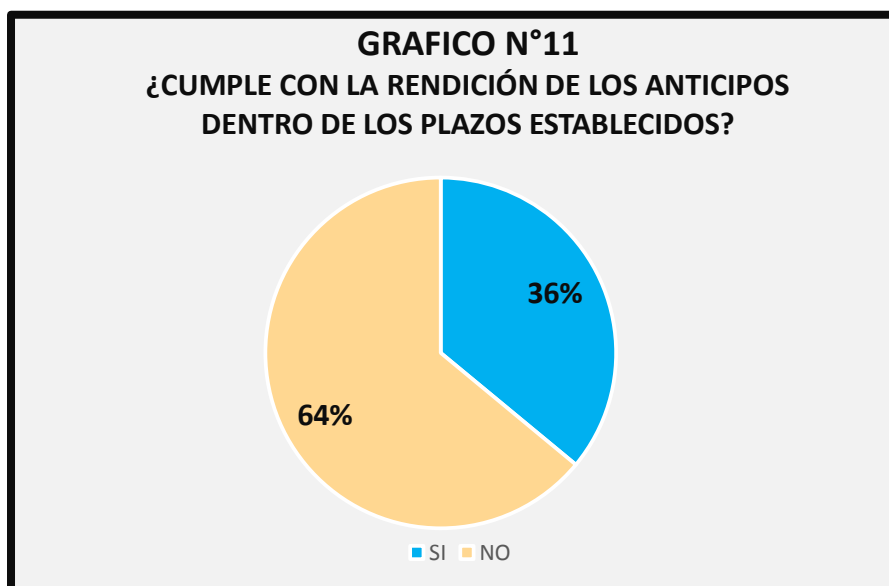
que hay observaciones al presentar su planilla de viáticos, motivo por el cual los responsables en tramitar planilla de viáticos se demoran.

CUADRO N°11

¿CUMPLE CON LA RENDICIÓN DE LOS ANTICIPOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	8	36%
NO	14	64%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 12
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 11, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, al 36% SI cumple con la rendición de los anticipos dentro de los plazos establecidos, mientras que al 64% NO cumple con la rendición de los anticipos dentro de los plazos establecidos.

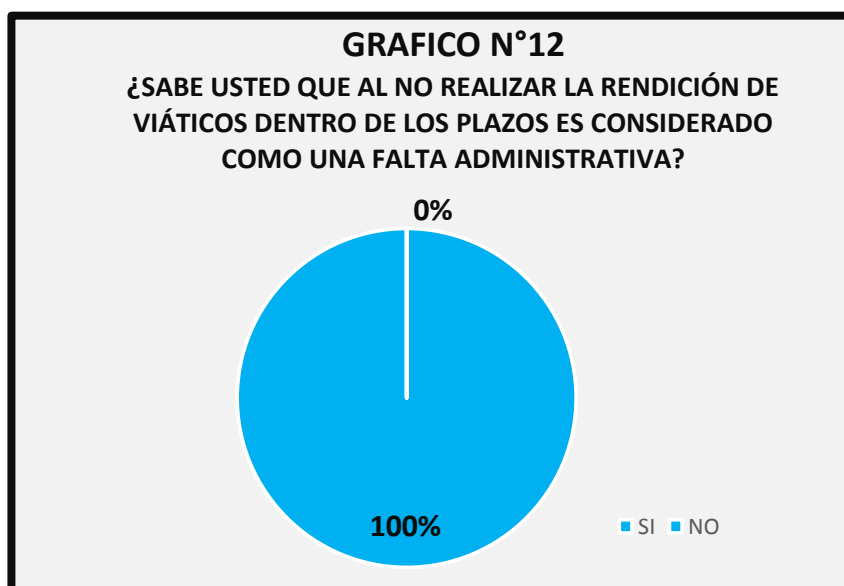
Por lo tanto, se observa que el mayor porcentaje los trabajadores no cumplen con la rendición de los anticipos dentro del plazo debido a que no hay descuento por planilla y los jefes inmediatos no hace prevalecer la Directiva de viáticos.

CUADRO N°12

¿SABE USTED QUE AL NO REALIZAR LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DENTRO DE LOS PLAZOS ES CONSIDERADO COMO UNA FALTA ADMINISTRATIVA?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	22	100%
NO	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 13
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 12, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, el 100% SI sabe que al no realizar la rendición de viáticos dentro de los plazos es considerado como una falta administrativa, 0% NO sabe que al no realizar la rendición de viáticos dentro de los plazos es considerado como una falta administrativa.

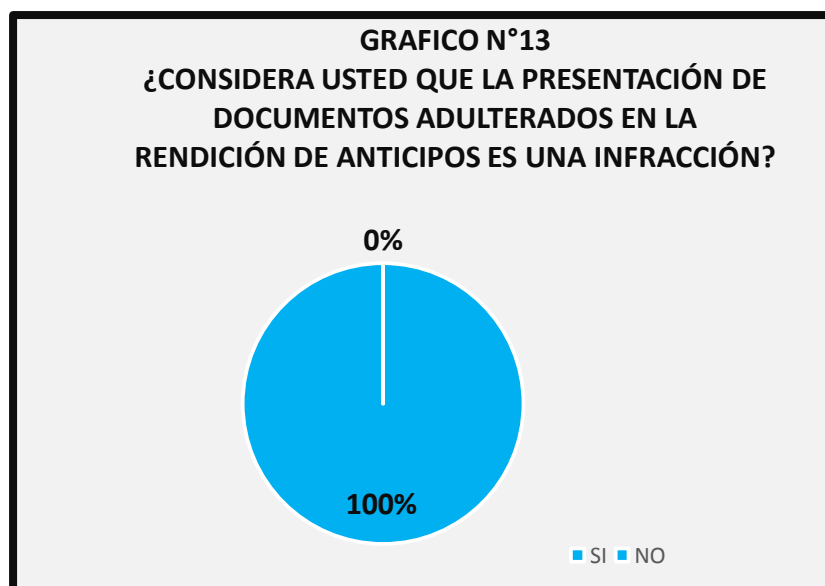
Por lo tanto, se concluye que el mayor porcentaje de los trabajadores saben que al no realizar la rendición de viáticos dentro de los plazos establecidos es una falta administrativa donde se refleja en la Directiva de viáticos y está sujeta a sanciones.

CUADRO N°13

¿CONSIDERA USTED QUE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO ADULTERADOS EN LA RENDICIÓN DE ANTICIPOS ES UNA INFRACCIÓN?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	22	100%
NO	0	0%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 14
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 13, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, el 100% SI considera que la presentación de documentos adulterados en la rendición de anticipos es una infracción, 0% NO considera que la presentación de documentos adulterados en la rendición de anticipos es una infracción

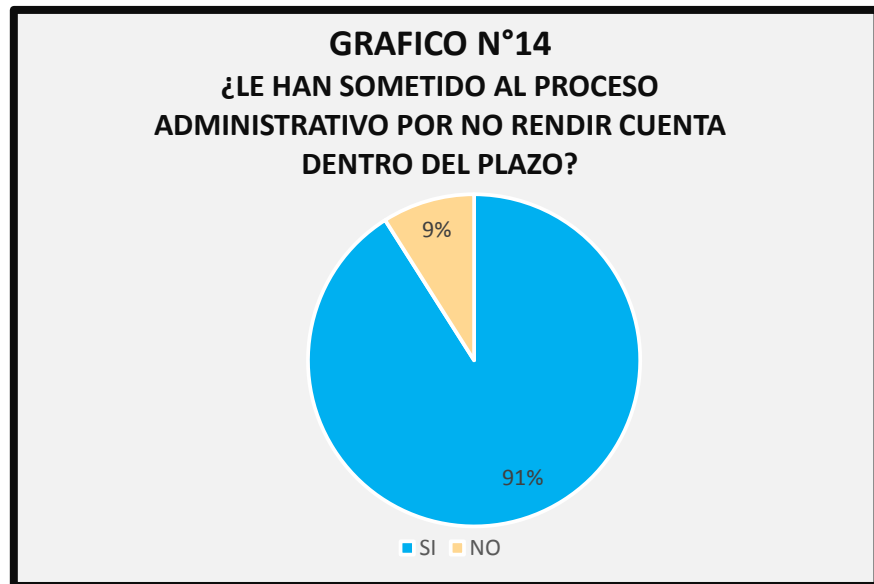
Por lo tanto, se concluye que el mayor porcentaje de los trabajadores si considera que la presentación de documentos adulterados en la rendición de anticipos es una infracción, según lo estipulada la Directiva de viáticos.

CUADRO N°14

¿LE HAN SOMETIDO AL PROCESO ADMINISTRATIVO POR NO RENDIR CUENTA DENTRO DEL PLAZO?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	20	91%
NO	2	9%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 15
ELABORACION: PROPIA

Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 14, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, el 91% SI le han sometido al proceso administrativo por no rendir cuenta dentro del plazo, 9% NO le han sometido al proceso administrativo por no rendir cuenta dentro del plazo.

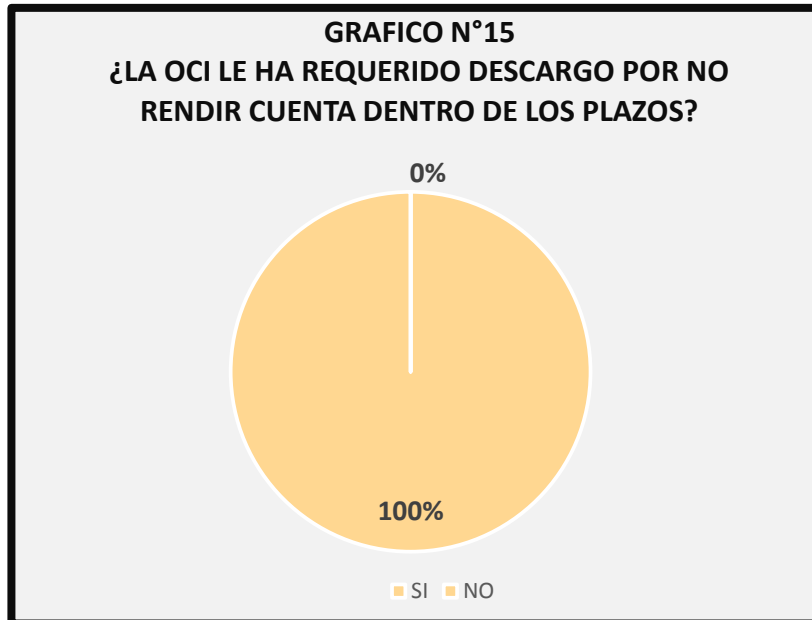
Por lo tanto, se observa que el mayor porcentaje de los trabajadores si le han sometido al proceso administrativo por no rendir cuenta dentro del plazo donde establece en la Directiva de viáticos N°.011-2016-GRH-GRPPAT-SGDIS

CUADRO N°15

¿LA OCI LE HA REQUERIDO DESCARGO POR NO RENDIR CUENTA DENTRO DE LOS PLAZOS?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	22	100%
TOTAL	22	100%

FUENTE: ENCUESTA
ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 15
ELABORACION: PROPIA

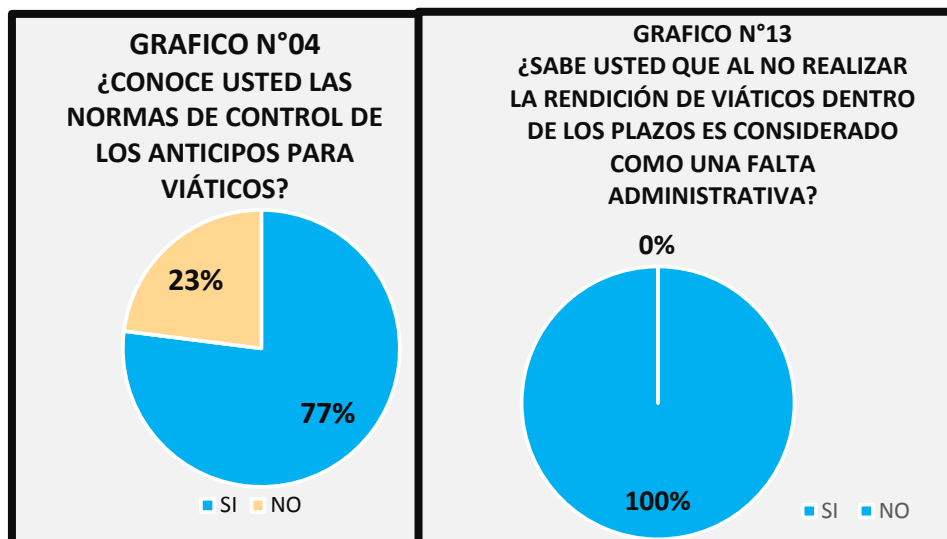
Análisis e Interpretación:

Del Gráfico N° 15, del total de 22 trabajadores encuestados se observa que, al 0% la OCI SI ha requerido descargo por no rendir cuenta dentro de los plazos, 100% el OCI NO ha requerido descargo por no rendir cuenta dentro de los plazos.

Por lo tanto, se concluye el mayor porcentaje los trabajadores no ha requerido descargo a la OCI por no rendir cuenta dentro de los plazos, debido a que la oficina de contabilidad no lo hace saber cuántos trabajadores no hacen su rendición de viáticos dentro del plazo establecido, motivo para que no le sancionen según la Directiva de viáticos N°.011-2016-GRH-GRPPAT-SGDIS.

2.3 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Hipótesis General: La acción de Control Interno se relaciona significativamente con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.



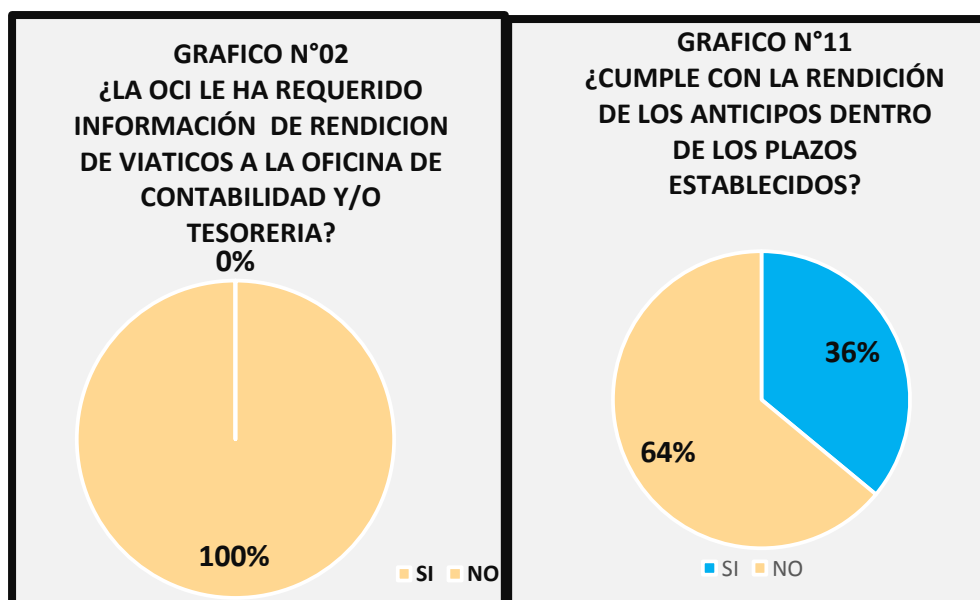
Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

De los resultados obtenidos se desprende que efectivamente la acción de Control Interno se relaciona significativamente con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, como se puede observar en el Gráfico N°04 y Gráfico N°13, al 77% conocen las normas de control de los anticipos para viáticos, por lo tanto, conocen los plazos para las rendiciones sin embargo al 100% si sabe, pero no los hace dentro de los plazos fijados por norma. Esto se debe a que no existe una acción de control efectivo, porque si el control sería efectivo las sanciones se ejecutarían las rendiciones se realizarían en su oportunidad.

4.2.1. Contrastación de Hipótesis Específicas

Hipótesis específicas 01: El control previo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.



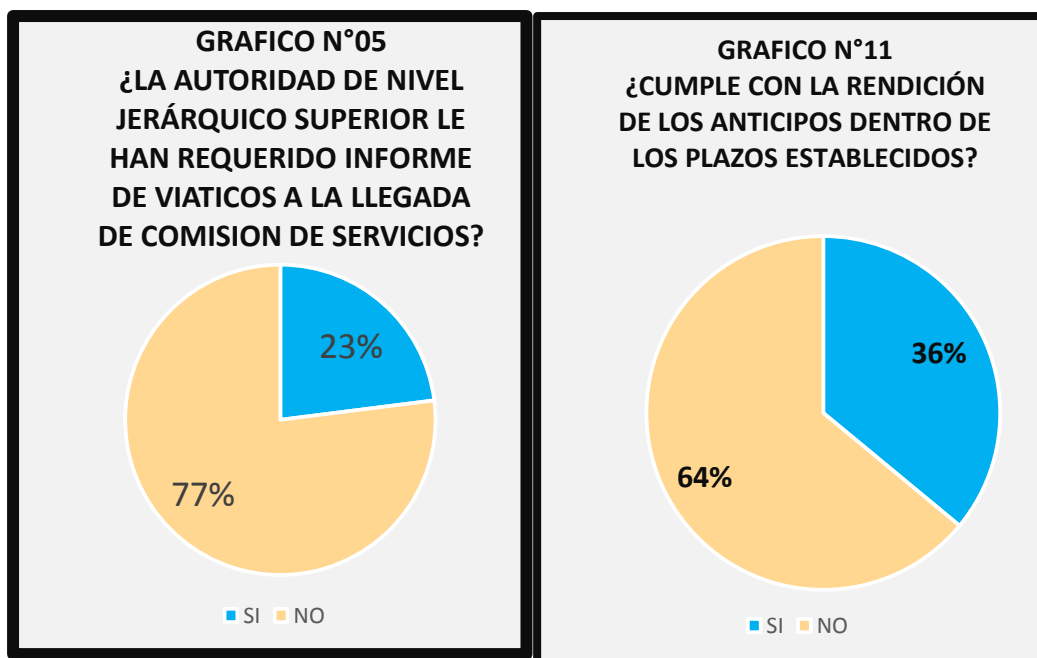
Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

De los resultados obtenidos se desprende que el control previo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, como se puede observar en el Gráfico N°02 y Gráfico N°11, al 100% afirma que la OCI no le ha requerido información de rendición de viáticos a la oficina de contabilidad y/o tesorería, sin embargo al 64% no cumple con la rendición de los anticipos dentro de los plazos establecidos debido a que no hay un descuento por planilla y los jefes inmediatos no hace prevalecer la Directiva de viáticos habiendo una Directiva de viáticos N°.011-2016-GRH-GRPPAT-SGDIS, esto se debe a que refleja la poca importancia de ejercer el control previo a los anticipos para viáticos.

4.2.2. Contrastación de Hipótesis Específicas

Hipótesis específicas 02: El control simultáneo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016.



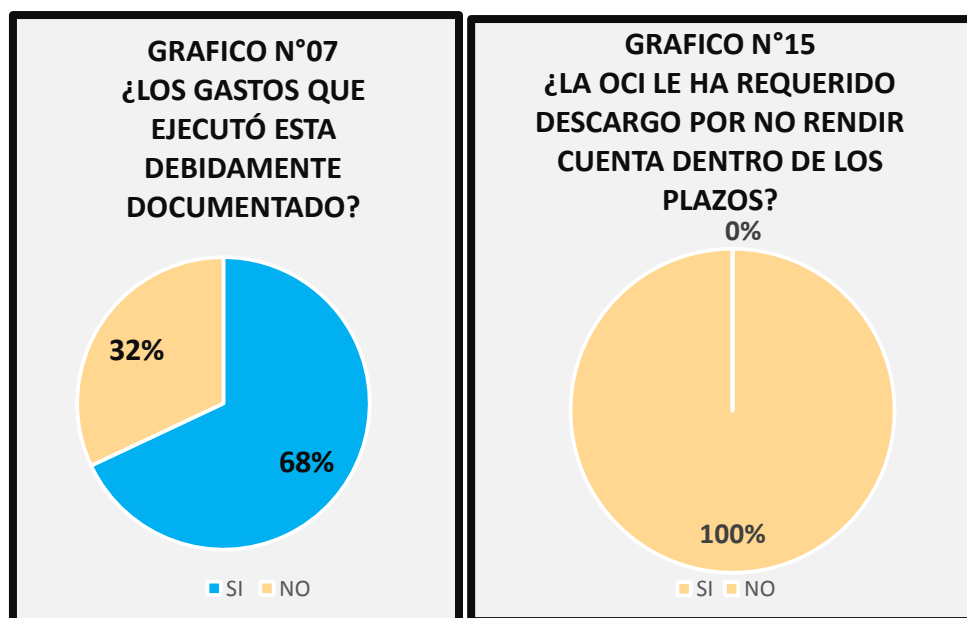
Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

De los resultados obtenidos se desprende que el control simultáneo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, como se puede observar en el Gráfico N°05 y Gráfico N°11, al 77% afirma que la autoridad de nivel jerárquico superior no le han requerido informe de viáticos a la llegada de comisión de servicios sin embargo, al 64% no cumple con la rendición de los anticipos dentro de los plazos establecidos debido a que no hay un descuento en la planilla habiendo una Directiva, esto se refleja la poca importancia de control simultaneo a los anticipos.

4.2.1. Contrastación de Hipótesis Específicas

Hipótesis específicas 03: El control posterior a las rendiciones de viáticos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Huánuco 2016.



Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

Fuente: Encuesta
Elaboración: Tesista

De los resultados obtenidos se desprende que el control posterior a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, como se puede observar en el Gráfico N°07 y Gráfico N°15, al 68% afirma que los gastos mediante el lugar donde se ejecutó si está debidamente documentado, sin embargo, al 100% la OCI no le ha requerido descargo por no rendir cuenta dentro de los plazos a la Oficina de Contabilidad y tesorería no lo hace saber cuántos trabajadores no rinden su rendición de viáticos dentro del plazo establecido, motivo para que no le sancionen según la Directiva. Esto se debe a que no hay un control posterior a las rendiciones de viáticos.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS CON LOS AUTORES DE BASE TEÓRICA/ ANTECEDENTES:

5.1.1 RESULTADOS CON EL MARCO ANTECEDENTES

- Los resultados de esta investigación comprueban la hipótesis propuesta. Según los trabajadores la acción de control interno si se relaciona significativamente en un 77% y al 100% con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, como se puede observar en el Gráfico N°04 y Gráfico N°12. Esto se debe a que no existe una acción de control efectivo, porque si el control sería efectivo las sanciones se ejecutarían las rendiciones se realizarían en su oportunidad, según Lesly Karin Salazar Catalán (2014): en su tesis titulada “El Control Interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de hoy”, Control Interno se embarca donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.
- los resultados indica que el Control Previo a los anticipos se relaciona con la rendicion de los anticipos para viáticos de la Direccion Regional de Agricultura Huanuco 2016, esto se da porque la OCI no le ha requerido información antes de su viaje sin embargo , no cumple con la rendición de los anticipos

dentro de los plazos establecidos debido a que no hay un descuento habiendo una Directiva, esto se debe a que refleja la poca importancia de ejercer el control previo a los anticipos para viáticos. Según la (Ley N°28716, del Control Interno de la entidad del estado,2016). El Control Previo está a cargo de las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades y en la Directiva N°011-GRH- GRPPAT/SGDIS, corresponde al Organo de Control velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

- los resultados indica que el Control Simultáneo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, esto se da que la autoridad de nivel jerarquico superior no le ha pedido requerido informe de viaticos a la llegada de comision de servicios sin embargo, no cumple con la rendición de los anticipos dentro de los plazos establecidos debido a que no hay un descuento habiendo una Directiva, según (César Ernesto Segura Salazar,2017) título: “directiva de viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del INIA”, la mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta debidamente documentada, de tal forma esto perjudica a cada uno de ellos porque la Unidad de Contabilidad regresa los expedientes por irregularidades, en la (Directiva N°011-GRH-GRPPAT/SGDIS, 2016) “responsabilidad el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario, sujeta a sancion administrativa correspondiente, de acuerdo a las disposiciones vigentes, el jefe inmediato del comisionado una vez recepcionado el informe y la rendicion efectuara el control y evaluación.
- Los resultados indica que el Control Posterior a los anticipos se relaciona con la rendición para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, esto se da que los

gastos que ejecutó si está debidamente documentado. Sin embargo, la OCI no le ha requerido descargo por no rendir cuenta dentro de los plazos ya que la oficina de contabilidad no lo hace saber cuántos trabajadores no rinden su rendición de viáticos dentro del plazo establecido, motivo para que no le sancionen según la Directiva. Según, (Segura Salazar César Ernesto, 2017) “Directiva de Viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC contribuye en la transparencia de Rendición de Anticipos otorgado a los Servidores Públicos del INIA” que actualmente los comisionados deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedajes y alimentación que requiera su comisión de servicio. (Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República, 2006), el Control Posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado.

CONCLUSIONES

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

RECOMENDACIÓN

1. Se recomienda a los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco a cumplir con la Directiva de rendición de anticipos para viáticos para alcanzar los objetivos en no tener viáticos pendiente y tener un control efectiva, hacer cumplir la Directiva N°011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS mediante los plazos establecidos para rendir cuentas.
2. Se recomienda a la Oficina de Recursos Humanos y Tesorería mejorar la eficiencia en el control a los anticipos para así constatar la asistencia de los trabajadores y hacer llegar el informe a la Oficina de Contabilidad sobre los descuentos en planilla.
3. Se recomienda a Tesorería hacer seguimiento y ser transparente con la revisión y ejecutar el control de las rendiciones de viáticos y de los anticipos consentido, debiendo elaborar la relación de los trabajadores que no han rendido viáticos dentro del plazo se debe publicar en el periódico mural cada quincenal.
4. Se recomienda que el Órgano de Control Institucional debe solicitar de manera mensual o quincenal a las oficinas correspondientes para que le informe, en el sentido de control no debe ser posterior debe ser a la gestión porque la persona que realiza control previo (Devengado) no verifica si rindió o no el trabajador, en el sentido la Oficina de Recursos Humanos o el área usuario debería controlar los viáticos o encargos pendientes en rendir para dar una nueva comisión de servicio.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Hernández Sampieri., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2003, METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN.
2. CULTURA CLÁSICA. (08 de 06 de 2009). Obtenido de <http://www.culturaclasica.com/?q=node/2864>
3. DECRETO SUPREMO N°007-2013-EF. (23 de 01 de 2013). Obtenido de <http://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-regula-el-otorgamiento-de-viaticos-para-decreto-supremo-n-007-2013-ef-892599-2/>
4. DIARIO LA NACIÓN. (12 de 06 de 2016). Obtenido de <http://www.lanacion.com.py/2016/06/12/la-falta-de-rendicion-de-viaticos-practica-que-se-convino-costumbre/>
5. DIARIO DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DEL PERÚ. (03 de 05 de 2017). Obtenido de <https://gestion.pe/politica/mas-80-entidades-publicas-aun-no-rinde-cuentas-ante-contraloria-2190594>
6. DIRECTIVA, N°-006-2014-CG/APROD. (13 de 10 de 2014). Obtenido de EJERCICIO DE CONTROL SIMULTANEO: <http://www3.vivienda.gob.pe/pnc/docs/normatividad/sectorial1/Directiva%20Ejercicio%20Control%20Simult%C3%A1neo.pdf>
7. DIRECTIVA 0011-2016. CONTROL DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS (07 de 10 de 2016). Obtenido de ftp://ftp.regionhuanuco.gob.pe/regulations/2016/1060000112016_1476114978.pdf
8. LA REPÚBLICA (01 de 03 de 2016).. Obtenido de <http://larepublica.pe/sociedad/921518-no-rinden-gastos-por-s154-mil-de-viaticos-en-unam-hace-6-anos>
9. LEY 28716, LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO. (23 de 9 de 2016). Obtenido de <https://www.indecopi.gob.pe/documents/474320/612387/Triptico%20Control%20Previo.pdf>

10. LEY N°27785. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2 de 09 de 2006). Obtenido de <ftp://ftp2.minsa.gob.pe/descargas/04cci/web/normatividad/Ley-27785.pdf>

11. RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG. (03 de 11 de 2006). Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf

TESIS

12. CÉSAR ERNESTO SEGURA SALAZAR, "DIRECTIVA DE VIÁTICOS N°006-2014-INIA-OGA-OC CONTRIBUYE EN LA TRANSPARENCIA DE RENDICIÓN DE ANTICIPOS OTORGADO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INIA" UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL PERU 2017

13. MARIBEL HUAYANAY BULLON "PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y LA EJECUCIÓN DE GASTOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO - 2017" UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO 2017

14. PEREIRA MARTINEZ NANCY MARLENE, "PROPUESTA DE POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE PARAGUAY", INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL - MEXICO 2008.

ANEXOS

ANEXO 02

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO “ACCIÓN DE CONTROL INTERNO Y RENDICION DE LOS ANTICIPOS PARA VIATICOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA HUANUCO 2016”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	
<p>Problema General: ¿De qué manera la acción de Control Interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016?</p> <p>Específico: . ¿De qué manera el control previo de anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016?</p> <p>. ¿De qué manera el control simultaneo de anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016?</p> <p>. ¿De qué manera el control posterior las rendiciones de viáticos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016?</p>	<p>Objetivo General: Determinar de qué manera la acción de Control Interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016.</p> <p>Específico: . Determinar de qué manera el control previo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016 . Determinar de qué manera el control simultaneo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016. . Determinar de qué manera el control posterior a las rendiciones de viáticos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016.</p>	<p>Hipótesis General: La acción de Control Interno se relaciona significativamente la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016.</p> <p>Específico: -el control previo a los anticipos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016 - el control simultaneo a los anticipos se relaciona con la rendición de anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016 - el control posterior a las rendiciones de viáticos se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección regional de Agricultura Huánuco 2016.</p>	VARIABLE INDEPENDIENTE	CONTROL INTERNO	Control previo a los anticipos	Acción de Control
			Control simultaneo a los anticipos	Nivel Jerárquico		
			Control posterior a la rendición de viáticos	Acción Cautela		
			VARIABLE DEPENDIENTE	RENDICION DE LOS ANTICIPOS PARA VIATICOS	Presupuesto para viáticos	Calidad de Información
			Plazos	Grado de documentación de gastos		
			Responsables	Nivel de suficiencia de Presupuesto		

ANEXO 03

TRABAJADORES DE LA AGENCIA AGRARIAS

N°	AGENCIAS AGRARIAS	TRABAJADORES	CANTIDAD	TOTAL
1	Sede de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco	Funcionarios	10	133
		Nombrados	48	
		Contratados	75	
1	Agencia Agraria Huánuco	Nombrados	8	12
		Contratados	4	
2	Agencia Agraria Ambo	Nombrados	4	6
		Contratados	2	
3	Agencia Agraria Pachitea	Nombrados	2	3
		Contratados	1	
4	Agencia Agraria Leoncio Prado	Nombrados	7	15
		Contratados	8	
5	Agencia Agraria Puerto Inca	Nombrados	3	8
		Contratados	5	
6	Agencia Agraria Dos de Mayo	Nombrados	4	7
		Contratados	3	
7	Agencia Agraria Yarowilca	Nombrados	1	3
		Contratados	2	
8	Agencia Agraria Lauricocha	Nombrados	1	4
		Contratados	3	
9	Agencia Agraria Huamalies	Nombrados	3	6
		Contratados	3	
10	Agencia Agraria Huacaybamba	Nombrados	2	5
		Contratados	3	
11	Agencia Agraria Marañón	Nombrados	2	4
		Contratados	2	
12	Administración Técnica de Forestal y Fauna Silvestre Huánuco	Nombrados	1	11
		Contratados	10	
TOTAL				217

FUENTE: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DRA HCO
ELABORACION: PROPIA

