

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



TESIS

“Control de gasto y rendición de viáticos de la dirección regional de trabajo y promoción del empleo Huánuco 2022”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA: Diego Rivera, Paola Saraid

ASESOR: Toledo Martínez, Juan Daniel

HUÁNUCO – PERÚ

2022

U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la teoría contable

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 76029776

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22510018

Grado/Título: Maestro en ciencias administrativas con mención en: gestión pública

Código ORCID: 0000-0003-2906-9469

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Espinoza Chavez, Lucy Janet	Maestra en ciencias contables con mención en: "auditoria y tributación"	22507319	0000-0001-9096-3967
2	Cspedes Ruiz, Carlos Alberto	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoria y tributación	22505017	0000-0002-7563-1339
3	Condezo Figueroa, Carlos Manuel	Maestro en gerencia pública	22514666	0000-0003-0849-9590

D

H

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 **11:10 horas del día miércoles 14 del mes de diciembre del año 2022**, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron la sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez	(Presidente)
Mtro. Carlos Alberto Cespedes Ruiz	(Secretario)
Mtro. Carlos Condezo Figueroa	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N°2020-2021-D-FCOMP-PACF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada “**CONTROL DE GASTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO HUANUCO 2022**”, presentado por la Bachiller, **DIEGO RIVERA, Paola Saraid**, para optar el **título Profesional de Contadora Pública**.


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

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola APROBADA con el calificativo cuantitativo de 15 (quince) y cualitativo de BUENO (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 11:55 horas del día **miércoles 14 del mes de diciembre del año 2022**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez
PRESIDENTE


Mtro. Carlos Alberto Cespedes Ruiz
SECRETARIO


Mtro. Carlos Condezo Figueroa
VOCAL

DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, **Juan Daniel Toledo Martínez** asesor del PA **Contabilidad y Finanzas** y designado mediante documento: **RESOLUCIÓN N° 1613-2022-D-FCOMP-PACF-UDH** de la estudiante **DIEGO RIVERA, Paola Saraid**, de la investigación titulada **CONTROL DE GASTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO HUANUCO 2022.**

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del **15%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 24 de enero de 2023

Mtro CPC Juan Daniel Toledo Martínez

Toledo Martínez Juan Daniel

DNI N° 22510018

Código Orcid N° 0000-0003-2906-9469

Diego Rivera, Paola Saraid

INFORME DE ORIGINALIDAD

15%

INDICE DE SIMILITUD

13%

FUENTES DE INTERNET

2%

PUBLICACIONES

9%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	4%
2	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	2%
3	Submitted to Universidad Nacional del Santa Trabajo del estudiante	2%
4	e-spacio.uned.es Fuente de Internet	1%
5	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad Internacional de la Rioja Trabajo del estudiante	<1%
7	hdl.handle.net Fuente de Internet	<1%
8	www.municportillo.gob.pe Fuente de Internet	<1%
9	documentop.com Fuente de Internet	

Toledo Martínez Juan Daniel

DNI N° 22510018

Código Orcid N° 0000-0003-2906-9469

DEDICATORIA

La presente está dedicada a las personas que me dieron la vida, papa y mama que por su amor y apoyo incondicional he podido alcanzar uno de mis metas anheladas.

A mis hermanos y seres queridos por estar siempre conmigo dando fuerzas cuando más lo necesitaba.

Y a mis amigos que de alguna manera fueron de apoyo.

La tesista

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento en primer lugar al Maestro Toledo Martínez Juan Daniel, por su apoyo, tiempo y enseñanza en el asesoramiento para desarrollar la presente investigación.

Agradezco a los profesores de la Universidad de Huánuco, en especial de la carrera de Contabilidad y Finanzas, que a partir de las enseñanzas impartidas en las aulas se ha podido alcanzar conocimiento científicos y prácticos que permitieron formar una profesional apta en la carrera contable.

Finamente, quiero agradecer a los servidores públicos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco que a través de su cooperación en el relleno del cuestionario se ha podido elaborar la presente investigación.

La tesista

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN.....	XIII
CAPÍTULO I.....	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	18
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	18
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	18
1.3. OBJETIVOS.....	18
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	18
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	19
1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICO.....	19
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	19
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
CAPÍTULO II.....	21
MARCO TEÓRICO	21
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	21
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	23
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	25
2.2. BASES TEÓRICAS.....	27
2.2.1. VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL DE GASTO.....	27
2.2.2. VARIABLE DEPENDIENTE: RENDICIÓN DE VIATICO	35

2.3.	DEFINICIONES CONCEPTUALES	41
2.4.	HIPÓTESIS.....	42
2.4.1.	HIPÓTESIS GENERAL	42
2.4.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	42
2.5.	VARIABLES	42
2.5.1.	VARIABLE DEPENDIENTE	42
2.5.2.	VARIABLE INDEPENDIENTE.....	43
2.6.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	44
CAPÍTULO III.....		46
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		46
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	46
3.1.1.	ENFOQUE.....	46
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL	46
3.1.3.	DISEÑO	47
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA	48
3.2.1.	POBLACIÓN	48
3.2.2.	MUESTRA.....	50
3.3.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	50
3.3.1.	TÉCNICA.....	50
3.3.2.	INSTRUMENTO.....	50
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	51
CAPÍTULO IV.....		52
RESULTADOS.....		52
4.1.	PROCESAMIENTO DE DATOS	52
4.1.1.	CONTROL DE GASTOS.....	52
4.1.2.	RENDICIÓN DE VIÁTICOS.....	61
4.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	70
4.2.1.	PRUEBA DE NORMALIDAD.....	70
4.2.2.	HIPÓTESIS GENERAL	73
4.2.3.	HIPÓTESIS ESPECIFICAS.....	74
CAPÍTULO V.....		77
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		77

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	77
CONCLUSIONES	81
RECOMENDACIONES.....	83
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	84
ANEXOS	89

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Documentos para registrar el compromiso del gasto	34
Tabla 2 Resumen cuantitativo del CAP de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.....	49
Tabla 3 ¿El gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado?	52
Tabla 4 ¿Los gastos de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios?	53
Tabla 5 ¿Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente?	54
Tabla 6 ¿Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos?	55
Tabla 7 ¿Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos?	56
Tabla 8 ¿Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia?.....	57
Tabla 9 ¿Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario?.....	58
Tabla 10 ¿Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan?	59
Tabla 11 ¿Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General?	60
Tabla 12 ¿Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos?.....	61
Tabla 13 ¿Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública?	62
Tabla 14 ¿Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente?	63
Tabla 15 ¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago?	64
Tabla 16 ¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada?.....	65

Tabla 17 ¿Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados?	66
Tabla 18 ¿Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios?	67
Tabla 19 ¿Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados?	68
Tabla 20 ¿La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumplen con los requisitos mínimos que establece la normativa?	69
Tabla 21 Prueba de normalidad según la distribución muestral.....	70
Tabla 22 Jerarquía de correlación de rho de Spearman	72
Tabla 23 Nivel de correlación entre control de gastos y rendición de viáticos	73
Tabla 24 Nivel de correlación entre evaluación de gastos y rendición de viáticos.....	74
Tabla 25 Nivel de correlación entre seguimiento de gastos y rendición de viáticos.....	75
Tabla 26 Nivel de correlación entre registro de gastos y rendición de viáticos	76

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿El gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado?	52
Figura 2 ¿Los gastos de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios?	53
Figura 3 ¿Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente?	54
Figura 4 ¿Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos?	55
Figura 5 ¿Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos?	56
Figura 6 ¿Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia?	57
Figura 7 ¿Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario?	58
Figura 8 ¿Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan?	59
Figura 9 ¿Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General?	60
Figura 10 ¿Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos?	61
Figura 11 ¿Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública?	62
Figura 12 ¿Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente?	63
Figura 13 ¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago?	64
Figura 14 ¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada?	65
Figura 15 ¿Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados?	66
Figura 16 ¿Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios?	67

Figura 17 ¿Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados?	68
Figura 18 ¿La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumplen con los requisitos mínimos que establece la normativa?.....	69

RESUMEN

En resumen, en la investigación se ha podido responder a los objetivos propuestos con respecto al control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, a través de argumentos descriptivos, teóricos y metodológico que permito identificar la importancia del control de gastos para disminuir el incumplimiento de la rendición de viáticos por parte de los servidores públicos de la entidad. La investigación fue elaborada en el enfoque cuantitativo, tipo aplicada, descriptivo correlacional no experimental; cuyo instrumento fue el cuestionario ejecutada a treinta uno (31) servidores públicos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco. Se alcanzó obtener un coeficiente de rho de Spearman 0,378 estableciéndose una correlación positiva media entre las variables de estudio, concluyéndose que el control de gastos es un instrumento indispensable para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco que permite evaluar, registrar y hacer seguimiento antes y después del otorgamiento de viáticos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de su rendición en el marco de los requisitos y plazos establecidos que los indica el Decreto Supremo 007-2013.

Palabras Claves: control, evaluación, gasto, programación, rendiciones viáticos.

ABSTRACT

In summary, the research has been able to respond to the proposed objectives with respect to expenditure control and the rendering of travel expenses of the Regional Directorate of Labor and Employment Promotion Huánuco, through descriptive, theoretical and methodological arguments that allowed identifying the importance of expenditure control to reduce the non-compliance of the rendering of travel expenses by the public servants of the entity. The research was elaborated in the quantitative approach, applied type, descriptive correlational non-experimental; whose instrument was the questionnaire executed to thirty one (31) public servants of the Regional Directorate of Labor and Employment Promotion Huanuco. It was possible to obtain a Spearman's rho coefficient of 0.378 establishing a positive correlation between the study variables, concluding that the control of expenses is an indispensable instrument for the Regional Directorate of Labor and Employment Promotion Huanuco that allows to evaluate, record and follow up before and after the granting of travel allowances in order to ensure compliance with its accountability within the framework of the requirements and deadlines established by Supreme Decree 007-2013.

Key words: control, evaluation, expense, programming, travel allowances.

INTRODUCCIÓN

El control de gasto no solamente debe ser entendida como una función de la Contraloría General de la República sino debe ser entendida que es una función de toda Entidad pública por el simple hecho que administran recursos públicos que por naturaleza están sujetos a rendición para transparentar su utilización y destino. Siendo así, los viáticos consisten en conjunto de gastos por concepto de alojamiento, alimentación, hospedaje, movilidad entre otros, cuya finalidad es cumplir una comisión de servicios a favor de los intereses de la entidad pública. Cuyos gastos son cubiertos por recursos financieros con cargo al presupuesto institucional, por ende, el funcionario o servidor público que recibe el viático está en la responsabilidad de sustentar los gastos realizados a través de un informe documentado. En tal sentido, el control de esos gastos es fundamental para el oportuno cumplimiento de las rendiciones de viáticos que permitan su registro contable. La tesis titulada “CONTROL DE GASTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO HUANUCO 2022”, fue desarrollada según el reglamento de investigación de la Universidad de Huánuco, que comprende de los siguientes capítulos:

Capítulo uno: descripción, formulación del problema, objetivos, limitaciones y la viabilidad de la investigación.

Capítulo dos: marco teórico, antecedentes de nivel internacional, nacional y local, bases teóricas y operacionalización de variables.

Capítulo tres: la metodología, el tipo, enfoque, nivel, y diseño de estudio, la población, la muestra, técnica e instrumento.

Capítulo cuatro: resultados, tablas, figuras y contrastación de hipótesis

Capítulo cinco: la discusión de resultados

Y, por último, se indican las conclusiones y recomendaciones

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Las organizaciones públicas y privadas, hoy en día insertan múltiples acciones de control en diversas actividades ya sea administrativas, técnicas, contables y operativas, con la finalidad de salvaguardar sus intereses.

En el país de España están en camino para perfeccionar las acciones de control de gasto que les permitan mejorar el manejo de sus gastos públicos en las actividades diversos. Sánchez et al. (2021) explica que:

En el gobierno de España existe una incapacidad en el control de las prestaciones económicas toda vez que solo el 30% de la población percibe que el Estado además de no realizar sus gastos que permita favorecer a la población, no realiza las acciones de control pertinente para su eficiente ejecución. Por decir en el 2019 se arrojaron un presupuesto de gasto en lo que es Salud social el monto de 142 mil millones, pero dicha cifra solo se ejecutó 130 mil millones, la cual no está siendo evaluada y mucho menos se hacen seguimiento para determinar si se ha cumplido los objetivos del Estado. (pp.4-6)

Este aspecto llega a ser conmovedor en el mudo gubernamental, porque el control de gasto cumple un fin muy importante para demostrar transparencia y claridad que se realiza en la utilización de un recurso público.

Los gastos son cifras estimadas que forman parte del compromiso, rendición en la fase de ejecución y desembolso de recursos públicos para ser evaluado y tener un seguimiento de manera transparente. Siendo un recurso indispensable el presupuesto debe cumplir su finalidad económica e interés social en el ámbito macroeconómico (Moya, 2009, p.2-3)

El control del gasto es importante para contabilizar la significación en el trabajo y funciones de proceso presupuestales “las cuales son necesarias

emplear análisis de manera más minuciosas en las actividades públicas y poder identificar su valor, racionalidad y eficiencia en el manejo y ejecución” (Moya, 2009, p.4).

Con respecto a la rendición de cuentas Acevedo y Ariza (2021) afirman que “son temas importantes en la contabilidad pública y es una responsabilidad para el Estado de brindar toda la información respectiva en su utilización” (p.2).

La rendición de cuentas demanda transparencia ante los intereses de la ciudadanía, y por ello es un instrumento para las entidades gubernamentales que permite sustentar el destino de los recursos públicos; además, asegura el buen gobierno y rendimiento de la gestión y administración. Esto trae resultados exitoso y aceptación. (Gómez y Ospina, 2009, pp.2-3)

Y cuando se habla de rendición de gastos de viáticos nos enfocamos específicamente a gastos por operaciones directivas en el sector público, este es un:

Al cumplir con los servicios institucionales en la administración pública, el Estado demuestra valor a los recursos públicos ya que estos cumplen su finalidad y son dados a conocer el destino. Es así que para cubrir sus gastos los servidores públicos reciben recursos denominados como el viatico cuya finalidad es cubrir gastos de alimentación y alojamiento; que al terminar el tiempo de la comisión del servidor tiene la responsabilidad de dar su información del gasto. (Marx, 2014, p.2)

Y el control respectivo es “realizada sustentante previamente por los días que debió estar fuera del habitual de trabajo de acuerdo a informes que demuestren datos de boletos, tickets, pasajes entre otros” (Marx, 2014, p.2).

No obstante, la rendición de gastos de los viáticos está siendo bastante polémico y descontrolado ya que su mal uso no es considerado como un delito peculado, como lo indica Gálvez, (2019) que “para la doctrina el llamado peculado por viáticos no constituye realmente delito de peculado

toda vez que los bienes no fueron entregados en administración, percepción o custodia, así como por el principio de mínima intervención” (p.3).

Ante esto, existen múltiples hallazgos de la contraloría General e la republica sobre el mal uso e irregularidades de los fondos asignados por encargo y viáticos. En el libro “Incidencia de la Corrupción y la inconducta funcional en el Perú 2020” Shack y Portugal (2021) indican que:

En diferentes entidades locales tales como Castrovirreyna, Acobamba, y Churcampa en el año 2015 al 2018 de la región Huancavelica se evidenciaron múltiples irregularidades en el destino y uso de los recursos públicos por concepto de encargo interno y viáticos, toda vez que muchos de eso recursos otorgados no cuentan con la devolución y rendición de gastos que permitan transparentar consolidando su rendición de sus gastos que permitan transparentar la gestión de las entidades. (p.28)

En tal contexto, tanto como el control de gasto y la rendición de viáticos son actividades cuya función queda en cada entidad pública determinar su importancia y relevancia ante una correcta administración de los recursos públicos. Toda vez que el control de gastos “es la actividad que permite informar resultados, variaciones y destino que se ha dado al recurso recibido por encargo para determinar su eficiente desembolso” (Cárdenas, 2008). Mientras que la rendición consiste “en la presentación de las fuentes de gasto que permitan sustentarlas” (CGRP, 2020, p.7).

Por su parte Lozada (2018) afirma que “el incumplimiento de la rendición de los gastos por viáticos se debe a la falta de control, seguimiento y monitoreo de los recursos otorgados; además su rendición estaría vinculada con el accionar del personal funcionario público” (p.15).

Cabe indicar que, en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo de Huánuco, se observa que existe deficiente control del gasto de viáticos otorgados a los servidores públicos de esta entidad, incumplimiento de la directiva de rendición de viáticos. si bien es cierto, que según el Decreto Supremo 007 que establece la directiva del control y rendición del gasto por viáticos indica que las entidades son responsables del control y

rendición de los viáticos, y que estos sean evaluados de manera más asertivas para asegurar el resultado que ha tenido.

Asimismo, realizar seguimiento de los gastos revisando los documentos fuentes de gasto de los viáticos para ser registradas en su momento. Cosa que no se está cumpliendo de esa manera en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo de Huánuco.

El problema ocurre al no efectuar el control oportuno del gasto por viáticos otorgados a los servidores públicos que perjudica a la transparencia en la rendición de cuentas en la Dirección Regional de Trabajo Huánuco. Esto ocurre por el descuido y ausencia de acciones de control de la rendición de los viáticos la cual genera irresponsabilidad e incumplimiento de las normativas internas de rendición de gastos.

El presupuesto asignado a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo de Huánuco para otorgar viáticos a sus colaboradores no está siendo ejecutada previa evaluación, seguimiento que permita controlar el desembolso para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución, ya que cada viatico otorgado debe tener una finalidad exclusiva para mejorar resultados en la función de los servidores.

Existe incumplimiento de rendición de los gastos realizados por los viáticos entregados por parte de los servidores, no se está revisando los comprobantes de pago ni la conciliación entre lo presupuestado y ejecutado de los viáticos.

Por ende, se tuvo la necesidad de elaborar el trabajo de investigación titulada “Control de gastos y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022”, la cual fue útil para aportar nuevos conocimiento y técnicas que permitieron mejorar el control del gasto y solucionar problema de incumplimiento de rendición de viáticos por los servidores públicos de esta entidad en estudio.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

- a. ¿Cómo se relaciona el Control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- a. ¿Cómo se relaciona la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022?
- b. ¿Cómo se relaciona el seguimiento de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022?
- c. ¿Cómo se relaciona el registro de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

- a. Identificar la relación entre control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Determinar la relación entre la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022.
- b. Determinar la relación entre el seguimiento de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022.
- c. Determinar la relación entre el registro de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La investigación proporcionó nuevos enfoques descriptivos a raíz de discusiones y análisis con otras teorías y resultado de investigaciones de terceros que permitieron resaltar la importancia del control de gasto en la rendición de viáticos con la finalidad recomendar alcances que permitieron mejorar la gestión administrativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.

1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICO

Los resultados de la investigación indago a través de la discusión teórica y descriptiva permitiendo ser útil para aplicar y resolver problemas en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco con respecto al control de gasto de las rendiciones de los viáticos otorgados a los funcionarios y servidores públicos.

1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La investigación proporcionó resultados confiables, toda vez que se utilizó un instrumento de estudio que permitió gestionar datos cuantitativos de la muestra de estudio. Dicho instrumento denominada el cuestionario la cual fue elaborada y evaluada para conseguir su validez no solo para la aplicación para esta investigación sino para otras investigaciones de similar tema.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Una de las limitaciones para desarrollar este trabajo de investigación fue el acceso a la información. Pero para ello, se presentó un documento solicitando autorización para ingresar a las instalaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Fue viable por el mismo hecho que se utilizó medios que permitieron simplificar las limitaciones antes indicadas. Tales medios como la presentación de una solicitud de autorización para ingresar en la Entidad pública en estudio.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Según Galán (2018) en su trabajo de investigación titulado “Control gestión del seguimiento de gastos diarios para la administración central de Cencosud Colombia”, para optar el título profesional en Economía en la Universidad de La Salle, Bogotá Colombia, el objetivo fue la descripción del seguimiento de los gastos de la empresa para determinar la importancia del control, investigación descriptiva y cuantitativa, cuyas conclusiones indica: Que los gastos e ingresos de la organización deben permitir ser un medio que alcance los objetivos establecidos y necesario. El gasto debe ser controlado realizando seguimiento detallado generando informes diariamente para generar alertas de abstinencia a las áreas. El uso adecuado de los recursos procura prevenir al final de mes un desfase que perjudique a la contabilidad y a la transparencia de sus registros. Proteger los recursos de la organización es generar responsabilidad en la gestión administrativa que permite alienar los flujos de los gastos de acuerdo al presupuesto previstos por las áreas. (pp.24-25)

Según Franco (2021) en su trabajo de investigación titulado “Propuesta de mejora en el proceso de control y pago de viáticos para los funcionarios del Banco Central del Ecuador”, para optar el título en Contabilidad y Auditoría en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, el objetivo fue proporcionar grado de seguridad razonable sobre los procesos de control que permite conseguir los objetivos relacionados, metodología del estudio fue un estudio procedimiento ordenado y lógico, deductivo empírico y analítico, cuya conclusión indica: Que el control de viáticos se optimizo simplificando el tiempo y buscando de evitar múltiples trámites para efectuar su rendición, es decir dando un plazo de 3 a 4 días a pesar que la normativa legal del

Ministerio de trabajo indica que debe hacerse ente el máximo de 3 días previstos previos a la comisión de servicio. El control y pago de viáticos será más eficientes al mejorar sus procesos de solicitud y administración. Al optimizar el control de los viáticos se mejorará también los procesos de supervisión, evaluación y registro de los mismos. En el Banco Ventral del Ecuador no posee una guía de procedimientos que permita controlar los viáticos, la cual ocasiona un proceso algo engorroso tanto para el solicitante y el responsable de registrar la liquidación y rendición del viatico. (pp.131-132)

Según Merino (2019) en su trabajo de investigación titulado “Un desafío al control público: modelo de evaluación aplicable a las políticas y programas de gasto de un organismo público”, para optar el grado de Doctor en la Universidad Nacional de Educación a Distancia, España, el objetivo fue analizar la existencia de una nueva técnica para cotejar resultados y ampliar el horizonte del control del gasto, investigación inductiva descriptiva, cuya conclusión indica que: La administración pública debe implementar estrategias que les permita revisarse evaluar y prevenir efectos negativos de los recursos económicos. Desarrollar acciones de evaluación propio permite generar mayor confianza institucional. El control público tiene singularidades que permite integrar resultados evolutivos y demostrar a la ciudadanía evidencia de que los recursos económicos están siendo objeto de gestión y de usos adecuado. Los gastos operativos en el gobierno de España son autorizados por el Consejo de Ministros pero que estos adolecen de criterios de su evaluación y seguimiento, las cuales surge situaciones imprevistas que alteran el valor comprometido de los gastos. La calidad de evaluar los gastos públicos introduce una serie de complicaciones en el cálculo que no contemplan en la contabilidad analítica, sino que está relacionada a evaluar tanto la consecución de los objetivos asignados, en el punto de la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos. Los resultados del control y la evaluación pueden aspirar a ser un factor importante que potencia y proporciona la

información de los resultados que se dieron en la Entidad gubernamental. (pp.246-254)

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Según Apaza (2021) en su trabajo de investigación titulado “Análisis del gasto de la rendición de viáticos en una entidad pública del sector salud, Lima en el período 2019-2020”, para optar el título de Contador en la Universidad Norbert Wiener, Lima el objetivo fue analizar la realidad de gasto de la rendición de viáticos, investigación cualitativa, analítico descriptivo porcentual, utilizo la entrevista, cuya conclusión indica que: En la Entidad pública del sector Salud de Lima, existe incumplimiento en la rendición de viáticos cuyos funcionarios desconocen la directiva interna que la regula para su otorgamiento y rendición de los gastos. El aspecto de la rendición de viáticos en la Entidad no es oportuno por desconocimientos de la norma interna de los viáticos por lo cual no se realiza un rendición y sustentación adecuada de los gastos. Además, los comprobantes de pago que se presentan en la rendición de los viáticos no están correctamente emitidas y al no existir un seguimiento constante del proceso de las rendiciones está perjudicando a la contabilización y registro de los viáticos. Las dificultades en la rendición de gastos de viáticos han llegado tener un 20% del total de los viáticos pendientes por rendir esto debido al incumplimiento del tiempo para la presentación de la sustentación de los gastos. (p.43)

Según Morales (2018) en su trabajo de investigación titulado “Estrategias de control para la mejora en las rendiciones por viáticos en una entidad pública, Lima 2018”, para optar el título de Contador en la Universidad Nobert Wiener, Lima, el objetivo fue lograr mejorar y proponer medidas de control de las rendiciones de cumplimiento de los viáticos, investigación de enfoque mixto, tipo proyectiva, utilizo el cuestionario como instrumento de estudio, cuya conclusión indica que: La entidad pública no cuenta con un sistema que permita las acciones correctas de control de los viáticos entregados a los servidores

públicos. No existe procedimientos determinados para la optimización del proceso de rendición en los plazos establecidos por la Entidad de los gastos de viáticos. Un sistema de seguimiento y evaluación de la rendición de viáticos permitirá obtener información pertinente de los reportes de los viáticos pendientes de rendición y comunicar a los comisionados anticipadamente el vencimiento de sus rendiciones. La asistencia contable en los procedimientos de gastos de los viáticos debe ser promovida la cual permiten a no cometer errores continuos al momento de efectuar o sustentar sus gastos. (pp.146-147)

Según Hernández (2021) en su trabajo de investigación titulada “El control previo como herramienta de mejora en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una entidad pública, 2018”, para optar el título de Contador público en la Universidad Ricardo Palma, Lima el objetivo fue determinar la importancia del control previo en el cumplimiento de la rendición de viáticos, investigación transversal, aplicada, descriptiva deductiva no experimental, utilizo el cuestionario como instrumento ejecutada a 64 sujetos, cuya conclusión indica que: La entidad pública cuenta con una directiva interna de viáticos establecida; sin embargo, los colaboradores no cumplen con las disposiciones contenidas en ella, sobre todo en cuanto al plazo para rendir cuenta de los gastos realizados. Lo cual conlleva a que no se registre de manera oportuna la rendición de viáticos en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. La falta de control interno debido a la falta de seguimiento y control en el registro de planilla de viáticos por cuanto no hay un ordenamiento de las planillas rendidas y por rendir, dando lugar a inconsistencias en los saldos de esta partida, distorsionando la información presentada en los estados financieros de la entidad. La revisión de los documentos que sustentan las rendiciones de viáticos permiten identificar su veracidad y transparencia presentada por los comisionados, la cual es un punto relevante para evitar errores u observaciones en posteriores rendiciones. (p.109)

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Según Chávez (2019) en su trabajo de investigación titulada “Control interno y su influencia en la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Colpa, Provincia de Ambo Huánuco 2018”, para optar el título de Contador Público en la Universidad de Huánuco, el objetivo fue evidenciar como el control interno permite mejorar la rendición de viáticos, investigación aplicada, descriptivo, cuantitativo y no experimental, utilizo el cuestionario como instrumento de estudio ejecutada a 14 sujetos, cuya conclusión indica que: Existe influencia de 0,42 entre control interno y rendición de viáticos en la Municipalidad en Estudio, de correlación positiva muy débil, la cual permite afirmar que el control de los gastos por concepto de viáticos permite que se cumplan de acuerdo a la directiva de su presentación, de tal forma se pueda salvaguardar los recursos públicos, registrando los documentos que la sustentan para no caer en irregularidades. El control previo de los gastos de viáticos permite evitar el incumplimiento de los servidores con la información de los gastos realizados en el momento oportuno, para ello el área de contabilidad y tesorería debe orientar al servidor sobre las rendiciones y disposiciones que debe seguir para su respectiva presentación de sus rendiciones de tal forma se asegure que todo viatico sea rendido en el tiempo establecido y cumpliendo con las normativas internas. Las acciones de control por parte de los responsables y gerentes deben orientarse a establecer las normas internas y exigencias para el cumplimiento cuanto antes los viáticos ejecutados, caso contrario retener o descontar sus haberes hasta que los servidores cumplan con la rendición. (pp.72-73)

Según Malpartida et al. (2021) en su trabajo de investigación titulada “Control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, Provincia de Lauricocha”, para optar el título de Contador público en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, el objetivo fue determinar el valor relacional de control interno con la rendición de viáticos, investigación aplicada explicativa, diseño no experimental, utilizo el cuestionario ejecutada a una muestra de 11

sujetos, cuya conclusión del estudio fue: Existe múltiples actividades que permiten adecuar el uso de los recursos entregados por viáticos en la Municipalidad Distrital, toda vez que la práctica de integridad y valores éticos ha permitido que los requisitos en cuanto a los documentos que la sustenta para la rendición de viáticos, se cumplan transparentemente. El control interno de los gastos por viáticos ha permitido fortalecer el cumplimiento de la rendición de los viáticos en el momento oportuno. Pero casi nunca se logra identificar los resultados que se han logrado por los recursos otorgados a los comisionistas que deberían demostrarlo en función al propósito que origino el viatico. La carencia de las acciones de evaluación de los documentos de las rendiciones ha permitido que algunos servidores hacen caso omiso a las notificaciones del área de contabilidad para su presentación de las rendiciones. Además, no se realiza el seguimiento de los gastos y desembolso por viáticos, aumentando así muchos pendientes por rendir. Al no llevar un registro de rendiciones de viáticos no permite controlar los gastos que han realizado los servidores y funcionarios que recibieron el viatico. (p.71)

Según Juárez (2019) en su trabajo de investigación titulado “Factores que determinan el incumplimiento en la rendición de viáticos de funcionarios y trabajadores en la municipalidad provincial de Chanchamayo: enero 2015 a junio 2018”, para optar el título de Contador público en la Universidad Nacional Agraria de la Selva, el objetivo fue establecer factores que determina el incumplimiento de la rendición de viáticos de los funcionarios y trabajadores, investigación deductivo, aplicada, correlacional y no experimental, utilizo la encuesta ejecutada a un amuestra de 73 sujetos, cuya conclusión del estudio indica que: La ausencia de un control en el seguimiento de los documentos y el desinterés de los comisionados ha dado lugar la presentación inoportuna de la rendición de cuentas por conceptos de viáticos. el seguimiento de los documentos de gasto de viáticos es una dimensión importante que permite mejorar la rendición oportuna de los viáticos y son determinantes para mejorar el control, de los gastos. Los

comisionados que reciben los desembolsos de viáticos no presentan de manera consolidada y verídica los documentos de gastos, ya que no se realiza un seguimiento detalladamente de esos documentos. se registra los gastos de viáticos sin tener el sustento suficiente para su liquidación, la cual está ocasionando el mala manejo de los fondos públicos en los gastos de viáticos. El desinterés de los comisionados es una determinante para la inoportuna rendición de viáticos. (p.66)

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL DE GASTO

El termino de control según la RAE (2021) es “comprobar, inspeccionar, fiscalizar e intervenir” (p.1). Y el termino gasto es la acción de “gastar” y al decir gasto público se define “gasto que realiza las administraciones públicas” (RAE, 2021).

Al definir control con respecto en los gastos públicos se refiere a procesos “cuyas acciones están relacionada a la verificación, supervisión y vigilancia de los resultados y acciones de la administración pública, que de antemano deben orientarse a los intereses y planes institucionales en el marco de la transparencia, economía y valor en el uso de los recursos del estado” (CGR, 2016, p.22)

Y cuando indicamos gasto público se puede definir como: Es la distribución y desembolso de los recursos ya sean corrientes o de inversión en base a los créditos presupuestales aprobados y establecidos en atención a la mejora de la prestación y desarrollo de los servicios públicos según los objetivos y estrategias institucionales (MEF, 2021, p.1)

Estas dos definiciones traen consigo la fusión conceptual del control de gasto, la cual está relacionada con acciones de evaluar, seguimiento y registro de los hechos que la originaron su materialidad.

El control está basado en verificar el cumplimiento de lo planificado con lo ejecutado, es decir evaluar si las actividades se han cumplido. A través del control permite que la organización pronostique la situación con la realidad del mercado. Las actividades más importantes que realiza el control son: evaluar, los informes de ejecución que se comparen comparaciones numéricas y porcentuales de lo gastado, seguimiento analítico de las razones de las desviaciones ocurridas y e implementar correcciones y modificar los registros de los gastos. (Hidalgo et al. s.f., p.22)

Fagilde (2009) indica que en: En las entidades públicas a través de sus actividades y flujos de ingresos y gastos emplean sus funciones; y para que ello sea eficientemente es loable que exista control de ese flujo, con la finalidad de garantizar su efectividad y asignación cumpliendo las normas establecidas; además realizar acciones que la permitan transparentar su utilización. (p.18)

En el artículo 11 de la directiva de ejecución presupuestaria indica que el Gasto público es:

El flujo y movimiento de los recursos públicos que permite atender obligaciones de gastos originadas por las adquisiciones, entrega por encargo, por viáticos comisiones, servicios públicos entre otros; que en base a un crédito presupuestario debidamente autorizado estas son viables para su ejecución. (Directiva 0002, 2021)

Y el control del gasto público “se realiza comparando resultados, metas alcanzadas, y finalidad satisfecha, las cuales son utilices para corregir acciones y malas prácticas en el uso de los recursos presupuestales; además, sirven para identificar las desviaciones y diversas modificaciones de lo presupuestado y permite mejorar el gasto (Cárdenas, 2008).

En la Directiva para la ejecución presupuestaria indica que: La función de asignación presupuestal recae en la oficina de presupuesto quien es el responsable de realizar acciones de control de los gastos

realizadas por cada actividad pública. No solo controlar sino también evaluar y hacer seguimiento del valor que se han dado a los recursos entregados, para determinar si el objetivo por la que se efectuó se ha cumplido. Cabe indicar que es el área de presupuesto realizar la respectiva autorización del presupuesto para que este sea viable en su ejecución. (Directiva 0002, 2021, p.4)

No, obstante, la responsabilidad del control del gasto operativo en el interior de la entidad pública está a cargo por cada unidad orgánica quienes garantizan y ordenan el desembolso de los recursos en merito a sus solicitudes de bienes, servicios y demás gastos.

2.2.1.1. DIMENSIÓN 1, EVALUACIÓN DE GASTO

Shack (2007) indica que la evaluación de gasto público “son todas aquellas acciones que se realiza en base a lo presupuestado y ejecutado que permite verificar el cumplimiento de las disposiciones y evidenciar los documentos que la sustentan” (p.27).

según la directiva que regula la evaluación en el marco presupuestal indica que la evaluación de gasto “son análisis de cada movimiento y desembolso del recurso económico con respecto a los resultados que se ha logrado o de lo que se espera recibir, en la medida de la eficiencia y eficacia” (Directiva 007, 2019).

Evaluar el gasto es identificar el valor que se ha dado al presupuesto en la medida de los esperado y de los resultados que se han generado en la entidad. Esta se mide evidenciando los gastos reales para luego comprobar y comparar su efectividad no solamente del gasto sino de las normativas y documentos que la sustentan, para que de esta forma puedan ser aprobados el informe de los gastos públicos. (Shack y Rivera, 2022, p.28)

La evolución y su metodología del gasto “se desarrolla tomando como referencia lo programado y determinado de cada gasto que se realizará con la finalidad de poder garantizar las disposiciones y lineamientos que se deben cumplir y que objetivos deben de alcanzar” (Shack y Rivera, 2022, p.14)

No obstante, Ravina (2005) menciona que el propósito de la evaluación del gasto “otorgar información relevante que permitan analizarla para identificar los costos y desembolsos incurridos que tuvieron en la consecución de resultados y objetivos con la finalidad de asegurar su utilización para mejorar el uso de los recursos en posteriores asignaciones presupuestales” (p.4).

Para Shack y Rivera (2022) la evaluación de gasto público está considerado por los pilares siguientes:

- a. Resultados del gasto agregado:** “consiste en un indicador que permite evaluar la medida en que el gasto presupuestario ejecutado a nivel agregado se ajusta al original monto programado y aprobado” (p.15).
- b. Resultado del gasto comparativo:** consiste “en medir y calcular la diferencia de los clasificadores de presupuesto de manera desagregada por cada registro excluyendo el gasto financiero entre el presupuesto aprobado originalmente” (p.15).
- c. Fuentes de información:** consiste en la principal herramienta de utilización para evaluar el flujo del gasto realizado para comparar con lo programado. A través de ello se realiza el análisis presupuestal de gasto que permiten dar transparencia y carga de información al Sistema Integrado de Administración Financiera. (Shack y Rivera, 2022)

2.2.1.2. DIMENSIÓN 2, SEGUIMIENTO DEL GASTO

Ravina (2005) indica que el seguimiento del gasto público:

Permiten abastecer información para determinar si los recursos económicos cumplieron con las disposiciones normativas, políticas, programas, o inversiones para medir el nivel, valor y resultados que se ha logrado. Además, son aquellas informaciones que permiten ser instrumentos para tomar decisiones y corregir su utilización eficiente cumpliendo la finalidad pública. El seguimiento del gasto permiten exigir el cumplimiento de las rendiciones de cuentas por los responsables, las cuales logran la información completa para posteriores intervenciones. (p.5)

El seguimiento del gasto público permite asegurar que los recursos públicos se utilicen con equidad, eficacia y orientándose a la finalidad pública.

El seguimiento del gasto es una actividad que permite analizar los resultados y los recursos utilizados. Estas son calculadas a través de indicadores de resultados y desempeños de los recursos utilizados, el propósito del seguimiento del gasto es garantizar los avances y resultados que se están logreando en la medida de los planes y objetivos institucionales establecidos, y a base de ello tomar decisiones para mejorarlas. (Directiva 007, 2019, p.2)

Por ende, el seguimiento del gasto público demanda coordinación, análisis documentario y revisión del gasto en merito a lo programado.

Según Ravina (2005) el seguimiento del gasto público permite: Prevenir a la gestión sus operaciones; contribuye a mejorar sus operaciones internas del estado en la medida de retroalimentación en el correcto uso de los recursos públicos implementado acciones de operatividad y control.

Cumplir en el momento oportuno la rendición de cuentas; esta es una de las más importantes del seguimiento, ya que

permite generar transparencia, democracia y capacidad de la administración de los fondos públicos, el cual fortalece el buen gobierno institucional y la confianza de los usuarios.

Retroalimentar para mejorar las acciones; articular los planes con el presupuesto es una función que permite estructurar y mejorar la asignación del presupuesto, y no solo eso, sino que también permite mejorar la ejecución del gasto ya que estos estarán bien definidos según los objetivos de la entidad.

El seguimiento del gasto es una categoría asociada a elementos de mejora de las actuaciones de operaciones y funciones que permiten canalizar la información para retroceder a evaluar los hechos realizado. Coordinar métodos de información, análisis del manejo de base de datos documentarios, y mejoras acciones de revisión de la operatividad para determinar el fortalecimiento de la gestión de los gastos.

a. Coordinación: en el artículo 3 de la directiva de ejecución presupuestal del gasto público indica: Que el responsable de la administración del presupuesto en las entidades públicas debe coordinar las acciones propias para gestionar el gasto debidamente en la normativa. Además, efectuar seguimiento coordinando la disponibilidad de los créditos presupuestarios con las áreas para se ser necesario adoptar las acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal. Coordinar y conducir el seguimiento con la finalidad de alcanzar el cumplimiento de metas sobre el desempeño y ejecución financiera para el registro actualizado y monitoreo en el SIAF. (Directiva 0002, 2021)

b. Análisis de documentación: consiste en realizar análisis que involucra acervos, organización, valoración y sistematización de la información contenida en los registros administrativos, evaluaciones externas, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos que permiten

realizar seguimiento para determinar el nivel de calidad del gasto (Directiva 007, 2019).

c. Revisión de gasto: realiza actividades de análisis del “presupuesto asignado con la finalidad de poder verificar el manejo, utilización y cumplimiento de las disposiciones legales, las cuales son importantes para mejorar estrategias en su ejecución” (Directiva 007, 2019, p.10). El principal objetivo es otorgar información que permita garantizar valor la gasto en una intervención eficiente, eficacia y economía.

2.2.1.3. DIMENSIÓN 3, REGISTRO DE GASTO

En el inciso j) del artículo 3 de la directiva de ejecución de gasto presupuestal indica que, para realizar el registro del gasto en el SIAF, es necesario realizar las gestiones necesarias de coordinación en las dependencias de la entidad para actualizar y monitorear la información del gasto realizado con la finalidad de poder iniciar el registro de las fases de gasto del presupuesto. “El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la unidad ejecutora” (Directiva 0002, 2021)

En el artículo 12 de la directiva de ejecución presupuestaria indica que para realizar el registro del gasto previamente se debe contar con la certificación de crédito presupuestario:

Es un requisito infaltable la certificación, por el mismo hecho que esta garantiza la disponibilidad del presupuesto en la utilización libre a cargo del presupuesto institucional, cuya materialización está comprendida en el cumplimiento del marco normativos para perfeccionar el compromiso y registro del acto contractual. (Directiva 0002, 2021, p.11)

Tendiendo la certificación de crédito presupuestal y su respectiva aprobación se procede a realizar el registro de

ejecución del gasto público que consisten en la afectación del recurso establecido.

a. Compromiso; el compromiso es la fase de registro realizada en el SIAF, la cual se entiende: Es la fase que permite a la entidad realizar la ejecución del presupuesto disponible y autorizado, para registrar documentos contractuales de bienes, servicio y obras con cargo al crédito presupuestado, estas deben seguir un trámite administrativo establecido en la entidad con la finalidad de garantizar su legalidad para su afectación y registro en el SIAF para luego ser ejecutada en el devengo. (Directiva 0002, 2021)

El compromiso es realizado posteriormente a la generación de la obligación, la cual debe corresponder a la cadena de gasto registrada en la certificación presupuestal.

Para registrar el compromiso del gasto público se realiza en base a documentos interno de la entidad pública siguiente:

Tabla 1

Documentos para registrar el compromiso del gasto

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA – GUIA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA – VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO DE PLANILLA PROYECTO ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO DE RETRIBUCIONES – CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES
240	ORDEN DE COMPRA ACUERDO MARCO
241	ORDEN DE SERVICIO ACUERDO MARCO

Nota: extraída de la directiva de ejecución presupuestal (Directiva 0002, 2021)

El compromiso del gasto de los documentos indicados debe registrarse de manera anual del total del presupuesto respectivo según corresponda en el módulo administrativo del SIAF-SP.

b. Devengado; consiste el acto de administración en donde se reconoce la obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor (Directiva 0002, 2021).

c. Girado; consiste en el pago cuyo acto administrativo extingue, en de manera total o parcial, el monto de la obligación reconocida, acreditándose con el documento oficial correspondiente. El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público (Directiva 0002, 2021).

2.2.2. VARIABLE DEPENDIENTE: RENDICIÓN DE VIATICO

Según la directiva de la MEF sobre disposiciones y procedimientos de autorización de viáticos indica que:

Los viáticos consisten gastos otorgados para comisiones que cubren hospedaje alimentación y movilidad, cuya utilización debe realizarse en el lugar donde se establece la comisión y dentro de ello debe de cumplirse con los documentos que acrediten su ejecución. (Directiva 003, 2022, p.3)

Por su parte la Contraloría General de la Republica refiere que los viáticos son:

Asignaciones económicas de exclusivo uso del colaborador cuyo fin es cubrir gastos de alimentación, hospedaje y movilidad, así como movilidad utilizada en el desplazamiento en el lugar que realiza la

comisión de servicios, esta tiene pendiente su rendición de cuenta debidamente documentada. (CGRP, 2020, p.6)

La rendición de cuentas de viáticos tiene las siguientes características y actividades:

- Es responsabilidad del colaborador sustentar el gasto con los comprobantes de pago originales según requerimiento otorgados en el tiempo establecido.
- La rendición de cuenta se efectúa en orden cronológico y según lo asignado
- Cuando el colaborador no utiliza el viatico total asignado deberá devolver al área de tesorería.

Según la CGRP (2020) indica que el incumplimiento de la rendición o devolución de las asignaciones económicas del viatico tiene las siguientes características:

- Ante el incumplimiento de la rendición de cuentas y devolución de los viáticos dentro de los plazos establecidos el área de contabilidad o quien haga sus veces comunicara al colaborador para su presentación
- Transcurso de los diez días hábiles para la rendición de cuentas de los viajes al interior y viajes exterior del país, si no exista el cumplimiento de ello, el área de contabilidad podrá realizar el descuento respectivo por planilla por los viáticos pendientes de rendición.
- Tratándose de personal contratado por locación de servicios el responsable de contabilidad realizara coordinaciones para proceder con el descuento correspondiente.

2.2.2.1. DIMENSIÓN 1, REQUERIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS

El requerimiento de viáticos inicia con la necesidad de comisión de servicio cuyas funciones a realizarse están directamente relacionadas con los objetivos institucionales. Los viáticos se viabilizan con la autorización por el responsable en la administración de la entidad demostrándose la necesidad directa por el requerimiento del viatico, autorización y el monto requerido por día. (Decreto Supremo 007, 2013)

a. Requerimiento; se entiende por requerimiento “solicitud formulada para describir la necesidad que se desea satisfacer en la una Entidad” (Guía Práctica 5, 2017). Y en el caso de requerimiento de viáticos se inicia con la necesidad “para comisión de servicios, siempre y cuando se encuentre estipulado en los términos de referencia, y que la contratación se encuentre vigente al momento de la comisión de servicios” (Directiva 003, 2022).

b. Monto; en el artículo 1 del decreto supremo 007-2013 indica que: En comisiones nacionales, el viatico para funcionarios y servidores el monto que se les otorga según la normativa de viáticos lo calcifica por días, en tanto que la asignación por día es de 320 soles las cuales son otorgadas para fines del interés de la entidad y deben ser rendidas dentro del plazo correspondiente a través de documentos tales como boletas, tickets, declaración jurada entre otros. (Decreto Supremo 007, 2013)

Y en el caso de: Autoridades de alto rango como ministros jefes, presidentes del poder judicial, fiscales, autoridades regionales jueces y alcaldes el monto diario que establece la normativa es de 380 soles, que también están en la condición de rendición de cuentas. (Decreto Supremo 007, 2013)

c. Autorización, consiste en viabilizar el viatico debidamente por el responsable de la administración en la entidad pública (CGRP, 2020).

2.2.2.2. DIMENSIÓN 2, RENDICIÓN DE CUENTAS

Es la acción de “presentación de la documentación que la sustentan de los gastos efectuados por parte del colaborador quien recibió el viatico cuyo fin fue para la comisión de servicios independientemente de su vínculo o modalidad contractual” (CGRP, 2020, p.7).

En el artículo 3 del Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional indica lo siguiente:

Servidores que reciban viáticos están obligados a presentar la rendición de cuentas demostrando todos los gastos de manera documentada. Cuyas documentaciones las integran los comprobantes de pago, que sustenten los servicios de transporte, gasto por alimentación, servicio de viaje, hospedaje. Pero cabe indicar que la normativa indica que estos se pueden sustentar el 70% con los dichos comprobantes autorizados por la SUNAT y el 30% a través de declaración jurada. La rendición de cuentas debe de cumplirse dentro de los diez días hábiles después del término de la comisión. (Decreto Supremo 007, 2013)

En tal razón, según la normativa establece que las rendiciones de gastos de los viáticos se realizan en:

a. Comprobantes de pago 70%; se entiende por comprobante de pago: Estas deben ser comprobantes de pago acreditados y autorizados por la SUNAT, cuyas deben ser rellenas sin enmendaduras ni errores que puedan perjudicar la rendición transparente. Estos documentos pueden ser recibos, boletas, tickets, boletas de viajes entre

otros que están estipuladas en el reglamento. (Directiva 003, 2022)

No obstante, el artículo 3 del Decreto Supremo 007 que para sustentar la rendición de los viáticos el 70% de estos comprobantes no deben tener borrones, estar fuera del periodo y lugar de la comisión de servicios y que guarden relación con la definición de viáticos.

b. Declaración jurada 30%; consiste en el documento de carácter excepcional que permite evidenciar el gasto del viatico, cuya condición es consentida cuando no sea posible recibir comprobantes que sean reconocido por la SUANT. (Directiva 0002, 2021)

c. Seguimiento de la rendición de cuentas; según la directiva del MEF, indica que: La rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad de quien recibió el viatico o del comisionado. La falsedad de documentos o información, así como su falta de presentación y/o subsanación oportuna, da lugar a las sanciones que correspondan, previo procedimiento administrativo disciplinario, y la restricción para generar una nueva planilla de viáticos. (Directiva 003, 2022)

Es responsabilidad de la dirección de administración de hacer cumplir que y verificar la documentación de la rendición de cuentas. Teniendo en cuenta que “la rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios” (Decreto Supremo 007, 2013). En caso, exista el incumplimiento por parte del comisionado la rendición en el plazo establecido la gerencia de administración o quien haga las veces imite un procedimiento administrativo disciplinario al responsable de la rendición del viatico.

2.2.2.3. DIMENSIÓN 3, RESPONSABILIDAD

La responsabilidad en el marco de la transparencia del gasto público consiste “asegurar permanentemente la sostenibilidad fiscal, la predictibilidad del gasto público y el manejo transparente de las finanzas públicas, que permita la evaluación constante y la adopción oportuna de medidas correctivas” (Decreto Legislativo 1276, 2016, p.1). Ante esto, la responsabilidad de la rendición de gasto de los viáticos está vinculada a que el comisionado que haya recibido fondos públicos para servicios de comisión debe ser transparente en las acciones de rendición de las cuentas, sin alterar documentos que generen favores ilícitos. Ya que la falsedad de documentos, la sobrevaluación, así como la omisión a la presentación de la rendición de cuentas, da lugar a las sanciones que correspondan en merito a la Ley del código de ética de la función pública.

- a. Comisionado;** La presentación oportuna de la rendición de cuentas es de exclusiva responsabilidad del personal o servidor quien recibe el viatico, si esta incumple a su presentación restringe la generación de una nueva solicitud de viáticos. (Directiva 002, 2021)
- b. Reembolso de viáticos;** es la otorgación del recurso económico al servidor de comisión de servicio el cual recibe un cheque para poder cobrarlo y poder utilizarlo en las necesidades establecida de la comisión en donde se le haya destinado. Cabe indicar puede ser que el comisionista haya incurrido a otros gastos importantes mientras estuvo en la comisión que fueron necesarios las cuales tuvo que desembolsar recursos propios, en tal sentido la entidad tiene obligación de reponer el excedente del gasto (Directiva 003, 2022).
- c. Verificación de la documentación;** la Oficina de Finanzas o depende de la entidad pública es la responsable de verificar la documentación que presenten los comisionados

en el procedimiento de rendición de cuentas, así como de efectuar su seguimiento. Incumplir con estas acciones genera responsabilidad administrativa, disciplinarias, civiles hasta penales. (Directiva 003, 2022).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. **Autocontrol**; consiste en la capacidad de evaluar el trabajo propio y aplicar correcciones pertinentes para mejorarlos (Contraloría General de La Republica, s.f.).
2. **Autogestión**; consiste en la competencia de interpretar y desarrollar la correcta gestión de la administración interna en la Entidad pública. (Contraloría General de La Republica, s.f.).
3. **Autorregulación**; comprende de las capacidades para reglamentar y evaluar procesos que permitan mejorar las acciones administrativas en la Entidad (Contraloría General de La Republica, s.f.).
4. **Comprobante de pago**; consiste “en conjunto de documentos tales como facturas, recibos por honorarios, boletas de ventas, tickets de máquinas registradoras, boleta de viaje y otros comprobantes autorizados por la SUNAT” (Directiva 002, 2021).
5. **Comisión de servicios**; consiste en el desplazamiento temporal de las funciones en la entidad para realizar funciones de comisión vinculadas con los objetivos institucionales (Directiva 003, 2022).
6. **Control interno**; acciones de revisión previa simultánea y posterior de los hechos y actividades relacionadas con los recursos públicos. (Contraloría General de La Republica, s.f.).
7. **Gasto público**; comprende los “gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos” (MEF, 2021).
8. **Movilidad local**. “gastos hacia y desde el lugar del embarque, así como, la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios” (Directiva 002, 2021)
9. **Otros gastos**; “gastos no comprendidos en los viáticos que son necesarios e indispensables para el cumplimiento del objeto de la

comisión de servicios, tales como gastos por concepto de peaje y estacionamiento” (Directiva 002, 2021)

10. **Pasaje**; consiste en la “asignación para atender gastos por adquisición de pasajes, seguros, fletes, etc” (Directiva 002, 2021)
11. **Servidor**; “personal funcionario, directivo cuyas funciones está relacionada con las actividades en la entidad pública” (Directiva 002, 2021).
12. **Transparencia**; consiste en los actos de una persona natural o jurídica cuya información es fidedigna, completa y oportuna.

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

- a. Existe relación positiva entre Control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a. Existe relación positiva entre la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022
- b. Existe relación positiva entre el seguimiento de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022
- c. Existe relación positiva entre el registro de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE DEPENDIENTE

Rendición de viáticos

Dimensiones

- Requerimiento y autorización de viáticos
- Rendición de cuentas
- Responsabilidad

2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE

Control de gasto

Dimensiones

- Evaluación de gasto
- Seguimiento del gasto
- Registro de gasto

RACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Objeto	Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítem
Gastos y la viáticos de la regional de promoción del 2022	Control de gasto	Evaluación de gasto	Resultado del gasto	¿El gasto por viatico se ajusta al programado y aprobado?
			Comparación de gastos	¿Los gastos de viáticos está estructurado en los clasificadores presupuestarios?
			Fuentes de información	¿Los gastos por viáticos cuentan con fuentes de información transparente?
		Seguimiento del gasto	Coordinación	¿Existe coordinación previa para determinar el monto de viáticos?
			Análisis de documentación	¿Se consolida la documentación previa para garantizar el otorgamiento de viáticos?
			Revisión de gasto	¿Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia?
		Registro de gasto	Compromiso	¿Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario?
			Devengado	¿Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos sustentan?
			Girado	¿Para el girado de los viáticos es necesario la aprobación por la Dirección General?
			Requerimiento	¿Existe directiva interna que establece el requerimiento de los viáticos?
	Rendición de viáticos	Requerimiento y autorización de viáticos	Monto	¿Se respeta el monto de 320 soles por día de los viáticos en la Entidad Pública?
			Autorización	¿Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente?
		Rendición de cuentas	Comprobantes de pago 70%	¿Ha tenido observaciones en la presentación de rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago?
			Declaración jurada 30%	¿Ha tenido observaciones en la presentación de rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada?

		jurada?
	Seguimiento de la rendición de cuentas	¿Tiene pendiente de rendición de viáticos otorgados?
Responsabilidad	Comisionado	¿Presenta oportunamente la rendición dentro de los 10 días hábiles desde la comisión de servicios?
	Reembolso de viáticos	¿Existe registro de reembolso de viáticos para garantizar el pago por los gastos efectuados?
	Verificación de la documentación	¿La documentación de la rendición de viáticos cumplen con los requisitos establecidos en la normativa?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación fue aplicada, ya que esta investigación realizó análisis y discusiones teóricas que permitieron orientar y proporcionar nuevos enfoques teóricos que permitieron solucionar problemas de investigación. Carrasco (2006) afirma que este tipo es relacionado “cotejar teorías y discutir las vinculándolas a las situaciones reales del problema” (p.43).

3.1.1. ENFOQUE

La investigación se desarrollará en el enfoque cuantitativo, toda vez que: El enfoque cuantitativo realiza actividades de utilización de datos para analizarlas estadísticamente que respondan preguntas problemáticas de investigación que permitan contrastar hipótesis propuestas según la medición numérica, porcentual y frecuencia en la estadística para establecer exactamente patrones de comportamiento en una población. (Hernández et al., 2014, p.5)

A partir de los datos que se recogió de la muestra de estudio, se procesó para obtener valores numéricos y porcentuales.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

La investigación alcanzó un nivel descriptivo, toda vez que: La investigación descriptiva permite definir e identificar características y propiedades de personas según sea el perfil, en una muestra, población, materias, cosas o procesos; y que a través de ello se realiza la medición de manera independiente de las variables para que de esta manera poder determinar su asociación y proporcionalidad. (Hernández et al., 2014, p.92)

En esa razón, se describió comportamientos de ambas variables que permitieron conceptualizar e identificar su relevancia en el problema de estudio.

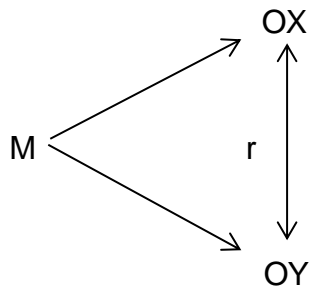
Además, este comportamiento se correlacionó permitiendo identificar asociación proporcional a partir de sus características y conceptos para explicar su importancia y relevancia en el tema de investigación.

El estudio correlacional asocia la proporcionalidad y relatividad entre dos factores o variables, la cual proporcionan nuevos conceptos y enfoques que permiten mejorar la realidad de un problema, para ello es necesario explicar su interacción de las variables ante una posible solución. (Hernández et al., 2014, p.93)

3.1.3. DISEÑO

Fue no experimental, esto quiere decir que las variables no fueron manipuladas, el estudio se llevó a cabo en solo momento para identificar y observar comportamientos de las ambas variables en su contexto natural, es decir analizar y explicar los valores cuantitativos de la variable “control de gasto” y de la variable “rendición de viáticos”. Carrasco (2006) los diseños no experimentales se “dividen en diseño transaccional o diseño transversal y diseño vertical, la cual esta subdividido en diseño específico, descriptivo o causal y correlacionado, en diseño específico de tendencia. (p.59)

En ese orden de las ideas, en nuestra investigación el diseño toma la forma de investigación descriptiva correlacional no experimental



Leyenda

M = Muestra de estudio

O = Observación de las variables

X = VI. Control de gasto

Y = V.D. rendición de viáticos

r = Relación entre las Variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Hernández et al. (2014) indica que: La población integra elementos tales como personas, cosas, procesos, sistemas y situaciones que comparten un mismo problema que tienen propiedades comunes y precisas más que el universo. Estas coinciden en muchas características y especificaciones conjuntas. (pp.174-175)

Y para nuestro caso, la población estuvo involucrada por los servidores y funcionarios que laboran en la Dirección Regional de Trabajo y promoción del Empleo de Huánuco. Que según la RESOLUCIÓN GERENCIAL 037-2022-GRH/GGR, el Cuadro de Asignaciones de Personal indica que en la Dirección Regional en mención asciende a treinta un (31) servidores públicos que laboran. Véase anexo 5

Tabla 2

Resumen cuantitativo del CAP de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
231	Director Regional	448-14-04-2	EC	1
232	Director de sistema Administrativo II	448-14-04-4	SP-EJ	1
233	Ejecutor Coactivo	448-14-04-4	SP-EJ	1
234	Especialista Administrativo II	448-14-04-5	SP-ES	1
235	Asistente Administrativo I	448-14-04-5	SP-ES	1
236	Técnico Administrativo III	448-14-04-6	SP-AP	1
237	Secretaria III	448-14-04-6	SP-AP	1
238	Técnico en Archivo II	448-14-04-6	SP-AP	1
239	Notificador	448-14-04-6	SP-AP	1
240	Trabajador de servicios III	448-14-04-6	SP-AP	1
241	Trabajador de servicios III	448-14-04-6	SP-AP	1
SUB DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS				
242	Director de programa sectorial	448-14-04-3	SP-DS	1
243	Abogado II	448-14-04-5	SP-ES	1
SUB DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO				
244	Director de programa Sectorial II	448-14-04-4	SP-EJ	1
245	Supervisor de programa Sectorial I	448-14-04-4	SP-EJ	1
246	Defensor laboral de oficio	448-14-04-5	SP-ES	1
247	Defensor laboral de oficio	448-14-04-5	SP-ES	1
248	Conciliador	448-14-04-5	SP-ES	1
249	Conciliador	448-14-04-5	SP-ES	1
250	Técnico en Abogacía II	448-14-04-6	SP-AP	1
251	Técnico en Abogacía II	448-14-04-6	SP-AP	1
252	Técnico administrativo I	448-14-04-6	SP-AP	1
253	Inspector de trabajo	448-14-04-6	SP-AP	1
254	Inspector de trabajo	448-14-04-6	SP-AP	1
SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
255	Supervisor de programa Sectorial I	448-14-04-4	SP-EJ	1
256	Psicólogo I	448-14-04-5	SP-ES	1
257	Especialista en seguridad y salud en el trabajo	448-14-04-5	SP-ES	1
SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL				
258	Supervisor de programa Sectorial I	448-14-04-4	SP-EJ	1
259	Especialista Administrativo II	448-14-04-5	SP-ES	1
260	Asistente Administrativo II	448-14-04-5	SP-ES	1
261	Trabajador de servicios III	448-14-04-6	SP-AP	1
TOTAL				31

Nota: obtenida según la RESOLUCIÓN GERENCIAL 037-2022-GRH/GGR

3.2.2. MUESTRA

Hernández et al. (2014) “la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población” (p.173).

En la investigación se determinó la muestra de estudio aplicando un muestreo no probabilístico la cual se “utiliza para determinar una muestra de una cierta población definiendo y seleccionados de manera intencional por el investigador” (Hernández et al., p.21). En consecuencia, se aplicó un muestreo por conveniencia que permitió considerar elegir de manera intencional toda o una parte de la población, y para nuestro caso se eligió a toda la población cuya cantidad es de treinta un (31) servidores públicos que laboran en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA

La encuesta, es una técnica que se utilizó con la finalidad de elaborar una ficha por el medio el cual se pudo canalizar la obtención de los datos de la muestra de estudio.

3.3.2. INSTRUMENTO

El cuestionario, cuya elaboración fue a través de preguntas relacionada con las variables de estudio que permitieron medir y describir resultados. Hernández et al. (2014) en el cuestionario “se formula ciertas preguntas que involucran una o más variables medidas” (p.391).

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Fue necesario utilizar el SPSS versión 26 por medio el cual se pudo procesar datos y se pueda producir tablas y figuras.

Y para el análisis se utilizó las tabla y figuras, las cuales permitieron computar valores y poderlas analizar a través de una formula estadística denominada el coeficiente de rho de Speraman.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. CONTROL DE GASTOS

Tabla 3

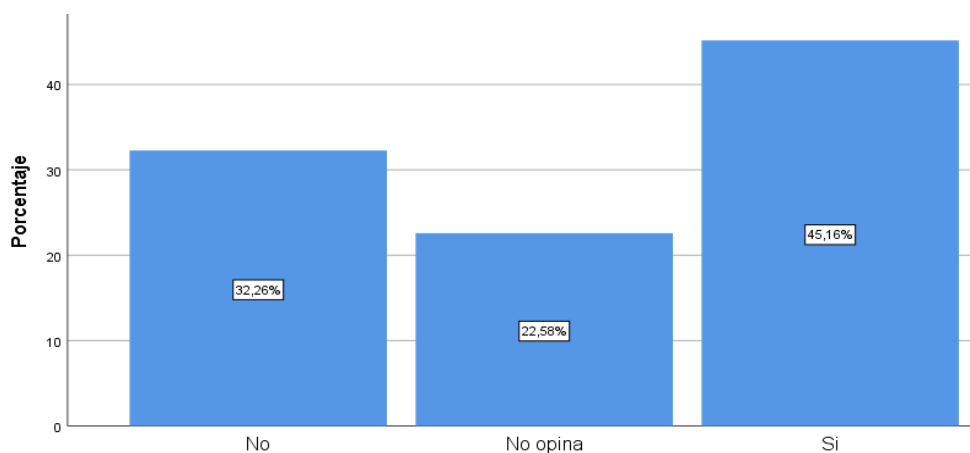
El gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	10	32,26	32,26	32,26
	No opina	7	22,56	22,56	54,82
	Si	14	45,16	45,16	100,0
Total		31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 1

El gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados en la tabla 3 y figura 1 se observa que el 45.16% (14 servidores públicos) indican que “Si” el gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado, el 32.26% (10 servidores públicos) indican que “no” y el 22.56% (7 servidores públicos) “no opina” al respecto. Este resultado indica que los gastos por viáticos están siendo programado debidamente sustentadas, ya que existe un porcentaje mayoritario que afirma que los viáticos solicitados son programados a través de la presentación de un plan de actividades y gastos previos que se ejecutaran durante el tiempo de la comisión.

Pero esto se debe mejorar en su totalidad su programación ya que existe un porcentaje que afirma negativamente sobre esta pregunta.

Tabla 4

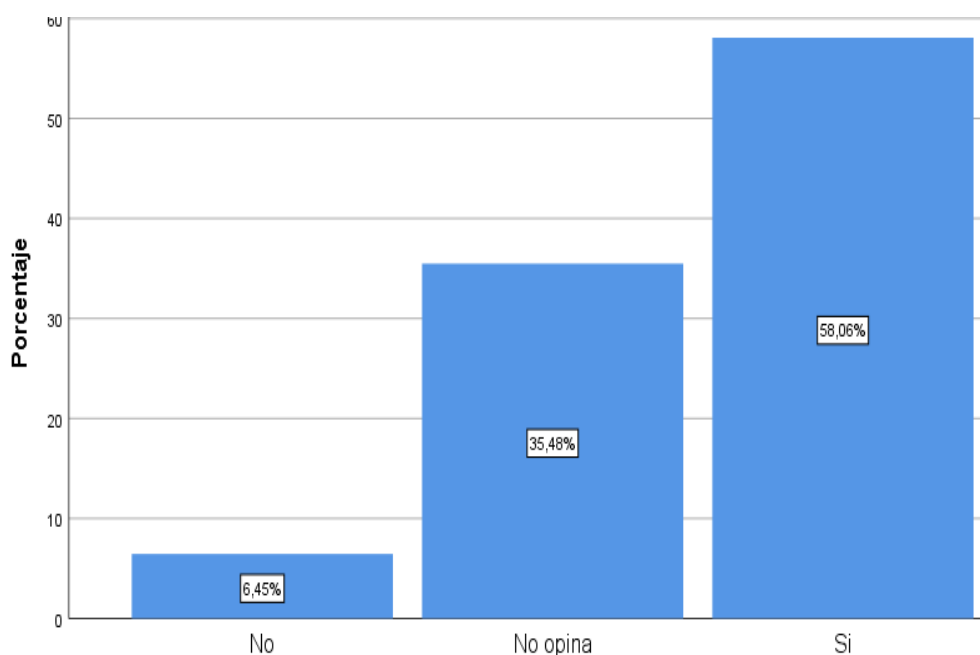
El gasto de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	2	6,45	6,45	6,45
	No opina	11	35,48	35,48	41,93
	Si	18	58,06	58,06	100,0
Total		31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 2

El gasto de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 4 y figura 2 con respecto se observa que el 58.06% (18 servidores públicos) indicaron que “si” los gastos de viáticos están estructurados según clasificadores presupuestarios, el 35.48% (11 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 6.45% (2 servidores públicos) indicaron que “no”. Este resultado evidencia un porcentaje mayor que afirma la correcta estructuración de los viáticos frente a un porcentaje que no opina y responde negativamente. Por

tanto, que se necesita perfeccionar la estructura del gasto por viáticos según clasificadores presupuestarios.

Tabla 5

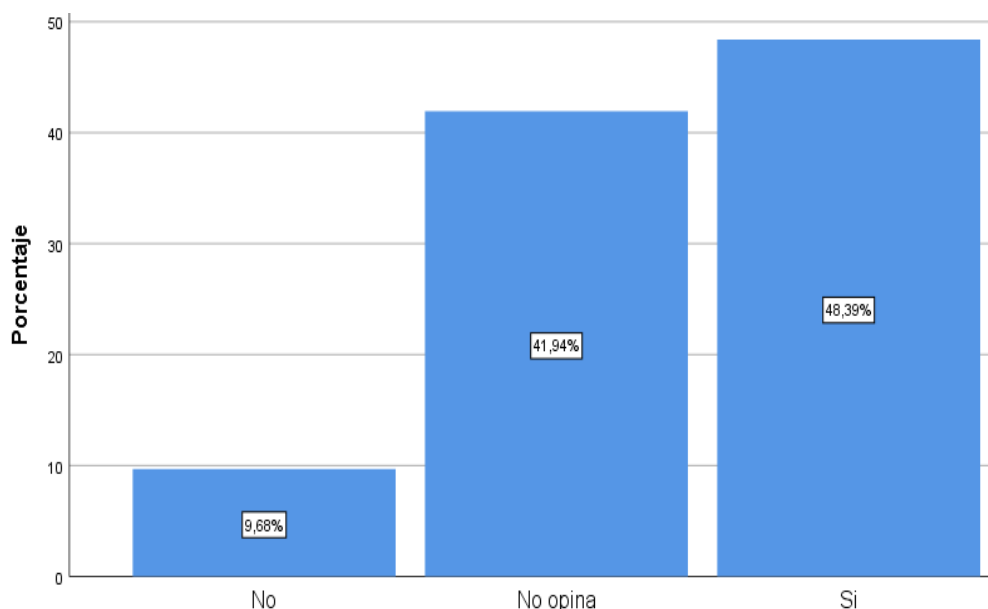
Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	3	9,68	9,68	9,68
	No opina	13	41,94	41,94	51,12
	Si	15	48,39	48,39	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 3

Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 5 y figura 3 se observa que el 48.39% (15 servidores públicos) indicaron que “si” los gastos por viáticos cuentan con la información transparente, el 41.94% (13 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 9.68% (3 servidores públicos) indicaron que “no”. De estos resultados podemos indicar que existe un porcentaje de 41.94 que no opina frente al 48.39% que afirma que los gastos por viáticos si cuentan con la información transparente. Evidenciándose que la información de los viáticos que debería ser

transparente de manera completa para garantizar el uso correcto de los recursos públicos en la entidad.

Tabla 6

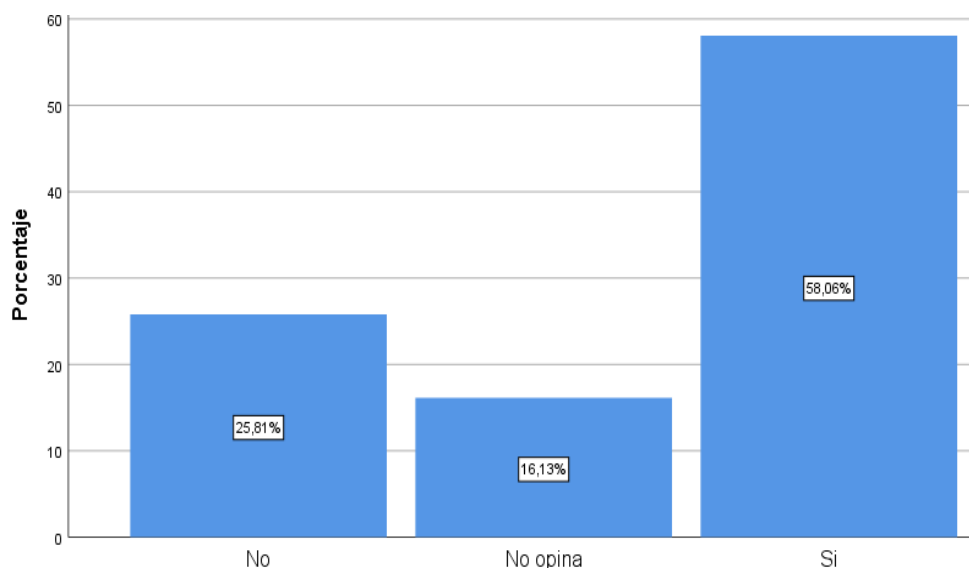
Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	8	25,81	25,81	25,81
	No opina	5	16,13	16,13	41,94
	Si	18	58,06	58,06	100,0
Total		31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 4

Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 6 y figura 4 se observa que, el 58.06% (18 servidores públicos) indicaron que “si” existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, el 25.81% (8 servidores públicos) indicaron que “no” y el 16.13% (5 servidores públicos) “no opina” al respecto. Este resultado permite identificar que la coordinación es un elemento importante que permite mejorar las funciones internas de la entidad pública y más cuando se trata de realizar gastos de viáticos.

Tabla 7

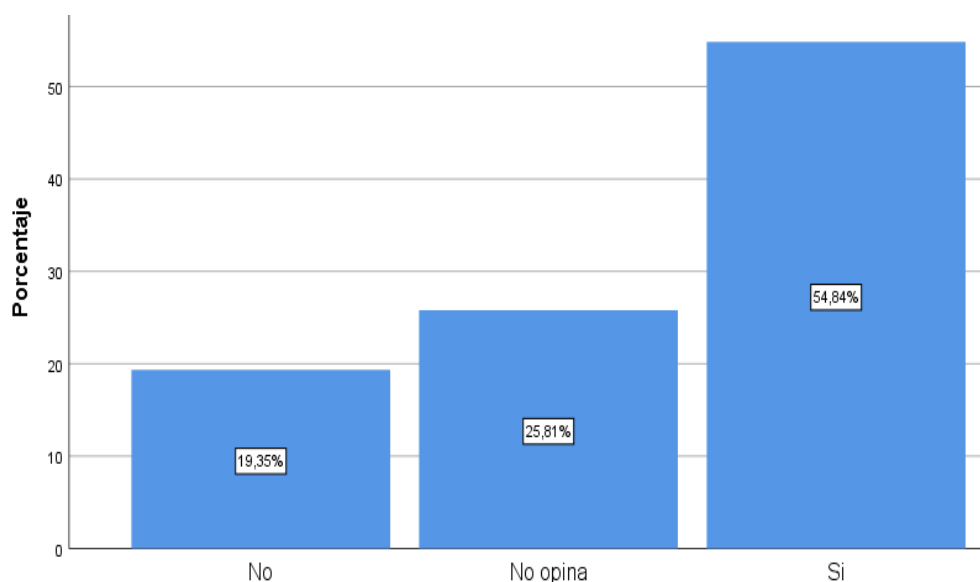
Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	6	19,35	19,35	19,35
	No opina	8	25,81	25,81	45,26
	Si	17	54,84	54,84	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 5

Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 7 y figura 5 se observa que, el 54.84% (17 servidores públicos) indican que “si” Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos, el 25.81% (8 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 19.35% (6 servidores públicos) indicaron que “no”. Siendo una pregunta muy relevante la respuesta “si” debería ser del 100% ya que la consolidación de los documentos para garantizar los viáticos es esencial para determinar su viabilidad y necesidad para este gasto.

Tabla 8

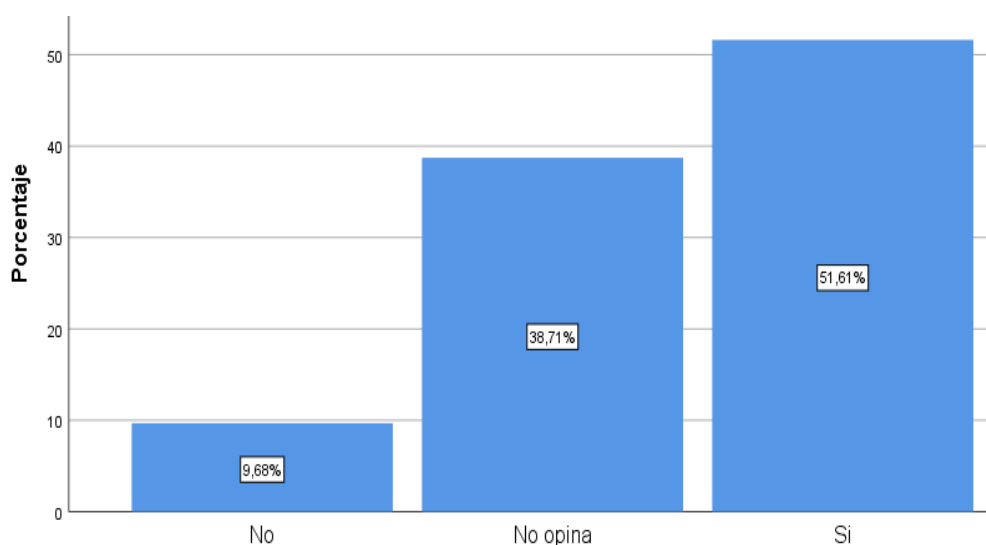
Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	3	9,68	9,68	9,68
	No opina	12	38,71	38,71	48,39
	Si	16	51,61	51,61	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 6

Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 8 y figura 6 se observa que, el 51.61% (16 servidores públicos) indicaron que “si” se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia, el 38.71% (12 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 9.68% (3 servidores públicos) indicaron que “no”. De igual manera, siendo esta una pregunta de mucha importancia la respuesta afirmativa debería ser del 100%, ya que revisar los gastos de viáticos permiten determinar si han alcanzado los resultados eficientemente en los comisionados.

Tabla 9

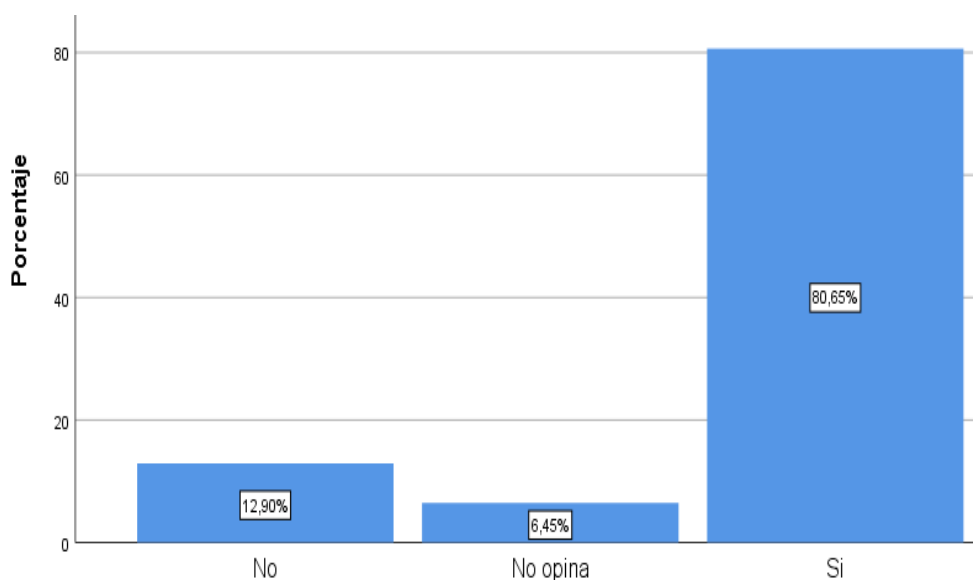
Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	4	12,90	12,90	12,90
	No opina	2	6,45	6,45	19,45
	Si	25	80,65	80,65	100,0
Total		31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 7

Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 9 y figura 7 se observa que, el 80.65% (25 servidores públicos) indicaron que “si” para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario, el 12.90% (4 servidores públicos) indicaron que “no” y el 6.45% (2 servidores públicos) “no opina” al respecto. Este resultado permite evidenciar que la disponibilidad de crédito presupuesto es primordial para efectuar el gasto de los viáticos en la Entidad.

Tabla 10

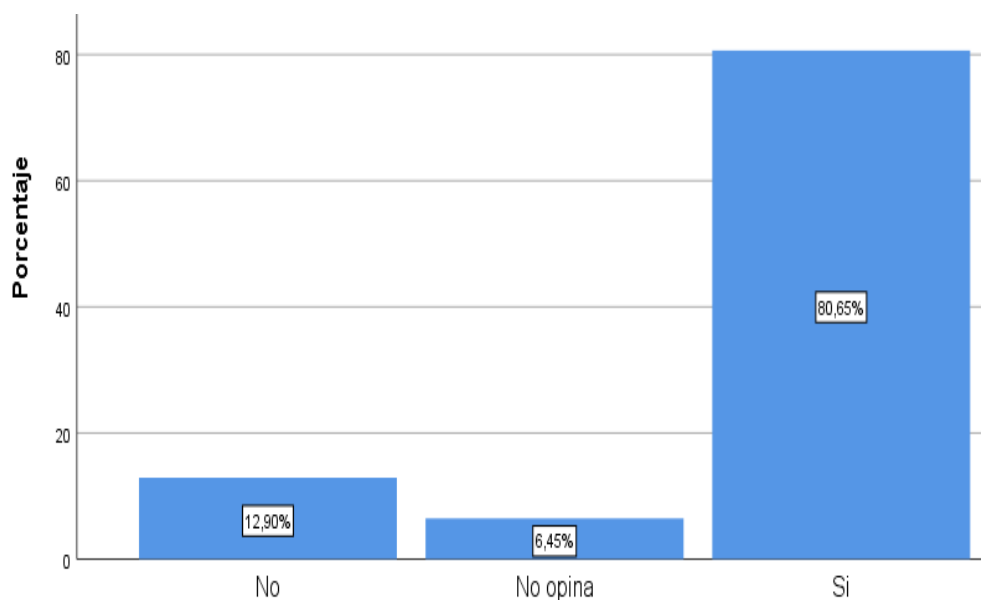
Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	4	12,90	12,90	12,90
	No opina	2	6,45	6,45	19,45
	Si	25	80,65	80,65	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 8

Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 10 y figura 8 se observa que, el 80.65% (25 servidores públicos) indicaron que “si” para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan, el 12.90% (4 servidores públicos) indicaron que “no” y el 6.45% (2 servidores públicos) “no opina” al respecto. Existe un porcentaje alto frente a una minoría que afirma que si los viáticos tienen los documentos completos para realizar el devengado. Para registrar la fase del devengado en el SIAF es indispensable los documentos que forman parte del expediente de los viáticos.

Tabla 11

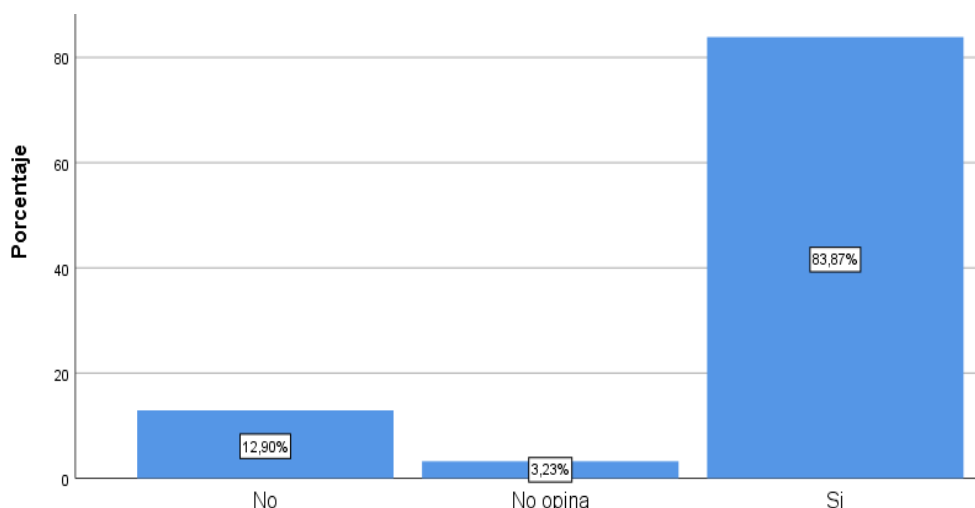
Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	4	12,90	12,90	12,90
	No opina	1	3,23	3,23	16,13
	Si	26	83,87	83,87	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 9

Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 11 y figura 9 se observa que, el 83.87% (26 servidores públicos) indicaron que “si” es necesario que exista una previa aprobación por parte del Director para efectuar el registro girado de los viáticos, el 12.90% (4 servidores públicos) indicaron que “no” y el 3.23% (un servidor) “no opina” al respecto. Por lo que se puede indicar que la mayor parte de los encuestados conocen que la autorización previa de los viáticos es indispensable para efectuar el registro de girado en el SIAF para el respectivo desembolso.

4.1.2. RENDICIÓN DE VIÁTICOS

Tabla 12

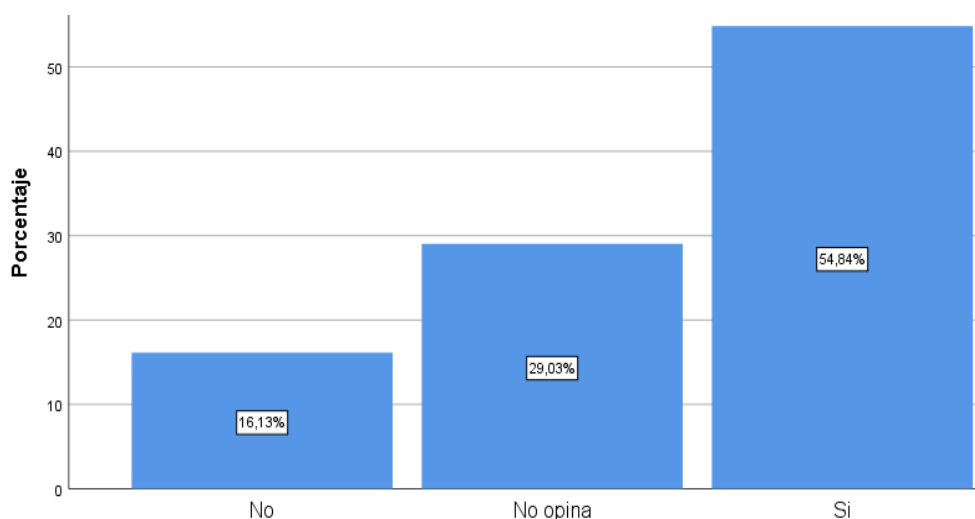
Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos

		Frecuenci a	Porcentaj e	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	5	16,13	16,13	16,13
	No opina	9	29,03	29,03	45,26
	Si	17	54,84	54,84	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 10

Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 12 y figura 10 se observa que, el 54.84% (17 servidores públicos) indicaron que “si” existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos, el 29.03% (9 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 16.13% indicaron que “no” existe esa directiva. Este resultado hace referencia que para administrar y controlar los gastos de viáticos es indispensable que las entidades públicas elaboren y aprueben una directiva interna de viáticos, y en la entidad en estudio si hay una directiva, pero algunos servidores desconocen su existencia.

Tabla 13

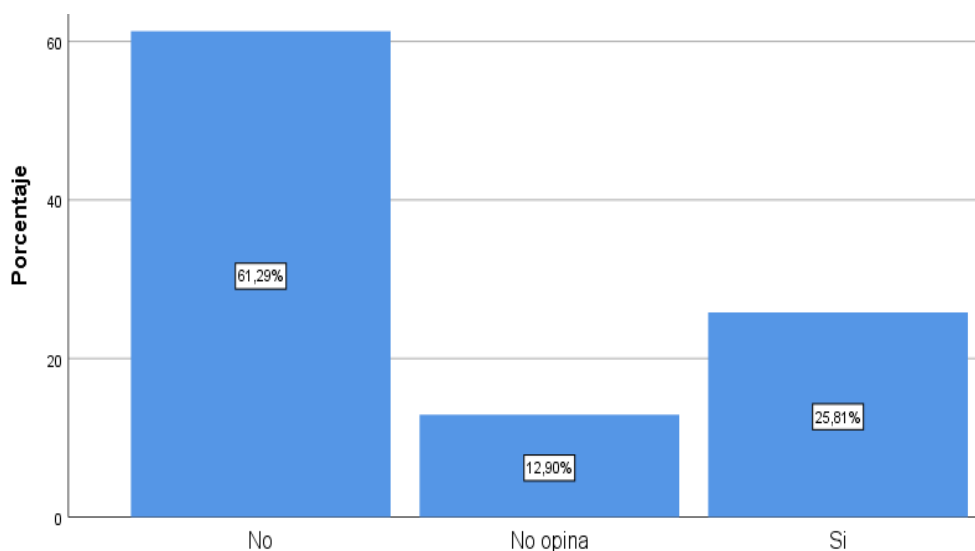
Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	19	61,29	61,29	61,29
	No opina	4	12,90	12,90	74,29
	Si	8	25,81	25,81	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 11

Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 13 y figura 11 se observa que, el 61.29% (19 servidores públicos) indicaron que “no” se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, el 25.81% (8 servidores públicos) indicaron que “si” y el 12.90% (4 servidores públicos) “no opina” al respecto. Se observa un porcentaje mayor que indica que no se está respetando la normativa general de viáticos que establece el monto máximo de 320 soles diarios para viáticos, la cual se estaría infringiendo el artículo 1 del Decreto Supremo 007-2013-EF

Tabla 14

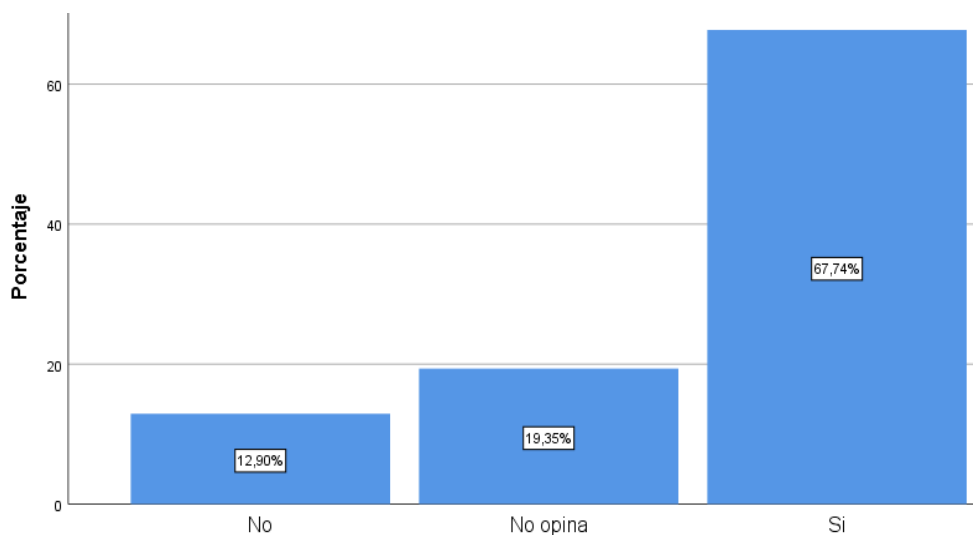
Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	4	12,90	12,90	12,90
	No opina	6	19,35	19,35	32,35
	Si	21	67,74	67,74	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 12

Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 14 y figura 12 se observa que, el 67.74% (21 servidores públicos) indican que “si” los viáticos registrados están debidamente autorizados, el 19.5% (6 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 12.90% (4 servidores públicos) indicaron que “no”. Este resultado evidencia que los viáticos que no son autorizados no deben registrarse para el desembolso correspondiente ya que carecen de formalidad, por lo que el resultado demuestra que la mayor parte de los viáticos carecen de autorización.

Tabla 15

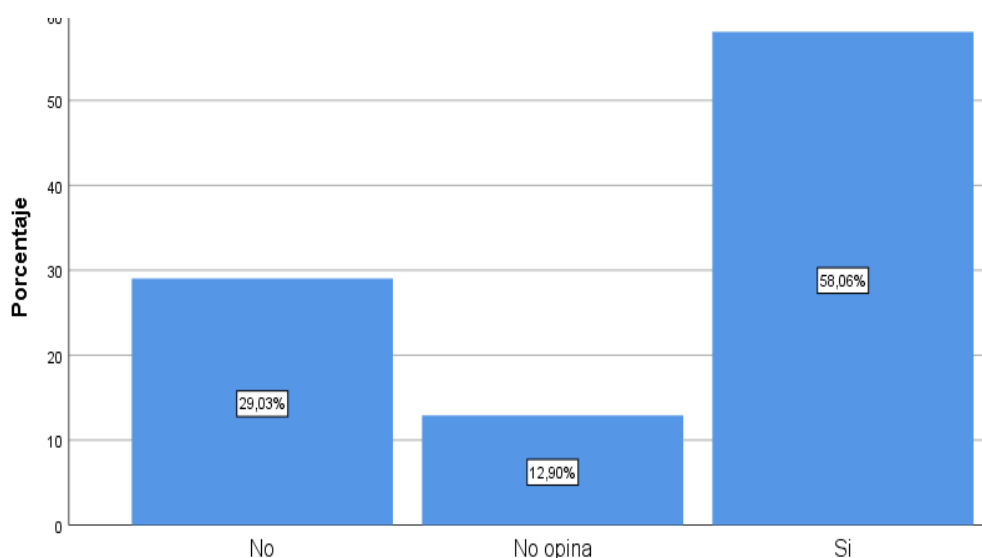
Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	9	29,03	29,03	29,03
	No opina	4	12,90	12,90	41,90
	Si	18	58,06	58,06	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 13

Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 15 y figura 13 se muestra que, el 58.06% (18 servidores públicos) indicaron que “si” ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago, el 29.03% (9 servidores públicos) indicaron que “no” y el 12.90% (4 servidores públicos) “no opina” al respecto. En resumen, se observa un porcentaje mayor que afirma la existencia de observaciones de las rendiciones de viáticos, la cual es un problema que se tiene que simplificar.

Tabla 16

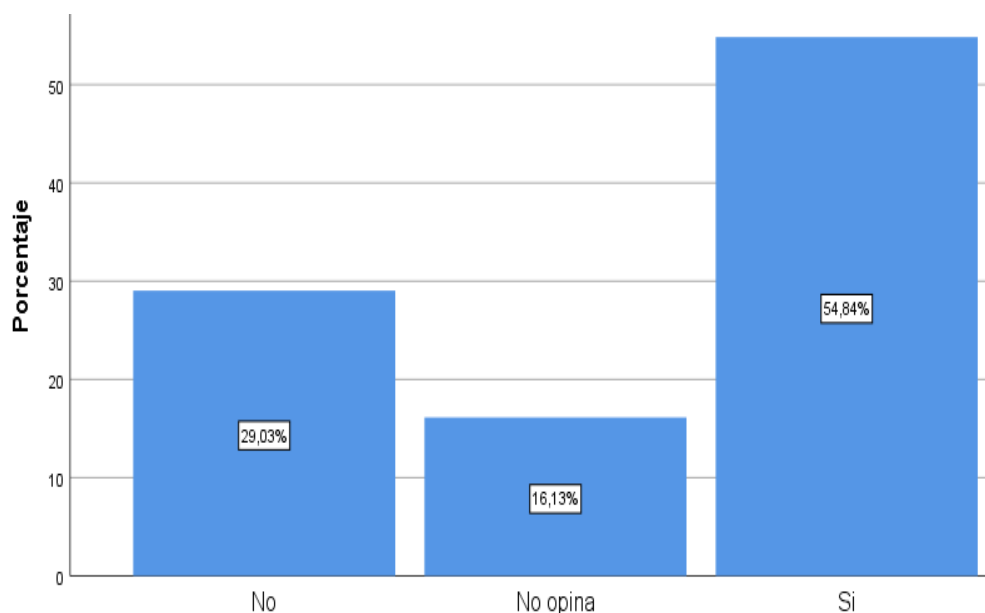
Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	9	29,03	29,03	29,03
	No opina	5	16,13	16,13	45,13
	Si	17	54,84	54,84	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 14

Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 16 y figura 14 se observa que, el 54.84 (17 servidores públicos) indican que “si” ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada, el 29.03% (9 servidores públicos) indicaron que “no” y el 16,13% (5 servidores públicos) “no opina” al respecto. Este resultado se debe a que muchos servidores que reciben viáticos no presentan sus rendiciones de manera adecuada, por lo que existe múltiples observaciones en las rendiciones de sus gastos.

Tabla 17

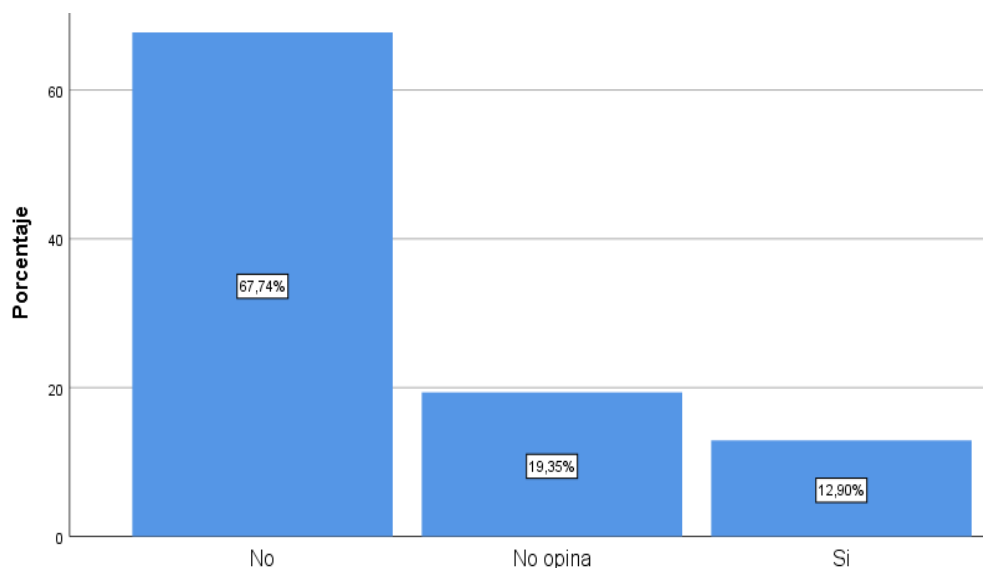
Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	21	67,74	67,74	67,74
	No opina	6	19,35	19,35	87,10
	Si	4	12,90	12,90	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 15

Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 17 y figura 15 se observa que, el 67.74% (21 servidores públicos) indica que “no” tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados, el 19.35% (6 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 12.90% (4 servidores públicos) indicaron que “si”. Aunque se observa que la mayoría no tiene viáticos pendientes de rendición, se tiene un porcentaje minoritario que no presenta la rendición de viáticos en su momento la cual demuestra irresponsabilidad y falta ante la normativa.

Tabla 18

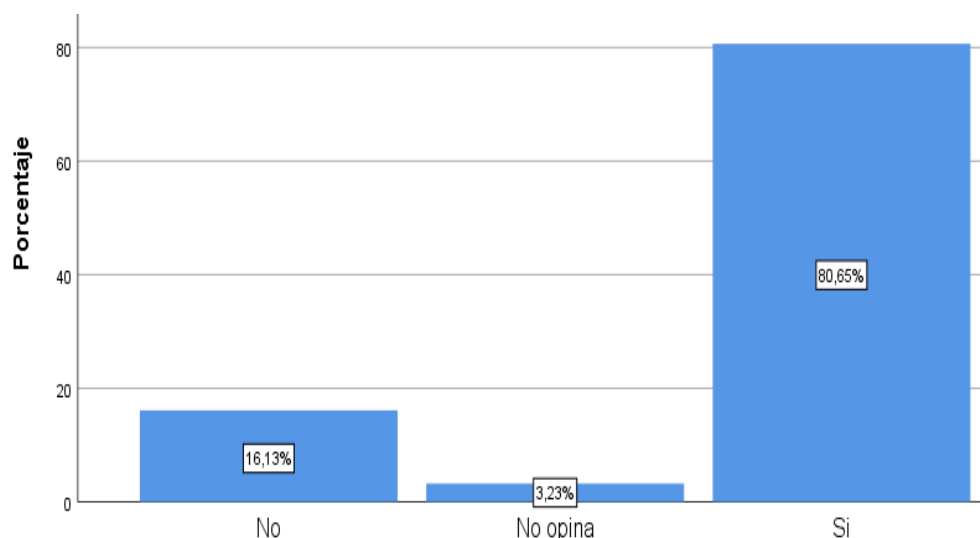
Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	5	16,13	16,13	16,1
	No opina	1	3,23	3,23	19,4
	Si	25	80,65	80,65	100,0
Total		31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 16

Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 18 y figura 16 se muestra que, el 80.65% (25 servidores públicos) indicaron que “si”, el 16.13% (5 servidores públicos) indicaron que “no” y el 3.23% (1 servidor público) “no opina” al respecto. Este resultado evidencia que el cumplimiento de la presentación de los gastos de viáticos dentro de 10 días hábiles, no se está cumpliendo de manera completa por los servidores que reciben los viáticos la cual es responsabilidad de cada servidor público.

Tabla 19

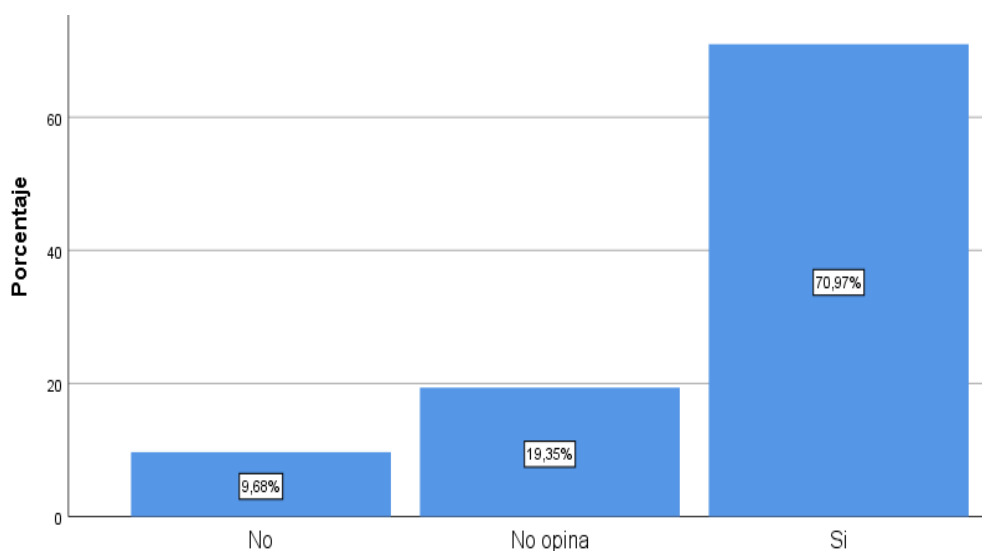
Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	3	9,68	9,68	9,68
	No opina	6	19,35	19,35	29,03
	Si	22	70,97	70,97	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 17

Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 19 y figura 17 se muestra que, el 70.97% (22 servidores públicos) indicaron que “si” existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados, el 19.35% (6 servidores públicos) “no opina” al respecto y el 9.68% (3 servidores públicos) indicaron que “no”. El resultado evidencia que el reembolso de viáticos permite cubrir los gastos adicionales por el comisionado la cual deben acreditarse con los comprobantes de pago, pero esto se debe efectuar con los documentos que la sustentan.

Tabla 20

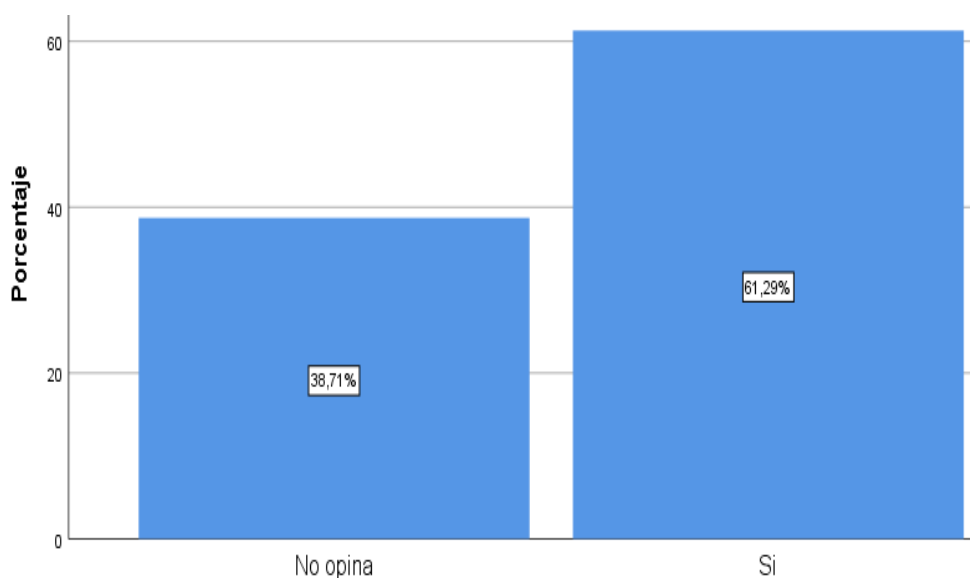
La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumple con los requisitos mínimos que establece la normativa

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No opina	12	38,71	38,71	38,71
	Si	19	61,29	61,29	100,0
Total		31	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Figura 18

La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumple con los requisitos mínimos que establece la normativa



Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 20 y figura 18 se muestra que, el 61.29% (19 servidores públicos) indicaron que “si” la documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumple con los requisitos mínimos que establece la normativa y el 38.71% (12 servidores públicos) “no opina” al respecto. Se puede ver que la gran mayoría afirma que los documentos de rendición de viáticos cumplen los requisitos que establece la normativa, pero esto se debe mejorar al momento de presentar el informe de gastos cuya responsabilidad recae en el mismo servidor que recibe viáticos.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.2.1. PRUEBA DE NORMALIDAD

Hernández et al. (2014) indica que “existe dos tipos de análisis estadísticos que pueden realizarse para probar hipótesis: los análisis paramétricos y los no paramétricos” (p.304). Por ende, se establece la distribución de datos de cada variable para asegurarnos el tipo de prueba estadístico de hipótesis a utilizar, teniendo en cuenta el nivel de significancia y probabilidad.

El nivel de significancia se expresa en términos de probabilidad (0.05 y 0.01) y la distribución muestral también. Pues bien, para determinar si existe o no confianza al generalizar acudimos a la distribución muestral, con una probabilidad adecuada para la investigación...y depende de si elegimos un nivel de 0.05 o de 0.01. (Hernández et al., 2014, p.303)

Para nuestro caso elegimos el nivel de 0.05 para establecer la distribución y significancia cumpliendo la regla de decisión siguiente:

Si la significancia bilateral es $>$ que 0,05 aceptamos la H_0

Si la significancia bilateral es $<$ que 0,05 aceptamos la H_a

Tabla 21

Prueba de normalidad según la distribución muestral

	Pruebas de normalidad						
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk			
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.	
Control de gastos	0,152	31	0,068	0,950	31	0,161	
Rendición de viáticos	0,145	31	0,097	0,935	31	0,061	

a. Corrección de significación de Lilliefors

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Los resultados de la tabla 21 con respecto a la prueba de normalidad se observa dos tipos, uno de Kolmogorov-Smirnov y el otro de Shapiro-Wilk, ambos arrojan una significancia diferente. Pero como la muestra de la investigación no excede a 50 sujetos elegimos la prueba según Sapiro-Wilk, en donde identificamos que la variable “control de gastos” obtuvo una significancia de 0,161 mayor a la significancia elegida 0,05 por lo que se afirma que la significancia bilateral del control de gastos es mayor que 0,05 aceptando la H0. Y la variable “rendición de viáticos” arrojó una significancia de 0,061 la cual es mayor a la significancia elegida 0,05 por lo que se afirma que la significancia bilateral de la rendición de viáticos es mayor que 0,05 aceptando la H0.

En tal sentido, podemos mencionar que ambas variables tienen una significancia mayor que el 0,05 demostrando una distribución no normal de análisis no paramétrica. Hernández et al. (2014) afirma que:

Los análisis no paramétricos aceptan distribuciones no normales es decir libre de alguna decisión de significancia. Las variables no necesariamente tienen que estar medidas en un nivel por intervalos o de razón pueden analizar datos nominales u ordinales, ...y uno de los métodos o las pruebas estadísticas no paramétricos más utilizados son los coeficientes de correlación por rangos ordenados de Spearman. (p.318)

Por lo tanto, la prueba estadística para contrastar hipótesis a utilizar es el coeficiente de correlación de Spearman. Hernández et al. (2014) menciona “que la correlación de rho Spearman son medidas de correlación para variables en un nivel de medición ordinal; los individuos o unidades de la muestra pueden ordenarse por rangos” (p.322).

La fórmula de este coeficiente es:

$$r_s = 1 - \frac{6\sum d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

Leyenda

n= la cantidad de sujetos que se clasifican

xi= el rango de sujetos i con respecto a una variable

yi= el rango de sujetos i con respecto a una segunda variable

di= xi- yi

El resultado que se obtenga en esta fórmula se analiza siguiendo los criterios de la tabla siguiente:

Tabla 22

Jerarquía de correlación de rho de Spearman

RANGO	RELACIÓN
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

Nota. Elaboración propia según el libro de (Hernández et al.,2014)

4.2.2. HIPÓTESIS GENERAL

La hipótesis general establecida fue:

Existe relación positiva entre Control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.

Tabla 23

Nivel de correlación entre control de gastos y rendición de viáticos

			Control de gastos	Rendición de viáticos
Rho de Spearman	Control de gastos	Coeficiente de correlación	1,000	0,378*
		Sig. (bilateral)	.	0,036
		N	31	31
	Rendición de viáticos	Coeficiente de correlación	0,378*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,036	.
		N	31	31

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 23 con respecto al nivel de correlación entre “control de gastos” y “rendición de viáticos” alcanzaron un valor de 0,378 en una significancia de 0,036 inferior al 0,05 la cual se determina que existe una correlación positiva media entre las variables de estudio. Por lo que se entiende que, a mayor puntaje del control de gastos mayor el puntaje de la rendición de viáticos. En tal sentido se acepta la hipótesis general.

4.2.3. HIPÓTESIS ESPECIFICAS

La primera hipótesis específica fue:

He1. Existe relación positiva entre la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco

Tabla 24

Nivel de correlación entre evaluación de gastos y rendición de viáticos

			Evaluación de gasto	Rendición de viáticos
Rho de Spearman	Evaluación de gasto	Coeficiente de correlación	1,000	0,377*
		Sig. (bilateral)	.	0,037
		N	31	31
	Rendición de viáticos	Coeficiente de correlación	0,377*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,037	.
		N	31	31

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 24 con respecto al nivel de correlación entre “evaluación de gastos” y “rendición de viáticos” alcanzaron un valor de 0,377 en una significancia de 0,037 inferior al 0,05 la cual se determina que existe una correlación positiva media entre las variables de estudio con la primera dimensión. Por lo que se entiende que, a mayor puntaje de evaluación de gasto mayor el puntaje de la rendición de viáticos. En tal sentido se acepta la primera hipótesis específica.

La segunda hipótesis específica fue:

He2. Existe relación positiva entre el seguimiento de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco

Tabla 25

Nivel de correlación entre seguimiento de gastos y rendición de viáticos

			Seguimiento de gasto	Rendición de viáticos
Rho de Spearman	Seguimiento de gasto	Coeficiente de correlación	1,000	0,401*
		Sig. (bilateral)	.	0,025
		N	31	31
	Rendición de viáticos	Coeficiente de correlación	0,401*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,025	.
		N	31	31

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 25 con respecto al nivel de correlación entre “seguimiento de gastos” y “rendición de viáticos” alcanzaron un valor de 0,401 en una significancia de 0,025 inferior al 0,05 la cual se determina que existe una correlación positiva media entre las variables de estudio con la segunda dimensión. Por lo que se entiende que, a mayor puntaje de seguimiento de gasto mayor el puntaje de la rendición de viáticos. En tal sentido se acepta la segunda hipótesis específica.

La tercera hipótesis específica fue:

Existe relación positiva entre el registro de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.

Tabla 26

Nivel de correlación entre registro de gastos y rendición de viáticos

			Registro de gasto	Rendición de viáticos
Rho de Spearman	Registro de gasto	Coeficiente de correlación	1,000	-0,046
		Sig. (bilateral)	.	0,046
		N	31	31
	Rendición de viáticos	Coeficiente de correlación	-0,046	1,000
		Sig. (bilateral)	0,046	.
		N	31	31

Nota. Cuestionario aplicado 2022

Interpretación y análisis

Los resultados de la tabla 26 con respecto al nivel de correlación entre “registro de gastos” y “rendición de viáticos” alcanzaron un valor de -0,046 en una significancia de 0,046 inferior al 0,05 la cual se determina que existe una correlación negativa débil entre las variables de estudio con la tercera dimensión. En tal sentido se rechaza la tercera hipótesis específica. Por lo que se entiende que, este resultado se debe a la existencia de múltiples problemas con respecto al registro de gastos de viáticos otorgados a los servidores públicos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El objetivo general fue: Identificar la relación entre “control de gasto” y la “rendición de viáticos” de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, cuyo resultado arrojaron un valor de rho de Spearman 0,378 (véase tabla 23) la cual indica la existencia de una correlación positiva media entre las variables de estudio, por lo que se confirma la hipótesis general mencionando que el “control de gasto” se relaciona positivamente con la “rendición de viáticos”. Esta afirmación es colaborada con la investigación de Franco (2021) quien indica que el control de gasto de los viáticos busca evitar el incumplimiento de plazos y disposiciones que establece la normatividad. El control y pago de viáticos será más eficiente al mejorar sus procesos de solicitud y administración. Por ende, al optimizar el control de gastos de los viáticos se mejorará también los procesos de supervisión, evaluación y registro de los mismos, cuya rendición estará siendo cumplidas en el momento oportuno. Por su parte la investigación de Morales (2018) indica que en la mayoría de las entidades públicas de Lima no cuentan con un sistema de control de gastos de los viáticos que permita realizar acciones correctivas del destino de los recursos entregados y su optimización del proceso de rendición en los plazos establecidos. Esto es un problema para las entidades públicas, ya que al no controlar esos gastos existirá múltiples recursos públicos sin la debida rendición y menos los resultados que se alcanzaron con ello. No obstante, CGR (2016) indica que el control permite realizar acciones de verificación, supervisión y vigilancia de los resultados y acciones que se realiza en la administración interna y externa de las entidades públicas, las cuales deben orientarse a los intereses y planes institucionales en el marco de la transparencia, economía y valor en el uso de los recursos del estado. Ante esa premisa podemos hacer resaltar la importancia relativa del control de gasto que permite mejorar el cumplimiento de las rendiciones de viáticos otorgados a los servidores cuya finalidad es cumplir los intereses del estado. Por ende, la

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco necesita considerar y fortalecer el control de los gastos originada por los viáticos, por el mismo hecho que existen deficientes acciones de evaluación, seguimiento y registro de los viáticos, que están ocasionado incumplimiento en la rendición de viáticos (véase tabla 13, 16 y 17) según lo establece la normativa.

El primer objetivo específico propuesta fue: Determinar la relación entre la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco. Se logró obtener un resultado de rho de Spearman 0,377 (véase tabla 24) cuyo valor establece una correlación positiva media entre “evaluación de gasto” y la “rendición de viáticos”. De tal forma se aceptó la primera hipótesis específica indicando que existe relación positiva entre la evaluación de gastos y rendición de viáticos. Entendiéndose que la evaluación de gastos permite mejorar y cumplir la rendición de viáticos en el momento oportuno y según las disposiciones legales. Ante esta premisa podemos afirmar que la evaluación de gastos por viáticos en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco también adolece ya que en la tabla 3 y figura 1 un porcentaje de 32.26% indican que los gastos por viáticos no están siendo debidamente evaluadas para ser programado según sea la necesidad, esto está generando incumplimiento de la finalidad pública por el mal uso de los recursos otorgados como concepto de viáticos. Esta afirmación es colaborada por la investigación de Merino (2019) quien indica que la administración pública debe implementar acciones de evaluación que permitan prevenir efectos negativos del mal uso y destino de los recursos económicos, esto no solamente genera cumplimiento de rendición sino genera confianza institucional. Además, indica que en las entidades públicas de España los gastos autorizados adolecen de criterios de evaluación que logran problemas imprevistos que alteran el valor comprometido de los gastos, su cálculo contable analítica no llega a detectarla ya que está relacionada con la evaluación de la consecución de objetivos.

El segundo objetivo específico propuesta fue: Determinar la relación entre el “seguimiento de gasto” y la “rendición de viáticos” de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco. Se pudo hallar un

resultado de rho de Spearman 0.401 (véase tabla 25) cuyo valor demuestra una correlación positiva media entre “seguimiento de gasto” y “rendición de viáticos”, confirmándose de esta manera la segunda hipótesis específica indicando que existe una relación positiva entre seguimiento de gasto y la rendición de viáticos. Entendiéndose que el seguimiento de gastos permite asegurar que los recursos otorgados por concepto de viáticos cumplan con su finalidad. Esta afirmación lo indica en la Directiva 007 (2019) el seguimiento del gasto es una actividad que permite analizar los resultados y los recursos utilizados. Estas son calculadas a través de indicadores de resultados y desempeños de los recursos utilizados, el propósito del seguimiento del gasto es garantizar los avances y resultados que se están logreando en la medida de los planes y objetivos institucionales establecidos. No obstante, la investigación de Juárez (2019) explica que, debido a la ausencia del seguimiento de los documentos de viáticos da lugar a la presentación inoportuna de la rendición de cuentas por conceptos de viáticos. El seguimiento de los documentos de gasto de viáticos es una dimensión importante que permite mejorar la rendición oportuna de los viáticos y son determinantes para el control de los gastos. Ante esta premisa, resaltamos que el seguimiento de los gastos por viáticos viene a ser una actividad del control de los recursos que se hayan otorgado a los servidores públicos en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco las cuales deben ser implementadas en la medida de la finalidad y objetivo de los viáticos que se asignan.

El objetivo específico tercero propuesta fue: Determinar la relación entre el registro de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco. Producto de la investigación se pudo obtener una rho de Spearman -0,046 cuyo valor establece una correlación negativa débil entre la tercera dimensión con la variable dependiente. Por lo que se rechaza la tercera hipótesis indicando que no existe una relación positiva entre el “registro de gasto” y la “rendición de viáticos”. Este resultado demuestra que en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco no se está realizando el registro adecuado de los gastos por viáticos debido a múltiples acciones de incumplimiento no solo en la presentación de la rendición sino en los documentos que

sustentan el gasto de los viáticos. Por decir en la tabla 11 el 61.29% indican que no se respeta el monto de 320 soles por día para asignar viáticos y que según el Decreto Supremo 007 (2013) el viatico para funcionarios y servidores el monto que se les otorga según la normativa de viáticos lo calcifica por días, en tanto que la asignación por día es de 320 soles. Por otro lado, en la tabla 15 y 16 se observa un porcentaje de encuestados que indican que existen observaciones de los documentos tanto como comprobantes de pago y declaración jurada de gastos que no cumplen los requisitos para ser considerados como gasto como lo establece Directiva 003 (2022) indicando que para sustentar viáticos deben hacerse el 70% con comprobantes de pago y el 30% con declaración jurada, cosa que no se está cumpliendo en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco. Y en la tabla 17 se observa más del 67.74% pendiente y vencidos para la presentación de la rendición de viáticos.

CONCLUSIONES

1. Se logró identificar la relación entre control de gasto” y la “rendición de viáticos” en un valor de rho de Spearman 0,378 (véase tabla 23) la cual establece una correlación positiva media entre las variables de estudio. En tal sentido, se concluye que el control de gastos es un instrumento indispensable para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco que permite evaluar, registrar y hacer seguimiento antes y después del otorgamiento de viáticos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de su rendición en el marco de los requisitos y plazos establecidos que los indica el Decreto Supremo 007-2013.
2. Se logró determinar la relación entre “evaluación de gasto” y “rendición de viáticos” obteniendo un valor de rho de Spearman de 0,377 (véase tabla 24) la cual establece una correlación positiva media entre la primera dimensión con la variable dependiente. En tal sentido, se concluye que la evaluación de gasto es un elemento del control de gastos, que permite mejorar el otorgamiento y rendición de viáticos, cuya necesidad de su implementación se evidencia en la en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, ya que los gastos por viáticos en aquella entidad se otorgan sin la previa evaluación para identificar qué resultados se lograrán con esos recursos, asimismo se adolece el criterio de evaluación no solamente en la presentación de la rendición de viáticos sino en los requisitos que estos deben cumplir, tales como la adecuada sustentación de gastos con comprobantes de pago y declaración jurada, el plazo de presentación dentro de los diez días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios y el resultado que se ha logrado.
3. Se logró determinar la relación entre “seguimiento de gasto” y la “rendición de viáticos” alcanzando un valor de rho de Spearman 0.401 (véase tabla 25) que establece una correlación positiva media la segunda dimensión con la variable dependiente. En tal sentido, se

concluye que el seguimiento de gasto es una actividad que permite monitorear resultados por los recursos otorgados a los servidores públicos con fines de viáticos, que son identificados en la medida del desempeño que el servidor haya alcanzado en favor de la entidad pública, por ende, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco está tratando de implementar un sistema de seguimiento de los viáticos otorgados con la finalidad de mejorar el cumplimiento de su rendición. Pero se adolece en la Entidad de una directiva que permita describir lineamientos, requisitos, condiciones y conceptos para la utilización de recursos de viáticos, para que esta forma se pueda realizar el seguimiento posterior de los gastos por viáticos.

4. El “registro de gasto” y la “rendición de viáticos” alcanzaron una rho de Speraman $-0,046$ cuyo valor establece una correlación negativa débil entre la tercera dimensión con la variable dependiente, rechazándose la tercera hipótesis específica. En tal sentido, se concluye que este resultado es uno de los problemas más resaltantes que existe en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, uno porque no se respeta el monto de viáticos de 320 soles por día (véase tabla 11), dos porque existe más del 67.74% de viáticos pendiente y vencidos para la presentación de la rendición, tres existen irregularidades en la sustentación de los gastos que deberían ser para comprobantes de pago el 70% y declaración jurada 30% cosa que no se cumple existiendo múltiples observaciones por parte del responsable de la dirección.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Director y al Administrador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco fortalecer acciones de control de gastos de los distintos viáticos que se otorgan a los servidores públicos con la finalidad de asegurar el cumplimiento oportuno de la rendición de los gastos realizados según el fondo recibido por viáticos y según lo establecido en el Decreto Supremo 007-2013 que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
2. Se recomienda al Administrador y al Contador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, desarrollar actividades de evaluación previa y posterior para entregar viáticos a los servidores públicos de esta entidad, con la finalidad de identificar qué resultados y desempeños a favor de la entidad se lograron con estos recursos que se entregó, y además, asegurar que la rendición de viáticos sea adecuada y oportuno.
3. Se recomienda al Director y al Administrador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco elaborar y aprobar una directiva interna que permita establecer lineamientos, requisitos, condiciones y conceptos en la que se puede gastar el recurso otorgado por viáticos, a partir de ello poder realizar el seguimiento del gasto con la finalidad de mejorar la presentación de la rendición.
4. Se recomienda al Contador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco, informar en el momento oportuno a los servidores públicos el plazo tienen para presentar la rendición de los viáticos recibidos, además se recomienda al Contador diseñar un check list de requisitos para la presentación de los gastos, con la finalidad de disminuir irregularidades documentarias e incumplimiento de los plazos en la rendición de viáticos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acevedo, A. y Ariza, B. (2021). Rendición de cuentas y transparencia en Latinoamérica: un análisis crítico a partir del estudio de caso del sector público de generación de energía eléctrica colombiano entre 2010 y 2016. *Revista NNOVAR JOURNAL*, 31(82),1-3. <https://www.redalyc.org/journal/818/81869862006/html/>.
- Apaza, R. (2021). *Análisis del gasto de la rendición de viáticos en una entidad pública del sector salud, Lima en el período 2019-2020*. [Tesis de pregrado, Universidad Norbert Wiener]. Repositorio Institucional UNW. <https://repositorio.uwiener.edu.pe/xmlui/handle/123456789/4887>.
- Cárdenas, R. (2008). *Presupuestos: Teoría y práctica*. McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Segunda edición. <https://rashellrivas.files.wordpress.com/2017/04/cardenas-y-napoles-raul-andres-presupuestos-teoria-y-practica-2ed-1-1.pdf>.
- Carrasco, D. (2006). *Metodología de la investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú. https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_.
- CGR. (2016). *Control gubernamental: Documento de consulta para autoridades, funcionarios y servidores públicos*. Portal Contraloría General de la Republica. https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CONTROL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf.
- CGRP. (2020). *Directiva 004 para el requerimiento, otorgamiento y rendición de viáticos por comisión de servicio para la Contraloría General de la Republica*. Portal CGRP, 14/05/2020. <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/588210-139-2020-cg>.
- Chávez, H. (2019). *Control interno y su influencia en la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Colpa, Provincia de Ambo Huánuco 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/2412;jsessionid=201FBFA0B2135D1C01CE2842CD8B8F3>.
- Contraloría General de La Republica. (s.f.). *Control Interno*. Publicaciones CGRP. https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf.
- Decreto Legislativo 1276. (2016). *Decreto Legislativo que aprueba el marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No*

Financiero. Diario oficial El Peruano, 23/12/2016. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/226856-1276>.

Decreto Supremo 007. (2013). *Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional*. Ministerio de Economía y Finanzas, 23/01/2013. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/227728-007-2013-ef>.

Directiva 0002 (2021). *Directiva para la ejecución presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 31/12/2021. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/28010-directiva-n-0002-2021-ef-50-01/file>.

Directiva 002. (2021). *Directiva para otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por comisiones de servicio en la Unidad Ejecutoria 001 Administración general del Ministerio de Transportes y Comunicaciones*". Portal Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 18/02/2021. <https://www.gob.pe/institucion/mtc/normas-legales/1712872-002-2021-mtc-10>.

Directiva 003. (2022). *Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes en comisión de servicios en el territorio nacional del Ministerio Economía y Finanzas*. Portal de la MEF. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/29022-directiva-n-003-2022-ef-43-01/file>.

Directiva 007. (2019). *Directiva que regula la evaluación en el marco de la fase de evaluación presupuestaria*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/Directiva_007_2019EF5001.pdf.

Fagilde, C. (2009). *Presupuesto empresarial un enfoque práctico para el aula*. Repositorio UNELLEZ. <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-3-Manual-de-Presupuesto-Empresarial.pdf>.

Franco, P. (2021). *Propuesta de mejora en el proceso de control y pago de viáticos para los funcionarios del Banco Central del Ecuador*. [Tesis de pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. Repositorio institucional PUCD. <http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/18792>.

Galán, R. (2018). *Control gestión del seguimiento de gastos diarios para la administración central de Cencosud Colombia*. [Tesis de pregrado, Universidad de la Salle Bogotá]. Repositorio institucional USB. <https://ciencia.lasalle.edu.co/economia/610/>.

Gálvez, O. (2019). El delito de peculado de los funcionarios y servidores públicos en la partida presupuestal de viáticos. *Revista SCIÉND0*, 22(2),2-3.

<https://revistas.unitru.edu.pe/index.php/SCIENDO/article/view/2403/pdf>.

- Gómez, M. y Ospina, C. (2009). Avances interdisciplinarios para una comprensión crítica de la contabilidad. Textos paradigmáticos de las corrientes heterodoxas. *Revista Innovar*, 19(33),2-3. http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0121-50512009000100013.
- Guía Práctica 5. (2017). *¿Cómo se formula el requerimiento?* Portal OSCE, 0/06/2017. <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/291209-guia-practica-n-5-como-se-formula-el-requerimiento>.
- Hernández, C. (2021). *El control previo como herramienta de mejora en el cumplimiento de la rendición de viáticos de una Entidad Pública 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Ricardo Palma]. Repositorio Institucional URP. <https://repositorio.urp.edu.pe/discover>.
- Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de la investigación*. Cámara Nacional de la Industria Editorial mexicana. <https://cutt.ly/MD7SsKI>.
- Hidalgo, M., Villarroel, A. y Hidalgo, M. (s.f.). *Presupuestos empresariales*. Imprenta Tallpa, 1 era edición. <https://istvicenteleon.edu.ec/cidivl/wp-content/uploads/2020/03/Libro-Presupuesto-Empresarial.pdf>.
- Juárez, P. (2019). *Factores que determinan el incumplimiento en la rendición de viáticos de funcionarios y trabajadores en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo enero 2015 a junio 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. Repositorio institucional UNHEVAL. <http://repositorio.unas.edu.pe/handle/UNAS/1689>.
- Lozada, Y. (2018). *La rendición de cuentas de los viáticos y el delito peculado*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Piura]. Repositorio Institucional UNP. <https://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/1533/DER-LOZ-YAM-2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Malpartida, C., Cierro, V., & Caico, M. (2021). *Control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, Lauricocha, Huánuco*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizan]. Repositorio Institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/6216>.
- Marx, C. (2014). *Norma técnica pago de viáticos a servidores obreros del sector público*. Editorial LEXIS. https://www.derechosintelectuales.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/mayo/a_3_8_norma_tecnica_pago_de_viaticos_mayo_2020.pdf.

- MEF. (2021). *Gasto público*. Portal del Ministerio de Economía y Finanzas. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&view=article&catid=29&id=76&lang=es-ES.
- Merino, G. (2019). *Un desafío al control público: Modelo de evaluación aplicable a las políticas y programas de gasto de un organismo público*. [Tesis doctoral, Universidad Nacional de Educación a Distancia Instituto Universitario Gutiérrez Mellado]. Repositorio institucional UNEDIUGM. <http://e-spacio.uned.es/fez/view/tesisuned:ED-Pg-SegInt-Bmerino>.
- Morales, S. (2018). *Estrategias de control para la mejora en las rendiciones por viáticos en una entidad pública, Lima 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Norbert Wiener]. Repositorio Institucional UNW. <http://repositorio.uwiener.edu.pe/handle/123456789/3822>.
- Moya, R. (2009). El control del gasto público su aplicación en Cuba. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, (117),3. <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2009/lmr.htm>.
- RAE. (2021). *Definición de Control*. Diccionario Real Academia Española. <https://dle.rae.es/control>.
- Ravina, R. (2005). *Pautas para el diseño del sistema de seguimiento y evaluación del gasto público en el Perú*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/documentac/1wp_PautasparaelDisenodelSSEGPP.pdf.
- Sánchez, G., Baidés, G. y Regal, R. (2021). Recaídas en incapacidad temporal: impacto de su regulación y control. *Revista SCIELO*, 65(256),3. https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0465-546X2019000300217&lang=es.
- Shack, N. (2007). *Sistema de monitoreo y evaluación de gasto Público a nivel del gobierno nacional en Perú*. Centro Latinoamérica de Administración para el Desarrollo. https://www.academia.edu/49255046/Sistema_de_monitoreo_y_evaluaci%C3%B3n_de_gasto_p%C3%BAblico_a_nivel_del_gobierno_nacional_en_Per%C3%BA.
- Shack, N. P. y Portugal, L. (2021). *Incidencia de la corrupción y la inconducta funcional en el Perú 2020*. Contraloría General de la República. https://doc.contraloria.gob.pe/estudios-especiales/documento_trabajo/2021/INCIDENCIA_DE_LA_CORRUPCION_Y_LA_INCONDUCTA_FUNCIONAL_2020.pdf.
- Shack, N. y Rivera, R. (2022). *Evaluación de la credibilidad presupuestal del gasto público en el Perú*. Contraloría General de la República del Perú. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3284646/Evaluaci%C3>

%B3n%20de%20la%20credibilidad%20presupuestal%20del%20ga.pdf.
f.

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Diego Rivera, P. (2023). *Control de gasto y rendición de viáticos de la dirección regional de trabajo y promoción del empleo Huánuco 2022* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia

de gastos y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Independiente		
¿Cómo se relaciona el Control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022?	Identificar la relación entre Control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022	Existe relación positiva entre Control de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022	Control de gasto	Evaluación de gasto Seguimiento del gasto Registro de gasto	Resultado del gasto Comparación de gastos Fuentes de información Coordinación Análisis de documentación Revisión de gasto Compromiso Devengado Girado
Objetivo Especifica	Objetivo Especifica	Hipótesis Especifica	Dependiente	Dimensiones	Indicadores
¿Cómo se relaciona la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022?	Determinar la relación entre la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022	Existe relación positiva entre la evaluación de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022	Rendición de viáticos	Requerimiento y autorización de viáticos	Requerimiento Monto Autorización
¿Cómo se relaciona el seguimiento de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022?	Determinar la relación entre el seguimiento de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022	Existe relación positiva entre el seguimiento de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022		Rendición de cuentas	Comprobantes de pago 70% Declaración jurada 30%

	Huánuco 2022	Huánuco 2022		Seguimiento de la rendición de cuentas
relaciona el registro y la rendición de la Dirección de Trabajo y del Empleo 2022?	Determinar la relación entre el registro de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022	Existe relación positiva entre el registro de gasto y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022	Responsabilidad	Comisionado Reembolso de viáticos Verificación de la documentación

Anexo 2 Instrumento de investigación

CUESTIONARIO

El presente cuestionario permitirá desarrollar la investigación titulada: Control de gastos y la rendición de viáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco 2022. Cuyo fin es describir la importancia del control para el cumplimiento de la rendición de viáticos.

Anticipadamente, se le agradece por su participación con su respuesta según perspectiva y veracidad marcando con una “x” la alternativa que crea pertinente.

PREGUNTAS	CRITERIOS		
	1	2	3
	No	No opina	Si
Variable Independiente : CONTROL DE GASTO			
Dimensión 1 Evaluación de gasto			
¿El gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado?			
¿Los gastos de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios?			
¿Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente?			
Dimensión 2 Seguimiento de gasto			
¿Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos?			
¿Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos?			
¿Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia?			
Dimensión 3 Registro de gasto			
¿Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario?			
¿Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan?			
¿Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General?			
Variable dependiente: RENDICIÓN DE VIATICOS			
Dimensión 1 Requerimiento y autorización de viáticos			
¿Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos?			
¿Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública?			
¿Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización			

correspondiente?			
Dimensión 2 Rendición de cuentas			
¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago?			
¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada?			
¿Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados?			
Dimensión 3 Responsabilidad			
¿Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios?			
¿Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados?			
¿La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumplen con los requisitos mínimos que establece la normativa?			

Anexo 3 Consentimiento informado

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

CARGO

SUMILLA: SOLICITO SE PERMITA LA PRÁCTICA DE LA ENCUESTA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

ABOG. MADELINA RAQUEL RICAPA MAUTINO
DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Yo, PAOLA SARAID DIEGO RIVERA, identificada con DNI N° 76029776, domiciliado en el Jr. José Carlos Mariategui N° 202 – Huánuco – Amarilis, con teléfono 958331736 y correo electrónico Pdiegor 1601@gmail.com, antes usted con el debido respeto me presento y expongo.

Que, en atención al artículo 2 inciso 2 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición) recorro a su digno despacho a efectos de SOLICITAR ordene a quien corresponda permita a la suscrita ingresar a los ambientes de su institución DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO HUÁNUCO y practicar la encuesta generada dentro del trabajo de investigación (tesis) denominado "CONTROL DE GASTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO HUANUCO 2022" para optar el título profesional de CONTADOR PÚBLICO. Teniendo en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es de conocimiento público que, para la obtención del título profesional, la ejecución de a tesis resulta indispensable, dentro de los cuales "las encuestas" son el instrumento de recolección de datos más utilizados. Precizando que la suscrita **respetará y acatará** los protocolos de bioseguridad en el contexto de esta pandemia COVID 19.

Por los expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Huanuco, 22 de agosto del 2022



BACH. PAOLA SARAID DIEGO RIVERA
DNI: 76029776

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
HUÁNUCO
RECEBIDO

22 AGO. 2022
REGISTRO 2248
FOLIO 01
DNI 3323745
DOC 02098600

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

HUÁNUCO, 02 DE SETIEMBRE DE 2022

CARTA N° 0011-2022-GRH-GRDS/DRTPE

SEÑORITA:
Bach. PAOLA SARAID DIEGO RIVERA

HUÁNUCO. –

ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUESTA.

**REF. : SOLICITUD CON REG. DE EXP. N° 3323745 Y REG. DE DOC. N°
02098600**

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y a su vez manifestar que, habiendo recepcionado su solicitud de fecha 22 de agosto del año en curso, **se otorga el permiso correspondiente a efectos realizar la encuesta generada dentro de su trabajo de investigación (TESIS) en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huánuco.**

Es todo cuanto informo para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Abel Maldonado R. Riquelme
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Cc,
DRTPE

Reg.	03345747
Exp.	02098600

Anexo 4 Validación del instrumento



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

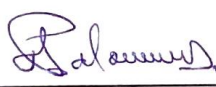
A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado?	X		X		X		
2	¿Los gastos de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios?	X		X		X		
3	¿Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente?	X		X		X		
4	¿Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos?	X		X		X		
5	¿Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos?	X		X		X		
6	¿Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia?	X		X		X		
7	¿Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario?	X		X		X		

8	¿Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan?	X		X		X		
9	¿Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General?	X		X		X		
10	¿Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos?	X		X		X		
11	¿Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública?	X		X		X		
12	¿Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente?	X		X		X		
13	¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago?	X		X		X		
14	¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada?	X		X		X		
15	¿Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados?	X		X		X		
16	¿Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios?	X		X		X		
17	¿Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados?	X		X		X		
18	¿La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumplen con los requisitos mínimos que establece la normativa?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

Firma: 
 Apellidos y Nombres: Dra. Julia PALOMINO GONZÁLEZ
 DNI: 22489836



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El gasto por viatico se ajusta al monto original programado y aprobado?	X		X		X		
2	¿Los gastos de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios?	X		X		X		
3	¿Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente?	X		X		X		
4	¿Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos?	X		X		X		
5	¿Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos?	X		X		X		
6	¿Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia?	X		X		X		
7	¿Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario?	X		X		X		

8	¿Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de todos los documentos que la sustentan?	X		X		X		
9	¿Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General?	X		X		X		
10	¿Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos?	X		X		X		
11	¿Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública?	X		X		X		
12	¿Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente?	X		X		X		
13	¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago?	X		X		X		
14	¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada?	X		X		X		
15	¿Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados?	X		X		X		
16	¿Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios?	X		X		X		
17	¿Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados?	X		X		X		
18	¿La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumplen con los requisitos mínimos que establece la normativa?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto: LISTER PIUNDO FLORES

DNI. 45383241



Mg. Lister Piundo Flores
DNI: 45383241



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El gasto por viático se ajusta al monto original programado y aprobado?	X		X		X		
2	¿Los gastos de viáticos está estructurado según clasificadores presupuestarios?	X		X		X		
3	¿Los gastos por viáticos cuentan con la información transparente?	X		X		X		
4	¿Existe coordinación previa para determinar los gastos de viáticos?	X		X		X		
5	¿Se consolida la documentación previa que permitan garantizar el otorgamiento de viáticos?	X		X		X		
6	¿Se realiza la revisión del gasto de viáticos para determinar su eficiente y eficacia?	X		X		X		
7	¿Para realizar el compromiso de los viáticos es necesario contar con el crédito presupuestario?	X		X		X		
8	¿Para el devengado de los viáticos es necesario la presentación de	X		X		X		

	todos los documentos que la sustentan?						
9	¿Para el girado de los viáticos es necesario tener la aprobación por la Dirección General?	X		X		X	
10	¿Existe directiva interna que estandariza el requerimiento de los viáticos?	X		X		X	
11	¿Se respeta el monto de 320 soles por día para asignar los viáticos en la Entidad Pública?	X		X		X	
12	¿Todos los viáticos registrados cuentan con la autorización correspondiente?	X		X		X	
13	¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a los comprobantes de pago?	X		X		X	
14	¿Ha tenido observaciones en la presentación de la rendición de viáticos con respecto a la declaración jurada?	X		X		X	
15	¿Tiene pendiente de rendición de viáticos que le fueron otorgados?	X		X		X	
16	¿Presenta oportunamente la rendición de sus viáticos dentro de los 10 días hábiles desde la culminación de la comisión de servicios?	X		X		X	
17	¿Existe registro de reembolso de viáticos que permiten garantizar el pago por los gastos efectuados?	X		X		X	
18	¿La documentación de la rendición de cuentas de los viáticos cumplen con los requisitos mínimos que establece la normativa?	X		X		X	

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.



LEONARDO BELTRAN CARLOS DANTE
DNI 4396212

Anexo 5 Población y muestra



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

Nuestra compromiso es contigo

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución Gerencial General

N° 037 - 2022-GRH/GGR

Huánuco, **26 ENE. 2022**

VISTOS:

El Informe Técnico N° 049-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS-GACB, del 21 de diciembre de 2021, del Especialista en Racionalización II de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas; el Informe N° 002-2021-GRH-DRA-ORH/HSH, del 18 de enero de 2022, del Director del Sistema de Administrativo II de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 48-2022-GRH-DRA-ORH, del 19 de enero de 2022, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2° y 9° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, concordante con el artículo 35° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, debiendo aprobar su organización interna;

Que, el 14 de abril de 2021 se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000070-2021-SERVIR-PE, a través de la cual la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR aprueba la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad", que tiene por finalidad de que las entidades públicas cuenten con reglas claras que les permitan elaborar el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y documentos relacionados, y administrar los puestos y las posiciones consignadas en el nuevo documento de gestión de recursos humanos;

Que, cabe señalar que, si bien a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000070-2021-SERVIR-PE se formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad", y la derogación de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, con las modificaciones realizadas mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE; no obstante, se exceptúa de dicha derogación al Anexo N° 4 de la citada Directiva, el cual es incorporado;

Que, de esta manera, según el literal b) del numeral 5.1 de la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad", el CAP Provisional es un documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplaza junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);

Que, de acuerdo con el supuesto 1.5 del numeral 1 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH, entre los supuestos que habilitan la aprobación del CAP Provisional se encuentra el cumplimiento de una orden judicial emitida por autoridad judicial competente, y conforme al numeral 5 del citado Anexo se contempla el reordenamiento de

Página 1 de 3

cargos por cambio de denominación de cargo estructural y por cambio de clasificación del cargo estructural;

Que, asimismo, el citado numeral dispone que el reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional no requiere de un nuevo proceso de aprobación del CAP Provisional, y dicho reordenamiento podrá aprobarse mediante resolución o dispositivo legal que corresponda al titular de la entidad, previo informe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces, con el visto bueno de la oficina de racionalización o quien haga sus veces;

Que, el 1 de enero de 2022 se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Ordenanza Regional N° 072-2021-GRH-CR, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Gobierno Regional Huánuco;

Que, con Informe N° 002-2021-GRH-DRA-ORH/HSH, el Director del Sistema de Administrativo II de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos sustenta la aprobación del reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Gobierno Regional de Huánuco, como consecuencia de dar cumplimiento de las órdenes judiciales que disponen la reincorporación de servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público;



Que, la referida propuesta cuenta con la opinión técnica favorable de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas contenida en el Informe Técnico N° 049-2021-GRH-GRPPAT/SGDIS-GACB;



Que, mediante Informe N° 48-2022-GRH-DRA-ORH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos señala que corresponde aprobar el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Huánuco, del Pliego 448 Gobierno Regional de Huánuco, aprobado por Ordenanza Regional N° 072-2021-GRH-CR, mediante acto resolutorio del titular de la entidad;



Que, según el literal f) del numeral 5.1 de la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH, en concordancia con lo señalado en el literal i) del Artículo IV del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH);



Que, en ese sentido, se estima pertinente aprobar, con eficacia anticipada al 4 de enero de 2022, el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Huánuco, del Pliego 448 Gobierno Regional de Huánuco, aprobado por Ordenanza Regional N° 072-2021-GRH-CR, el mismo que se encuentra acorde a la normativa vigente;



Que, en aplicación del numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a tercero y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción";

Que, por su parte, el numeral 7.1 del artículo 7° de la citada norma refiere, entre otros, que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de

orden público ni afecte a terceros;

Con el visado de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; el Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE; la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000070-2021-SERVIR-PE; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco aprobado mediante Ordenanza Regional 040-2020-GRH-CR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, con eficacia anticipada al 4 de enero de 2022, el reordenamiento de cargos contenidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Huánuco, del Pliego 448 Gobierno Regional de Huánuco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 072-2021-GRH-CR, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, ponga en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR la presente Resolución y su Anexo.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Huánuco (www.regionhuanuco.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



 GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ECON. Graciela M. Alcedo Guillermo
GERENTE GENERAL REGIONAL

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL P REORDENADO

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO							
SECTOR: GOBIERNO REGIONAL							
XIV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO :		GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL					
XIV.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:		DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO					
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DE CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
231	DIRECTOR REGIONAL	448-14-04-2	EC	1			
232	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	448-14-04-4	SP-EJ	1	1		1
233	EJECUTOR COACTIVO	448-14-04-4	SP-EJ	1		1	
234	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	448-14-04-5	SP-ES	1		1	
235	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	448-14-04-5	SP-ES	1		1	
236	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	448-14-04-6	SP-AP	1		1	
237	SECRETARIA III	448-14-04-6	SP-AP	1	1		
238	TÉCNICO EN ARCHIVO II	448-14-04-6	SP-AP	1	1		
239	NOTIFICADOR	448-14-04-6	SP-AP	1		1	
240-241	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	448-14-04-6	SP-AP	1	1		
	SUB DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS			2		2	
242	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	448-14-04-3	SP-DS	1	1		
243	ABOGADO II	448-14-04-5	SP-ES	1			
	SUB DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO			1		1	
244	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	448-14-04-4	SP-EJ	1		1	
245	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	448-14-04-4	SP-EJ	1		1	
246-247	DEFENSOR LABORAL DE OFICIO	448-14-04-5	SP-ES	2	1		
248-249	CONCILIADOR	448-14-04-5	SP-ES	2		2	
250-251	TÉCNICO EN ABOGACIA II	448-14-04-6	SP-AP	2		2	
252	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	448-14-04-6	SP-AP	2		2	
253-254	INSPECTOR DE TRABAJO	448-14-04-6	SP-AP	1	1		
	SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			2	1	1	
255	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	448-14-04-4	SP-EJ	1		1	
256	PSICÓLOGO I	448-14-04-5	SP-ES	1		1	
257	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	448-14-04-5	SP-ES	1		1	
	SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL.			1		1	
258	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	448-14-04-4	SP-EJ	1		1	
259	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	448-14-04-5	SP-ES	1		1	
260	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	448-14-04-5	SP-ES	1		1	
261	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	448-14-04-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				31	10	21	1



Anexo 6 galería de fotos

