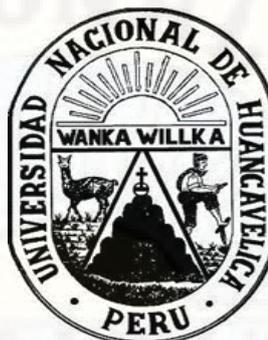


UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(Creada por Ley N° 25265)

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



TESIS

**“EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA – 2018”**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
SECTOR PÚBLICO**

PRESENTADO POR:
Bach. Lina Steffani MAYHUA CENTENO
Bach. Luis Alfredo MEZA ASCONA

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

**HUANCAMELICA, PERÚ
2021**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(Creado por Ley N° 25265)

Facultad de Ciencias Empresariales Escuela Profesional de Contabilidad

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

MODALIDAD VIRTUAL

En la plataforma virtual de Google Meet meet.google.com/vrk-wbff-dpi a los 27 días del mes de diciembre del 2021, a horas 09:00 am, reunidos los miembros del jurado evaluador conformado por:

PRESIDENTE: Dr. Emiliano REYMUNDO SOTO
SECRETARIO: Mg. Rusbel Freddy RAMOS SERRANO
VOCAL: Dra. Kenia AGUIRRE VILCHEZ

Designados inicialmente mediante Resolución N° 248-2021-FCE-R-UNH del 02.08.2021; para evaluar la tesis denominada: "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA - 2018".

Cuyos autores son:

BACHILLER (S): MEZA ASCONA, Luis Alfredo y MAYHUA CENTENO, Lina Steffani

A fin de proceder con la sustentación de la tesis indicada y siendo programada la fecha y hora según la Resolución N° 466-2021-FCE-R-UNH. del 17.12.2021 (modalidad virtual*). Se le otorga el tiempo de 30 minutos para la exposición de la tesis.

Finalizado la sustentación y evaluación; se invita al público presente y al (los) sustentante (s) abandonar la plataforma virtual (Google Meet) de la Universidad Nacional de Huancavelica; para la deliberación por parte del jurado.

luego del debate se llegó al siguiente resultado:

BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES: MEZA ASCONA, Luis Alfredo

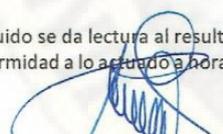
PRESIDENTE: APROBADO
SECRETARIO: APROBADO
VOCAL: APROBADO
RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES: MAYHUA CENTENO, Lina Steffani

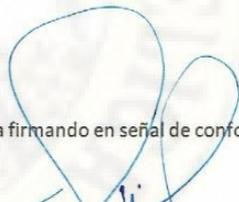
PRESIDENTE: APROBADO
SECRETARIO: APROBADO
VOCAL: APROBADO
RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

Acto seguido se da lectura al resultado final.

De conformidad a lo acordado a las 12:50 horas del mismo día. Se levanta el acta firmando en señal de conformidad.



Dr. Emiliano REYMUNDO SOTO
Presidente



Mg. Rusbel Freddy RAMOS SERRANO
Secretario



Dra. Kenia AGUIRRE VILCHEZ
Vocal



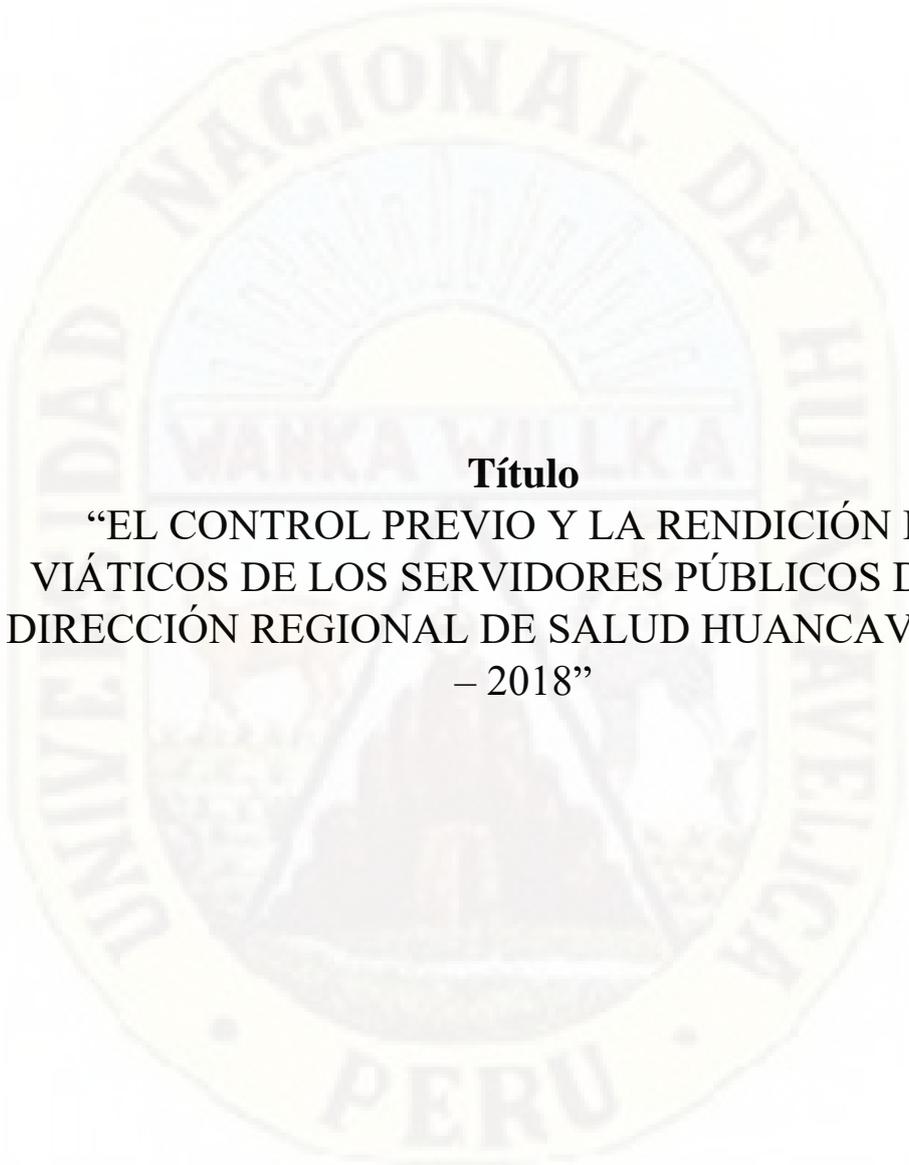
MEZA ASCONA, Luis Alfredo
Tesisista



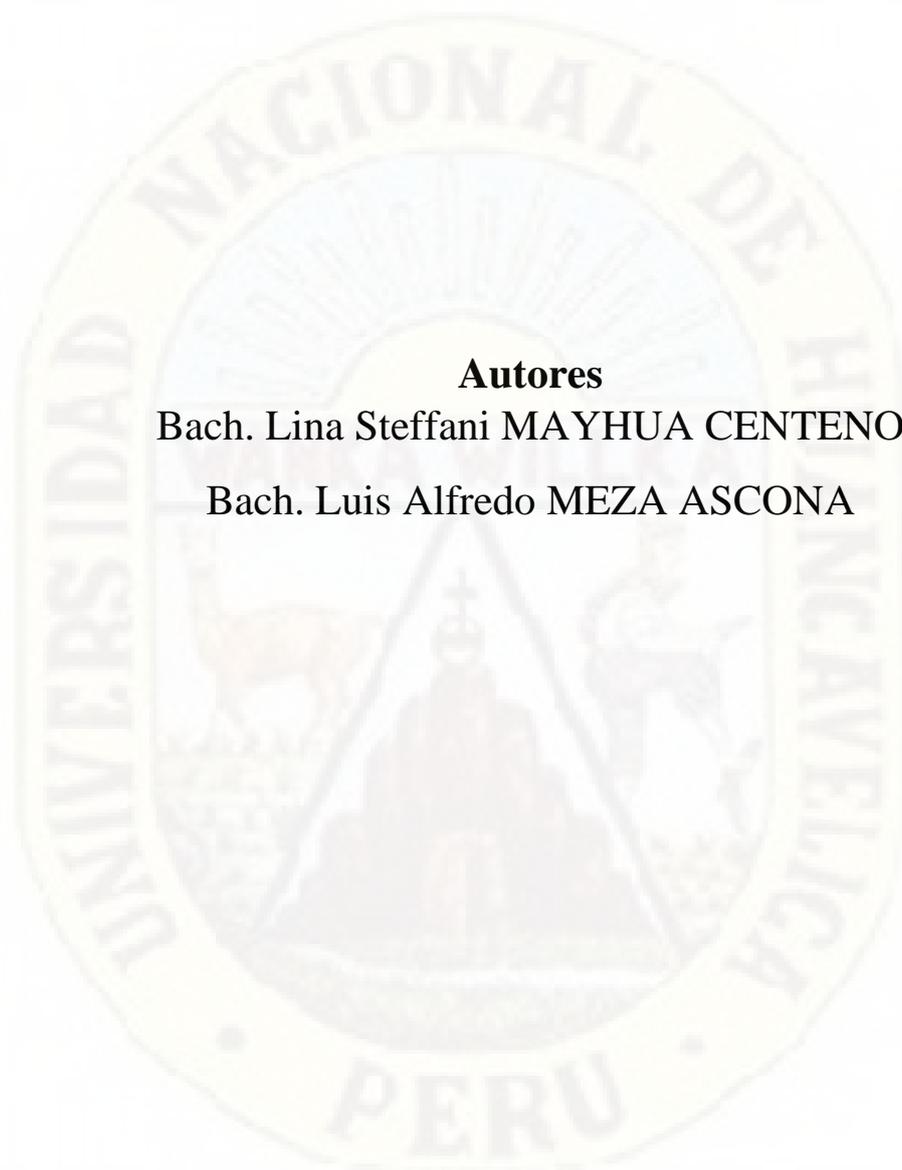
MAYHUA CENTENO, Lina Steffani
Tesisista

(*) Resolución N° 0355-2020-CU-UNH

Nota: Se otorgó el tiempo reglamentario para la exposición de la Tesis a las Tesisistas



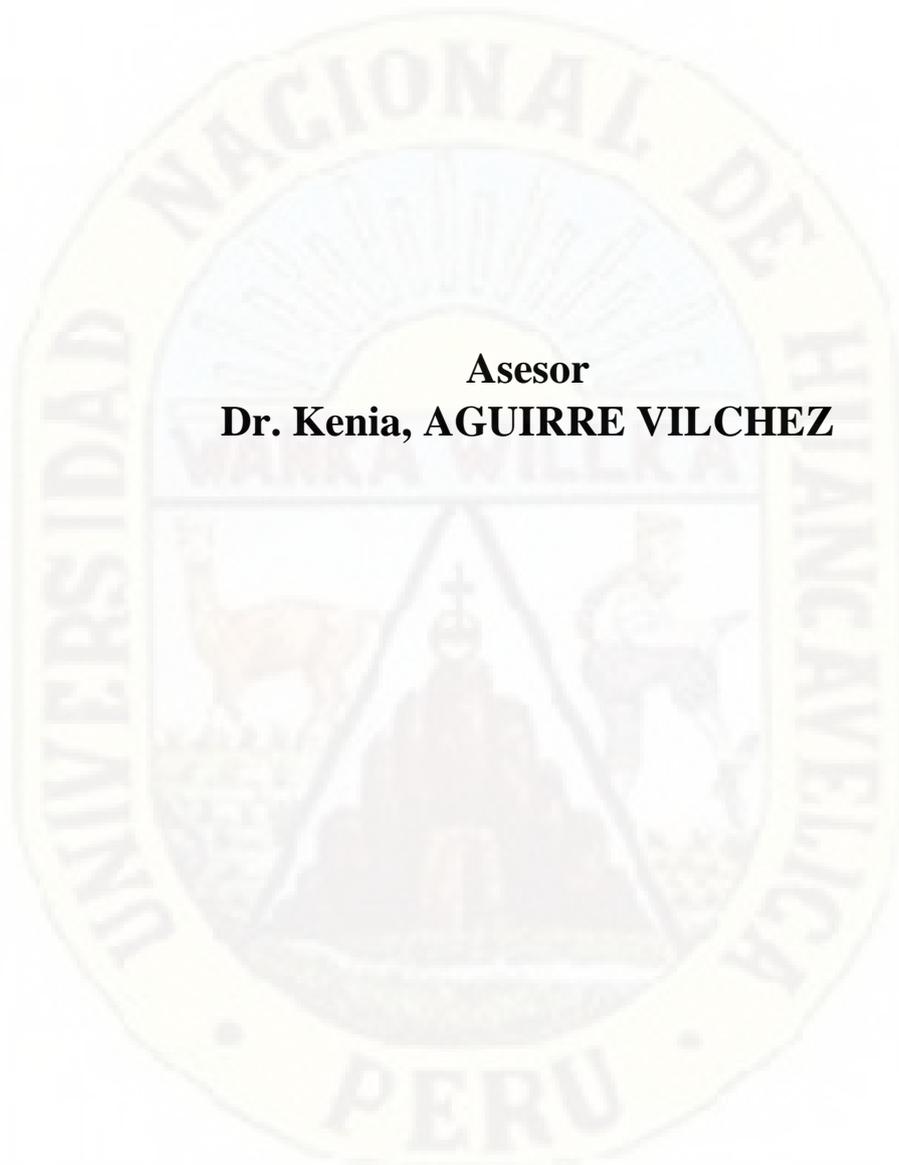
Título
“EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE
VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
– 2018”



Autores

Bach. Lina Steffani MAYHUA CENTENO

Bach. Luis Alfredo MEZA ASCONA



Asesor
Dr. Kenia, AGUIRRE VILCHEZ

Dedicatoria

Primeramente agradecer a Dios por permitirnos culminar con éxito la tan anhelada carrera, darnos buena salud y fortaleza en todo momento, así mismo dedicar esta tesis de grado a nuestro hijo Matthieu quien es el pilar más importante en nuestra vida, al igual que nuestros padres quienes con gran amor nos brindaron su apoyo incondicional y nos impulsaron a ser mejor y lograr con éxito nuestra carrera profesional, del mismo modo agradecer a la Universidad Nacional de Huancavelica, casa superior de estudios que nos permitió crecer académicamente y tener una educación de calidad.

Lina y Luis

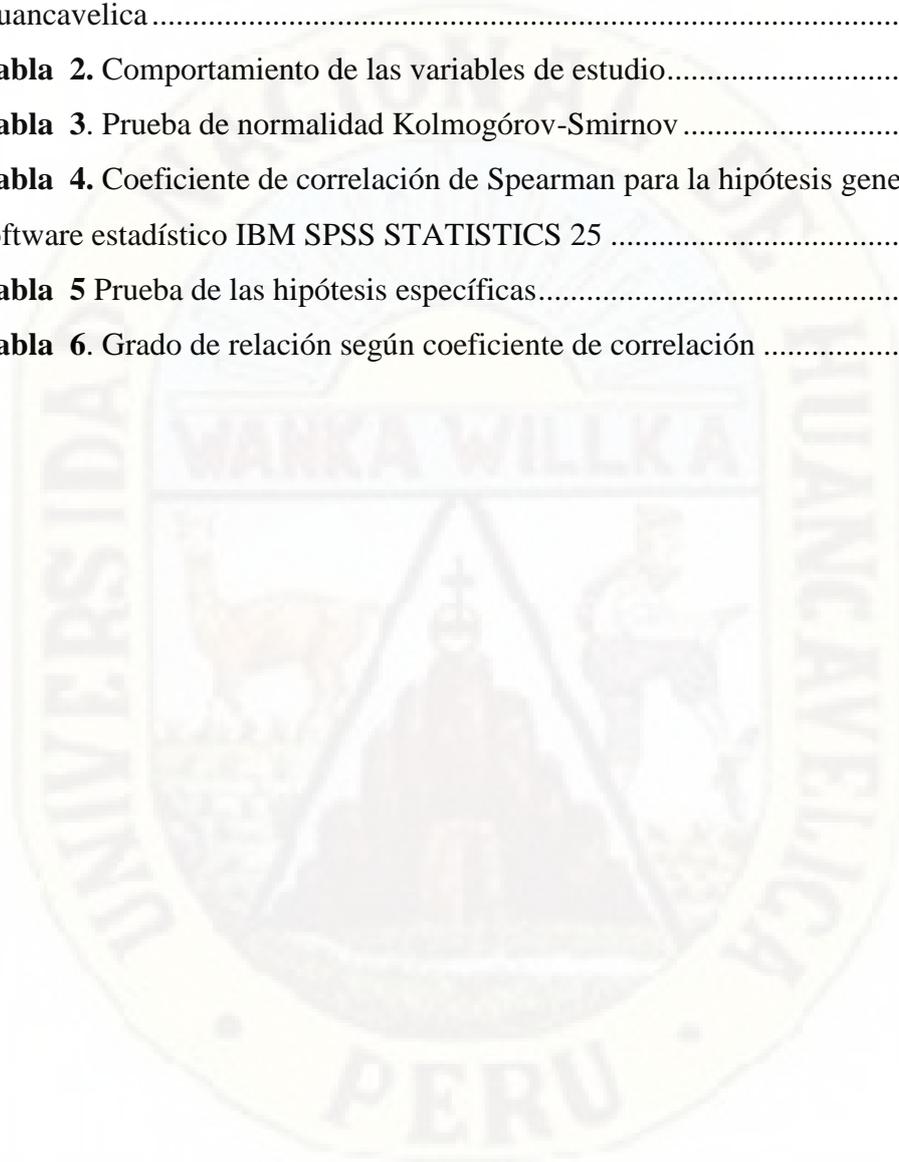
Tabla de contenido

Portada.....	i
Acta de sustentación.....	ii
Título.....	iii
Autores	iv
Asesor.....	v
Dedicatoria	vi
Dedicatoria	vi
Tabla de contenido	vii
Índice de tablas.....	ix
Índice grafico	x
Resumen.....	xi
Abstract	xii
Introducción	xiii
CAPÍTULO I.....	14
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.1 Descripción y formulación del problema.....	14
1.1.1 Problema General	16
1.1.2 Problemas Específicos	16
1.2 Objetivos	17
1.2.1 Objetivo general	17
1.2.2. Objetivos específicos	17
1.3 Justificación.....	17
1.3.1. Justificación Teórica.....	17
1.3.2. Justificación Práctica.	18
1.3.3. Justificación Metodológica.....	18
CAPÍTULO II	19
MARCO TEÓRICO.....	19
2.1 Antecedentes	19
2.2 Bases teóricas sobre el tema de investigación.....	23
2.2.1 Control Previo.....	23
2.2.2 Rendición de viáticos.....	26

2.3	Bases conceptuales.....	28
2.4	Definición de términos.....	29
2.5	Hipótesis.....	31
2.6	Variables	31
2.7	Operacionalización de variables	33
CAPÍTULO III.....		34
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		34
3.1	Ámbito temporal y espacial	34
3.2	Tipo de investigación	34
3.3	Nivel de investigación.....	35
3.4	Población, muestra y muestreo	35
3.5	Instrumentos y técnicas para recolección de datos	36
3.6	Técnicas y procesamiento de análisis de datos	36
CAPÍTULO IV.....		38
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS		38
4.1	Análisis de información	38
4.1.1.	Estadística descriptiva.....	39
4.1.2.	Prueba de normalidad	40
4.2	Prueba de hipótesis.....	41
4.2.1.	Prueba de hipótesis General:.....	41
4.2.2.	Pruebas de la significancia de las hipótesis específicas.....	42
Conclusiones		47
Recomendaciones.....		49
Referencias bibliográficas.....		50
Apéndice		52
	Matriz de consistencia	53
	Instrumento de recolección de datos	55
	Juicio de Expertos	58
	Panel de fotografías	76

Índice de tablas

Tabla 1. Cuadro de los Servidores Públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.....	35
Tabla 2. Comportamiento de las variables de estudio.....	39
Tabla 3. Prueba de normalidad Kolmogórov-Smirnov	40
Tabla 4. Coeficiente de correlación de Spearman para la hipótesis general usando software estadístico IBM SPSS STATISTICS 25	41
Tabla 5 Prueba de las hipótesis específicas.....	42
Tabla 6. Grado de relación según coeficiente de correlación	43



Índice grafico

Figura 1 dispersión de la hipótesis general 42



Introducción

En el siguiente estudio de investigación afrontó el cuestionamiento de conocer, ¿qué relación existe entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?

Este trabajo comienza con la recopilación de antecedentes de estudio, fundamentos teóricos y práctico sobre el estudio del control previo y la rendición de viáticos. Para esto se revisó referencias de estudio similares desarrollados por investigadores en el contexto internacional, nacional y local, asimismo se revisó literatura vigente sobre las variables de estudio según distintos autores.

En la investigación, la hipótesis enlaza las variables inmersas en la indagación: “existe una relación directa entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018”.

El trabajo de investigación tiene el diseño descriptivo – correlacional, con una población de 338 servidores públicos, con una muestra de 180 servidores que laboran en la Dirección Regional de Salud Huancavelica Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica, a los cuales se les suministro un cuestionario.

El análisis estadístico permitió contrastar las hipótesis planteadas, y establecer la relación entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Los investigadores.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción y formulación del problema

Control previo es aquella actividad, denominada como norma, procedimiento y método, el cual incluye el entorno y actitudes que desarrollan autoridades correspondientes y su personal a cargo, con el objetivo y misión de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública, así mismo La comisión de servicio son aquellas actividades que establecen diversos lineamientos, procedimientos para la autorización, otorgamiento de viáticos y rendición de gastos por parte del personal.

La gestión administrativa en la Dirección Regional de Salud se ha encontrado con un problema muy grande de tal modo que el control previo o control gubernamental de las acciones, denominado también resultados de la Gestión Pública, en la atención al grado de eficiencia, y eficacia en el uso y destino de los recursos del Estado, no cuenta con el adecuado trámite administrativo de tal modo que personal asistencial y servidores públicos en general no cumple con las respectivas rendiciones de viáticos oportunamente, incumpliendo así los plazos establecidos según la directiva del sistema nacional de tesorería.

A raíz de estos problemas que se van suscitando por falta de comunicación y mala información en cuanto a los servidores públicos refiriéndonos así a las áreas administrativas y personal asistencial, que por la misma naturaleza y áreas de trabajo son personal asistencial y en su gran mayoría son profesionales de la salud lo que genera desconocimiento de procedimientos para realizar un control previo adecuado sobre las rendiciones de viáticos lo cual observamos que es un aspecto que debilita el reporte de gastos públicos como es el libro, caja y bancos del área de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Regional de Salud – Huancavelica.

El bienestar y la salud de la población huancavelicana es de suma importancia por ello los establecimientos de salud dirigidos por la Dirección Regional de Salud Huancavelica como institución dentro de su jurisdicción establece que se necesita y urge agilizar los procesos de rendición de viáticos ya que es vital que personal asistencial, personal administrativo estén capacitados adecuadamente para cumplir con las metas establecidas, todo ello con lleva a realizar viajes de atención, capacitación, talleres, reforzamiento entre otros con la finalidad de cumplir y abastecer de forma oportuna con los requerimientos de la institución.

Ante esto es sumamente importante cumplir adecuadamente con los procedimientos de la rendición de viáticos ya que, sin haber realizado una rendición oportuna dentro de los plazos establecidos, el personal solicitante de viáticos no podrá acceder a salir nuevamente de comisión sin haber culminado con el proceso de rendición, esta demora refleja de manera negativa en la ejecución del gasto público.

Implementar un sistema de capacitación de control previo para los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica. Netamente sobre los procedimientos adecuados para la Rendición de viáticos que incida en la ejecución de gasto de calidad; esto acompañado de la Renovación de la directiva de control previo sobre la rendición de viáticos para

la oficina de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

Es de suma importancia que el servidor público de las diferentes áreas esté capacitado y cumpla con los procesos de solicitud de viáticos hasta la rendición de viáticos correspondientes con la finalidad de no llegar a un retraso injustificado y no perjudicar el reporte de gastos públicos de la institución que de forma indirecta afectaría en la población beneficiaria de los diversos servicios que brinda la institución.

Con las consideraciones expuestas y tomadas en cuenta se formulan las siguientes interrogantes:

1.1.1 Problema General

¿Qué relación existe entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?

1.1.2 Problemas Específicos

- a) ¿Qué relación existe entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?
- b) ¿Qué relación existe entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?
- c) ¿Qué relación existe entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?
- d) ¿Qué relación existe entre las técnicas de proceso administrativo y plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?

- e) ¿Qué relación existe entre la importancia económica y los gastos de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Asociar el grado de relación que existe entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

1.2.2. Objetivos específicos

- a) Asociar el grado de relación que existe entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- b) Asociar el grado de relación que existe entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- c) Asociar el grado de relación que existe entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- d) Asociar el grado de relación que existe entre las técnicas de proceso administrativo y plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- e) Asociar el grado de relación que existe entre la importancia económica y los gastos de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

1.3 Justificación

1.3.1. Justificación Teórica.

Está orientado a estudiar el cumplimiento de la rendición de viáticos y control previo ya que son de suma importancia debido a que permitirá demostrar la

cantidad de problemas que se suscitan con respecto a las rendiciones lo cual afectan de manera considerable los gastos de la institución, ya que la rendición de viáticos actualmente no están de acuerdo a los lineamientos establecidos en la “Directiva Administrativa para el otorgamiento y rendición de viáticos, pasajes y otros gastos de viaje” que se rige para todos los trabajadores del Ministerio de Salud, el cual contiene las reglas y procedimientos de rendición de viáticos, que a su vez permite garantizar y salvaguardar los intereses de la institución en caso no se cumplan con dicho proceso.

1.3.2. Justificación Práctica.

Está orientada a incentivar al personal asistencial de la Dirección Regional de Salud Huancavelica ya que los resultados que se obtengan servirán de guía al personal directivo y jefes de equipo a fin de que se puedan tomar decisiones en cuanto al presupuesto de las diferentes metas, en las cuales están consideradas las comisiones de servicio según a las rendiciones de viáticos que hoy en día es un problema en casi todas las entidades públicas, debido a que suele ser materia de observación en las auditorias.

1.3.3. Justificación Metodológica.

Se sustenta en el uso del método científico, técnicas e instrumentos de recolección de datos, y redacción en el estilo APA. Los resultados obtenidos servirán de aporte para el estudio de similares investigaciones planteado como en este caso.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

A Nivel Internacional:

- **Peschel (2020)** su trabajo de investigación propuso identificar el grado de transparencia legislativa que las asambleas provinciales de la República Argentina comunican vía web, mediante la sistematización del Índice de Transparencia y Accesibilidad a la Información Parlamentaria (ITAIP). Así, se analizó cómo y qué tipo de información brindan las legislaturas subnacionales a la sociedad, independientemente de que ello sea o no una obligación legal, en un intento de cuantificar el grado de transparencia que alcanzaron dichas instituciones, durante el año 2018. Si bien existen reportes a nivel nacional sobre “transparencia legislativa”, se considera un campo aún en desarrollo, que merece mayores esfuerzos tanto en investigación teórica, como en la puesta en práctica de lineamientos que confluyan hacia instituciones públicas con una mejor y mayor rendición de cuentas. El trabajo se hace aún más necesario si se tiene en cuenta el descrédito ciudadano en el que las instituciones públicas están inmersas. Concluyendo que, en la República de Argentina aun la democracia carece de una rendición

efectiva de cuentas y que necesita un mayor estudio sobre el marketing de las instituciones públicas y sus intangibles.

- **Sánchez Galindo (2020)** su estudio se propuso explicar a partir de los esquemas de la gobernanza pública, cómo la transparencia, rendición de cuentas e institucionalidad juegan un rol central en la contención y reducción de la corrupción en Chile, que en Honduras. La hipótesis central parte desde el concepto de gobernanza pública, tomando como variables independientes, elementos que se desprenden de éste como análisis de estudio: La Transparencia, Rendición de Cuentas e Institucionalidad (Formal e Informal) y analizando como en una agenda común, abordan e inciden en la contención y disminución de la corrupción en un país. Concluyendo que, en Chile la cultura ciudadana no tolera irregularidades, presenta altos niveles de denuncia con una protección al whistleblower. En Honduras es lo opuesto, ya que existe una disposición a pagar el precio de la corrupción, para el funcionamiento del Estado, y no existe protección a los denunciantes. A partir de los hallazgos se propone una agenda común para abordar la corrupción en Honduras en base a la experiencia chilena, recomendando mejoras concretas al Estado hondureño en relación con el TSC y a la LTAIP.
- **Antequera Ramos (2017)** es su estudio sobre el Tratamiento normativo de las cuentas por cobrar respecto a pasajes y viáticos de las Cámara de diputados de Bolivia, se enfoca en analizar la correcta aplicación de la Normativa respecto a la Cuentas por cobrar de la Cámara de Diputados, de acuerdo a Principios. Normas y reglamentos. Teniendo como propósito de analizar la correcta aplicación normativa para la determinación de cuentas por cobrar respecto a pasajes y viáticos concedidos en la Cámara de Diputados. Su trabajo fue descriptivo, con una población de 1000 personas que realizaron viajes durante el año 2017. Concluyendo que, en los informes existentes en gestiones pasadas existe la repetitiva observación a la otorgación y determinación de devolución de Pasajes y viáticos Asimismo, es importante indicar que el mayor presupuesto otorgado para pasajes y

viáticos dentro del sector gubernamental lo tiene la Asamblea Legislativa Plurinacional, es por tal razón el análisis normativo permitirá obtener resultados respecto al procedimiento en la otorgación, rendición de cuentas y determinación de cuentas por cobrar con el fin de que se conozca el procedimiento para determinar las cuentas por cobra y si fuera el caso recomendar la forma de aplicación dentro de la entidad.

A nivel nacional:

- **Juárez Pérez (2019)** en su investigación, desarrollada en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo; tuvo como finalidad establecer los 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. El estudio fue aplicado a una muestra de 73 trabajadores; de una población de 201. El instrumento suministrado, estuvo construido por 14 reactivos para la primera variable y 7 reactivos para la segunda; la escala fue de tipo Likert con cinco categorías. La investigación fue de tipo transversal y de nivel relacional, el método deductivo, con un diseño no experimental. La prueba de hipótesis se realizó mediante la prueba de Spearman, ρ (rho). El resultado de prueba de hipótesis general, determino que existe correlación directa (positiva) entre falta de un adecuado control previo y el desinterés de los comisionados con la inoportuna rendición de cuentas, indicando un grado de correlación calificado como muy débil ($Rho=0.050$). Concluyendo que la relación entre la falta de un adecuado control previo y la rendición de viáticos es muy débil.
- **Calos Lucas (2017)** en su investigación titulada: La Acción de Control Interno y Rendición de los Anticipos para Viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, donde el objetivo fue determinar de qué manera la acción de control interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016. Se estudió a 22 trabajadores, aplicándoles un cuestionario compuesto por 16 preguntas. Concluyendo que, efectivamente la acción de Control

Interno se relaciona significativamente con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, 77% conocen las normas de control de los anticipos para viáticos, sin embargo, no los hace dentro de los plazos fijados por norma. Esto se debe a que no existe una acción de control efectivo, porque si el control sería efectivo las sanciones se ejecutarían las rendiciones se realizarían en su oportunidad.

- **Velásquez Fernández (2017)** en su tesis denominada: Cumplimiento de Rendición de Viáticos y los Componentes de Control Interno en la UE 001 Administración Central – MINSA, 2017, donde su objetivo se centró en determinar la relación del cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes del control interno. Su muestra de estudio fue de 103 trabajadores, calculada mediante el muestreo probabilístico, enfoque cuantitativo, diseño no experimental, descriptivo y correlacional, de corte transversal, los datos fueron obtenidos mediante el suministro de una encuesta. Los resultados señalaron que, existe relación de las variables de estudio en un nivel considerable de componentes de control, de igual manera para el cumplimiento de rendición de viáticos se aprecia que el nivel de cumplimiento de rendición de viáticos es alto. Concluyendo que, existe una correlación positiva alta de 0,858 “correlación positiva muy fuerte” entre el cumplimiento de la rendición de viáticos y los componentes de control interno en la UE 001 Administración Central – MINSA, 2017

A nivel local:

- **Cahuana Quispe & Condori Soto (2019)** en su investigación titulada: “Control interno concurrente y contrataciones públicas directas en el Hospital Regional Zacarías Correa Valdivia de Huancavelica, 2017”, siendo el objetivo establecer la relación del control interno concurrente con el proceso de las contrataciones públicas directas. Se utilizó el método descriptivo y estadístico. La técnica utilizada para recolección de datos fue una encuesta cuyo instrumento fue el cuestionario. La población fue 30 trabajadores entre nombrados y contratados en el periodo 2017 a las que se

encuestaron, el muestreo aplicado fue probabilístico con muestreo aleatorio simple. Concluyendo que, la relación del control interno concurrente es media y significativa con el proceso de las contrataciones públicas directas en el Hospital Regional Zacarías Correa Valdivia de Huancavelica, 2017.

- **Cayllahua Castro & Dorote Condori (2019)** su investigación denominada: “La ejecución del gasto y la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Huancavelica, 2017”, estuvo enfocada en el objetivo de establecer la relación entre la ejecución del gasto y la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Huancavelica. El estudio fue de tipo aplicado, nivel correlacional, diseño no experimental Transeccional Correlacional – Causal. Los resultados indican que existe una relación directa y significativa entre la ejecución del gasto y la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Huancavelica, 2017.

2.2 Bases teóricas sobre el tema de investigación

El control previo se sustenta en el control interno, por lo que es preciso indicar que está dentro del control gubernamental en el Perú, el cual se refiere a la “supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes” (Gobierno del Perú, 2002).

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

2.2.1 Control Previo

El control previo es conceptualizado como “los servicios que efectúa exclusivamente la CGR con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad, de acuerdo a lo establecido por la Ley o norma expresa, con

el objeto de emitir un resultado según corresponda a la materia del requerimiento que realice la entidad solicitante del servicio” (Gobierno del Perú, 2002).

Los servicios de control previo son:

- a) Adicionales y supervisión de obras públicas.
- b) Endeudamiento
- c) Adquisiciones de orden interno
- d) Asociación público privada y obras por impuestos

Catacora Carpio (1997) lo considera como “la base de todo sistema contable, determinándola existencia razonable del registro de las operaciones reflejadas en la información que proporcione. Si existiese debilidad del control interno, afectaría negativamente en el sistema contable”. El aporte de información que proporciona la ciencia contable debe contar con un alto grado de seguridad porque en base a ello se toman decisiones fundamentales para la entidad, siendo el control interno una herramienta que garantiza el contenido de dicha información.

Barquero (2013) considera que la práctica del control interno, es un factor importante que influye en la gestión de una empresa para lograr alcanzar sus objetivos. Asimismo, la gestión tiene como finalidad el cumplimiento de objetivos radicando allí la importancia que tiene el control al contribuir en el desarrollo de las operaciones.

Valverde Castro (2012) señaló que el control interno es “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la

dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”. El control interno previo se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

El control previo garantiza que se cumplieron con los requisitos documentarios al momento de la presentación de los expedientes de las operaciones económico financieras, para su trámite administrativo. El control previo es parte de la gestión administrativa de la entidad y comprende la revisión de la documentación sustentatoria de las operaciones.

La documentación sustentatoria comprende todos aquellos documentos que respaldan las operaciones y permiten realizar acciones de registro, seguimiento, evaluación y control de las mismas. No deben realizarse ni registrarse operaciones que no cuenten con la documentación sustentatoria mínima. En caso de urgencia deberán agilizarse los trámites correspondientes a fin de cumplir con dichas operaciones sin obviar el control previo.

El control previo no está circunscrito a una determinada área sino es parte de las responsabilidades y actividades que desarrolle todo el personal que participe en el proceso de las operaciones económico financieras.

Finalidad del control previo

- Verificar que las operaciones financieras se ejecuten de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía, observando que el gasto guarde relación con los planes, objetivos y metas de la entidad; aplicando criterios de austeridad y transparencia.

- Asegurar que el uso de los recursos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos, y concordante con las normas relacionadas con la gestión.
- Verificar la correcta formulación y presentación de la documentación sustentatoria de la ejecución de compromisos y pagos, así como las respectivas rendiciones de cuenta.
- Conseguir el ordenamiento documentario y de procedimientos de la organización que evidencie el uso adecuado de los recursos.

2.2.2 Rendición de viáticos

Los viáticos son los gastos ocasionados por el desplazamiento que realicen los empleados para cubrir los gastos en incurren para el cumplimiento de las funciones en lugares que no sea su centro de labores: reconociendo, principalmente, gastos de transporte, de alimentación y alojamiento del trabajador.

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

Son recursos monetarios que el empleador reconoce a los trabajadores o prestadores de servicios para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo: reconociendo principalmente, gastos de transporte, alimento y alojamiento del trabajador, es decir; si un trabajador o prestador de servicios sale a cumplir con sus funciones laborales a un lugar distinto de donde usualmente las realiza, el empleador debe proporcionarle el transporte, la alimentación y alojamiento si es necesario.

Cuando los viáticos se otorgan en comisión de servicios, no constituyen

salario y por ello, no se tendrán en cuenta a la hora de realizar la liquidación de las prestaciones sociales, ni tampoco como base para hacer los aportes de salud o pensión.

En la legislación peruana, el artículo 40° del Decreto Legislativo No. 728, señala que no constituye remuneración para ningún efecto legal, los conceptos previstos en los Artículos 19° y 20° del Decreto Legislativo No. 650, entre los que se considera todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio y ventaja patrimonial para el trabajador ni sea de su libre disposición.

La rendición de cuentas correspondientes a los montos por concepto de viáticos deberá estar sustentada con documentos hasta, por lo menos, el 70% del total gastado y no de lo entregado o asignado; y, el 30% restante, mediante Declaración Jurada. Antes de la dación de la Ley N° 27619, el comisionado podía rendir cuentas mediante esta declaración, sin límite alguno.

Los viáticos que se otorguen conforme a la escala vigente, serán por cada día que dure la misión oficial o el evento, a los que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente a un día de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos días cuando el viaje se realice a otro continente. No procede la autorización de gastos de instalación cuando los costos de viáticos no son asumidos por el Estado.

Los viáticos comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. Se podrá aprobar menores asignaciones por concepto de viáticos tomando en consideración las facilidades proporcionadas en el lugar de

destino, la existencia de financiamiento parcial, duración del viaje por capacitación, entre otras circunstancias, privilegiando la austeridad y racionalidad del gasto fiscal.

De otro lado, el concepto de rendición de cuentas es entendido como la acción de computar, evaluar, juzgar o verificar colectivamente algo. La rendición de cuentas significa responder, explicar, justificar y, como resultado de estas acciones, involucrar el reconocimiento o castigo. En la actualidad, se conceptúa la rendición de cuentas desde diversas perspectivas. Una de ellas es la perspectiva legal, en la cual se entiende como la concatenación estructural de las normas jurídicas y las instituciones responsables de rendir cuentas, y se señala que el que ejerce poder dado por el pueblo debe estar sujeto a restricciones legales.

La rendición de cuentas fue abordada en sus aspectos político económicos, en relación a cómo los gobiernos sustentaban ante los ciudadanos los gastos y acciones realizados. Durante la transferencia de poder resultaba necesario un mecanismo para que el gobierno diese cuenta de sus decisiones y de ser necesario se impusiesen sanciones. Este concepto ha ido expandiéndose desde un enfoque centrado en lo político-económico a un enfoque que incluye aspectos políticos, económicos, sociales y ambientales. (Chahuillco Guzmán, 2015, págs. 11-12)

2.3 Bases conceptuales

2.3.1 Control Previo

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

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

2.3.2 Rendición de viáticos

Es el proceso mediante el cual los funcionarios de las e las entidades públicas informan sobre las asignaciones monetarias que recibieron para realizar comisiones de servicios que comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, movilidad; tanto de ida, como de vuelta, el monto de la asignación varía según corresponda a cada entidad.

2.4 Definición de términos

- **Año fiscal:** “Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).
- **Ejecución presupuestaria:** “tapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).
- **Gasto:** “Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).
- **Eficiencia:** “La palabra eficiencia hace referencia a los recursos empleados y los resultados obtenidos. Por ello, es una capacidad o cualidad muy apreciada por empresas u organizaciones debido a que en la práctica todo lo que éstas hacen tiene como propósito alcanzar metas u objetivos, con recursos (humanos, financieros, tecnológicos, físicos, de conocimientos, etc.) limitados y (en muchos casos) en situaciones complejas y muy competitivas” (Zambrano, 2005).

- **Eficacia:** “se habla de eficacia una vez que se han alcanzado los objetivos propuestos. Como un ejemplo muy ilustrativo podríamos decir que equivale a ganar un partido de fútbol independientemente de si el juego es aburrido o emocionante para el espectador, porque lo importante es hacer lo necesario para lograr el triunfo” (Zambrano, 2005).
- **Estrategias:** “Líneas maestras para la toma de decisiones que tienen influencia en la eficacia a largo plazo de una organización” (Zambrano, 2005).
- **Gestión:** “En términos generales, por el término de gestión se referirá a la acción y al efecto de administrar o gestionar un negocio. A través de una gestión se llevarán a cabo diversas diligencias, trámites, las cuales, conducirán al logro de un objetivo determinado, de un negocio o de un deseo que lleva largo tiempo en carpeta, como se dice popularmente” (Zambrano, 2005).
- **Gestión por Objetivos:** “Se basa en la definición de objetivos de cada empleado para después comparar y encaminarlos hacia la mejora de los objetivos de la empresa. Se trata de mejorar los objetivos de la empresa a través de alinear los objetivos personales con los objetivos generales” (Zambrano, 2005).
- **Objetivos:** “Resultados a largo plazo que una organización espera lograr para hacer real la visión y la misión de la empresa, o áreas de negocio. Enunciados de tipo genérico sobre una situación determinada que la institución espera alcanzar, en el marco de su misión, sus propósitos, su finalidad y mediante el cumplimiento de sus funciones” (Zambrano, 2005).
- **Organización:** “Una organización es un conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros” (Zambrano, 2005).
- **Planeamiento Estratégico:** “Es el proceso mediante el cual quien toma decisiones en una organización obtiene, procesan y analizan información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar

y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro” (Zambrano, 2005).

- **Planes de Acción:** “Son las tareas que deben realizar cada unidad o área para concretar las estrategias en un plan operativo que permita su seguimiento y evaluación” (Zambrano, 2005).
- **Recursos Públicos:** “Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

2.5 Hipótesis

Hipótesis General

Existe una relación directa entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Hipótesis Específicas

- a) Existe una relación directa entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- b) Existe una relación directa entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- c) Existe una relación directa entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- d) Existe una relación directa entre el Técnicas de proceso administrativo y los Plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.
- e) Existe una relación directa entre importancia económica y los gastos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

2.6 Variables

Variable 1

Control Previo

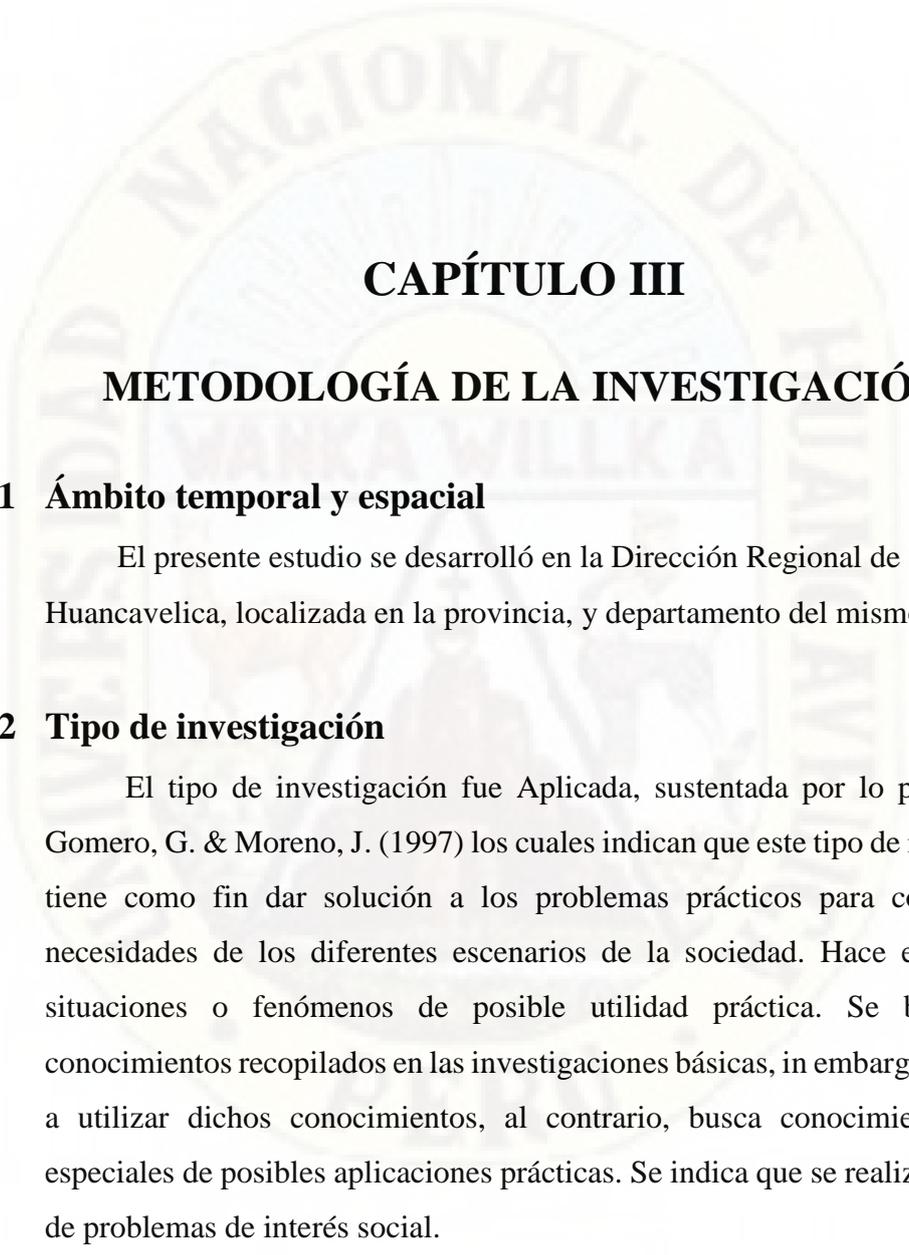
Variable 2

Rendición de viáticos



2.7 Operacionalización de variables

Variable	Definición Operativa	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores
Control Previo (1)	Es la actividad que se realiza con anterioridad a la ejecución de un acto u operación, y cuyo fin es el de revisar y comprobar que los actos administrativos cumplan con los requisitos establecidos en las normas, sin embargo en las Entidades Públicas a esta actividad no se le presta la importancia necesaria, a pesar que se otorga autorización respecto de la ejecución de los créditos presupuestarios y del pago mediante los recursos financieros con que cuenta la Entidad y previstos en la normativa de la materia.	“Es el acto que realiza exclusivamente la Contraloría General, con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad, de acuerdo a lo establecido por norma legal, a fin de emitir un resultado de acuerdo a la materia del requerimiento de la entidad solicitante” (Nunja, 2019).	• Actividades administrativas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Social ➤ Económico ➤ Ambiental ➤ Cultural ➤ Político
			• Control	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión ➤ Contabilización ➤ Verificación
			• Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguimiento ➤ Gestión ➤ Capacitación
			• Técnicas de proceso administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceso Administrativo ➤ Estrategias ➤ Políticas
			• Importancia económica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reversión ➤ Recursos disponibles ➤ Anticipos
Rendición de viáticos (2)	Es el proceso mediante el cual los funcionarios de las e las entidades públicas informan sobre las asignaciones monetarias que recibieron para realizar comisiones de servicios que comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, movilidad; tanto de ida, como de vuelta, el monto de la asignación varía según corresponda a cada entidad.	“Es el acto mediante el cual el comisionado informa sobre los gastos efectuados en la comisión de servicios, este informe debe contar con el sustento documentario correspondiente. El formato de rendición será refrendado por el funcionario que autorizó el viaje y deberá contar con el visto bueno (V° B°) del Coordinador(a) Administrativo(a), para dejar constancia de la presentación del informe de viaje del comisionado” (Nunja, 2019).	• Trámite documentario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Siga ➤ Siaf ➤ Metas
			• Comisión de servicios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planeamiento ➤ Programación ➤ Reserva de viáticos
			• Cultura financiera	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución ➤ Transacción ➤ Certificación
			• Plazos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Directiva ➤ Resolución
			• Gastos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anticipos ➤ viáticos



CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Ámbito temporal y espacial

El presente estudio se desarrolló en la Dirección Regional de Salud Huancavelica, localizada en la provincia, y departamento del mismo nombre.

3.2 Tipo de investigación

El tipo de investigación fue Aplicada, sustentada por lo plasmado por Gomero, G. & Moreno, J. (1997) los cuales indican que este tipo de investigación tiene como fin dar solución a los problemas prácticos para complacer las necesidades de los diferentes escenarios de la sociedad. Hace el estudio de situaciones o fenómenos de posible utilidad práctica. Se basa en los conocimientos recopilados en las investigaciones básicas, in embargo no se limita a utilizar dichos conocimientos, al contrario, busca conocimientos nuevos especiales de posibles aplicaciones prácticas. Se indica que se realizan el estudio de problemas de interés social.

Asimismo, conforme al propósito de la investigación, la naturaleza de los problemas y objetivos formulados, el trabajo reúne las condiciones suficientes para ser calificado como una investigación aplicada; ya que para su desarrollo en la parte teórica conceptual se apoyará en conocimientos del control previo y la

rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica - 2018.

3.3 Nivel de investigación

El nivel de la investigación es: Descriptivo-Correlacional.

Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Batista Lucio (2014) indica que los estudios descriptivos se basan en la búsqueda de “las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”. En un estudio descriptivo se elige diferentes series de cuestiones y se calcula o recolecta información sobre cada una de ellas, y de esta forma detallar lo que se investiga, asimismo los estudios correlacionales buscan la evaluación de “la relación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables (en un contexto en particular)”.

3.4 Población, muestra y muestreo

Población

La población estuvo constituida por los funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Salud - Huancavelica.

Tabla 1. Cuadro de los Servidores Públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

N°	Dependencia	Cantidad
01	Personal nombrado	100
02	Personal Contrato Administrativo de Servicios	58
03	Personal Decreto Legislativo 276	50
04	Personal asistencial	30
05	Personal de periferia	100
Total		338

Fuente: Oficina de Recursos Humanos de la DIRESA.

Muestra

“La muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (Arias, 2012).

La formula desarrollada para calcular la muestra fue:

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{N \cdot e^2 + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde:

n: tamaño de la muestra

Z: nivel de confianza (95%)

p: proporción esperada (en este caso 50% = 0.5)

q: 1 – p (en este caso 1-0.5 = 0.5)

N: tamaño de la población

e: error

reemplazando los datos:

$$n = \frac{1.96^2 * 0.5 * 0.5 * 338}{338 * 0.05^2 + 1.96^2 * 0.5 * 0.5} = \frac{324.6152}{0.845 + 0.9604} = 179.80 = 180$$

El muestreo fue probabilístico simple. En este caso se trabajó con 180 personas.

3.5 Instrumentos y técnicas para recolección de datos

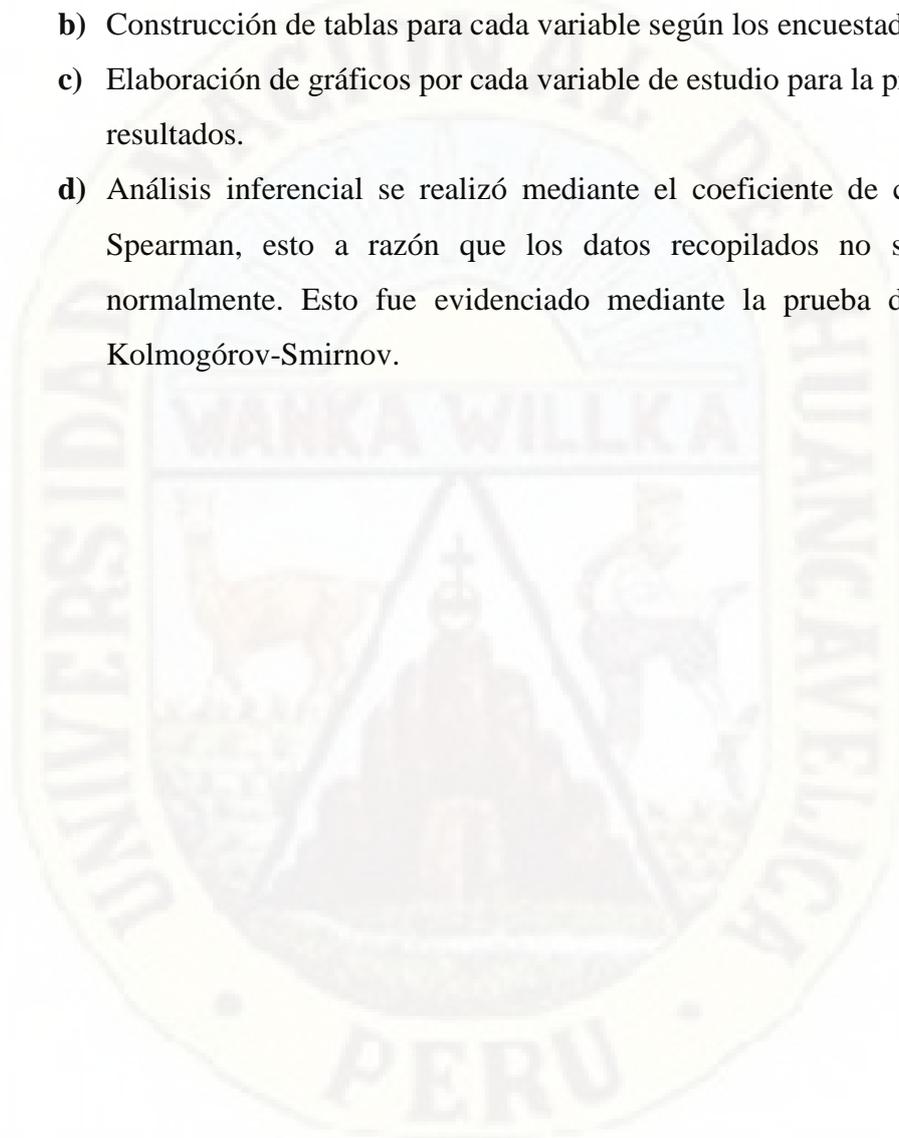
- **Investigación Documental:** Para tal efecto se elaboraron fichas de resumen con información relevante de libros especializados.
- **Encuesta:** a fin de determinar cuantitativamente la relación existente entre las variables en estudio.

3.6 Técnicas y procesamiento de análisis de datos

Los datos se recolectaron a través de las fuentes primarias y fuentes secundarias. Los datos obtenidos directamente fueron mediante las encuestas al personal que labora en esta institución.

Concluido el trabajo de campo, se procedió a construir una base de datos para luego realizar los análisis estadísticos en el paquete SPSS versión 25 realizando lo siguiente:

- a) Obtención de frecuencias y porcentajes en variables cualitativas.
- b) Construcción de tablas para cada variable según los encuestados.
- c) Elaboración de gráficos por cada variable de estudio para la presentación de resultados.
- d) Análisis inferencial se realizó mediante el coeficiente de correlación de Spearman, esto a razón que los datos recopilados no se distribuyen normalmente. Esto fue evidenciado mediante la prueba de normalidad Kolmogórov-Smirnov.



CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de información

En este capítulo se revelan los resultados del estudio de investigación, para lo cual inicialmente se procedió a efectuar el cálculo de las ponderaciones de las dos variables de estudio mediante la aplicación del cuestionario como medio para la recolección de datos. Seguidamente se realizó la construcción del banco de datos; donde se detalla 34 columnas (representando al número de ítems) y 180 filas (representando a la cantidad de encuestados).

Posteriormente la información recabada, fue calculada mediante las técnicas de la estadística descriptiva, no se presentan tablas de frecuencias y gráficos de barras por la naturaleza de las variables de estudio que fueron cualitativas, las cuales no arrojan mayor relevancia en su análisis descriptivo. Para la inferencia estadística fue necesario aplicar la prueba de Kolmogórov-Smirnov para conocer la normalidad de los datos recogidos. Los resultados de normalidad revelaron que los datos no son simétricos, en otras palabras, no poseen normalidad. Por esta razón se utilizó el coeficiente de correlación de Spearman para contrastar la hipótesis de este estudio.

Finalmente, es importante comunicar que, para el desarrollo de los cálculos estadísticos, se utilizó como herramienta de apoyo el programa IBM SPSS

Statistics Versión 25. Con lo cual se comprobó la autenticidad de los resultados, además la redacción de este informe estuvo encaminada por las normas del estilo Asociación Americana de Psicología - APA.

4.1.1. Estadística descriptiva

Tabla 2. Comportamiento de las variables de estudio

	Control Previo	Rendición de viáticos
N Válido	180	180
Perdidos	0	0
Media	53.128	53.078
Mediana	51.5	51
Moda	51	50
Desviación	10.702	10.891
Varianza	114.505	118.608
Rango	68	62
Mínimo	17	23
Máximo	85	85

a. Existen múltiples modos. Se muestra el valor más pequeño.

Interpretación Tabla 2.

- **Control previo:** De los resultados mostrados en la tabla anterior, se describe los siguientes datos: existen 180 datos válidos, los mismos que están acorde a la muestra de estudio, el dato promedio de los encuestados fue un puntaje de 53.128. La mitad de los encuestados que representa el 50% obtuvieron puntajes por arriba del valor de 51.5 y la otra mitad se sitúa por debajo de este valor. La frecuencia que mayor, representada por la moda fue 51, así mismo, su desviación fue de 10.702, La variabilidad de datos respecto a la media es 114.505. La puntuación más alta observada es 85; mientras la mínima es 17 puntos. El rango de los datos está conformado por la diferencia entre el dato máximo y mínimo, para este caso es igual a 68.

- **Rendición de viáticos:** El promedio de los encuestados consiguieron un puntaje de 53.078. El 50% de los encuestados obtuvieron puntajes por encima del valor de 51 y el 50% restante presentan puntajes por debajo de este valor. La frecuencia que mayor se repitió fueron 50, así mismo, los puntajes se desvían en 10.891 respecto a la media. La puntuación más alta observada es 85; mientras la mínima es 23 puntos. El rango de los datos está conformado por la diferencia entre el dato máximo y mínimo, para este caso es igual a 62.

4.1.2. Prueba de normalidad

Tabla 3. Prueba de normalidad Kolmogórov-Smirnov

	Control Previo	Rendición de viáticos
Prueba KS (D)	11069	10364
Recuento	180	180
Media	53.12778	53,07778
Mediana	51.5	51
Desviación estándar	10.701658	10,89075
Asimetría	0.236188	0.293574
Curtosis	1.887213	0.749066
<i>p</i> valor	0.0224	0.03887

Interpretación:

Sobre los resultados de la tabla 3, se precisa que según la teoría de los métodos estadísticos que, cuando el numero de la muestra de estudio es mayor que 50 en cantidad, se recomienda utilizar la prueba de normalidad de Kolmogórov-Smirnov. Analizando los datos, se puede evaluar que los valores de significancia (*p* valor) son de 0.0224 y 0.03887 respectivamente para cada variable de estudio. Estos resultados infieren que los datos recopilados no siguen una distribución normal, en otras palabras, no son simétricos, por tal motivo es necesario aplicar coeficiente de correlación de Spearman, recomendado para estudios de distribución no paramétrica.

Técnicas de proceso administrativo	0,475827	0.00000014729	0.05	True	Rechazo Ho
Importancia económica	0,356191	0.0092281	0.05	True	Rechazo Ho

Tabla 6. Grado de relación según coeficiente de correlación

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 +0.775	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

1) Verificación de la primera hipótesis específica

Hipótesis nula (Ho)

No existe una relación directa entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Hipótesis alterna (Ha)

Existe una relación directa entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Decisión estadística

De la Tabla 5, se observa que el valor calculado del coeficiente de correlación es $Rho = 0,263307$, su grado es una correlación positiva media y significativa, su nivel de significancia p valor es de $0,000355$, el cual es menor que 0.05 , con lo cual existe seguridad estadística para aceptar la hipótesis alterna y descartar la nula con un 95% de confianza. Concluyendo que existe una relación directa positiva entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

2) Verificación de la segunda hipótesis específica

Hipótesis nula (Ho)

No existe una relación directa entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018

Hipótesis alterna (Ha)

Existe una relación directa entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018

Decisión estadística

De la Tabla 5, el valor calculado del coeficiente de correlación $Rho = 0,403562$, su grado es una correlación positiva media y significativa, su nivel de significancia p valor es de 0.00019387 , el cual es menor que 0.05 , con lo cual existe seguridad estadística para aceptar la hipótesis alterna y descartar la nula con un 95% de confianza. Concluyendo que existe una relación directa positiva entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

3) Verificación de la tercera hipótesis específica

Hipótesis nula (Ho)

No existe una relación directa entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Hipótesis alterna (Ha)

Existe una relación directa entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Decisión estadística

Del análisis de la Tabla 5, se observa que el valor calculado del coeficiente de correlación $Rho = 0,493390$, su grado es una correlación positiva media y significativa, su nivel de significancia p valor es de 0.000000019639 , el cual es menor que 0.05 , con lo cual existe seguridad estadística para aceptar la hipótesis alterna y descartar la nula con un 95% de confianza. Concluyendo que existe una relación directa positiva entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

4) Verificación de la cuarta hipótesis específica

Hipótesis nula (H_0)

No existe una relación directa entre el Técnicas de proceso administrativo y los Plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Hipótesis alterna (H_a)

Existe una relación directa entre el Técnicas de proceso administrativo y los Plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Decisión estadística

De los resultados de la Tabla 5, podemos inferir los resultados, donde se observa que el valor calculado del coeficiente de correlación $Rho = 0,475827$, su grado es una correlación positiva media y significativa, su nivel de significancia p valor es de 0.00000014729 , el cual es menor que 0.05 , con lo cual existe seguridad estadística para aceptar la hipótesis alterna y descartar la nula con un 95% de confianza. Concluyendo que existe una relación directa positiva entre el Técnicas de proceso administrativo y los Plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

5) Verificación de la quinta hipótesis específica

Hipótesis nula (H₀)

No existe una relación directa entre importancia económica y los gastos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Hipótesis alterna (H_a)

Existe una relación directa entre importancia económica y los gastos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.

Decisión estadística

Los resultados de la Tabla 5, presenta los resultados, donde se observa que el valor calculado del coeficiente de correlación $Rho = 0,356191$, su grado es una correlación positiva media y significativa, su nivel de significancia p valor es de 0.0092281 , el cual es menor que 0.05 , con lo cual existe seguridad estadística para aceptar la hipótesis alterna y descartar la nula con un 95% de confianza. Concluyendo que existe una relación directa positiva entre importancia económica y los gastos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

- Se ha asociado que la relación que existe entre la importancia económica y los gastos de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018, es una correlación positiva media y significativa, su nivel de significancia p valor es de 0.0092281, el cual es menor que 0.05, con lo cual existe seguridad estadística para aceptar la hipótesis alterna y descartar la nula con un 95% de confianza.



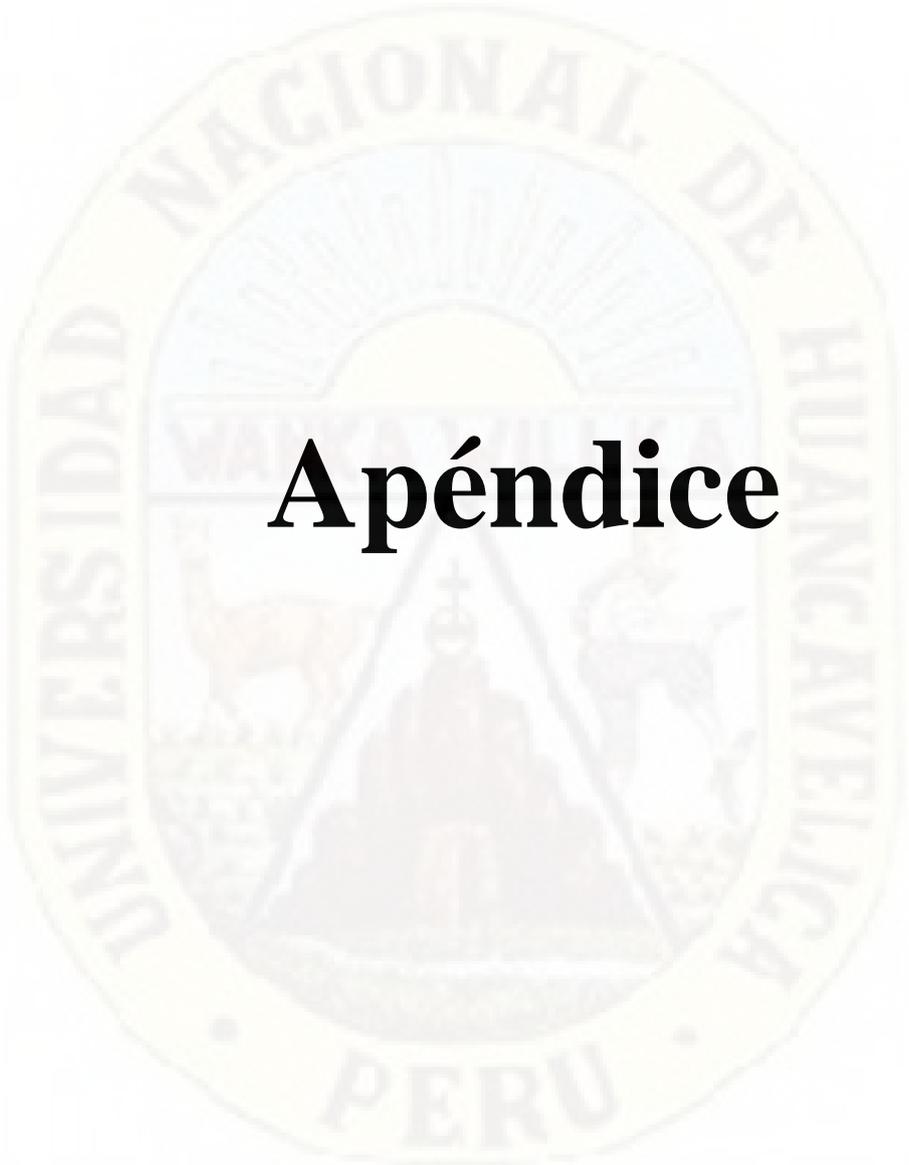
Recomendaciones

- Tomar los resultados de este trabajo de investigación como antecedente para futuros estudios referidos a las variables de estudio plasmados en este trabajo, los cuales sean abordados por los estudiantes de pre y pos grado.
- A los docentes, abordar los temas tratados en este estudio en las sesiones de aprendizaje, contextualizando y profundizando a detalle las características de las variables de investigación tratados en este estudio.
- A la oficina de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, para que pueda capacitar constantemente al personal encargado de la unidad de control previo, así mismo a los encargados de la unidad de a fin de que el trabajo sea eficiente y se logre mejores resultados, del mismo modo se recomienda predisponer y programar incentivos para dichas unidades que lograron cumplir las metas propuestas.
- A la Dirección Regional de Salud Huancavelica, para realizar acciones de gestión de dirección, cumpliendo así con el sistema integrado, aplicando los métodos, principios, normas y procedimientos administrativos, con el propósito fundamental de minimizar riesgos y cumplir la meta presupuestaria.

Referencias bibliográficas

- Antequera Ramos, G. C. (2017). *Tratamiento Normativo de las Cuentas por Cobrar Respecto a Pasajes y Viáticos de la Cámara de Diputados* [Tesis, Universidad Mayor de San Andrés. Facultad de Ciencias Económicas. Carrera de Contaduría Pública. Instituto de Investigaciones en Ciencias Contables, Financieras y Auditoria. Unidad de Postgrado]. <http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/15847>
- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica*. Profit Editorial.
- Cahuana Quispe, Y. K., & Condori Soto, A. (2019). *Control interno concurrente y contrataciones públicas directas en el Hospital Regional Zacarías Correa Valdivia de Huancavelica, 2017* [Tesis, Universidad Nacional de Huancavelica]. <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/3240>
- Carlos Lucas, F. (2017). *Acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016* [Tesis, Universidad de Huánuco]. <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/781/CARLOS%20LUCAS%20%20FRESCIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Catacora Carpio, F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*—Fernando Catacora Carpio—Google Libros (reimpresión). McGraw-Hill. <https://books.google.com.pe/books?id=TypKPgAACAAJ&dq=Sistemas+y+Procedimientos+Contables&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjYq-gOPvAhXzH7kGHR-OBhoQ6AEwAHoECAIQAQ>
- Cayllahua Castro, E., & Dorote Condori, Y. (2019). *La ejecución del gasto y la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Huancavelica, 2017*. Repositorio Institucional - UNH. <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/2557>
- Gobierno del Perú. (2002). Ley n° 27785—*Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. El Peruano, 226885-226893.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Batista Lucio, M. d. (2014). *Metodología de la investigación* (Sexta ed.). México: McGraw-Hill.
- Juárez Pérez, R. M. (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, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. http://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/UNAS/1689/TS_RMJP_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Ministerio de Economía y Finanzas. (2020). *Glosario de Presupuesto Público*. mef.gob. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15
- Peschel, S. I. (2020). *Bienes intangibles del marketing público: Grado de cumplimiento de indicadores de transparencia en los sitios webs legislativos subnacionales de Argentina* [Tesis, Universidad Nacional del Comahue]. <http://rdi.uncoma.edu.ar/handle/123456789/15817>
- Sánchez Galindo, S. M. (2020). *Transparencia, rendición de cuentas e institucionalidad: Una agenda para abordar la corrupción en Honduras desde la experiencia chilena* [Tesis, Universidad de Chile]. <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/177900>
- Valverde Castro, U. A. (2012). *Control previo como instrumento de gestión en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle*. [Tesis, Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle]. <http://repositorio.une.edu.pe/handle/UNE/297>
- Velásquez Fernández, A. L. (2017). *El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de control interno en la UE 001 Administración Central—MINSA, 2017* [Tesis, Universidad César Vallejo]. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/12525/Vel%C3%A1squez_FAL.pdf?sequence=1



Apéndice

Matriz de consistencia

“EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HUANCAVELICA – 2018”

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Metodología
<p>Problema General ¿Qué relación existe entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?</p> <p>Problemas Específicos a) ¿Qué relación existe entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018? b) ¿Qué relación existe entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018? c) ¿Qué relación existe entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?</p>	<p>Objetivo general Asociar el grado de relación que existe entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.</p> <p>Objetivos específicos a) Asociar el grado de relación que existe entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018. b) Asociar el grado de relación que existe entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018. c) Asociar el grado de relación que existe entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de</p>	<p>Hipótesis General Existe una relación directa entre control previo y la rendición de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.</p> <p>Hipótesis Específicas a) Existe una relación directa entre las actividades administrativas y el trámite documentario de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018. b) Existe una relación directa entre el control y la comisión de servicios de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018. c) Existe una relación directa entre el monitoreo y la cultura financiera de los servidores públicos de la Dirección Regional de</p>	<p style="text-align: center;">Control Previo</p> <p style="text-align: center;">Rendición de viáticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades administrativas ➤ Control ➤ Monitoreo ➤ Técnicas de proceso administrativo ➤ Importancia económica ➤ Tramite documentario ➤ Comisión de servicios ➤ Cultura financiera ➤ Plazos establecidos ➤ Gastos 	<p>Tipo de investigación: Aplicativa</p> <p>Nivel de investigación: Descriptivo correlacional.</p> <p>Diseño de investigación: No experimental, transversal, correlacional.</p> <p>Población: 338 Servidores Públicos</p> <p>Muestra: 180 Servidores Públicos</p> <p>Muestreo: aleatorio simple</p> <p>Técnicas e instrumentos de recolección de datos: técnica: encuesta Instrumento: Cuestionario de preguntas</p> <p>Técnica de procesamiento y análisis de datos: - Estadística descriptiva - Estadística inferencial</p>

<p>d) ¿Qué relación existe entre las técnicas de proceso administrativo y plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?</p> <p>e) ¿Qué relación existe entre la importancia económica y los gastos de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018?</p>	<p>Salud Huancavelica – 2018.</p> <p>d) Asociar el grado de relación que existe entre las técnicas de proceso administrativo y plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.</p> <p>e) Asociar el grado de relación que existe entre la importancia económica y los gastos de viáticos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.</p>	<p>d) Existe una relación directa entre el Técnicas de proceso administrativo y los Plazos establecidos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.</p> <p>e) Existe una relación directa entre importancia económica y los gastos de los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2018.</p>			
--	--	--	--	--	--



Instrumento de recolección de datos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

Me es grato presentar la investigación titulada: "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA – 2018." La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación. No escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. **GENERO**

Femenino Masculino

2. **PROFESIÓN**

Contador Público Lic. en Administrador Economista
 Abogado Otra profesión

3. **OFICINA DE TRABAJO**

Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos Oficina Ejecutiva de Administración
 Oficina Ejecutiva de Contabilidad Oficina Ejecutiva de Tesorería Otra oficina

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 5) que corresponde a la respuesta que escogiste según su opinión. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las preguntas.

E S C A L A S

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

VARIABLE (1): CONTROL PREVIO

N°	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	En el ámbito de sus actividades administrativas considera usted que existe un buen ambiente social que permita realizar el trámite de documentos para la rendición de viáticos.					
2	Considera usted que se fomenta una cultura de responsabilidad en las actividades administrativas que realiza para un buen proceso de control previo.					
3	Considera usted que en las labores que realiza se utiliza programas y manuales de procedimientos que faciliten un buen control previo.					
N°	CONTROL	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Usted está de acuerdo que se realice una adecuada supervisión simultánea de las actividades que se hacen en los plazos establecidos para la rendición de viáticos.					
2	Considera usted que al contabilizar la rendición de viáticos se realiza de acuerdo a buen control previo.					
3	Considera usted que se realiza una adecuada verificación de los documentos presentados en la rendición de viáticos.					
N°	MONITOREO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera usted que existe un adecuado seguimiento de los documentos que sustentan los gastos de viáticos.					
2	La gestión de los documentos que sustentan los gastos por viáticos es firmada por el jefe inmediato superior.					
3	Se realiza una capacitación al personal que realiza el monitoreo para un adecuado control previo en las actividades relacionadas a los gastos de viáticos.					
N°	TÉCNICAS DE PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera usted que existe un proceso administrativo adecuado que agilice el trámite de los documentos que sustentan la rendición de los viáticos.					



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

2	Considera usted que existen estrategias administrativas que faciliten el proceso de control previo en una actividad referente a los gastos de viáticos aceptados.					
3	Cuenta la entidad con políticas adecuadas para realizar un adecuado proceso de control previo en las rendiciones de gastos de los viáticos.					
N°	IMPORTANCIA ECONÓMICA	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	La reversión económica que se da al no realizar adecuadamente los gastos por viáticos considera que es perjudicial para la entidad.					
2	Considera usted que los recursos disponibles con que cuenta la entidad deberían ser utilizados en su totalidad para mejorar y reducir la reversión económica.					
3	Los anticipos recibidos para los gastos de viáticos son utilizados en un cien por ciento.					

VARIABLE (2): RENDICION DE VIATICOS

N°	TRAMITE DOCUMENTARIO	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Al realizar el trámite documentario de la rendición de viáticos se realiza mediante el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa SIGA.					
2	Los gasto por viáticos es insertado de forma adecuada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en coordinación con el SIGA.					
3	Se cumple las metas establecidas por la entidad en la ejecución del presupuesto por resultados concerniente a los gastos por viáticos.					
N°	COMISIÓN DE SERVICIO	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	La comisión de servicio estable de manera adecuada la planificación del tiempo que tomara realizar la actividad encargada para el cumplimiento de las metas de la entidad.					
2	La comisión de servicio estable de manera adecuada y con tiempo la programación de las actividades que realizara en el cumplimiento de obligaciones administrativas.					
3	Las reservas de viáticos con que cuenta la entidad son afectadas durante el transcurso del ejercicio operacional durante el año de ejecución.					
N°	CULTURA FINANCIERA	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	La ejecución del gasto por viatico se realiza conforme a la programación establecida en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o en el Presupuesto Institucional Modificado.					
2	La transacción de la específica de gasto por viáticos se realiza de manera oportuna y cuando la entidad lo requiere.					
3	Considera usted que antes de realizar el compromiso se debería de revisar la certificación presupuestal disponible.					
N°	PLAZOS ESTABLECIDOS	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera usted que la comisión de servicio, se ejecuta en los plazos establecidos de sus actividades en conformidad a las directivas que tiene la entidad.					
2	En su opinión la comisión de servicio es aprobada mediante resoluciones directorales para el cumplimiento de actividades en conformidad a los plazos establecidos.					
3	Realiza la rendición de viáticos en el tiempo que establece la DIRECTIVA N° 002-2019-EF/48.01.- MEF.					
N°	GASTOS	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Los anticipos de viáticos entregados, se realiza en conformidad a las normativas y leyes vigentes.					
2	Considera usted que los viáticos que realiza la entidad son en cumplimiento de sus funciones.					
3	Considera usted que los montos establecidos en la escala de pago de viáticos son los adecuados.					

¡Gracias por su colaboración!



Juicio de Expertos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
 (CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
 ESCUELA DE POSGRADO

Año de la lucha contra la corrupción e impunidad

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
JUICIO DE EXPERTO

TITULO DE TESIS:

"EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA - 2018."

INVESTIGADOR: Bach. Lina Steffani Mayhua Centeno
 INVESTIGADOR: Bach. Luis Alfredo, Meza Ascona

Indicación: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems de los "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA - 2018." Que le mostramos marque con un aspa el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotada si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde:

1. Deficiente	2. Baja	3. Regular	4. Buena	5. Muy buena
---------------	---------	------------	----------	--------------

VARIABLE (1): CONTROL PREVIO

N°	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	En el ámbito de sus actividades administrativas considera que existe un buen ambiente social que permita realizar el trámite de documentos para la rendición de viáticos.				X	
2	Se fomenta una cultura de responsabilidad en las actividades administrativas que realiza para un buen proceso de control previo.				X	
3	En las labores que realiza se utiliza programas y manuales de procedimientos que faciliten un buen control previo.					X
N°	CONTROL	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Usted está de acuerdo que se realice una adecuada supervisión simultánea de las actividades que se hacen en los plazos establecidos para la rendición de viáticos.				X	
2	Considera que al contabilizar la rendición de viáticos se realiza de acuerdo a buen control previo.				X	
3	Se realiza una adecuada verificación de los documentos presentados en la rendición de viáticos.					X
N°	MONITOREO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera que existe un adecuado seguimiento de los documentos que sustentan los gastos de viáticos.				X	
2	La gestión de los documentos que sustentan los gastos por viáticos es firmada por el jefe inmediato superior.				X	
3	Se realiza una capacitación al personal que realiza el monitoreo para un adecuado control previo en las actividades relacionadas a los gastos de viáticos.				X	
N°	TÉCNICAS DE PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera que existe un proceso administrativo adecuado que agilice el trámite de los documentos que sustentan la rendición de los viáticos.				X	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE POSGRADO

2	Existen estrategias administrativas que faciliten el proceso de control previo en una actividad referente a los gastos de viáticos aceptados.					X		
3	Cuenta la entidad con políticas adecuadas para realizar un adecuado proceso de control previo en las rendiciones de gastos de los viáticos.					X		
N°		IMPORTANCIA ECONOMICA					PUNTAJÓN	
		1	2	3	4	5		
1	La reversión económica que se da al no realizar adecuadamente los gastos por viáticos considera que es perjudicial para la entidad.						X	
2	Considera que los recursos disponibles con que cuenta la entidad deberían ser utilizados en su totalidad para mejorar y reducir la reversión económica.						X	
3	Los anticipos recibidos para los gastos de viáticos son utilizados en un cien por ciento.					X		

VARIABLE (2): RENDICION DE VIATICOS

N°		TRAMITE DOCUMENTARIO					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	Al realizar el trámite documentario de la rendición de viáticos se realiza mediante el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa SIGA.										X
2	Los gastos por viáticos es insertado de forma adecuada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en coordinación con el SIGA.										X
3	Se cumple las metas establecidas por la entidad en la ejecución del presupuesto por resultados concerniente a los gastos por viáticos.										X
N°		COMISION DE SERVICIO					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La comisión de servicio establece de manera adecuada la planificación del tiempo que tomara realizar la actividad encargada para el cumplimiento de las metas de la entidad.										X
2	La comisión de servicio establece de manera adecuada y con tiempo la programación de las actividades que realizará en el cumplimiento de obligaciones administrativas.										X
3	Las reservas de viáticos con que cuenta la entidad son afectadas durante el transcurso del ejercicio operacional durante el año de ejecución.										X
N°		CULTURA FINANCIERA					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La ejecución del gasto por viático se realiza conforme a la programación establecida en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o en el Presupuesto Institucional Modificado.										X
2	La transacción de la específica de gasto por viáticos se realiza de manera oportuna y cuando la entidad lo requiere.										X
3	Para comprometer el gasto por viático se cuenta con la certificación presupuestal disponible.										X
N°		PLAZOS ESTABLECIDOS					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La comisión de servicio, ejecuta los plazos establecidos de sus actividades en conformidad a las directivas que tiene la entidad.										X
2	La comisión de servicio es aprobada mediante resoluciones directorales para que realiza sus actividades en conformidad a los plazos establecidos.										X
3	Realiza la rendición de viáticos en el tiempo que establece la DIRECTIVA N° 002-2019-EF/48.01.- MEF.										X
N°		GASTOS					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	Los anticipos de viáticos entregados, se realiza en conformidad a las normativas y leyes vigentes.										X
2	Considera que los viáticos que realiza la entidad son en cumplimiento de sus funciones.										X
3	Considera que los montos establecidos en la escala de pago de viáticos son los adecuados.										X



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(CREADA POR LEY N° 25266)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P. CONTABILIDAD

Recomendaciones:

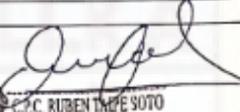
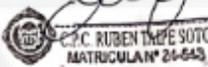
.....
.....

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

1.42

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Baja c) Regular Buena e) Muy buena

Nombres y Apellidos	RUBEN TAPE SOTO	DNI N°	46635489
Dirección domiciliaria	JR. 5 DE AGOSTO N° 288	Teléfono/ Celular	948597104
Título profesional/ Especialidad	CONTADOR PUBLICO		
Grado Académico	LICENCIADO		
Mención	CONTROL PREVIO		



Lugar y fecha HUCA-11-12-2020



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCEVELICA
(CREADA POR LEY N° 28286)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P. CONTABILIDAD

FICHA DE OPINIÓN DE EXPERTOS VALIDEZ

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

1. Título de Investigación: "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCEVELICA - 2018."
2. Nombre de los instrumentos motivo de evaluación: Cuestionarios de encuesta sobre "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS".

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

Indicadores	Criterios	Deficiente				Regular				Buena				Muy buena				Excelente				
		0	5	11	18	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. METODOLOGÍA	Considera que los ítems miden lo que el investigador pretende medir.														X							
2. CLARIDAD	La investigación está desarrollada en un lenguaje apropiado.															X						
3. ORGANIZACIÓN	Considera organizado el desarrollo del marco teórico.															X						
4. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.															X						
5. CONSISTENCIA	Existe consistencia entre las dimensiones y los indicadores.																X					
6. COHERENCIA	Considera que los ítems utilizados son propios del campo que se está investigando.																	X				
7. PERTINENCIA	Es útil y adecuado para la investigación.																	X				
8. OPERACIONALIZACIÓN	Presenta operacionalizada sus variables y dimensiones.																		X			
9. ESTRATEGIAS	Considera adecuado los métodos estadísticos para contrastar las hipótesis.																			X		
10. ACTUALIDAD	Presenta antecedentes actualizados hasta con tres años de antigüedad.																			X		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(CREADA POR LEY N° 25285)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P. CONTABILIDAD

III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que modificar, aumentar o suprimir en los instrumentos de investigación:

.....
.....
.....

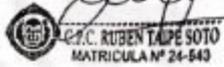
IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

77.5

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Regular c) Buena d) Muy buen e) Excelente.

V. DATOS GENERALES DEL EXPERTO INFORMANTE:

Nombres y Apellidos	RUBEN TAIFE SOTO	DNI N°	46635489
Dirección domiciliaria	JR. 5 DE AGOSTO 20288	Teléfono/ Celular	948597104
Título profesional/ Especialidad	CONTADOR PUBLICO		
Grado Académico	LICENCIADO		
Mención	CONTROL PREVIO		



E.P. RUBEN TAIFE SOTO
MATRICULA N° 24-543
Lugar y fecha HUACA - 11-12-2020



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
 (CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
 ESCUELA DE POSGRADO

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
JUICIO DE EXPERTO

TITULO DE TESIS:

"EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA - 2018."

INVESTIGADOR: Bach. Lina Steffani Mayhua Centeno
 INVESTIGADOR: Bach. Luis Alfredo, Meza Ascona

Indicación: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems de los "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA - 2018." Que le mostramos marque con un aspa el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotada si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde:

1. Deficiente	2. Baja	3. Regular	4. Buena	5. Muy buena
---------------	---------	------------	----------	--------------

VARIABLE (1): CONTROL PREVIO

N°	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	En el ámbito de sus actividades administrativas considera que existe un buen ambiente social que permita realizar el trámite de documentos para la rendición de viáticos.				X	
2	Se fomenta una cultura de responsabilidad en las actividades administrativas que realiza para un buen proceso de control previo.				X	
3	En las labores que realiza se utiliza programas y manuales de procedimientos que faciliten un buen control previo.				X	
N°	CONTROL	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Usted está de acuerdo que se realice una adecuada supervisión simultánea de las actividades que se hacen en los plazos establecidos para la rendición de viáticos.				X	
2	Considera que al contabilizar la rendición de viáticos se realiza de acuerdo a buen control previo.				X	
3	Se realiza una adecuada verificación de los documentos presentados en la rendición de viáticos.				X	
N°	MONITOREO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera que existe un adecuado seguimiento de los documentos que sustentan los gastos de viáticos.				X	
2	La gestión de los documentos que sustentan los gastos por viáticos es firmada por el jefe inmediato superior.				X	
3	Se realiza una capacitación al personal que realiza el monitoreo para un adecuado control previo en las actividades relacionadas a los gastos de viáticos.					X
N°	TÉCNICAS DE PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera que existe un proceso administrativo adecuado que agilice el trámite de los documentos que sustentan la rendición de los viáticos.				X	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCEVELICA
(CREADA POR LEY N° 26266)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE POSGRADO

2	Existen estrategias administrativas que faciliten el proceso de control previo en una actividad referente a los gastos de viáticos aceptados.								X	
3	Cuenta la entidad con políticas adecuadas para realizar un adecuado proceso de control previo en las rendiciones de gastos de los viáticos.								X	
N°		IMPORTANCIA ECONOMICA					PUNTAJÓN			
		1	2	3	4	5				
1	La reversión económica que se da al no realizar adecuadamente los gastos por viáticos considera que es perjudicial para la entidad.								X	
2	Considera que los recursos disponibles con que cuenta la entidad deberían ser utilizados en su totalidad para mejorar y reducir la reversión económica.								X	
3	Los anticipos recibidos para los gastos de viáticos son utilizados en un cien por ciento.								X	

VARIABLE (2): RENDICION DE VIATICOS

N°		TRAMITE DOCUMENTARIO					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	Al realizar el trámite documentario de la rendición de viáticos se realiza mediante el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa SIGA.										X
2	Los gastos por viáticos es insertado de forma adecuada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en coordinación con el SIGA.										X
3	Se cumple las metas establecidas por la entidad en la ejecución del presupuesto por resultados concerniente a los gastos por viáticos.								X		
N°		COMISIÓN DE SERVICIO					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La comisión de servicio establece de manera adecuada la planificación del tiempo que tomara realizar la actividad encargada para el cumplimiento de las metas de la entidad.										X
2	La comisión de servicio establece de manera adecuada y con tiempo la programación de las actividades que realizara en el cumplimiento de obligaciones administrativas.										X
3	Las reservas de viáticos con que cuenta la entidad son afectadas durante el transcurso del ejercicio operacional durante el año de ejecución.										X
N°		CULTURA FINANCIERA					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La ejecución del gasto por viatico se realiza conforme a la programación establecida en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o en el Presupuesto Institucional Modificado.										X
2	La transacción de la específica de gasto por viáticos se realiza de manera oportuna y cuando la entidad lo requiere.									X	
3	Para comprometer el gasto por viatico se cuenta con la certificación presupuestal disponible.								X		
N°		PLAZOS ESTABLECIDOS					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La comisión de servicio, ejecuta los plazos establecidos de sus actividades en conformidad a las directivas que tiene la entidad.									X	
2	La comisión de servicio es aprobada mediante resoluciones directorales para que realiza sus actividades en conformidad a los plazos establecidos.									X	
3	Realiza la rendición de viáticos en el tiempo que establece la DIRECTIVA N° 002-2019-EF/48.01.- MEF.									X	
N°		GASTOS					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	Los anticipos de viáticos entregados, se realiza en conformidad a las normativas y leyes vigentes.									X	
2	Considera que los viáticos que realiza la entidad son en cumplimiento de sus funciones.									X	
3	Considera que los montos establecidos en la escala de pago de viáticos son los adecuados.									X	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P. CONTABILIDAD

Recomendaciones:

.....
.....

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

1- 1.42

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Baja c) Regular Buena e) Muy buena

Nombres y Apellidos	RUTH DOLY BENDOL ESTEBAN	DNI N°	42382916
Dirección domiciliaria	AV. ERNESTO FLORES N° 895	Teléfono/ Celular	967706707
Título profesional/ Especialidad	CONTADOR PÚBLICO		
Grado Académico	MAGISTER.		
Mención	FINANZAS PÚBLICAS Y PRIVADAS		

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA

Mg. Ruth D. Bendola Esteban
SUPERVISORA ADM. OFICINA DE CONTABILIDAD

Lugar y fecha

11/12/2020



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P. CONTABILIDAD

III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que modificar, aumentar o suprimir en los instrumentos de investigación:

.....
.....

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

73.20

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Regular c) Buena d) Muy buen e) Excelente.

V. DATOS GENERALES DEL EXPERTO INFORMANTE:

Nombres y Apellidos	Ruth Deyssi Bendezi Esteban	DNI N°	42582946
Dirección domiciliaria	AV. ERNESTO HORSLES N° 895	Teléfono/ Celular	967706707
Título profesional/ Especialidad	CONTADOR PUBLICO		
Grado Académico	MAGISTER		
Mención	FINANZAS PÚBLICAS Y PRIVADA		

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HUANCVELICA

Mg. Ruth Deyssi Bendezi Esteban
SUPERVISORA ADM. OFICINA DE CONTABILIDAD
Lugar y fecha 11/12/2020



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE POSGRADO

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
JUICIO DE EXPERTO

TITULO DE TESIS:

"EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA - 2018."

INVESTIGADOR: Bach. Lina Steffani Mayhua Centeno
INVESTIGADOR: Bach. Luis Alfredo, Meza Ascona

Indicación: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems de los "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA - 2018." Que le mostramos marque con un aspa el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotada si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde:

1. Deficiente	2. Baja	3. Regular	4. Buena	5. Muy buena
---------------	---------	------------	----------	--------------

VARIABLE (1): CONTROL PREVIO

N°	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	En el ámbito de sus actividades administrativas considera que exista un buen ambiente social que permita realizar el trámite de documentos para la rendición de viáticos.				✓	
2	Se fomenta una cultura de responsabilidad en las actividades administrativas que realiza para un buen proceso de control previo.				✓	
3	En las labores que realiza se utiliza programas y manuales de procedimientos que faciliten un buen control previo.				✓	
N°	CONTROL	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Usted está de acuerdo que se realice una adecuada supervisión simultánea de las actividades que se hacen en los plazos establecidos para la rendición de viáticos.					✓
2	Considera que al contabilizar la rendición de viáticos se realiza de acuerdo a buen control previo.				✓	
3	Se realiza una adecuada verificación de los documentos presentados en la rendición de viáticos.					✓
N°	MONITOREO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera que existe un adecuado seguimiento de los documentos que sustentan los gastos de viáticos.				✓	
2	La gestión de los documentos que sustentan los gastos por viáticos es firmada por el jefe inmediato superior.				✓	
3	Se realiza una capacitación al personal que realiza el monitoreo para un adecuado control previo en las actividades relacionadas a los gastos de viáticos.				✓	
N°	TÉCNICAS DE PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera que existe un proceso administrativo adecuado que agilice el trámite de los documentos que sustentan la rendición de los viáticos.					✓



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
(CREADA POR LEY N° 28285)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE POSGRADO

2	Existen estrategias administrativas que faciliten el proceso de control previo en una actividad referente a los gastos de viáticos aceptados.					✓		
3	Cuenta la entidad con políticas adecuadas para realizar un adecuado proceso de control previo en las rendiciones de gastos de los viáticos.						✓	
N°		IMPORTANCIA ECONÓMICA					PUNTAJÓN	
		1	2	3	4	5		
1	La reversión económica que se da al no realizar adecuadamente los gastos por viáticos considera que es perjudicial para la entidad.					✓		
2	Considera que los recursos disponibles con que cuenta la entidad deberían ser utilizados en su totalidad para mejorar y reducir la reversión económica.					✓		
3	Los anticipos recibidos para los gastos de viáticos son utilizados en un cien por ciento.						✓	

VARIABLE (2): RENDICIÓN DE VIATICOS

N°		TRAMITE DOCUMENTARIO					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	Al realizar el trámite documentario de la rendición de viáticos se realiza mediante el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa SIGA.										✓
2	Los gastos por viáticos es insertado de forma adecuada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en coordinación con el SIGA.										✓
3	Se cumple las metas establecidas por la entidad en la ejecución del presupuesto por resultados concerniente a los gastos por viáticos.										✓
N°		COMISIÓN DE SERVICIO					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La comisión de servicio estable de manera adecuada la planificación del tiempo que tomara realizar la actividad encargada para el cumplimiento de las metas de la entidad.										✓
2	La comisión de servicio estable de manera adecuada y con tiempo la programación de las actividades que realizara en el cumplimiento de obligaciones administrativas.									✓	
3	Las reservas de viáticos con que cuenta la entidad son afectadas durante el transcurso del ejercicio operacional durante el año de ejecución.										✓
N°		CULTURA FINANCIERA					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La ejecución del gasto por viatico se realiza conforme a la programación establecida en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o en el Presupuesto Institucional Modificado.									✓	
2	La transacción de la específica de gasto por viáticos se realiza de manera oportuna y cuando la entidad lo requiere.										✓
3	Para comprometer el gasto por viatico se cuenta con la certificación presupuestal disponible.									✓	
N°		PLAZOS ESTABLECIDOS					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	La comisión de servicio, ejecuta los plazos establecidos de sus actividades en conformidad a las directivas que tiene la entidad.										✓
2	La comisión de servicio es aprobada mediante resoluciones directorales para que realiza sus actividades en conformidad a los plazos establecidos.									✓	
3	Realiza la rendición de viáticos en el tiempo que establece la DIRECTIVA N° 002-2019-EF/48.01.- MEF.									✓	
N°		GASTOS					PUNTAJÓN				
		1	2	3	4	5					
1	Los anticipos de viáticos entregados, se realiza en conformidad a las normativas y leyes vigentes.										✓
2	Considera que los viáticos que realiza la entidad son en cumplimiento de sus funciones.									✓	
3	Considera que los montos establecidos en la escala de pago de viáticos son los adecuados.										✓



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANGAVELICA
(CREADA POR LEY N° 25268)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE POSGRADO

III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que modificar, aumentar o suprimir en los instrumentos de Investigación:

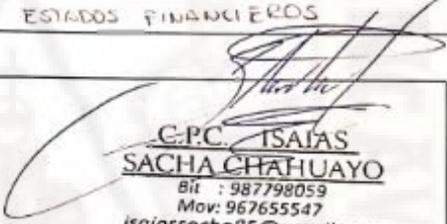
IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

1.87

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Regular Buena d) Muy buen e) Excelente.

V. DATOS GENERALES DEL EXPERTO INFORMANTE:

Nombres y Apellidos	ISAÍAS SACHA CHAHUAYO	DNI N°	
Dirección domiciliaria	AV. SAN JOSÉ VILLA S/N	Teléfono/ Celular	
Título profesional/ Especialidad	CONTADOR PÚBLICO		
Grado Académico	LICENCIADO		
Mención	ESTADOS FINANCIEROS		


C.P.C. ISAÍAS
SACHA CHAHUAYO
Bit : 987798059
Mov: 967655547
isaissacha85@gmail.com
Lugar y fecha



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCEVELICA
(CREADA POR LEY Nº 25288)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE POSGRADO

Recomendaciones:

.....
.....
.....

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

77.5

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Baja c) Regular d) Buena e) Muy buena

Nombres y Apellidos	ISAÍAS SACHA CHAHUAYO	DNI Nº	
Dirección domiciliaria	AV SANTOS VILLA S/N	Teléfono/ Celular	
Título profesional/ Especialidad	CONTADOR PÚBLICO		
Grado Académico	LICENCIADO		
Mención	ESTADOS FINANCIEROS		


C.P.C. ISAÍAS
SACHA CHAHUAYO
Bit : 987798059
Mov: 967655547
isaissacha85@gmail.com
Lugar y fecha



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

Me es grato presentar la investigación titulada: "EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA - 2018." La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación. No escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. GENERO

Femenino Masculino

2. PROFESIÓN

Contador Público Lic. en Administrador Economista
 Abogado Otra profesión

3. OFICINA DE TRABAJO

Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos Oficina Ejecutiva de Administración
 Oficina Ejecutiva de Contabilidad Oficina Ejecutiva de Tesorería Otra oficina

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 5) que corresponde a la respuesta que escogiste según su opinión. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las preguntas.

E S C A L A S

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

VARIABLE (1): CONTROL PREVIO

N°	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	PUNTAJACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	En el ámbito de sus actividades administrativas considera usted que existe un buen ambiente social que permita realizar el trámite de documentos para la rendición de viáticos.				Y	
2	Considera usted que se fomenta una cultura de responsabilidad en las actividades administrativas que realiza para un buen proceso de control previo.					X
3	Considera usted que en las labores que realiza se utiliza programas y manuales de procedimientos que faciliten un buen control previo.				Y	
N°	CONTROL	PUNTAJACIÓN				
1	Usted está de acuerdo que se realice una adecuada supervisión simultánea de las actividades que se hacen en los plazos establecidos para la rendición de viáticos.				Y	
2	Considera usted que al contabilizar la rendición de viáticos se realiza de acuerdo a buen control previo.					X
3	Considera usted que se realiza una adecuada verificación de los documentos presentados en la rendición de viáticos.				Y	
N°	MONITOREO	PUNTAJACIÓN				
1	Considera usted que existe un adecuado seguimiento de los documentos que sustentan los gastos de viáticos.				X	
2	La gestión de los documentos que sustentan los gastos por viáticos es firmada por el jefe inmediato superior.				X	
3	Se realiza una capacitación al personal que realiza el monitoreo para un adecuado control previo en las actividades relacionadas a los gastos de viáticos.					X
N°	TÉCNICAS DE PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTAJACIÓN				
1	Considera usted que existe un proceso administrativo adecuado que agilice el trámite de los documentos que sustentan la rendición de los viáticos.				Y	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

2	Considera usted que existen estrategias administrativas que faciliten el proceso de control previo en una actividad referente a los gastos de viáticos aceptados.				X	
3	Cuenta la entidad con políticas adecuadas para realizar un adecuado proceso de control previo en las rendiciones de gastos de los viáticos.					X
N° IMPORTANCIA ECONÓMICA		PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	La reversión económica que se da al no realizar adecuadamente los gastos por viáticos considera que es perjudicial para la entidad.					X
2	Considera usted que los recursos disponibles con que cuenta la entidad deberían ser utilizados en su totalidad para mejorar y reducir la reversión económica.				X	
3	Los anticipos recibidos para los gastos de viáticos son utilizados en un cien por ciento.					X

VARIABLE (2): RENDICION DE VIATICOS

N° TRAMITE DOCUMENTARIO		PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Al realizar el trámite documentario de la rendición de viáticos se realiza mediante el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa SIGA.					X
2	Los gastos por viáticos es insertado de forma adecuada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en coordinación con el SIGA.				X	
3	Se cumple las metas establecidas por la entidad en la ejecución del presupuesto por resultados concierne a los gastos por viáticos.					X
N° COMISIÓN DE SERVICIO		PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	La comisión de servicio estable de manera adecuada la planificación del tiempo que tomara realizar la actividad encargada para el cumplimiento de las metas de la entidad.				X	
2	La comisión de servicio estable de manera adecuada y con tiempo la programación de las actividades que realizara en el cumplimiento de obligaciones administrativas.				X	
3	Las reservas de viáticos con que cuenta la entidad son afectadas durante el transcurso del ejercicio operacional durante el año de ejecución.				X	
N° CULTURA FINANCIERA		PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	La ejecución del gasto por viatico se realiza conforme a la programación establecida en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o en el Presupuesto Institucional Modificado.				X	
2	La transacción de la específica de gasto por viáticos se realiza de manera oportuna y cuando la entidad lo requiere.				X	
3	Considera usted que antes de realizar el compromiso se debería de revisar la certificación presupuestal disponible.				X	
N° PLAZOS ESTABLECIDOS		PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Considera usted que la comisión de servicio, se ejecuta en los plazos establecidos de sus actividades en conformidad a las directivas que tiene la entidad.				X	
2	En su opinión la comisión de servicio es aprobada mediante resoluciones directorales para el cumplimiento de actividades en conformidad a los plazos establecidos.				X	
3	Realiza la rendición de viáticos en el tiempo que establece la DIRECTIVA N° 002-2019-EF/48.01.-MEF.					X
N° GASTOS		PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Los anticipos de viáticos entregados, se realiza en conformidad a las normativas y leyes vigentes.				X	
2	Considera usted que los viáticos que realiza la entidad son en cumplimiento de sus funciones.			X		
3	Considera usted que los montos establecidos en la escala de pago de viáticos son los adecuados.			X		

¡Gracias por su colaboración!



Panel de fotografías

