

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

ESCUELA DE POSGRADO



**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

TESIS:

**EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA DIRECTIVA DE
VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA
PERIODO 2023**

Para optar el Grado Académico de

MAESTRO EN CIENCIAS

MENCIÓN: AUDITORÍA

Presentada por:

EDDY OMAR MARTELL CATALÁN

Asesora:

Dra. REYNA LÓPEZ DÍAZ

Cajamarca, Perú

2025

CONSTANCIA DE INFORME DE ORIGINALIDAD

1. Investigador:
Eddy Omar Martell Catalán
DNI: 72218216
Escuela Profesional/Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas,
Contables y Administrativas. Programa de Maestría en Ciencias, Mención: Auditoría
2. Asesor(a): Dra. Reyna López Díaz
3. Grado académico o título profesional
☐ Bachiller ☐ Título profesional ☐ Segunda especialidad
☒ Maestro ☐ Doctor
4. Tipo de Investigación:
☒ Tesis ☐ Trabajo de investigación ☐ Trabajo de suficiencia profesional
☐ Trabajo académico
5. Título de Trabajo de Investigación:

El Control Interno y su influencia en la Directiva de Viáticos de la Municipalidad
Distrital de Magdalena Periodo 2023
6. Fecha de evaluación: **08/08/2025**
7. Software antiplagio: ☒ TURNITIN ☐ URKUND (ORIGINAL) (*)
8. Porcentaje de Informe de Similitud: **9%**
9. Código Documento: **trn:oid::3117:479639722**
10. Resultado de la Evaluación de Similitud:
☒ **APROBADO** ☐ PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O DESAPROBADO
Fecha Emisión: **08/08/2025**

Firma y/o Sello
Emisor Constancia



Dra. Reyna López Díaz
DNI: 26710444

* En caso se realizó la evaluación hasta setiembre de 2023

COPYRIGHT © 2025 by
EDDY OMAR MARTELL CATALÁN
Todos los derechos reservados



Universidad Nacional de Cajamarca
LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO Nº 080-2018-SUNEDUC/D
Escuela de Posgrado
CAJAMARCA - PERU



PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Siendo las 9:00 horas del día 01 de agosto de dos mil veinticinco, reunidos en el Auditorio de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, el Jurado Evaluador presidido por *el Dr. ARNALDO ROQUE KIANMAN CHAPILLIQUÉN*, *el Dr. JUAN ESTENIO MORILLO ARAUJO*, *el Dr. LENNIN RODRÍGUEZ CASTILLO* y en calidad de Asesor la *Dra. REYNA LÓPEZ DÍAZ*. Actuando de conformidad con el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado y la Directiva para la Sustentación de Proyectos de Tesis, Seminarios de Tesis, Sustentación de Tesis y Actualización de Marco Teórico de los Programas de Maestría y Doctorado, se dio inicio a la Sustentación de la Tesis titulada: **"EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA DIRECTIVA DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA PERIODO 2023"**; presentada por el **Bachiller en Contabilidad y Finanzas EDDY OMAR MARTELL CATALÁN**.

Realizada la exposición de la Tesis y absueltas las preguntas formuladas por el Jurado Evaluador, y luego de la deliberación, se acordó aprobar con la calificación de Insuficiente (17) Excelente la mencionada Tesis; en tal virtud, el **Bachiller en Contabilidad y Finanzas EDDY OMAR MARTELL CATALÁN**, está apta para recibir en ceremonia especial el Diploma que la acredita como **MAESTRO EN CIENCIAS**, de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, con Mención en **AUDITORÍA**.

Siendo las 10:20 horas del mismo día, se dio por concluido el acto.


.....
Dra. Reyna López Díaz
Asesor


.....
Dr. Arnaldo Roque Kianman Chapilliquén
Jurado Evaluador


.....
Dr. Juan Estenio Morillo Araujo
Jurado Evaluador


.....
Dr. Lennin Rodríguez Castillo
Jurado Evaluador

A:

Dios en primer lugar, que me dio la oportunidad de vivir
y de regalarme una familia maravillosa, además de
la fortaleza necesaria para culminar este trabajo.

Mis padres, por ser el pilar fundamental en mi vida,
por su amor incondicional y por enseñarme
el valor del esfuerzo y la perseverancia

Eddy Omar

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a todas las personas que hicieron posible la realización de esta investigación. En primer lugar, agradezco a mis padres y familiares por su apoyo incondicional, paciencia y motivación constante durante todo este proceso, su confianza en mí ha sido mi mayor fortaleza, a mis docentes y mentores, quienes con su guía y conocimiento me inspiraron a superar mis límites y perseguir la excelencia académica, así mismo, a todas aquellas personas que creyeron en mí y me brindaron su apoyo en cada paso de este camino, este logro es también suyo.

A mi asesora de investigación, la Dra. Reyna López Díaz por su invaluable orientación, experiencia y compromiso en cada etapa del trabajo, su guía no solo enriqueció esta investigación, sino también mi formación académica y personal, por otro lado, a mis docentes y compañeros(as) de estudio, por compartir sus conocimientos, experiencias y palabras de ánimo, que fueron esenciales para completar este desafío.

Finalmente, agradezco a la Municipalidad Distrital de Magdalena por su colaboración, acceso a información y disposición para contribuir al desarrollo de este proyecto.

A todos ustedes, mi más profundo reconocimiento. Esta investigación es el resultado de un esfuerzo conjunto y no hubiera sido posible sin su apoyo.

El autor

Donde termina la supervisión, comienza la negligencia.

Peter Drucker

ÍNDICE GENERAL

AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS.....	xiii
RESUMEN	xiv
ABSTRACT	xv
CAPÍTULO I - INTRODUCCIÓN	1
1.1. Planteamiento del problema.....	1
1.1.1. Contextualización.....	1
1.1.2. Descripción del problema.	2
1.1.3. Formulación del problema.....	3
1.2. Justificación.	4
1.2.1. Justificación Científica.....	4
1.2.2. Justificación Técnica-Práctica.	4
1.2.3. Justificación Institucional y Personal.	4
1.3. Delimitación.....	5
1.4. Objetivos.....	5
1.4.1. Objetivo General.	5
1.4.2. Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II – MARCO TEÓRICO	7
2.1. Marco Legal.....	7
2.2. Antecedentes.....	8
2.3. Marco Doctrinal	15
2.4. Marco Conceptual	18
2.5. Definición De Términos Básicos	27

CAPÍTULO III – PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	29
3.1. Hipótesis De La Investigación.	29
3.1.1. Hipótesis General.	29
3.1.2. Hipótesis Específicas.....	29
3.2. Variables.	29
3.3. Operacionalización de los componentes de las hipótesis	29
CAPÍTULO IV - MARCO METODOLÓGICO	32
4.1. Ubicación Geográfica.....	32
4.2. Diseño de la investigación.	33
4.3. Métodos de Investigación.	33
4.4. Población, muestra, unidad de análisis y observación.	36
4.5. Técnicas e instrumentos de recopilación de la información.....	37
4.6. Técnicas para procesamiento y análisis de información.	38
4.7. Equipos, materiales, insumos.....	39
4.8. Matriz de consistencia metodológica	39
5. CAPÍTULO V – RESULTADOS Y DISCUSIÓN	42
5.1. Presentación de Resultados, Análisis e Interpretación.....	42
5.2. Discusión de Resultados.	64
5.3. Contrastación de Hipótesis.	66
CONCLUSIONES.....	73
RECOMENDACIONES	75
REFERENCIAS.....	77
APÉNDICES	85
ANEXO: DIRECTIVA DE VIÁTICOS.....	87

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de los componentes de las hipótesis.....	30
Tabla 2. Matriz de Consistencia metodológica	40
Tabla 3. Percepción del nivel de competencia profesional para fortalecer el control interno	42
Tabla 4. Impacto de la estructura organizacional	43
Tabla 5. Estrategias para la reducción de la probabilidad de ocurrencia de riesgos	44
Tabla 6. Identificación proactiva de riesgos en las operaciones municipales	45
Tabla 7. Estimación de riesgos potenciales y su impacto en el logro de objetivos	46
Tabla 8. Capacidad de respuesta de la Municipalidad ante riesgos identificados	47
Tabla 9. Revisión periódica de procesos para el cumplimiento de normativas.....	48
Tabla 10. Evaluación continua del desempeño del personal y procesos en la MDM.....	49
Tabla 11. Capacitación del personal para la rendición de cuentas sobre viáticos	50
Tabla 12. Eficacia de la comunicación interna y externa en el flujo de información en la MDM.....	51
Tabla 13. Eficiencia de los sistemas de información en la toma de decisiones y transparencia.....	52
Tabla 14 Calidad de la información para la toma de decisiones en la MDM.	53
Tabla 15 Actitud preventiva y de monitoreo de los servidores para la eficiencia institucional.....	54
Tabla 16. Seguimiento efectivo de resultados en proyectos y actividades	55
Tabla 17 Compromiso de la MDM con la mejora continua de procesos y servicios	56
Tabla 18 Claridad en los objetivos y alcances de la directiva de viáticos	57
Tabla 19 Definición de roles y responsabilidades en la gestión de viáticos	58
Tabla 20 Cumplimiento de los procedimientos para la solicitud y aprobación de viáticos.....	59
Tabla 21 Cumplimiento de plazos para la rendición de viáticos.....	60
Tabla 22. Cumplimiento de procedimientos establecidos en la directiva de viáticos.....	61
Tabla 23. Eficiencia de los procedimientos de la directiva de viáticos	62
Tabla 24. Monitoreo y supervisión del cumplimiento de los procedimientos de viáticos	63
Tabla 25. Interpretación de los valores del coeficiente de correlación de Spearman	67
Tabla 26. Correlación del Control Interno y Directiva de Viáticos	67

Tabla 27. Correlación de Ambiente de Control y Directiva de Viáticos	68
Tabla 28. Correlación de Evaluación de Riesgos y Directiva de Viáticos	69
Tabla 29. Correlación de Actividades de Control y Directiva de Viáticos	70
Tabla 30. Correlación de Información y Comunicación y Directiva de Viáticos	71
Tabla 31. Correlación de Supervisión y Directiva de Viáticos.....	72

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ubicación del Distrito de Magdalena.	32
Figura 2 Percepción del nivel de competencia profesional para fortalecer el control interno.....	43
Figura 3 Análisis del diseño de la estructura organizacional.....	44
Figura 4 Estrategias para la reducción de la probabilidad de ocurrencia de riesgos.....	45
Figura 5 Identificación proactiva de riesgos en las operaciones municipales.....	46
Figura 6 Estimación de riesgos potenciales y su impacto en el logro de objetivos.	47
Figura 7 Capacidad de respuesta de la Municipalidad ante riesgos identificados.....	48
Figura 8 Revisión periódica de procesos para el cumplimiento de normativas.	49
Figura 9 Evaluación continua del desempeño del personal y procesos en la MDM.	50
Figura 10 Capacitación del personal para la rendición de cuentas sobre viáticos.....	51
Figura 11 Eficacia de la comunicación interna y externa en el flujo de información en la MDM.	52
Figura 12 Eficiencia de los sistemas de información en la toma de decisiones y transparencia.....	53
Figura 13 Calidad de la información para la toma de decisiones en la MDM.....	54
Figura 14 Actitud preventiva y de monitoreo de los servidores para la eficiencia institucional.....	55
Figura 15 Seguimiento efectivo de resultados en proyectos y actividades.....	56
Figura 16 Compromiso de la MDM con la mejora continua de procesos y servicios.	57
Figura 17 Claridad en los objetivos y alcances de la directiva de viáticos.	58
Figura 18 Definición de roles y responsabilidades en la gestión de viáticos.....	59
Figura 19 Cumplimiento de los procedimientos para la solicitud y aprobación de viáticos.	60
Figura 20 Cumplimiento de plazos para la rendición de viáticos.	61
Figura 21 Cumplimiento de procedimientos establecidos en la directiva de viáticos.....	62
Figura 22 Eficiencia de los procedimientos de la directiva de viáticos.....	63
Figura 23 Monitoreo y supervisión del cumplimiento de los procedimientos de viáticos.	64
Figura 24 Fórmula de correlación de Spearman.....	67

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS

CAS: Contratación Administrativa de Servicios

CG: Contraloría General

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

DS: Decreto Supremo

MEF: Ministerio de Economía y Finanzas

MDM: Municipalidad Distrital de Magdalena

OSCI: Oficina de Control Institucional

SNC: Sistema Nacional de Control

SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

RESUMEN

La presente investigación tuvo por objetivo determinar la influencia del control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena durante el año 2023. Se evidenciaron deficiencias en la rendición oportuna de cuentas, afectando la transparencia y eficiencia administrativa. La investigación se basó en el modelo COSO, según la Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG, que contempla cinco componentes clave: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión. También se consideró la Teoría de la Nueva Gestión Pública y la teoría de rendición de cuentas. El estudio fue de tipo no experimental, con diseño correlacional, enfoque cuantitativo y corte transversal. Se aplicaron encuestas a 25 colaboradores entre funcionarios y servidores. La unidad de análisis fue la Municipalidad Distrital de Magdalena y la unidad de observación fueron los propios trabajadores. Se emplearon materiales e insumos básicos para la ejecución del proyecto. Los resultados revelaron debilidades significativas en todos los componentes del control interno. Por ejemplo, el 96% reportó ausencia de estrategias para reducir riesgos, el 100% indicó incumplimiento de plazos en la rendición de cuentas, y el 96% afirmó que no existe supervisión efectiva. Se concluye que el control interno influye positivamente en el cumplimiento de la directiva de viáticos. La dimensión supervisión mostró una correlación significativa ($\rho = 0.550$; $p = 0.004$), y actividades de control una correlación moderada ($\rho = 0.375$; $p = 0.065$), lo cual destaca la importancia de fortalecer estos componentes para lograr una gestión pública más eficiente, transparente y responsable.

Palabras clave: control interno, directiva de viáticos, supervisión, gestión pública, rendición de cuentas.

ABSTRACT

The objective of this research was to determine the influence of internal control on the compliance with the travel allowance directive at the District Municipality of Magdalena during 2023. Deficiencies were identified in the timely rendering of accounts, affecting transparency and administrative efficiency. The study was based on the COSO model, according to the General Comptroller's Resolution No. 320-2006-CG, which includes five key components: control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring. It was also supported by the New Public Management approach and the accountability theory. This was a non-experimental, correlational, quantitative, and cross-sectional study. Surveys were applied to 25 employees, including officials and public servants. The unit of analysis was internal control and its relationship with the travel allowance directive, while the unit of observation consisted of the municipal staff. Basic materials and supplies were used for the execution of the research. The results revealed significant weaknesses in all components of internal control. For instance, 96% of respondents reported a lack of risk reduction strategies, 100% indicated non-compliance with deadlines for rendering accounts, and 96% stated there is no effective monitoring. It is concluded that internal control has a positive influence on the compliance with the travel allowance directive. The monitoring component showed a statistically significant correlation ($\rho = 0.550$; $p = 0.004$), and control activities demonstrated a moderate correlation ($\rho = 0.375$; $p = 0.065$), highlighting the importance of strengthening these elements to achieve a more efficient, transparent, and accountable public administration.

Keywords: internal control, travel allowance directive, monitoring, public management, accountability.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del problema.

1.1.1. Contextualización.

En el ámbito global, el control interno se ha consolidado como una herramienta fundamental en la administración pública moderna, siendo considerado clave para garantizar la transparencia, la eficiencia y la legalidad en el uso de los recursos públicos. Organismos internacionales como la OCDE, el FMI y el Banco Mundial promueven estándares como el modelo COSO para fortalecer los sistemas de control en entidades estatales, no obstante, diversos países desarrollados aún enfrentan desafíos en la rendición de cuentas por viáticos y gastos de representación, generando debates sobre la ética institucional y la necesidad de reforzar mecanismos de supervisión, casos documentados en países de Europa y Norteamérica evidencian que incluso en democracias consolidadas pueden presentarse distorsiones cuando no existe un adecuado control interno que regule el uso de fondos públicos.

En América Latina, los sistemas de control interno presentan marcadas debilidades estructurales, muchas veces asociadas a marcos normativos fragmentados, limitada capacidad institucional, y culturas organizacionales que no promueven la rendición de cuentas. Estudios como el de Huiman (2024) identifican que la administración de viáticos y el control interno están directamente relacionados con el grado de modernización de las entidades públicas, asimismo, se ha evidenciado el uso indebido de viáticos para fines personales, falta de registros contables adecuados, y prácticas burocráticas que dificultan la fiscalización oportuna. En este contexto, los países de la región, incluyendo el Perú,

enfrentan el reto de implementar reformas que fortalezcan los procesos de supervisión y control como base de una gestión pública transparente, ética y eficiente.

En el caso del Perú, la Contraloría General de la República, mediante la Resolución N.º 320-2006-CG, ha establecido el modelo de control interno para entidades del Estado, basado en cinco componentes fundamentales: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, sin embargo, informes técnicos y diagnósticos de control evidencian que muchas municipalidades y gobiernos subnacionales aún presentan deficiencias graves en la aplicación de estos componentes, en particular, el uso y rendición de viáticos constituye una problemática recurrente, marcada por demoras, ausencia de seguimiento y uso inadecuado de los fondos públicos, tal es el caso de la Municipalidad Distrital de Magdalena, donde se ha reportado el incumplimiento de los plazos establecidos en la Directiva de Viáticos, carencias en la supervisión efectiva, y una débil cultura organizacional orientada al cumplimiento. Esta situación motivó el desarrollo de la presente investigación, centrada en analizar cómo influye el control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos, buscando generar evidencias que permitan fortalecer la gestión pública local y contribuir a la transparencia institucional.

1.1.2. Descripción del problema.

La Municipalidad Distrital de Magdalena asigna viáticos a su personal para comisiones de servicio, pero el problema no radica en la autorización, sino en la rendición de cuentas. Varios trabajadores no presentan su informe dentro del plazo de ocho días hábiles establecido por la Directiva de Viáticos (Resolución de Gerencia Municipal N.º 006-2021-MDM/GM). Este incumplimiento afecta la transparencia, dificulta el procesamiento contable y compromete la eficiencia administrativa. Asimismo, refleja debilidades en el control interno, especialmente en supervisión y seguimiento. La falta de rendición oportuna

limita el cumplimiento normativo, genera retrasos y pone en riesgo la adecuada gestión de los recursos públicos.

Es por ello, que, de acuerdo a una observación directa, surge la necesidad de estudiar esta problemática, evidenciándose este tipo de falencias dentro de la Municipalidad Distrital de Magdalena, conformado por 25 funcionarios, así como servidores nombrados y contratados, donde resulta fundamental la implementación de un control interno, para que exista un cumplimiento correcto de su directiva de viáticos.

1.1.3. Formulación del problema.

Problema general

¿De qué forma influye el control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena en el periodo 2023?

Problemas específicos

1. ¿Cómo influye el ambiente de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena?
2. ¿De qué forma influye la evaluación de riesgos en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena?
3. ¿En qué medida influye las actividades de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena?
4. ¿De qué manera influye la información y comunicación en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena?
5. ¿De qué manera influye la supervisión en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena?

1.2. Justificación.

1.2.1. Justificación Científica.

La investigación se apoyó en el enfoque del modelo COSO, cuyos componentes se tomaron como dimensiones en la variable de control interno; por otro lado, se tomó como base la nueva teoría de gestión pública orientado hacia una administración eficiente y eficaz que satisfaga las necesidades reales de los ciudadanos y para ello se utilizó la directiva de viáticos, como instrumento de gestión. Este estudio aporta al conocimiento al proporcionar un análisis sobre la relación entre el control interno y el cumplimiento de disposiciones administrativas, contribuyendo a mejorar la transparencia y eficiencia en la gestión pública.

1.2.2. Justificación Técnica-Práctica.

Para lograr los objetivos de la investigación, se emplearon procedimientos, métodos, técnicas e instrumentos que, a través de su aplicación, contribuirán a mejorar la gestión de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena, estos resultados permitirán optimizar el control interno, asegurando un uso eficiente y transparente de los recursos públicos, lo que ayudará a minimizar irregularidades y garantizar el cumplimiento adecuado de la directiva de viáticos.

1.2.3. Justificación Institucional y Personal.

La investigación, contribuirá al fortalecimiento de la labor investigativa de la unidad de posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca, estableciendo contacto con la Municipalidad Distrital de Magdalena, contribuyendo a la correcta aplicación de las directivas orientadas a los viáticos en el periodo 2023. Asimismo, es de interés de la Municipalidad Distrital de Magdalena ya que le permitirá conocer como el control interno influye en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 006-2021-MDM/GM, directivas dadas como base,

por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante DIRECTIVAN°003-2022- EF/43.01.

En lo personal esta investigación me permitirá cumplir con el reglamento de la Escuela de Posgrado – UNC, para la obtención del grado de maestro en Ciencias con mención en Auditoría.

1.3. Delimitación

Delimitación Espacial

La investigación se realizó en la Municipalidad Distrital de Magdalena, ubicada en la provincia de Cajamarca y departamento de Cajamarca.

Delimitación Temporal

Los datos de la investigación, corresponden al periodo 2023.

Delimitación de Contenido

La investigación se realizó sobre el control interno y los principios que se aplican dentro de la MDM, además de la directiva de viáticos.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General.

Determinar la influencia del control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena. Periodo 2023.

1.4.2. Objetivos Específicos

1. Determinar la influencia del ambiente de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena
2. Determinar la influencia de la evaluación de riesgos en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena
3. Determinar la influencia de las actividades de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena

4. Determinar la influencia de la información y comunicación en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena

5. Determinar la influencia de la supervisión en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco Legal

La tesis, por las características de las variables en estudio, se tiene en cuenta la normativa siguiente:

➤ Ley N°27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la contraloría General de la República” – Publicada el 23 de julio del 2002 y modificatorias. El objeto de esta ley, es busca asegurar un control gubernamental adecuado, oportuno y efectivo, garantizando el uso correcto y transparente de los recursos del Estado y el desempeño honesto de los funcionarios públicos. Además, pretende verificar el cumplimiento de metas institucionales y mejorar sus actividades y servicios para beneficiar a la Nación.

➤ Ley N.º 28716 “Control Interno de las Entidades del Estado” – Publicado en el peruano el 18 de abril del 2006 y modificatoria. La presente ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del estado.

➤ Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG “Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado”- Publicada el 17 de mayo del 2019.

➤ Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO (1992)

➤ EL Decreto Legislativo 1441, publicado el 16 de septiembre del 2018 y tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público.

➤ Ley N° 27619, (05 de enero del 2002). Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos o representantes del estado que irroque gastos al Tesoro Público y que se encuentren comprendidos en las entidades públicas sujetas al ámbito de control de la Ley del Presupuesto del Sector Público.

➤ Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos en comisión de servicios en el territorio nacional. – Publicado el 23 de enero del 2013.

➤ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno. – Publicada el 03 de noviembre del 2006. Tiene como objetivo, propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

➤ Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, el objetivo de esta, es la de aprobar el Reglamento de Comprobantes de Pago. – Publicada el 24 de enero de 1999.

➤ Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972. – Publicada el 27 de mayo del 2003. La presente ley orgánica establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.

2.2. Antecedentes

2.2.1. Antecedentes Internacionales

Huiman, P. (2024), en su investigación denominada “Per diem management and internal control in the modernization of the State in a public organization”, desarrollada en una entidad pública de Ecuador, plantea un análisis detallado sobre la relación entre la gestión de viáticos y el control interno como factores determinantes en los procesos de modernización del Estado. El estudio se enmarca dentro de un enfoque cuantitativo de tipo correlacional, y la población de análisis estuvo conformada por funcionarios administrativos de nivel medio y superior. La técnica empleada fue la encuesta estructurada, complementada con revisión documental institucional. El objetivo principal fue determinar de qué manera

las dimensiones de la administración de viáticos (gestión operativa, cultura organizacional y fases del proceso) y los componentes del control interno (según el modelo COSO) influyen en el desarrollo de prácticas públicas más transparentes, eficientes y adaptables a los cambios institucionales. Los resultados revelaron que, cuando el uso de viáticos se gestiona con criterios técnicos, claridad normativa y acompañamiento de mecanismos de control interno, se fortalece la rendición de cuentas, se optimiza el uso de recursos públicos y se promueve una cultura de legalidad. Asimismo, el estudio concluye que la modernización del Estado no depende únicamente de reformas estructurales, sino también de mejoras en los procesos administrativos cotidianos, como la asignación y fiscalización de viáticos, que reflejan el nivel de compromiso institucional con la ética pública. Se evidencia que la falta de supervisión, la debilidad de procedimientos y la escasa articulación entre áreas funcionales afectan directamente la percepción de legitimidad estatal, este antecedente fue seleccionado debido a su estrecha relación con los objetivos y dimensiones analizadas en la presente investigación, ya que refuerza la idea de que el control interno y la adecuada gestión de viáticos son herramientas clave para el fortalecimiento institucional y la mejora del servicio público.

Candia Gutiérrez, R. N., y Lucio Gómez, S. L. G. (2022), en su investigación titulada *“El control interno y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Pocollay, Tacna”*, desarrollaron un estudio de tipo cuantitativo correlacional. La población estuvo conformada por funcionarios públicos de la municipalidad en estudio, y se empleó como técnica la encuesta estructurada. Los resultados evidencian que el control interno incide de manera significativa en la gestión administrativa, explicando hasta un 65 % de la variabilidad mediante análisis de regresión. Se concluye que el fortalecimiento de los componentes del control interno, como el ambiente de control, supervisión y evaluación de riesgos, permiten mejorar el desempeño institucional y garantizar mayor eficiencia en la administración

pública. Este antecedente fue seleccionado por su estrecha relación con el objetivo de analizar la influencia del control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos de la Municipalidad Distrital de Magdalena.

2.2.2. *Antecedentes Nacionales*

Gustavo F. López (2022) en la investigación de posgrado titulada “Control interno para optimizar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2022”. Tuvo el objetivo de determinar si el control interno contribuye a un eficaz proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo durante el año 2022. Se utilizó un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental de tipo descriptivo. La recolección de datos se realizó mediante la aplicación de una encuesta a una muestra de 91 colaboradores de la municipalidad, incluyendo funcionarios, empleados estables/permanentes, empleados contratados y locadores de servicios. Para garantizar la confiabilidad del instrumento, se aplicó el coeficiente Alfa de Cronbach, obteniendo un resultado de 0,853 para el cuestionario aplicado a las variables "control interno" y "otorgamiento y rendición de viáticos". Los resultados obtenidos revelaron que la Directiva N.º 009-2017-MPP, que regula el otorgamiento y rendición de viáticos, no se cumple completamente, lo cual genera responsabilidad funcional hacia las unidades orgánicas encargadas de velar por el debido procedimiento. Además, se identificó la necesidad de actualizar este instrumento de gestión para corregir los riesgos existentes y garantizar la inclusión de disposiciones internas de mejora. También se evidenció una falta de comunicación fluida y permanente entre las áreas involucradas, lo que dificulta la resolución de dudas, consultas o controversias relacionadas con el procedimiento de otorgamiento y rendición de viáticos. Por lo que se concluye que es necesario mejorar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo mediante un adecuado control interno. Estas acciones contribuirán a optimizar

el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

Velásquez García, June V. (2020) En la investigación de posgrado titulada “Gestión de control interno y calidad de gasto en la rendición de viáticos, San Martín 2020”. Se tuvo como objetivo, determinar la relación entre la gestión de control interno y la calidad del gasto en la rendición de viáticos en la provincia de San Martín durante el año 2020, con una metodología no experimental de tipo correlacional, utilizando un diseño básico. La población consistió en 100 expedientes de viáticos y 5 personas responsables de las rendiciones de viáticos de 5 unidades ejecutoras en la provincia de San Martín. Se empleó un muestreo no probabilístico por conveniencia, incluyendo el 100% de la población. La técnica utilizada para la recolección de datos fue el análisis documental, complementado con una encuesta aplicada a la muestra. Los datos fueron analizados mediante la correlación de Pearson. Demostrando que los resultados obtenidos de la encuesta indicaron una correlación positiva muy fuerte (Pearson = 0,905) entre la gestión de control interno y la calidad del gasto. Además, de acuerdo con la ficha de recolección de datos, se encontró una correlación positiva considerable (Pearson = 0,815). Estos resultados respaldan la hipótesis general planteada, demostrando la existencia de una relación entre la gestión del control interno y la calidad del gasto en la rendición de viáticos, llegando a las conclusiones, que, en la provincia de San Martín durante el año 2020, existe una fuerte correlación positiva entre la gestión de control interno y la calidad del gasto en la rendición de viáticos. Estos hallazgos sugieren que un adecuado control interno contribuye significativamente a garantizar una mejor calidad en el manejo de los recursos destinados a los viáticos. Por lo tanto, se recomienda fortalecer las prácticas de control interno en este ámbito, con el fin de mejorar la calidad del gasto y promover una gestión más eficiente y transparente.

Según Dávila Molina, Oliver. (2020) en su Investigación de posgrado Titulada “Control previo de asignación y eficiencia en la rendición de cuentas de viáticos de los consejeros Regionales, San Martín-2020”. Cuyo objetivo principal fue determinar la relación entre el control previo del proceso de asignación de viáticos y la eficiencia en la rendición de cuentas por parte de los consejeros Regionales del Gobierno Regional de San Martín durante el año 2020. Se llevó a cabo un estudio de tipo básico con un diseño descriptivo, correlacional y no experimental de corte transversal. La población de estudio estuvo conformada por 15 consejeros regionales, a quienes se les aplicaron cuestionarios para recopilar los datos necesarios. Se analizó la relación entre el control previo del proceso de asignación de viáticos y la eficiencia en la rendición de cuentas. De los resultados obtenidos, se observó que el 40% de los consejeros regionales indicaron que el control previo es inadecuado. Además, el encargado de la recepción del rendimiento de viáticos informó que el 54% de los consejeros regionales presentaron un cumplimiento regular para rendir las cuentas de sus viáticos. Se encontró una relación significativa y positiva entre el control previo y la eficiencia en la rendición de cuentas de los viáticos, con una probabilidad de error del 0.001 y un r^2 de 0.62 y en base a los resultados obtenidos, se concluye que el control previo del proceso de asignación de viáticos se relaciona de manera considerable y positiva con la eficiencia en la rendición de cuentas por parte de los consejeros Regionales del Gobierno Regional de San Martín durante el año 2020. Sin embargo, se identificó la necesidad de mejorar el control previo, ya que un porcentaje significativo de los consejeros regionales consideró que es inadecuado. Es fundamental fortalecer este control para garantizar una rendición de cuentas eficiente y transparente en el uso de los viáticos asignados a los consejeros regionales

Según Palacios Herrera, Bárbara. P (2021). En su investigación de Posgrado titulado *“Control interno y gestión de gastos en viáticos en una Institución Pública en Lima, 2021”*. Tuvo como objetivo, determinar la relación entre el control interno y la gestión de gastos en viáticos en una Institución Pública en Lima durante el año 2021. Se utilizó un enfoque cualitativo con un diseño no experimental correlacional y de corte transversal. La recolección de datos se realizó a través de encuestas, utilizando un cuestionario compuesto por 18 preguntas relacionadas con el control interno y 18 preguntas relacionadas con la gestión de gastos en viáticos. El cuestionario se aplicó a una muestra de 30 trabajadores utilizando la escala de Likert. Los datos fueron procesados con el software estadístico SPSS V 26. Se evaluó la confiabilidad del instrumento utilizando el coeficiente alfa de Cronbach y se analizó la relación entre las variables utilizando la correlación de Rho de Spearman. Los resultados mostraron una relación significativa ($r_s = 0.521$) entre el control interno y la gestión de gastos en viáticos en la Institución Pública en Lima durante el año 2021. Esto indica que existe una correlación positiva entre ambas variables, lo que sugiere que un mayor nivel de control interno está asociado a una mejor gestión de gastos en viáticos en la institución y en base a los resultados obtenidos, se concluyó que el control interno juega un papel importante en la gestión de gastos en viáticos en una Institución Pública en Lima durante el año 2021.

Un adecuado control interno contribuye a una mejor gestión de estos gastos, lo que puede tener un impacto positivo en la eficiencia y transparencia de la institución. Es recomendable fortalecer y mejorar el control interno en relación con los gastos en viáticos para garantizar una gestión más efectiva y responsable de estos recursos en la institución. Estos antecedentes fueron seleccionados debido a la relación que se busca respecto al control interno y su influencia positiva en el Sector Público a nivel Nacional, netamente en temas relacionados a las directivas de viáticos puntualmente en la rendición de cuentas.

2.2.3. Antecedentes Locales

Según Pérez Hernández, Jhon. O (2022). En su investigación de posgrado titulado “*Control Interno y su incidencia en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Bernardino - 2022*”. Tuvo como objetivo, determinar la incidencia del control interno en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Bernardino - 2022. La investigación planteó un diseño no experimental, de corte transeccional y alcance explicativa, para la presente investigación la población serán 24 trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Bernardino de la provincia de San Pablo. Respecto a la incidencia del control interno en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Bernardino, los resultados de presente investigación muestran que el 71% valora el control interno como bueno con una incidencia total del 71% en la valoración de la gestión de tesorería como buena y el 29% valora el control interno como regular con una incidencia del 21% en la valoración de la gestión de tesorería como regular. Respecto a la incidencia del control interno en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Bernardino se concluye que existe una incidencia directa del control interno en la gestión de tesorería, donde las variaciones en el control interno explicarían entre un 39.7 % y 61.9% las variaciones en la gestión de tesorería según los coeficientes de Cox y Snell y Nagelkerke; evidenciándose además que, el 71% valora el control interno como bueno con una incidencia total del 71% en la valoración de la gestión de tesorería como buena y el 29% valora el control interno como regular con una incidencia del 21% en la valoración de la gestión de tesorería como regular.

2.3. Marco Doctrinal

2.3.1. *Enfoque de Control Interno*

2.3.1.1 Enfoque Tradicional. El control interno puede ser abordado bajo dos enfoques, uno tradicional y otro contemporáneo; el primero, comprende el plan de organización y conjunto de métodos; el segundo, como un proceso integral de gestión establecido en el Informe COSO.

Mantilla y Blanco (2005), develan tres generaciones de control interno, la primera comprende, a su criterio a un control empírico y poco profesional, a lo cual adjudican la falta de profesionalización de quienes depende el control interno; la segunda generación, se rige por el marco legal y el conjunto de normas y procedimientos para salvaguardar los activos, registros contables y fiel cumplimiento de las directrices emanadas por la administración. Estas dos primeras generaciones, corresponden al enfoque tradicional y el tercero que sería en enfoque Contemporáneo va alineado a los esfuerzos presentados en el informe COSO, desarrollado en la década de los 90.

Este enfoque, aportó en mi investigación, como una base teórica y comparativa, permitiéndome explorar la evolución del control interno y su impacto en la gestión de las directivas de viáticos, y proporciona una plataforma para evaluar y recomendar mejoras en las prácticas actuales de la Municipalidad Distrital de Magdalena.

2.3.1.2 Enfoque Contemporáneo. Para Estupiñán (2006), el control interno según el informe COSO corresponde a un nuevo enfoque contemporáneo, por cuanto todos sus métodos están integrados a los procesos administrativos, y el funcionamiento efectivo de sus componentes, conlleva al alcance de los objetivos, prevé información útil y confiable ajustada al cumplimiento de las leyes, lo cual lo lleva alcanzar una calidad razonable y efectiva.

Precisamente Carmona y Barrios (2007), aseveran que luego de realizado el estudio sobre el control interno por la comisión COSO, a partir de la propuesta presentada sobre el tema en cuestión, logra amplia aceptación internacional, produciéndose de esta manera un cambio de paradigma.

Este enfoque basado en el informe COSO, sirvió en la investigación ya que los elementos señalados en este, fueron considerados como indicadores y de igual manera con los componentes que son las dimensiones dentro del estudio.

2.3.2. Enfoque de Gestión de Viáticos

2.3.2.1 Teoría de la nueva gestión pública. La Nueva Gestión Pública (NGP) es un enfoque adoptado por gobiernos y agencias gubernamentales para mejorar la eficiencia en el servicio público, originada en los años 80 en el Reino Unido y Australia, se inspira en modelos empresariales, descentralizando servicios y promoviendo competencia entre sectores público y privado, sus pilares incluyen control financiero, eficacia operativa, metas claras y evaluación del desempeño, propone incentivos para gerentes públicos, como remuneración ligada al rendimiento, y fomenta innovación y atención al cliente.

En el Reino Unido, fue impulsada por Margaret Thatcher y continuada por John Major, con iniciativas como Próximos Pasos y Financiamiento Privado, aunque adoptada globalmente, destaca en naciones industrializadas como el Reino Unido, Australia y Estados Unidos; la NGP busca transformar la administración pública, adoptando prácticas del sector privado para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público, con un enfoque en el ciudadano como cliente y los gerentes públicos como gestores.

De la revisión sistemática se concluye que la nueva gestión pública pretende construir las bases para una estado más eficiente y eficaz en la administración de los recursos, respondiendo de manera efectiva y pertinente a las demandas de la población con

el menor costo posible; todo ello sostenido en la transparencia de los procesos con el involucramiento de los ciudadanos. El estado ha optado por implementar como parte de la nueva administración modelos heredados de la administración privada, con el empleo de sistemas de medición, control y seguimiento de indicadores de gestión, a fin de establecer la hoja de ruta para el logro de objetivos trazados para la reducción de brechas sociales (García, 2007).

Se consideró esta teoría, ya que constituye un nuevo modelo empresarial que promueve la competencia entre sectores públicos y privados, donde dentro de sus pilares, la eficacia operativa, cumplimiento de objetivos y metas claras; son pilares relacionados a los indicadores que componen a mi dimensión de la variable Directiva de Viáticos, adoptando prácticas para mejorar la eficiencia y calidad del servicio público.

2.3.2.2 Teoría de rendición de cuentas. (República, 2006) Según Ochoa Henríquez, Haydée y Montes de Oca, Yorberth (2004) en su trabajo “Rendición de Cuentas en la Gestión Pública: Reflexiones teóricas” El término Rendición de Cuentas ha venido siendo sustituido por responsabilización, responsabilidad y accountability, producto más de deseos sobre cambios en su contenido que sobre estudios a la realidad, especialmente en el marco de las propuestas sobre una Nueva Gestión Pública, el objeto, es decir, sobre qué se rinde cuentas varía en cada modelo de gestión pública, rinden cuenta todos los niveles de dirección, existe diferencia entre los modelos respecto al sujeto a quien se rinde cuentas, pero tienen en común que no consideran al ciudadano como tal, Los medios utilizados son diferentes dependiendo del estilo de gestión, en la práctica van desde el informe confidencial o restringido hasta los planteados en la propuestas de la Nueva Gestión Pública.

Guerrero (2003), menciona que “la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas están aliadas, pero no deben confundirse. Como lo ha mencionado Ugalde, la transparencia no implica un acto de rendir cuentas a un destinatario específico, sino la

práctica de colocarla información en la “vitrina pública”. El gobierno democrático debe rendir cuentas para reportar o explicar sus acciones. Y debe transparentarse para mostrar su funcionamiento y ser sujeto de escrutinio público” En definitiva transparencia y Rendición de Cuentas son dos procesos estrechamente vinculados, este último, al centrarse en el ciudadano, requiere del primero para que éste pueda ejercer el control de la gestión pública con base, no sólo en la Rendición de Cuentas, sino también sustentándose con mejorar la información amplia sobre la gestión.

La teoría de rendición de cuentas, en esta investigación, ayudó a saber mecanismos de rendición de cuentas efectivos, como la transparencia, la evaluación y monitoreo, la responsabilidad, informe y comunicación y los controles y fiscalización, que son elementos necesarios para fortalecer los argumentos y hallazgos de la investigación.

2.4. Marco Conceptual

2.4.1. Control Interno.

Es un proceso íntegro de gestión realizado por funcionarios, el titular y servidores de una entidad, orientado a dar seguridad razonable, con el propósito de reducir riesgos y en consecuencia lograr los objetivos de la misma. Entre las normas generales se encuentra: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, Información y Comunicación y Supervisión (Resolución de Contraloría (N.º 320-2006- CG).

2.4.1.1 Ambiente de control. Entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa. (Resolución de Contraloría N° 320-2006- CG).

2.4.1.1.1. Competencia Profesional. Es el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno. (Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG).

2.4.1.1.2. Estructura organizativa. Es la organización de la empresa y sus empleados a través de sus niveles jerárquicos o el esqueleto de la organización. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.1.3. Planeamiento de la administración de riesgos. Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.2 Evaluación de Riesgos. Es el proceso de identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.2.1. Identificación de los riesgos. Son todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG).

2.4.1.2.2. Valoración de los riesgos. Son los riesgos potenciales que pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.2.3. Respuesta al Riesgo. Es la consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta a este. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.3 Actividades de control. Son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.3.1. Documentación de procesos, actividades y tareas. Son los procesos, actividades y tareas que deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados. (Resolución de Contraloría N° 320-2006- CG).

2.4.1.3.2. Evaluación de desempeño. Es la evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.3.3. Rendición de Cuentas. Es el cumplimiento misional de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente. (Resolución de Contraloría N° 320- 2006- CG).

2.4.1.4 Información y Comunicación. Son los procedimientos, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno

institucional. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.4.1. Canales de Comunicación Interna y Externa. Son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas. La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios, la comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.4.2. Sistemas de información. Constituyen instrumentos para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas. (Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG).

2.4.1.4.3. Calidad y suficiencia de la información. Es la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno. (Resolución de Contraloría N° 320-2006- CG).

2.4.1.5 Supervisión del control Interno. Consistente en la revisión y verificación actualizada, sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del SNC. (Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG).

2.4.1.5.1. Actividades de prevención y monitoreo. Son los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos. (Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG).

2.4.1.5.2. Seguimiento de Resultados. Son los procesos de detección o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG).

2.4.1.5.3. Compromisos de mejoramiento – Autoevaluación. Es el cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional. (Resolución de Contraloría N° 320-2006- CG).

2.4.2. Directiva de Viáticos.

Es un documento conformado por disposiciones y procedimientos de cumplimiento obligatorio para todos/as los/las servidores/as civiles que laboran en una organización, independientemente del vínculo laboral o contractual; incluyendo aquellos/as que brinden servicios o consultoría que, por necesidad o naturaleza del servicio, se requiera realizar viajes al interior del país. (Directiva N°003-2022-EF/43.01- MEF).

2.4.2.1 Disposiciones Generales. Tomando en cuenta la postura de Guastini, la "disposición" es cualquier enunciado que forma parte de un documento normativo, es decir, cualquier enunciado del discurso de las fuentes. (Edwin S. Cocarico Lucas; 2015).

2.4.2.1.1. Normas Básicas.

- El pago por concepto de viáticos y movilidad local corresponde a los funcionarios y servidores nombrados y contratados; incluido los que realicen el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios — CAS- que desarrollen labores oficiales fuera de la sede de su centro de trabajo, para el desempeño de determinadas acciones técnicas y legales necesarias para la Municipalidad Distrital de Magdalena.

- El importe de viáticos cubre únicamente los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque)

- Se entiende por movilidad por comisión de servicios (terrestre o aérea) a la asignación que se otorga para el desplazamiento a los funcionarios y Servidores Públicos, hacia y desde el punto de embarque, y también para su desplazamiento al lugar donde se desarrollará la comisión de servicios.

- Los gastos que demande la realización de las comisiones de servicios deberán contar con el financiamiento respectivo en el Presupuesto Institucional.

- Toda autorización de viaje deberá sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia del gasto público, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza dicha comisión.

- Queda prohibido autorizar viajes para realizar acciones en comisión de servicios días no laborables en el lugar de destino, salvo casos excepcionales señalados y fundamentados expresamente a través de documentos generados por el funcionario que autoriza dicha acción.

- Las comisiones de servicio que se efectúen dentro del distrito urbano de trabajo utilizando las horas hábiles e impliquen el retorno del funcionario, o servidor público en el mismo día a su residencia habitual, no genera pago de viáticos.
- Los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Magdalena que tengan que realizar viajes en comisión de servicios fuera de la sede institucional, se sujetarán a restricciones y normas de austeridad vigentes y a lo establecido en la presente directiva.
- Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menos o igual a veinticuatro (24) horas, en caso sea menor a dicho periodo, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de comisión.
- Los trámites para la atención del pago de viáticos se ejecutarán con la diligencia necesaria y oportuna.
- En el caso de reembolso por viáticos, este deberá ser aprobada por Gerencia Municipal, teniendo en cuenta la presente directiva. (Directiva de Viáticos MDM-2022-2023).

2.4.2.1.2. Alcance. Son las disposiciones contenidas en la directiva y serán de aplicación en los diferentes órganos y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de Magdalena. (Directiva de Viáticos MDM- 2022-2023).

2.4.2.1.3. Objetivo. Establecer normas, responsabilidades y procedimientos para el otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por concepto de comisiones de servicios a funcionarios públicos, personal de confianza, servidores públicos, incluido los que realicen el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios — CAS de la Municipalidad Distrital de Magdalena, que desarrollen trabajos orientados a los objetivos y gestión municipal. (Directiva de Viáticos MDM- 2022-2023).

2.4.2.1.4. Autoridad y Responsabilidad. Son autorizaciones por la jefatura de presupuesto de la Municipalidad Distrital de Magdalena, bajo responsabilidad del cumplimiento de estas disposiciones, por parte del alcalde, Gerente Municipal, Sub Gerencia, jefes de Áreas, Técnicos, Auxiliares y CAS. (Directiva de Viáticos MDM- 2022-2023).

2.4.2.1.5. Procedimientos de solicitud y su aprobación. Son procesos que realizan los Órganos / Dependencias, y estos remitirán las solicitudes de viáticos, con tres (03) días hábiles de anticipación del inicio de la acción programada, debiendo contarse con la aprobación según niveles jerárquicos al que corresponde su unidad orgánica. La planilla de viáticos, la rendición de cuentas y la declaración Jurada de Gastos, constituyen el único de documento fuente para su otorgamiento, debiendo ser sustentada mediante Rendición de Gastos debidamente documentada. (Directiva de Viáticos MDM-2022-2023).

2.4.2.1.6. Rendición De Cuentas. Son los importes entregados por viáticos que constituyen un anticipo, en un determinado plazo, contabilizados desde el día hábil siguiente al retorno, donde se presentará la rendición de cuenta documentada. (Directiva de Viáticos MDM-2022-2023).

2.4.2.2 Procedimientos. Según Melinkoff, R (1990), "Los procedimientos consiste en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores".

2.4.2.2.1. Cumplimiento de Procedimientos. La definición de cumplimiento de procedimientos de una directiva de viáticos de una municipalidad se refiere a la ejecución adecuada y puntual de las normas y procesos establecidos en la directiva de viáticos de la municipalidad. Esto implica seguir rigurosamente las pautas y protocolos detallados en la directiva para el otorgamiento, rendición y control de viáticos, garantizando así la transparencia, eficiencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos destinados a

viáticos. El cumplimiento de procedimientos de una directiva de viáticos de una municipalidad implica respetar los plazos establecidos para la rendición de cuentas, presentar la documentación requerida de manera correcta y oportuna, así como acatar las disposiciones legales y administrativas relacionadas con el uso y control de los viáticos asignados a los servidores públicos. (Directiva N° 002-2021-MPLP).

2.4.2.2.2. Eficiencia en la Ejecución de Procedimientos. La eficiencia en la ejecución de procedimientos de una municipalidad se refiere a la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos y cumplir con sus funciones de manera óptima, utilizando de manera efectiva los recursos disponibles. (Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG).

2.4.2.2.3. Supervisión y Monitoreo de los Procedimientos de la Directiva de viáticos. Son las actividades de supervisión que se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos. (Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG).

2.5. Definición de Términos Básicos

Análisis del Riesgo: Estudio para evaluar los peligros potenciales y sus posibles consecuencias en una instalación existente o en un proyecto, con el objeto de establecer medidas de prevención y de protección. Comprende la evaluación del riesgo de una plaga, de una enfermedad o de un daño ambiental. (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo).

Asignaciones Económicas: La asignación de recursos es el proceso que consiste en distribuir los recursos disponibles en un momento determinado, entre las diferentes alternativas o usos, pero en esta ocasión, orientadas a la distribución de recursos dentro de la gestión pública. (Walter M. Mendoza Zamora, Viviana M. Loor Carvajal, Ginger E. Salazar Pin, Dayan A. Nieto Parrales).

Comisión de Servicios: Se refiere al desempeño de funciones ajenas al cargo, en el mismo órgano o servicio público o en otro distinto, tanto en el territorio nacional como en el extranjero (LPderecho.pe).

Eficiencia: Se define como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo o cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos (Gestiopolis).

Eficacia: la eficacia hace referencia en la capacidad para alcanzar un objetivo sin importar si se les ha dado el mejor uso a los recursos, es decir está altamente enfocada en los resultados finales y, en menor medida, en los medios requeridos para cumplirlos. Por lo tanto, no revisa cómo fue hecho, simplemente se limita a tener en cuenta el resultado deseado, aunque ello haya requerido mayor costo y uso de diversos recursos. (Gestiopolis).

Gestión Administrativa del Sector Público: La gestión administrativa es el conjunto de tareas y actividades coordinadas que ayudan a utilizar de manera óptima los recursos que

posee una institución. Todo esto con el fin de alcanzar los objetivos y obtener los mejores resultados. (Esneca-Business school).

Jerarquía: La línea de autoridad en una organización representada hoy generalmente por cuadros y líneas y líneas de un organigrama pasa en orden de rangos desde la alta gerencia hasta los niveles más bajos de la empresa. (Monografías.com).

Meta: Una meta o fin es el resultado esperado o imaginado de un sistema, una acción o una trayectoria, es decir, aquello que esperamos obtener o alcanzar mediante un procedimiento específico. (<https://concepto.de/meta/>)

Procedimiento: Es una secuencia definida, paso a paso, de actividades o acciones (con puntos de inicio y fin definidos) que deben seguirse en un orden establecido para realizar correctamente una tarea. (<https://www.studocu.com/latam/document/universidad-tecnologica-de-honduras/gerencia-estrategica-i/que-entiende-usted-por-procedimiento/24890240>).

CAPÍTULO III

PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis De La Investigación.

3.1.1. *Hipótesis General.*

HG: El control interno influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena en el periodo 2023.

3.1.2. *Hipótesis Especificas*

H1. El ambiente de control influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena.

H2. La evaluación de riesgos influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena

H3. Las actividades de control influyen de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena

H4. La información y comunicación influyen de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena

H5. La supervisión influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena

3.2. Variables.

Variable 1: Control Interno

Variable 2: Directiva de viáticos

3.3. Operacionalización de los componentes de las hipótesis.

Tabla 1*Operacionalización de los componentes de las hipótesis*

Título: El Control Interno y su influencia en la Directiva de Viáticos de la Municipalidad Distrital de Magdalena periodo 2023					
Hipótesis	Definición conceptual de las variables	Variables	Dimensiones	Indicadores	Fuente o instrumento de recolección de datos
Hipótesis General: El control interno influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos de la Municipalidad Distrital de Magdalena periodo 2023.	El control Interno es un proceso integro de gestión realizado por funcionarios, e l titular y servidores de una entidad, orientado a dar seguridad razonable, con el propósito de reducir riesgos y en consecuencia lograr los objetivos de la misma. Entre sus componentes se encuentra; el ambiente de control, La evaluación de Riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación y Supervisión (RC 320 – 2006 CG).	Variable 1: Control Interno	Ambiente de control	Competencia Profesional. Estructura Organizativa.	Técnica: ✓ Encuesta Instrumento: Cuestionario
			Evaluación de Riesgos	Planeamiento de la administración de riesgos	
				Identificación de los Riesgos. Valoración de los Riesgos.	
				Respuesta al Riesgo.	
			Actividades de control	Documentación y revisión de procesos, actividades y tareas.	
				Evaluación de desempeño.	
			Información y Comunicación	Rendición de Cuentas.	
				Canales de Comunicación Interna y Externa.	
				Sistemas de Información. Calidad y Suficiencia de la Información	
			Supervisión	Actividades de prevención y Monitoreo	
				Seguimiento de Resultados	
			Compromisos de Mejoramiento		

Hipótesis	Definición conceptual de las variables	Variables	Dimensiones	Indicadores	Fuente o instrumento de recolección de datos
				Objetivos y Alcance	
				Autoridad y Responsabilidad	
				Procedimientos de Solicitud y aprobación	
			Disposiciones	Rendición de Cuentas	
		Variable 2: Directiva De Viáticos			Encuesta
				Cumplimiento de Procedimientos	
			Procedimientos	Eficiencia en la Ejecución de Procedimientos	
				Supervisión y Monitoreo	

Directiva de viáticos

Es un documento conformado por disposiciones y procedimientos de cumplimiento obligatorio para todos/as los/las servidores/as civiles que laboran en una organización, independientemente del vínculo laboral o contractual; incluyendo aquellos/as que brinden servicios o consultoría que, por necesidad o naturaleza del servicio, se requiera realizar viajes al interior del país. (Directiva N°003-2022-EF/43.01- MEF)

CAPÍTULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1. Ubicación Geográfica

La investigación se desarrolló en la Municipalidad Distrital de Magdalena, ubicada en el Jr. Cajamarca N.º 667, distrito de Magdalena, provincia y departamento de Cajamarca. Este distrito se encuentra rodeado de los cerros Shara, Retablo, Trinchera y Carbunco, a una altitud de 1,294 m s. n. m., y a una distancia aproximada de 61 kilómetros (una hora y media en transporte terrestre) de la capital departamental. Su territorio está organizado en 3 centros poblados y 23 caseríos, además, el distrito presenta un clima templado con temperaturas promedio anuales que oscilan entre los 12 °C y 24 °C, con presencia de lluvias entre los meses de noviembre y abril, características que influyen en la actividad económica y administrativa de la zona. Para una mejor ubicación geográfica, se incluye un mapa político que muestra la localización del distrito de Magdalena dentro de la provincia de Cajamarca.

Figura 1

Mapa político del departamento de Cajamarca: Ubicación del distrito de Magdalena



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI, 2023).

4.2. Diseño de la investigación.

Es un estudio de diseño no experimental de enfoque cuantitativo, de nivel correlacional y de corte transversal, porque los sucesos fueron observados en su ambiente natural, y al ser analizados tomando los datos tal y como se presentan en la realidad en el periodo 2023, se destacó las características de las variables y su relación entre ellas.

Hernández, Fernández y Baptista (2014) mencionan que el diseño correlacional se presenta en estudios que se observan y analizan las variables sin la manipulación deliberada de estas y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos. Así también, Arnau y Bono (2008) explican que los estudios de corte transversal corresponden a un periodo de tiempo específico.

Para Sampieri (2003), el diseño no experimental se divide tomando en cuenta el tiempo durante se recolectan los datos, estos son: diseño Transversal, donde se recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único, su propósito es describir variables y su incidencia de interrelación en un momento dado.

Según Sampieri R. et al (2004), el enfoque cuantitativo se fundamenta en un esquema deductivo y lógico que busca formular preguntas de investigación e hipótesis para posteriormente probarlas.

4.3. Métodos de Investigación.

Los métodos, son formas de ordenar y sistematizar el fenómeno de estudio. Tratar de descubrir e indagar aplicando los pasos del método científico (Arteaga Basurto, Bermúdez & Campos Covarrubias, 2004, Módulo 3 Marco Teórico - Metodología de la Investigación Científica) El desarrollo de la presente tesis, abarcó los siguientes métodos:

Inductivo-Deductivo, Según (Enciclopedia Salvat, 1997: pág. 2056). Así pues, y centrándonos más en el sentido por el que hemos traído a cuestión el término inductivo,

podríamos explicar que, al contrario que el método deductivo, el inductivo se mueve de lo particular a lo general. En todo razonamiento inductivo se parte de premisas particulares observadas que dan lugar a una conclusión de carácter general. Aun cuando es difícil probar la validez de una conclusión inducida por este tipo de razonamientos, se los considera valiosos a nivel científico ya que incorporan creatividad y la posibilidad de arriesgar conclusiones innovadoras.

En aplicación a este método, se recopiló información con relación al control Interno y la directiva de viáticos y al procesar esos datos, se analizaron e interpretaron, para determinar conclusiones.

Según Robert De Keyser (1994) afirma que “un método deductivo es aquél en el que las reglas se dan antes de ver cualquier ejemplo”. El método deductivo es un procedimiento de investigación que utiliza un tipo de pensamiento que va desde un razonamiento más general y lógico, basado en leyes o principios, hasta un hecho concreto.

En aplicación de este método, mi tesis consideró como dimensiones los componentes señalados en el informe COSO y que, con ayuda de los indicadores, se formularon preguntas que fueron aplicadas a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Magdalena, del mismo modo a las directivas de viáticos en el periodo 2023.

Analítico- Sintético, Según (Lopera, Ramírez, Zuluaga y Ortiz, 2010, p. 26.). El método analítico estudia los hechos, partiendo de la descomposición del objeto de estudio en cada una de sus partes para estudiarlas en forma individual (análisis), y luego se integran dichas partes para estudiarlas de manera holística e integral (síntesis). El análisis está relacionado con la síntesis, la síntesis une lo general y lo singular, la unidad y la multiplicidad en un todo concreto.

Dicho método, permitió realizar el análisis respecto de la realidad problemática que presenta la Municipalidad Distrital de Cajamarca e identificar faltas de medidas de control interno en las rendiciones periódicas de los informes de viáticos, lo cual ha llevado a gastos no justificados.

Según las autoras Ortiz, García (2005) describen el método sintético como: “La síntesis en un procedimiento mental, tiene como meta la comprensión completa, de la esencia, de lo que conoce en todas sus partes y rasgos”. (p.64).

Esta fase sintética, me permitió recomendar la implementación de medidas de remediación, asignando esta tarea a un comité específico y capacitando al personal en la detección de irregularidades, respecto al cumplimiento de las directivas de la Municipalidad Distrital de Magdalena en el periodo 2023.

Método Descriptivo, según Tamayo y Tamayo (2006) el Método Descriptivo comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos; el enfoque se hace sobre las conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo, cosa funciona en el presente, es decir trabajar sobre los hechos, caracterizándose fundamentalmente por presentarnos una interpretación correcta.

Este método sirvió en la investigación, para especificar y analizar las dimensiones e indicadores relacionadas a las variables a estudiar obteniendo información sobre las características y el comportamiento de la población dentro de la Municipalidad Distrital de Cajamarca en el periodo 2023.

Método deductivo – Hipotético, Según Tamayo (2008), el método deductivo consiste en la totalidad de reglas y procesos, con cuya ayuda es posible deducir conclusiones finales a partir de unos enunciados supuestos llamados premisas, si de una hipótesis se sigue una consecuencia y esa hipótesis se da, entonces, necesariamente, se da la consecuencia.

Aplicar una metodología deductiva permitió estructurar la investigación de manera lógica, basándome en las teorías plasmadas en mi investigación, llevándome a conclusiones específicas a partir de ellas, lo cual ayudó a la investigación a demostrar de manera sólida cómo el control interno puede influir positivamente en la directiva de viáticos de la municipalidad.

El método hipotético-deductivo de Karl Popper (1934), aparece como mecanismo para mejorar el conocimiento científico, Popper resalta que no es suficiente verificar lo que se teoriza a partir de la intuición. Este método contribuyó a la investigación a deducir consecuencias específicas a partir de una premisa general o hipótesis y luego verificar empíricamente estas consecuencias para evaluar la validez de la hipótesis.

4.4. Población, muestra, unidad de análisis y observación.

4.4.1. Población.

“La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación” (Tamayo y Tamayo, 2006).

La población estuvo conformada por los 25 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Magdalena periodo 2023, integrada por funcionarios, servidores nombrados y contratados.

4.4.2. Muestra.

(PL López, 2004) Muestreo por conveniencia: La muestra se elige de acuerdo con la conveniencia de investigador, le permite elegir de manera arbitraria cuántos participantes puede haber en el estudio.

En el estudio se utilizó una muestra no probabilística, por conveniencia del investigador y para esta investigación, se consideró a 25 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Magdalena periodo 2023, integrada por funcionarios, servidores nombrados y contratados; según detalle: (colocar alcalde y trabajadores.

4.4.3. Unidad de Análisis.

Según Babbie (2021), sostiene que la unidad de análisis, es aquello a lo que se refiere un conjunto de observaciones, el punto central sobre el cual se realizan las mediciones; en este caso, el objeto de estudio fue la Municipalidad Distrital de Magdalena.

4.4.4. Unidad de Observación.

Según (M Azcona y Dorati, 2013) Unidad de Observación al tipo de referentes empíricos que el investigador utiliza para satisfacer los valores de las variables que su unidad de análisis demanda. Se trata de la población de entidades concretas y delimitadas témporo-espacialmente para soportar la administración de las técnicas de recolección de datos.

La unidad de observación, fueron los 25 colaboradores de la municipalidad, integrada por funcionarios, servidores nombrados y contratados, quienes me proporcionaron la información a través de encuestas, permitiendo analizar sus comportamientos y prácticas.

4.5. Técnicas e instrumentos de recopilación de la información.

Técnica – La encuesta

(Sampieri et. al., 2003) Consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir. La encuesta me permitió recopilar la información necesaria, para los propósitos de la presente investigación.

El Instrumento

Según Arias (2012) “Los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información”

El cuestionario se elaboró en función a los indicadores identificados para cada uno de las dimensiones de las variables y se aplicó en forma individual a los 25 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Magdalena, integrada por funcionarios, servidores nombrados y contratados.

4.6. Técnicas para procesamiento y análisis de información.

Para procesar la información se emplearon las siguientes técnicas como: la recopilación, ordenamiento, codificación, graficación, tabulación de datos y determinación de medidas estadísticas, además del análisis, interpretación y verificación de los mismos. Para su procesamiento y análisis el programa: Software Excel 2016 y el programa estadístico IBM SPSS STATISTICS 25.

4.6.1. Descripción del método de análisis:

Para el análisis estadístico de los datos recolectados mediante el instrumento de la encuesta, se optó por emplear el método de coeficiente de correlación de Spearman, debido a que las variables involucradas fueron medidas con una escala de Likert, lo que las clasifica como variables ordinales.

4.6.2. Justificación de las técnicas:

Esta técnica no paramétrica resulta adecuada para evaluar la fuerza y dirección de la relación entre dos variables ordinales, sin necesidad de que los datos cumplan con supuestos de normalidad o linealidad (Hernández, Fernández & Baptista, 2014).

El uso del coeficiente de Spearman se justifica por el propósito del estudio, orientado a analizar la influencia del control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos, dado que se busca establecer correlaciones entre los indicadores cualitativos del control interno (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión) y el cumplimiento de la directiva de viáticos, siendo medidas estas variables a través de escalas ordinales.

Asimismo, se emplearon tablas de frecuencia para el análisis, ya que permitieron observar de forma clara y directa la distribución de las respuestas por cada ítem evaluado a diferencia de las tablas cruzadas, que se usan principalmente para variables categóricas con el objetivo de analizar asociaciones a través de la prueba de Chi cuadrado, en este estudio el

objetivo fue determinar el grado de relación entre variables ordinales, más que verificar dependencia o independencia, es por ello, que el uso de Spearman y tablas de frecuencia, fue metodológicamente más adecuado y coherente con la escala de medición y los objetivos de mi investigación.

4.7. Equipos, materiales, insumos.

Equipo.

El equipo que se utilizó para realizar esta investigación fue un ordenador portátil marca DELL.

Materiales.

En este rubro se incluyó el costo de los materiales e insumos que se necesitaron para el cumplimiento de todas las actividades programadas hasta la presentación del Informe Final de la Tesis. Estos materiales son: papel bond, folder manila A4, faster de metal, lapiceros punta fina, portaminas, correctores para lapicero, clip tipo mariposa, grampas, engrampador, perforador, reglas de 50 cm, reglas de 30 cm, plumón indeleble punta fina, archivadores de cartón t/oficio, sobres manila A4, USB, tinta para impresora, etc.

4.8. Matriz de consistencia metodológica.

Tabla 2
Matriz de consistencia metodológica

Título: El Control Interno y su influencia en la Directiva de Viáticos de la Municipalidad Distrital de Magdalena periodo 2023									
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	TEC. E INST. DE RECOLECCIÓN DE DATOS	METODOLOGÍA	POBLACIÓN Y MUESTRA	
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General							
¿De qué forma influye el control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la municipalidad distrital de magdalena periodo 2023?	Determinar la influencia del control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la municipalidad distrital de magdalena periodo 2023.	HG. El control interno influye de forma positiva en el cumplimiento de las directivas de viáticos en la Municipalidad distrital de magdalena periodo 2023.	CONTROL INTERNO	Ambiente de control	Competencia Profesional. Estructura organizativa Planeamiento de la administración de riesgos.	Encuesta Cuestionario	Tipo de investigación : Aplicada. Nivel Correlacional - Diseño de la Investigación : No experimental Cuantitativa Muestra: 25 funcionarios		
				Evaluación de	Identificación de los riesgos				
				Riesgos	Valoración de los riesgos. Respuesta al riesgo				
				Actividades de control	Documentación y revisión de procesos, actividades y tareas. Evaluación de desempeño.				
					Rendición de Cuentas.				
					Canales de Comunicación Interna y Externa.				
				Información y Comunicación	Los Sistemas de Información. Calidad y Suficiencia de la				
					Información				
					Actividades de prevención y Monitoreo				
				Supervisión	Seguimiento de resultados				
					Compromisos de Mejoramiento				
							Método de la investigación: Inductivo - Deductivo Analítico, sintético, Descriptivo Deductivo hipotético		

Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicas	Objetivos y Alcance	
• ¿Cómo influye el ambiente de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena? • ¿Cómo influye la evaluación de riesgos en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena? • ¿Cómo influye las actividades de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena? • ¿Cómo influye la información y comunicación en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena? • ¿Cómo influye la supervisión en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena?	• Determinar la influencia del ambiente de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena • Explicar la influencia de la evaluación de riesgos en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena • Evaluar la influencia de las actividades de control en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena • Determinar la influencia de la información y comunicación en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena • Evaluar la influencia de la supervisión en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena	• H1: El ambiente de control influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena. • H2: La evaluación de riesgos influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena. • H3: Las actividades de control influyen de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena. • H4: La información y comunicación influyen de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena. • H5: La supervisión influye de forma positiva en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena.	DIRECTIVA DE VIÁTICOS	
			Disposiciones	Autoridad y Responsabilidad Procedimientos de Solicitud y aprobación Rendición de Cuentas
				Encuesta Cuestionario.
				Cumplimiento de procedimientos
			Procedimientos	Eficiencia en la ejecución de procedimientos
				Supervisión y Monitoreo

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Presentación de Resultados, Análisis e Interpretación

A continuación, se presentan las tablas y figuras donde se muestran los resultados del procesamiento de datos, obtenidos de la encuesta realizada a los trabajadores de Municipalidad Distrital de Magdalena - 2023, con el objetivo de determinar la relación entre el control interno y sus componentes, respecto al cumplimiento de la directiva de viáticos, por lo cual, se aplicó la prueba no paramétrica de correlación de Spearman, adecuada para variables medidas en escala ordinal (como la utilizada en esta investigación: escala tipo Likert).

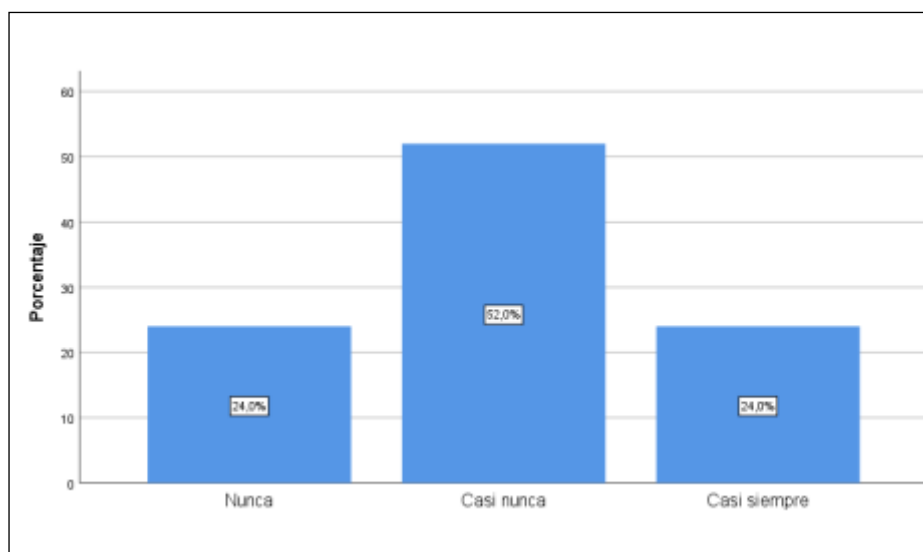
Tabla 3

Percepción del nivel de competencia profesional para fortalecer el control interno

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	24,0	24,0	24,0
	Casi nunca	13	52,0	52,0	76,0
	Casi siempre	6	24,0	24,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 2

Percepción del nivel de competencia profesional para fortalecer el control interno



Según la Tabla 3 y la Figura 2, el 52% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que las competencias profesionales casi nunca están enfocadas en fortalecer el control interno, el otro 24% opinaron que nunca y el último 24% afirmó que casi siempre lo están, esto indica que, en general, dentro de la MDM no se trabaja de manera efectiva en la mejora del control interno.

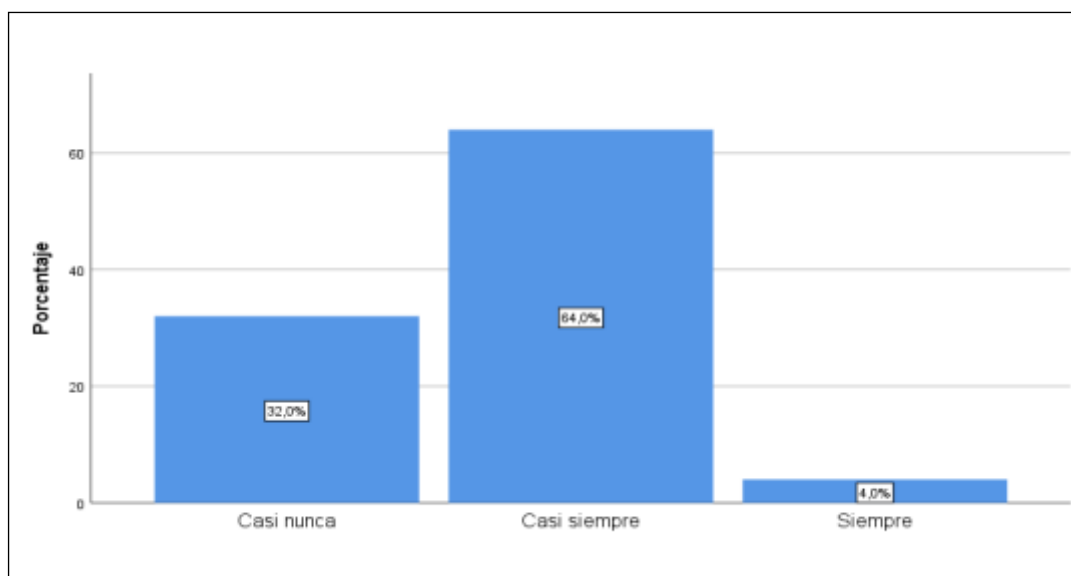
Tabla 4

Impacto de la estructura organizacional de la MDM en la ejecución de procesos, actividades y tareas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	8	32,0	32,0	32,0
	Casi siempre	16	64,0	64,0	96,0
	Siempre	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 3

Impacto de la estructura organizacional de la MDM en la ejecución de procesos, actividades y tareas



Según la Tabla 4 y la Figura 3, el 64% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideró que la estructura organizacional casi siempre responde a la ejecución de los procesos, actividades y tareas de los servidores de la entidad, el 32% opinó que casi nunca, en cambio el 4% afirmó que siempre responde de manera adecuada, esto indica que, en general, el 68% de los trabajadores y funcionarios consideraron que la estructura organizacional sí responde a la ejecución de los procesos, actividades y tareas dentro de la MDM.

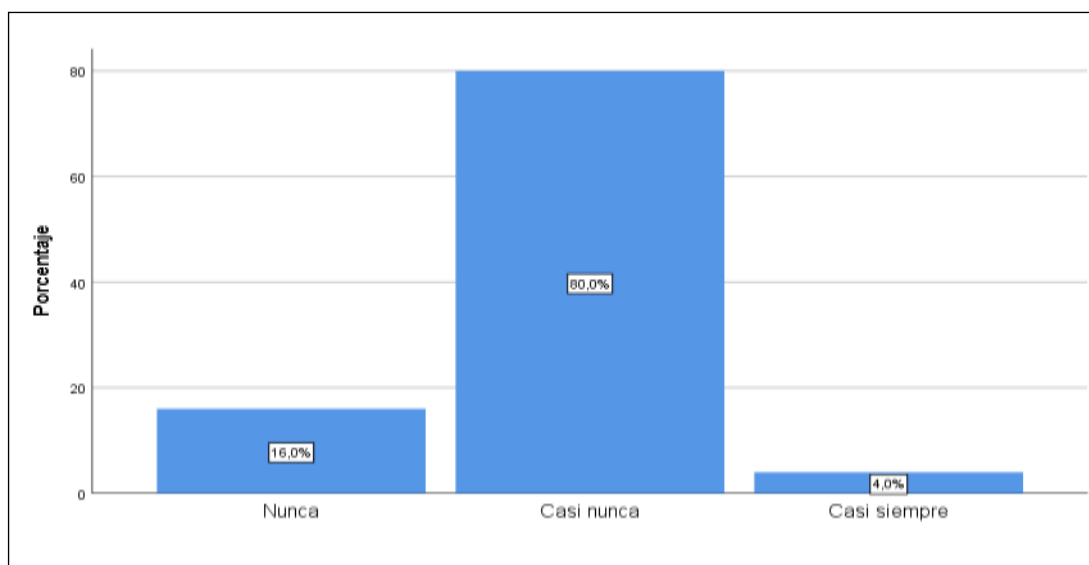
Tabla 5

Estrategias para la reducción de la probabilidad de ocurrencia de riesgos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	16,0	16,0	16,0
	Casi nunca	20	80,0	80,0	96,0
	Casi siempre	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 4

Estrategias para la reducción de la probabilidad de ocurrencia de riesgos



Según la Tabla 5 y la Figura 4, el 80% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que nunca o casi nunca se desarrollan estrategias orientadas a reducir la probabilidad de ocurrencia de riesgos, mientras que el 4% afirmó que casi siempre se llevan a cabo tales estrategias, esto indicó que, en su mayoría, el 96% de los trabajadores perciben que la MDM no desarrolla estas estrategias de manera adecuada.

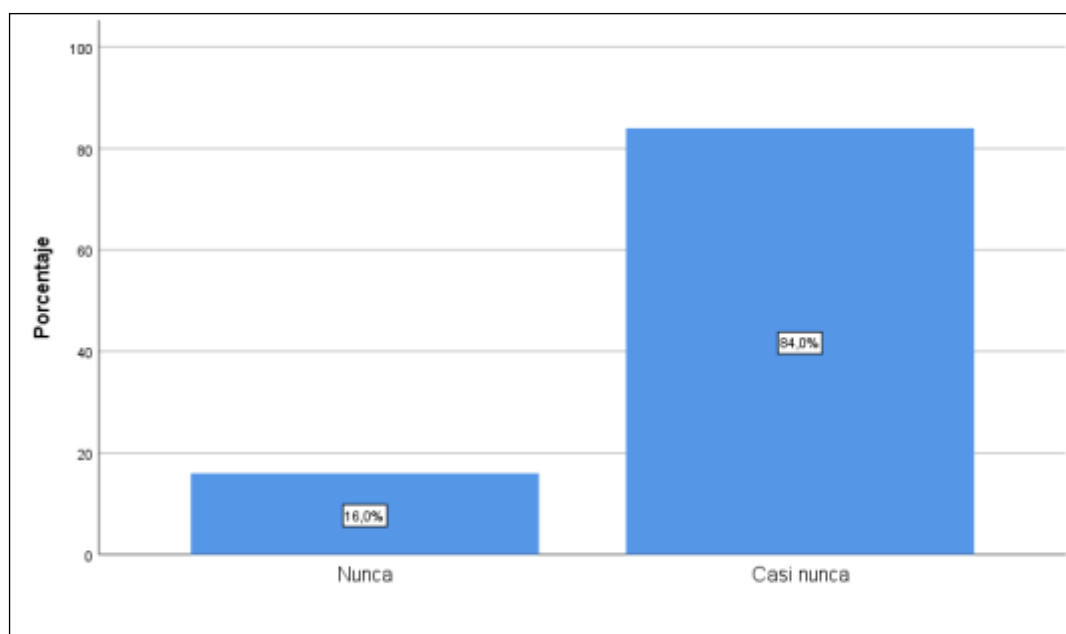
Tabla 6

Identificación proactiva de riesgos en las operaciones municipales

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	4	16,0	16,0	16,0
Casi nunca	21	84,0	84,0	100,0
Total	25	100,0	100,0	

Figura 5

Identificación proactiva de riesgos en las operaciones municipales



Según la Tabla 6 y la Figura 5, el 84% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no existe una cultura proactiva orientada a la identificación de riesgos que puedan afectar las operaciones de la municipalidad, esto indicó que, en su totalidad, el 100% de los trabajadores percibe que esta característica, esencial en la gestión pública, no se cumple dentro de la MDM.

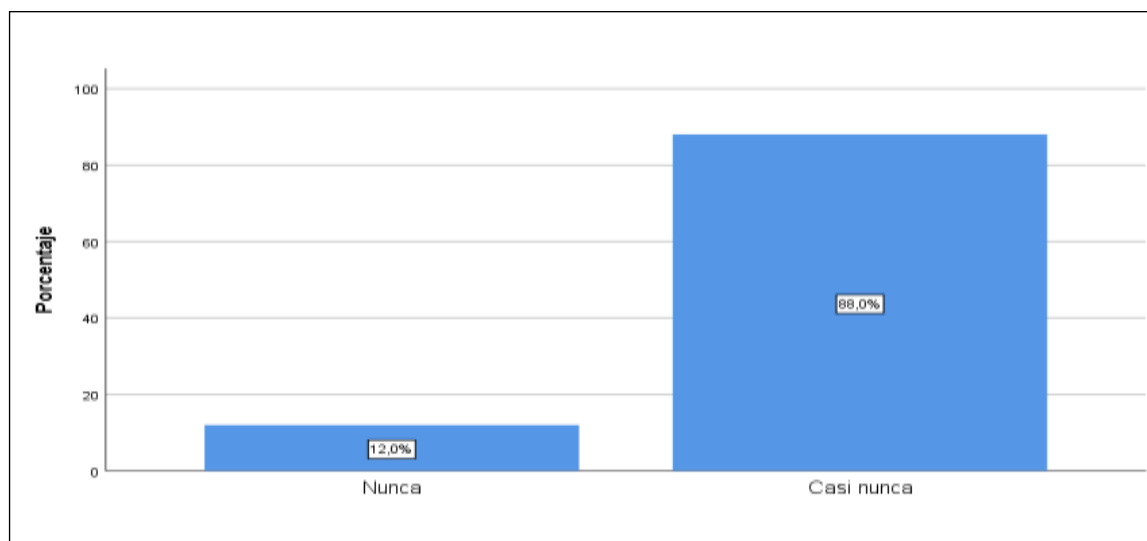
Tabla 7

Estimación de riesgos potenciales y su impacto en el logro de objetivos institucionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	12,0	12,0	12,0
	Casi nunca	22	88,0	88,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 6

Estimación de riesgos potenciales y su impacto en el logro de objetivos institucionales



Según la Tabla 7 y la Figura 6, el 88% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no se estima adecuadamente la probabilidad de ocurrencia, el tiempo, la respuesta y las consecuencias de los riesgos potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad, además, existe la percepción de que no se fomenta una cultura proactiva orientada a la identificación de riesgos que puedan impactar las operaciones de la municipalidad, esto indicó que, dentro de la MDM, el 100% de los trabajadores considera que esta característica esencial en la gestión pública no se cumple.

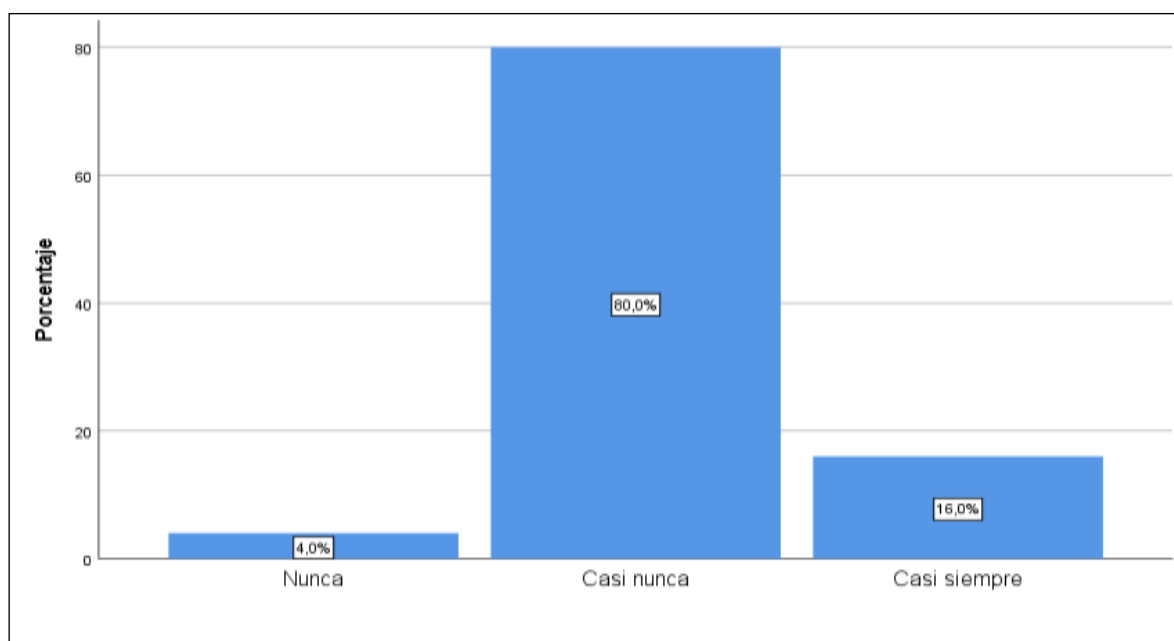
Tabla 8

Capacidad de respuesta de la Municipalidad ante riesgos identificados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,0	4,0	4,0
	Casi nunca	20	80,0	80,0	84,0
	Casi siempre	4	16,0	16,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 7

Capacidad de respuesta de la Municipalidad ante riesgos identificados



Según la Tabla 8 y la Figura 7, el 84% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que la institución no ofrece respuestas adecuadas ni oportunas ante los riesgos identificados, mientras que el 16% opinó que si, esto indicó que, en su mayoría, dentro de la MDM se percibe que no se brindan respuestas adecuadas ni oportunas frente a los riesgos identificados.

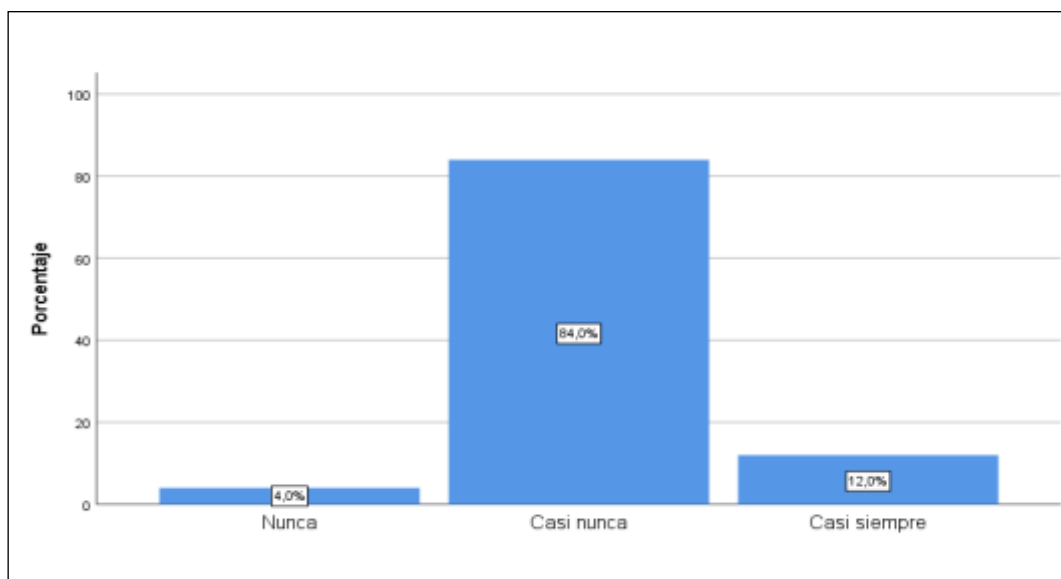
Tabla 9

Revisión periódica de procesos para el cumplimiento de normativas en la MDM

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,0	4,0	4,0
	Casi nunca	21	84,0	84,0	88,0
	Casi siempre	3	12,0	12,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 8

Revisión periódica de procesos para el cumplimiento de normativas en la MDM



Según la Tabla 9 y la Figura 8, el 88% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no se acostumbra a revisar periódicamente los procesos, actividades y tareas de manera que se garantice el cumplimiento de los reglamentos, manuales y políticas vigentes de la MDM, mientras que el 12% opinó que sí, esto indicó que, en general, dentro de la MDM no se realiza una revisión periódica de los procesos, actividades y tareas para asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes.

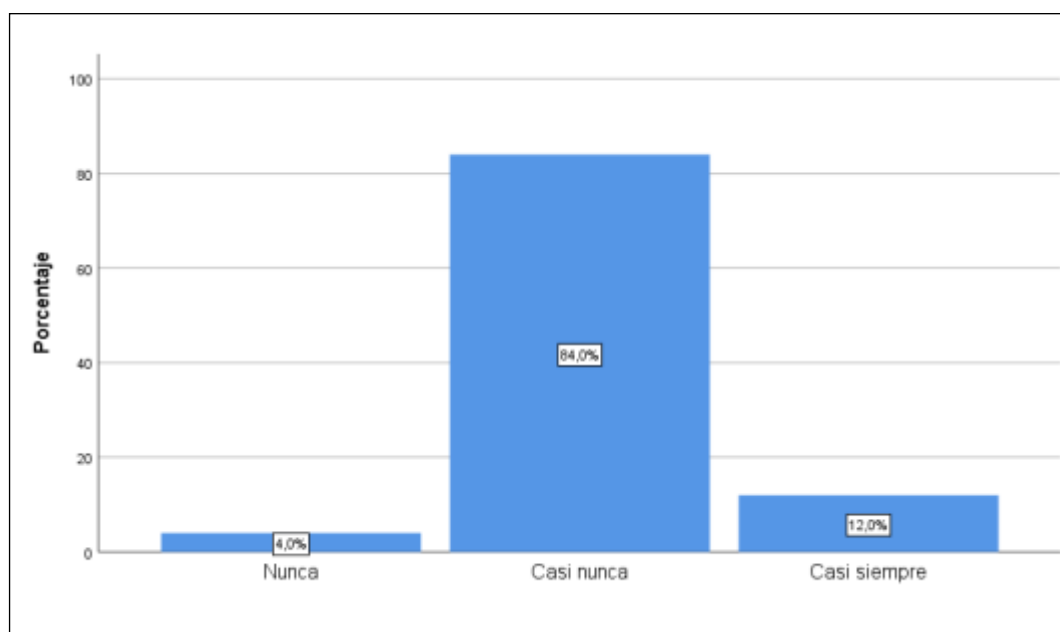
Tabla 10

Evaluación continua del desempeño del personal y procesos en la MDM

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	4,0	4,0	4,0
Casi nunca	21	84,0	84,0	88,0
Casi siempre	3	12,0	12,0	100,0
Total	25	100,0	100,0	

Figura 9

Evaluación continua del desempeño del personal y procesos en la MDM



Según la Tabla 10 y la Figura 9, el 88% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no se realizan evaluaciones permanentes de desempeño del personal ni de los procesos dentro de la MDM, mientras que el 12% opinó que sí, esto indicó que, en general, dentro de la MDM no se efectúan evaluaciones de desempeño ni al personal ni a los procesos.

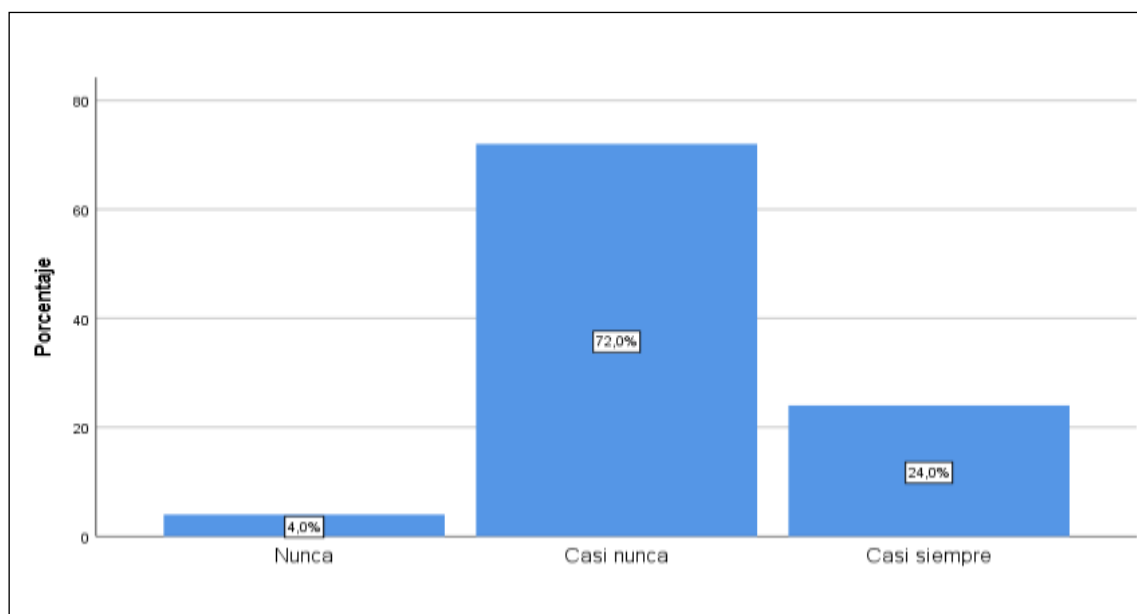
Tabla 11

Capacitación del personal de la MDM para la rendición periódica de cuentas sobre viáticos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	4,0	4,0	4,0
Casi nunca	18	72,0	72,0	76,0
Casi siempre	6	24,0	24,0	100,0
Total	25	100,0	100,0	

Figura 10

Capacitación del personal de la MDM para la rendición periódica de cuentas sobre viáticos



Según la Tabla 11 y la Figura 10, el 76% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no están preparados para cumplir adecuadamente con la obligación periódica de rendir cuentas sobre el uso de viáticos, mientras que el 24% opinaron que sí, esto indicó que, en general, dentro de la MDM no se cumple con la obligación de rendir cuentas de manera adecuada.

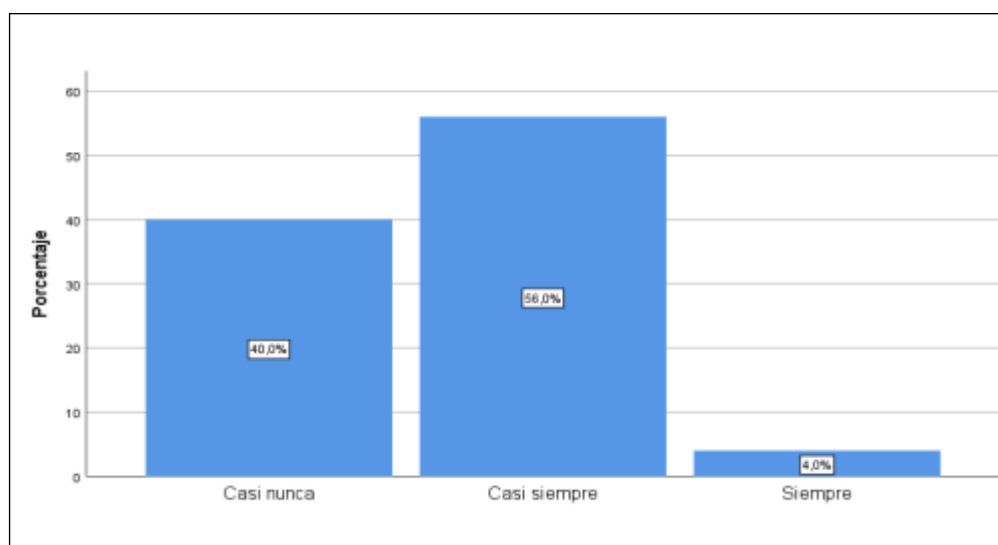
Tabla 12

Eficacia de la comunicación interna y externa en el flujo de información en la MDM

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	10	40,0	40,0	40,0
	Casi siempre	14	56,0	56,0	96,0
	Siempre	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 11

Eficacia de la comunicación interna y externa en el flujo de información en la MDM



Según la Tabla 12 y la Figura 11, el 60% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que la comunicación interna y externa si facilita y agiliza el flujo de mensajes entre los servidores, las instituciones y la comunidad de la jurisdicción, mientras que el 40%, opinaron que no. Esto indicó que, en general, dentro de la MDM, la comunicación interna y externa sí contribuye a agilizar el flujo de mensajes entre los servidores, las instituciones y la comunidad de la jurisdicción.

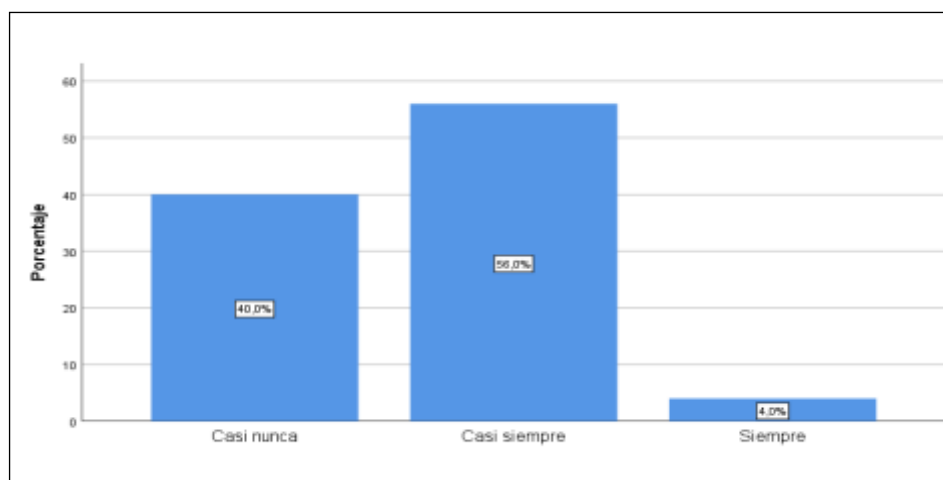
Tabla 13

Eficiencia de los sistemas de información en la toma de decisiones y transparencia en la MDM

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	10	40,0	40,0	40,0
	Casi siempre	14	56,0	56,0	96,0
	Siempre	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 12

Eficiencia de los sistemas de información en la toma de decisiones y transparencia en la MDM



Según la Tabla 13 y Figura 12, el 56% y 4% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que los sistemas de información de la MDM si proporcionan la información necesaria para la toma de decisiones, facilitan y garantizan la transparencia en la rendición de cuentas, en cambio, el 40% opinaron que no lo hacen. Esto indicó que, en general, los sistemas de información de la MDM cumplen con proporcionar los datos necesarios para tomar decisiones, promoviendo y asegurando la transparencia en la rendición de cuentas.

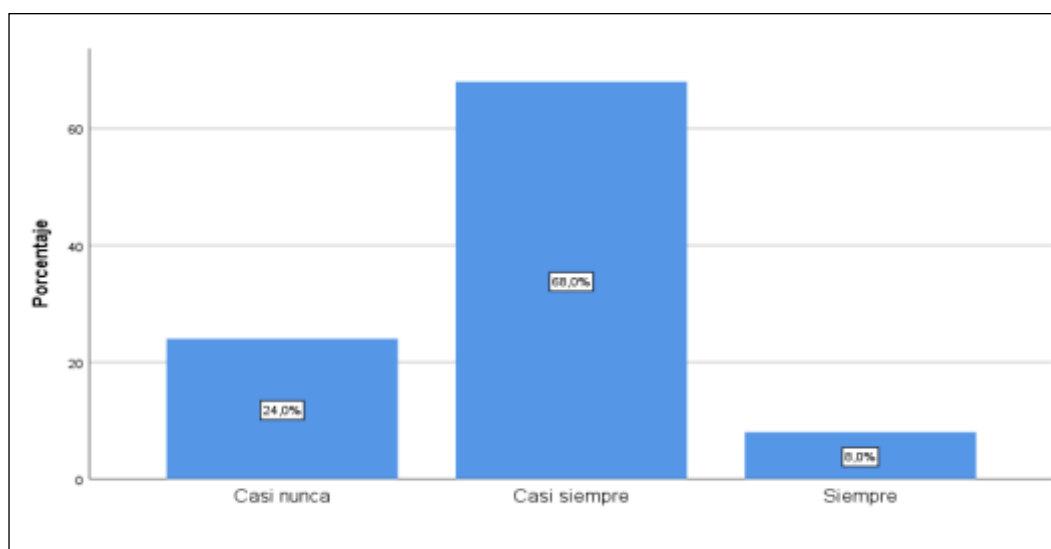
Tabla 14

Calidad de la información para la toma de decisiones en la MDM

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	6	24,0	24,0	24,0
	Casi siempre	17	68,0	68,0	92,0
	Siempre	2	8,0	8,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 13

Calidad de la información para la toma de decisiones en la MDM



Según la Tabla 14 y la Figura 13, el 76% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que la MDM dispone de la información necesaria y de calidad para una correcta toma de decisiones, mientras que el 24% opinó lo contrario, esto indicó que, en general, la Municipalidad cumple con la provisión de información adecuada para tomar decisiones de manera efectiva.

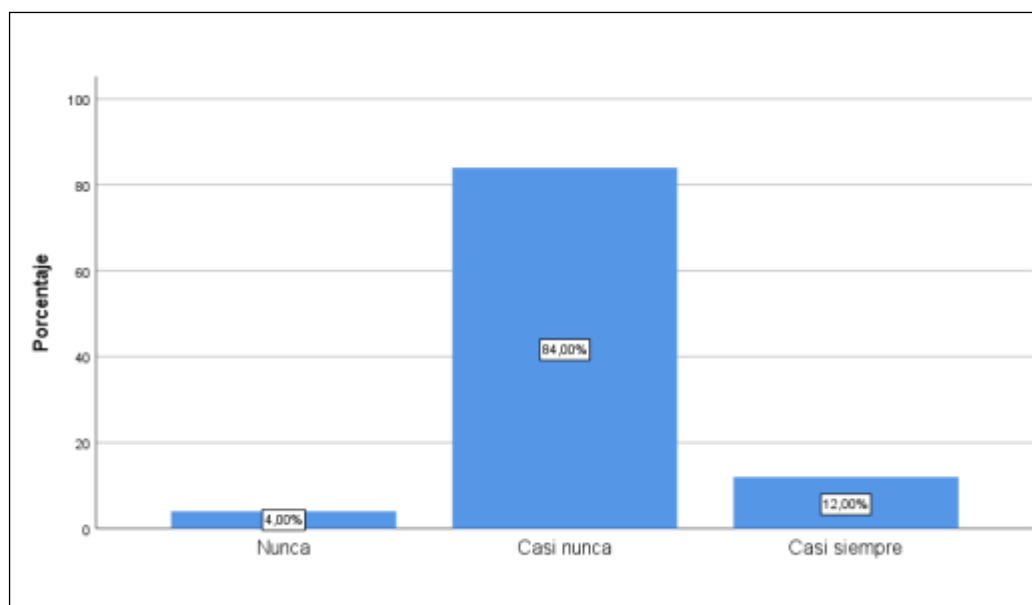
Tabla 15

Actitud preventiva y de monitoreo permanente de los servidores para la eficiencia institucional en la MDM

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,0	4,0	4,0
	Casi nunca	21	84,0	84,0	88,0
	Casi siempre	3	12,0	12,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 14

Actitud preventiva y de monitoreo permanente de los servidores para la eficiencia institucional en la MDM



Según la Tabla 15 y la Figura 14, el 88% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no se mantiene una actitud constante de prevención y monitoreo para anticiparse y evitar errores, ineficiencias u otras situaciones adversas, mientras que solo el 12% opinó lo contrario. Esto refleja que la Municipalidad carece de esta actitud fundamental para mejorar su eficiencia y enfrentar situaciones adversas de manera proactiva.

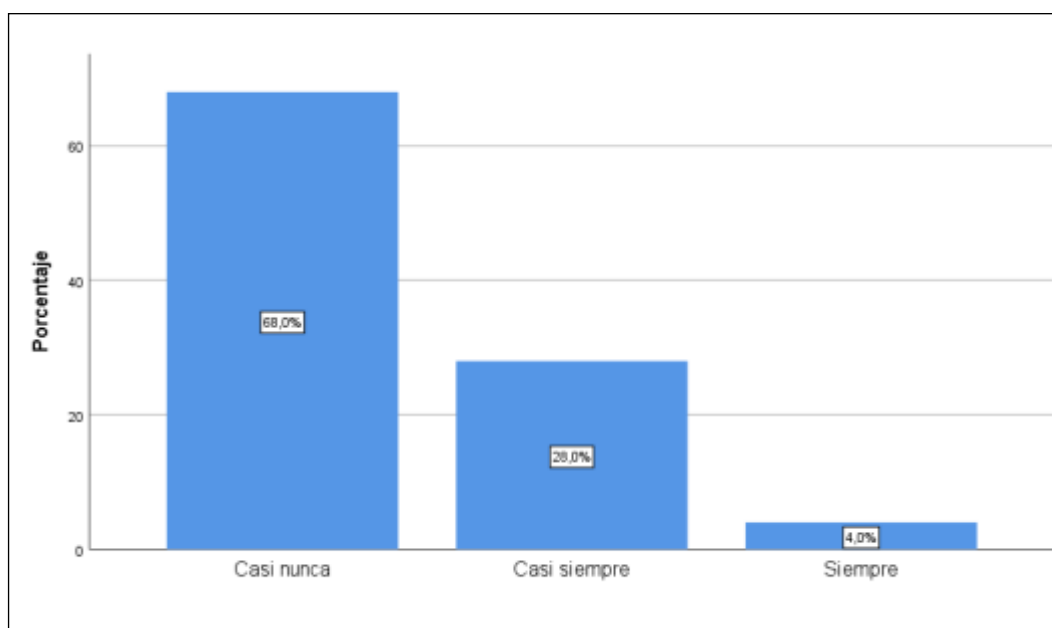
Tabla 16

Seguimiento efectivo de resultados en proyectos y actividades de la Municipalidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	17	68,0	68,0	68,0
	Casi siempre	7	28,0	28,0	96,0
	Siempre	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 15

Seguimiento efectivo de resultados en proyectos y actividades de la Municipalidad



Según la Tabla 16 y la Figura 15, el 96% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no se lleva a cabo un seguimiento efectivo de los resultados de los proyectos y actividades, mientras que solo el 4% opinó que sí, esto indicó que, aunque la Municipalidad realiza seguimientos, estos no son gestionados de manera eficiente.

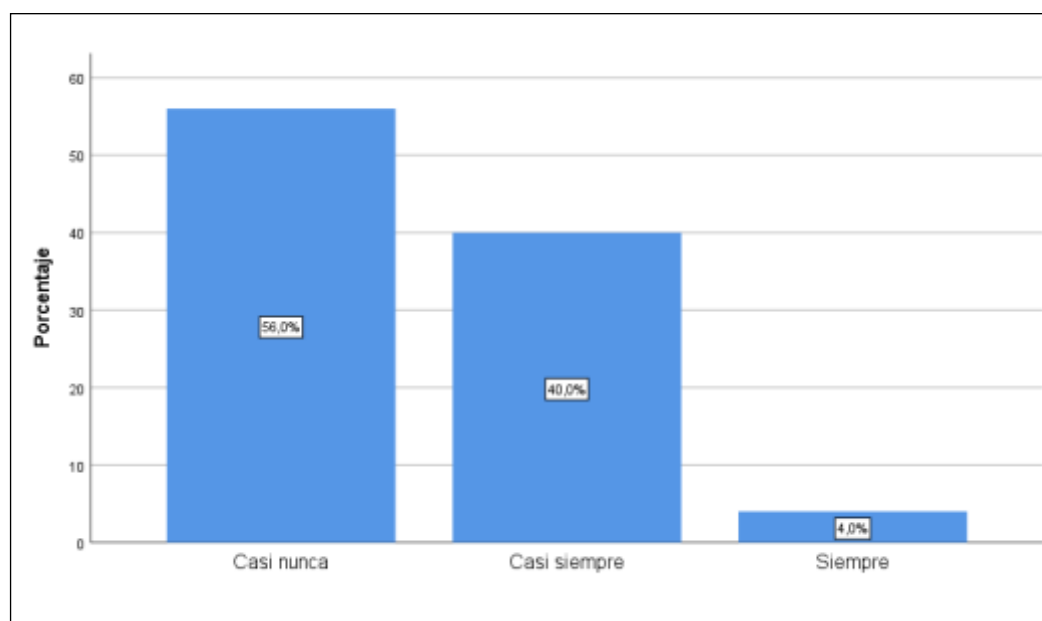
Tabla 17

Compromiso de la Municipalidad con la mejora continua de procesos y servicios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	14	56,0	56,0	56,0
	Casi siempre	10	40,0	40,0	96,0
	Siempre	1	4,0	4,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 16

Compromiso de la Municipalidad con la mejora continua de procesos y servicios



Según la Tabla 17 y la Figura 16, el 56% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que falta un compromiso continuo con la mejora de los procesos y servicios, mientras que el 44% opinaron lo contrario, esto sugirió que, aunque la diferencia no es significativa, la Municipalidad no evidencia un esfuerzo sostenido por mejorar sus procesos y servicios, limitándose a mantener la misma metodología.

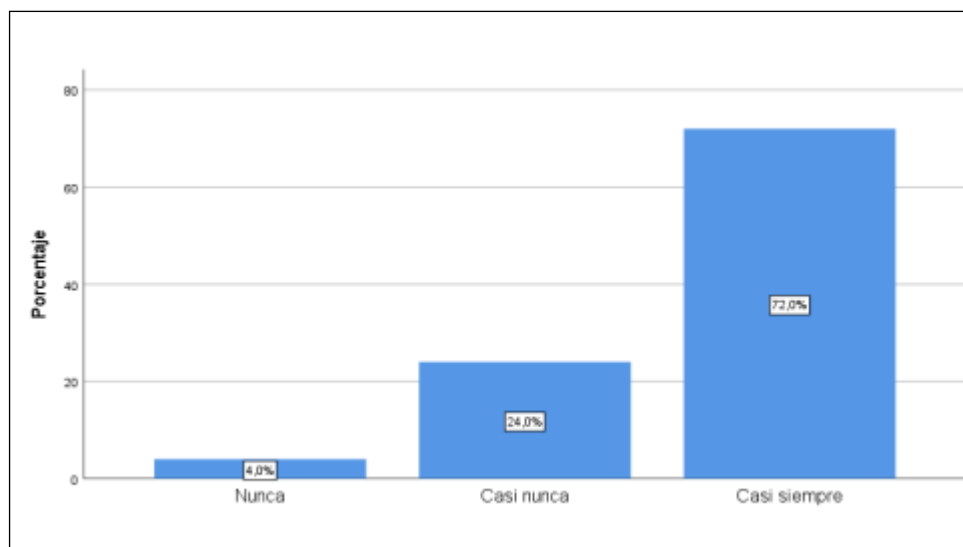
Tabla 18

Claridad en los objetivos y alcances de la directiva de viáticos para la comisión de servicios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,0	4,0	4,0
	Casi nunca	6	24,0	24,0	28,0
	Casi siempre	18	72,0	72,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 17

Claridad en los objetivos y alcances de la directiva de viáticos para la comisión de servicios



Según la Tabla 18 y la Figura 17, el 72% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que los objetivos y alcances establecidos en la directiva de viáticos se comprenden claramente para cubrir las necesidades de desplazamiento del personal en comisiones de servicio, mientras que el 28% indicaron lo contrario, esto indicó que la mayoría de los trabajadores y funcionarios tiene una comprensión adecuada de los objetivos y alcances definidos en dicha directiva.

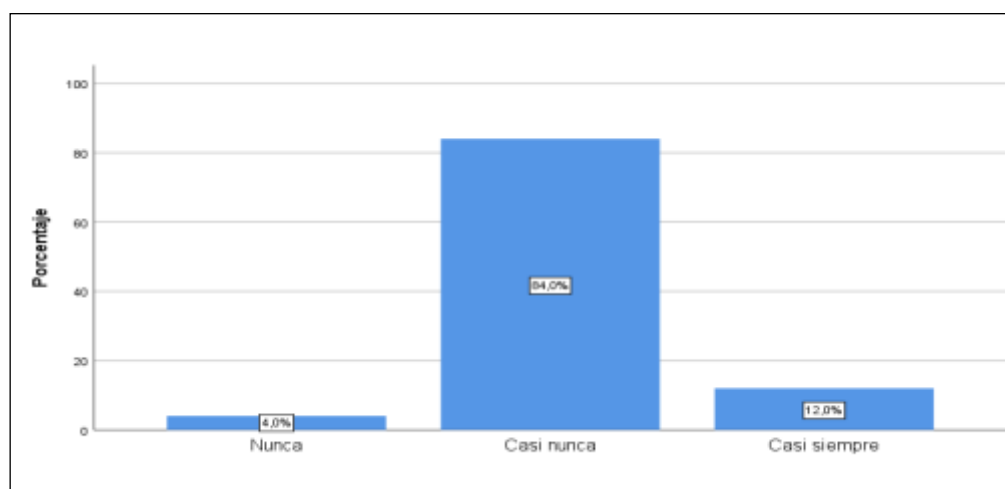
Tabla 19

Definición de roles y responsabilidades en la gestión de viáticos en la MDM

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,0	4,0	4,0
	Casi nunca	21	84,0	84,0	88,0
	Casi siempre	3	12,0	12,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 18

Definición de roles y responsabilidades en la gestión de viáticos en la MDM



Según la Tabla 19 y la Figura 18, el 88% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no están bien definidos los roles y responsabilidades en la gestión de viáticos de la MDM, mientras que un 12% opinaron que si, esto indicó que la mayoría de los trabajadores y funcionarios no entienden bien los roles y responsabilidades en la gestión de viáticos de la directiva de viáticos.

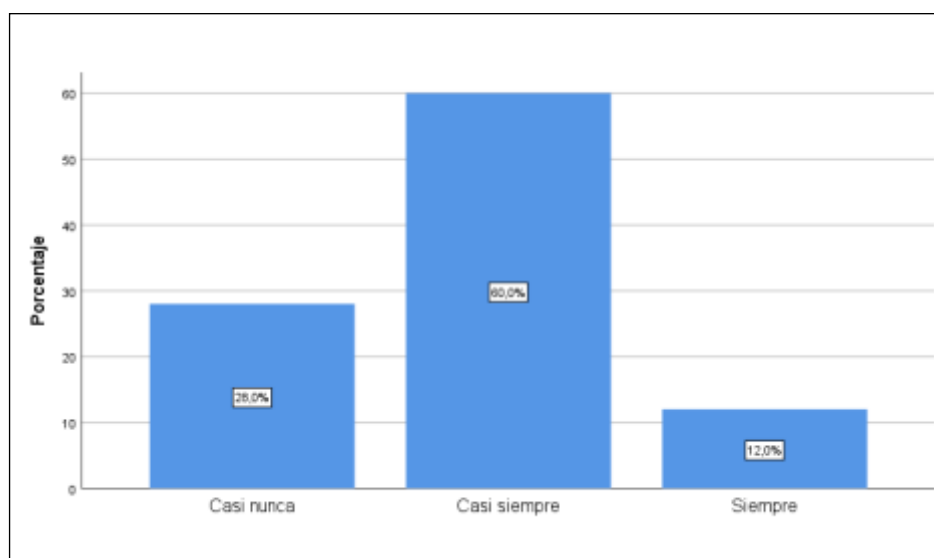
Tabla 20

Cumplimiento de los procedimientos para la solicitud y aprobación de viáticos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	7	28,0	28,0	28,0
	Casi siempre	15	60,0	60,0	88,0
	Siempre	3	12,0	12,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 19

Cumplimiento de los procedimientos para la solicitud y aprobación de viáticos



Según la Tabla 20 y la Figura 19, el 72% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que los procedimientos establecidos para la solicitud y aprobación de viáticos se siguen de manera adecuada, mientras que un 28% opinaron lo contrario, esto indicó que, en la mayoría de los casos, dichos procedimientos son aplicados correctamente.

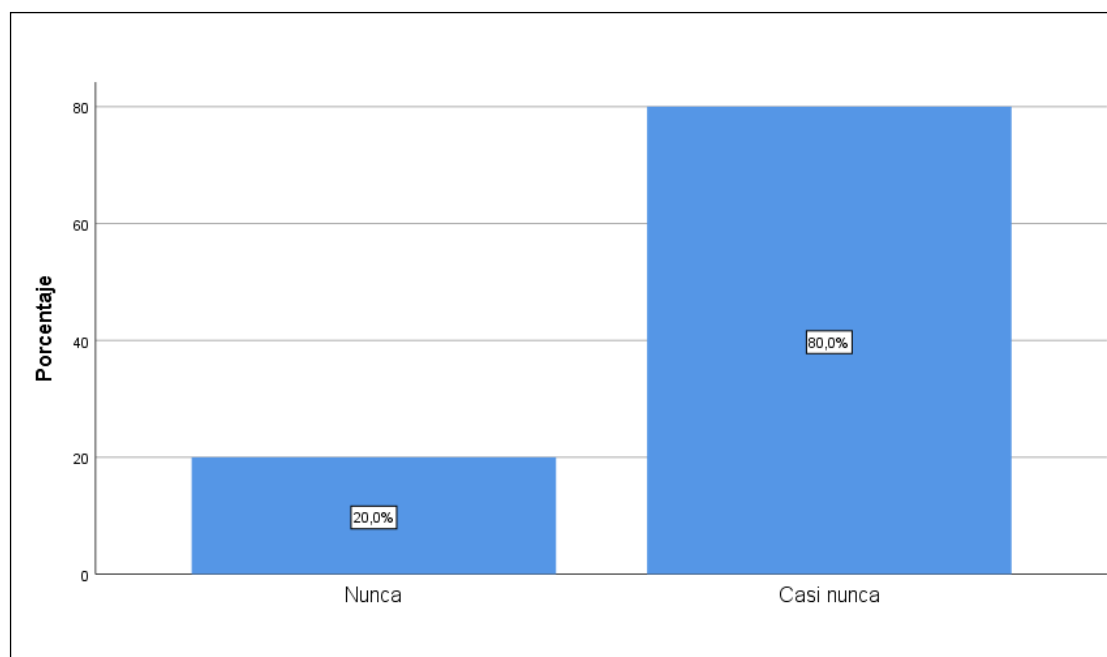
Tabla 21

Cumplimiento de los plazos para la rendición de viáticos en comisiones de servicio

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	20,0	20,0	20,0
	Casi nunca	20	80,0	80,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 20

Cumplimiento de los plazos para la rendición de viáticos en comisiones de servicio



De acuerdo con la Tabla 21 y la Figura 20, el 100% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no se cumplen los plazos establecidos para la rendición de viáticos otorgados por comisiones de servicio, esto evidencia la ausencia de mecanismos efectivos de sanción o monitoreo que garanticen el cumplimiento de estos plazos dentro de la MDM.

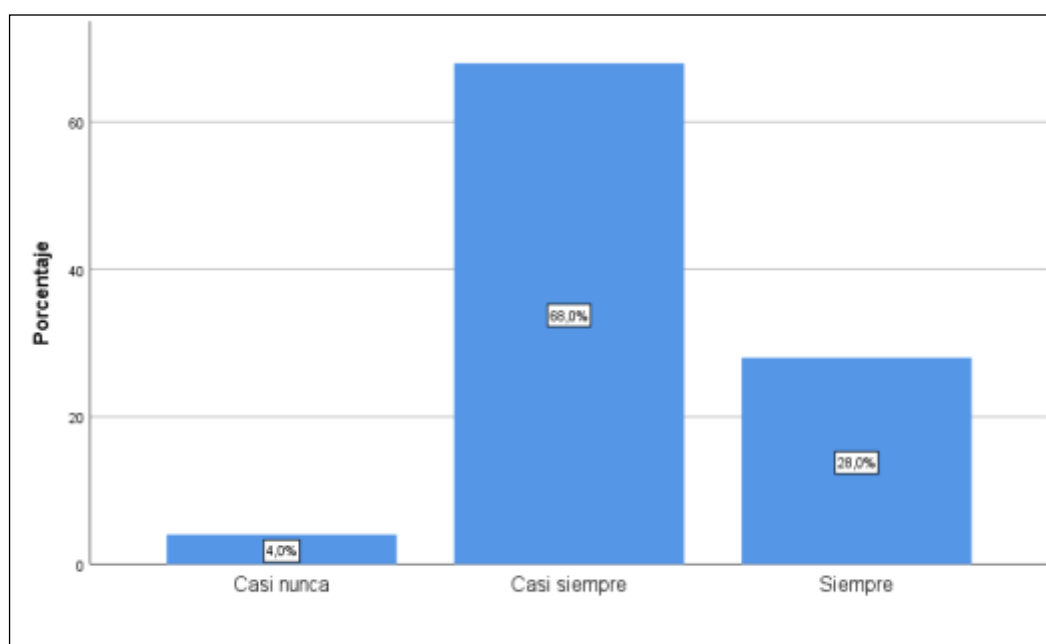
Tabla 22

Cumplimiento de los procedimientos establecidos en la directiva de viáticos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	4,0	4,0	4,0
	Casi siempre	17	68,0	68,0	72,0
	Siempre	7	28,0	28,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 21

Cumplimiento de los procedimientos establecidos en la directiva de viáticos



Según la Tabla 22 y la Figura 21, el 96% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena afirmaron que, en la mayoría de los casos, se cumplen todos los procedimientos establecidos en la directiva de viáticos, mientras que un 4% consideró que no, esto indicó que, en general, los trabajadores que realizan comisiones de servicio cumplen con los procedimientos definidos en dicha directiva.

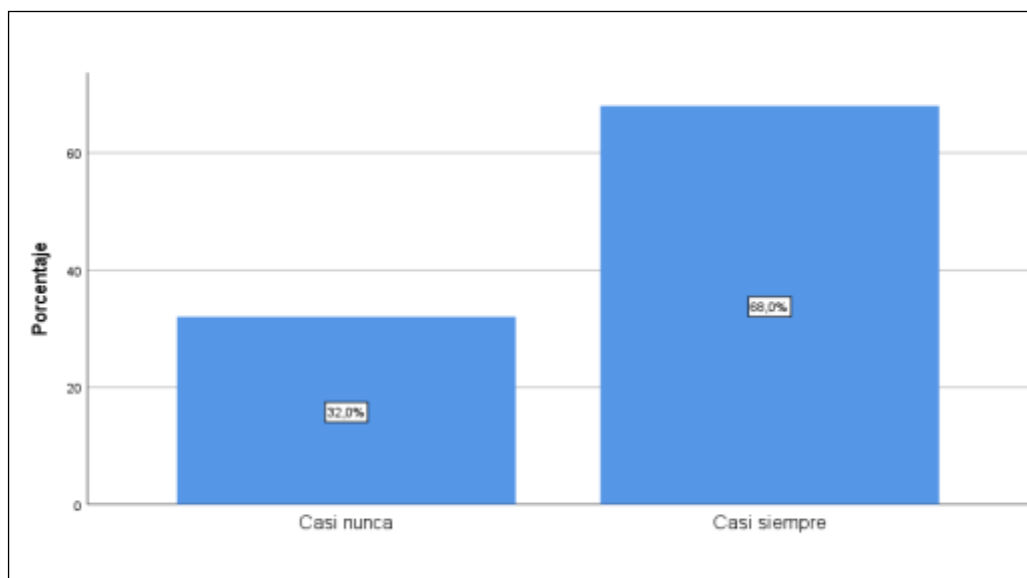
Tabla 23

Eficiencia de los procedimientos de la directiva de viáticos en la aprobación y entrega oportuna

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	8	32,0	32,0	32,0
	Casi siempre	17	68,0	68,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Figura 22

Eficiencia de los procedimientos de la directiva de viáticos en la aprobación y entrega oportuna



De acuerdo con la Tabla 23 y la Figura 22, el 68% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que los procedimientos establecidos en la directiva de viáticos están orientados a atender de manera oportuna el proceso de aprobación, autorización y entrega de viáticos para comisiones de servicio, en contraste, un 32% opinó que no, esto sugiere que, en general, la directiva de viáticos de la MDM está correctamente diseñada para garantizar la atención eficiente de dichos procesos.

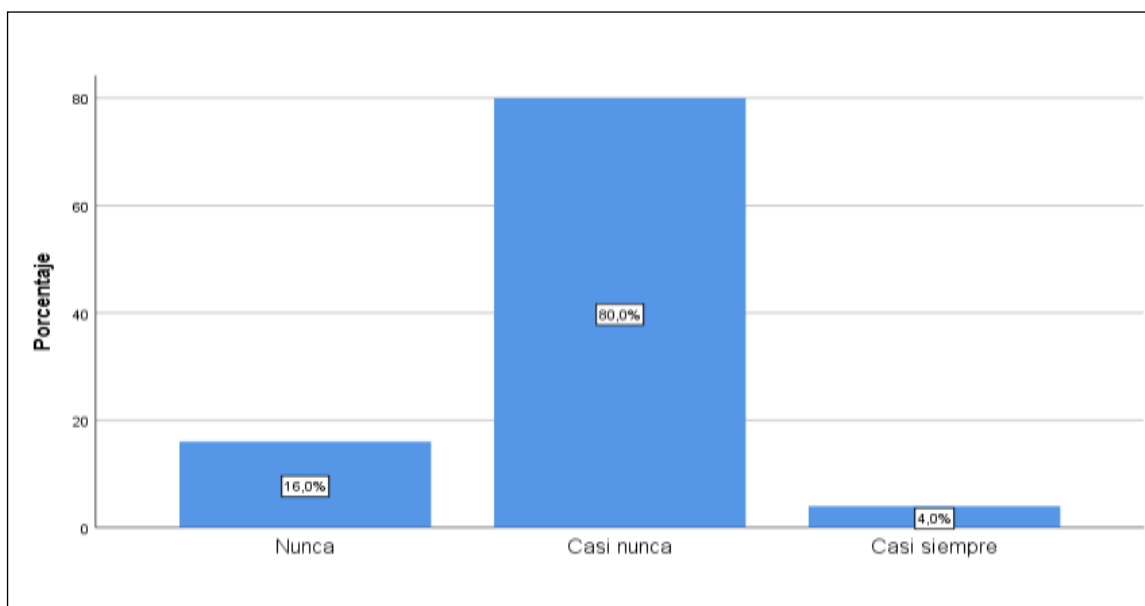
Tabla 24

Monitoreo y supervisión del cumplimiento de los procedimientos de viáticos en las áreas de la MDM

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	4	16,0	16,0	16,0
Casi nunca	20	80,0	80,0	96,0
Casi siempre	1	4,0	4,0	100,0
Total	25	100,0	100,0	

Figura 23

Monitoreo y supervisión del cumplimiento de los procedimientos de viáticos en las áreas de la MDM



Según la Tabla 24 y la Figura 23, se observa que el 96% de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Magdalena consideraron que no existe un monitoreo ni una supervisión regular del cumplimiento de los procedimientos relacionados con los viáticos en las distintas áreas, en contraste, solo un 4% opinó que sí se realiza dicho control, esto evidenció una carencia de monitoreo adecuado en la MDM, lo cual es fundamental para evitar retrasos en la rendición de cuentas de las comisiones de servicio, especialmente aquellas que implican la entrega de viáticos.

5.2. Discusión de Resultados.

En el ambiente de control, los resultados obtenidos evidenciaron que el 52% de los trabajadores consideraron que las competencias profesionales casi nunca están enfocadas en fortalecer el control interno, y un 24% indicaron que nunca lo están. Esto reveló que no se prioriza el fortalecimiento del ambiente de control, lo cual impacta negativamente en el cumplimiento de la directiva de viáticos.

En cuanto a la evaluación de riesgos, se evidenció que el 96% de los trabajadores opinaron que no se desarrollan estrategias para reducir riesgos, ni existe una cultura proactiva para identificarlos, ni se estiman adecuadamente las consecuencias de estos. Además, el 84% indicó, que no se brinda una respuesta oportuna ante los riesgos detectados, coinciden con Velásquez García (2020), quien encontró que la gestión del control interno (que incluye la evaluación de riesgos) tiene una correlación positiva fuerte con la calidad del gasto, destacando que una débil identificación y manejo de riesgos afecta la eficiencia, asimismo, coincidiendo con Dávila Molina (2020), quien enfatiza que un control previo (vinculado a la evaluación de riesgos) deficiente limita la eficiencia en la rendición de cuentas, situación similar a lo encontrado en la MDM.

Respecto a las actividades de control el 88% se señaló que no se revisan periódicamente los procesos ni se realizan evaluaciones de desempeño. El 76% consideró que no están preparados para cumplir con la rendición de cuentas, y el 100% afirmó, que no se cumplen los plazos establecidos, coincidiendo con Gustavo López (2022), quien detectó que en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo el control interno no se aplicaba adecuadamente, afectando el cumplimiento de la directiva de viáticos y generando responsabilidades funcionales, también coincide con Palacios Herrera (2021), quien encontró una correlación positiva entre control interno y gestión de viáticos, señalando que su aplicación adecuada mejora el cumplimiento de procedimientos, situación ausente en la MDM y por último coincide con Velásquez García (2020), al demostrar que una deficiente implementación de actividades de control impacta la calidad del gasto.

Al investigar sobre el componente información y comunicación, los resultados muestran que el 60% consideraron que la comunicación interna y externa facilita el flujo de información, además, el 56% afirmó que los sistemas de información sí proporcionan los datos necesarios, y el 76% consideró que la institución brinda información de calidad para

tomar decisiones, coincidiendo con Palacios Herrera (2021), quien destaca que los sistemas de información juegan un papel relevante en garantizar una buena gestión y facilitar la rendición de cuentas, situación que en la MDM es percibida solo de forma parcial.

Finalmente, en cuanto a la supervisión, el 88% de los trabajadores opinaron que no existe una actitud de prevención ni monitoreo, el 96% indicó que no se realiza un seguimiento efectivo, el 56% opinó que no hay compromiso con la mejora de procesos y el 96% afirmó que no hay supervisión regular del cumplimiento de los procedimientos de viáticos, coincidiendo con Dávila Molina (2020), quien evidenció que un inadecuado control previo y falta de supervisión afecta la eficiencia en la rendición de cuentas, además, coinciden con Pérez Hernández (2022), quien señala que la falta de un control interno sólido repercute directamente en la gestión financiera (tesorería), afectando el monitoreo y supervisión de los procedimientos.

En general, los resultados evidenciaron la existencia de debilidades en el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, comunicación y supervisión que inciden negativamente en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena, así mismo, los hallazgos identificados se alinean con investigaciones previas que resaltan la importancia del control interno como herramienta clave y que su implementación y/o cumplimiento, garantizaría la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el sector público como en la Municipalidad Distrital de Magdalena.

5.3. Contrastación de Hipótesis.

Para la prueba de hipótesis, se formularon tanto las hipótesis de mi investigación como la hipótesis nula, considerando tanto la hipótesis general como las específicas, a continuación, se calculó el coeficiente de correlación de Spearman (r) utilizando el software SPSS, ingresando los datos de las variables "Control interno" y "Directiva de viáticos", así como las dimensiones correspondientes de ambas variables. Para la interpretación de los

resultados, se utilizó la siguiente tabla:

Tabla 25

Valores del coeficiente de correlación de Spearman

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

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

Tabla 26

Correlación entre el Control Interno y la Directiva de viáticos

Correlaciones				
			CONTROL INTERNO	DIRECTIVA DE VIÁTICOS
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coeficiente de correlación	1,000	,482*
		Sig. (bilateral)	.	,015
		N	25	25
	DIRECTIVA DE VIÁTICOS	Coeficiente de correlación	,482*	1,000
		Sig. (bilateral)	,015	.
		N	25	25

H₀: El control interno no influye de forma positiva en el cumplimiento de las directivas de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena en el periodo 2023.

H₁: El control interno influye de forma positiva en el cumplimiento de las directivas de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena en el periodo 2023.

Fórmula de correlación de Spearman:

Figura 24

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

$P < \alpha$ se rechaza H_0 (se acepta H_1)

Respecto a la Tabla 26, se puede ver que el coeficiente de correlación está dentro del cuadro de interpretación de los valores de coeficiente de correlación de Spearman, con un valor de 0.482 y su significancia es menor al alfa con un valor de 0.015, es decir, se toma la H_1 y se rechaza la H_0 , determinándose que el control interno influye positivamente, así como las dimensiones que componen a cada variable, en el cumplimiento de las directivas de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena en el periodo 2023.

$P=0,015 < \alpha=0.05$ se rechaza H_0 (Se acepta H_1)

Tabla 27

Correlación entre el Ambiente de Control y la Directiva de viáticos

Correlaciones				
			AMBIENTE DE CONTROL	DIRECTIVA
Rho de Spearman	AMBIENTE DE CONTROL	Coeficiente de correlación	1,000	-,229
		Sig. (bilateral)	.	,271
		N	25	25
	DIRECTIVA DE VIÁTICOS	Coeficiente de correlación	-,229	1,000
		Sig. (bilateral)	,271	.
		N	25	25

En la tabla 27 de correlación de Spearman se observa un coeficiente de correlación de -0,229 entre la variable Ambiente de control y el Cumplimiento de la directiva de viáticos. Este valor indicó una correlación negativa débil, lo que sugiere que a medida que mejora la percepción del ambiente de control, tiende a disminuir ligeramente el cumplimiento percibido de la directiva de viáticos, o viceversa, sin embargo, esta relación no es estadísticamente significativa, ya que el valor de significancia bilateral (Sig. = 0,271) es mayor al nivel de significancia estándar de 0,05, por lo tanto, no se puede afirmar que exista una relación significativa entre ambas variables en la muestra analizada.

Este resultado puede interpretarse como un indicio de que, aunque el ambiente de control es un componente importante del control interno, en el contexto específico de la Municipalidad Distrital de Magdalena no se evidenció una relación directa sólida entre este y el cumplimiento de la directiva de viáticos, lo cual podría deberse a debilidades en la implementación práctica del control interno, o a la falta de alineación entre la cultura organizacional y los procesos normativos.

Tabla 28

Correlación entre Evaluación de Riesgos y la Directiva de viáticos

Correlaciones				
			EVALUACION DERIESGO	DIRECTI VA
Rho de Spearman	EVALUACION DE RIESGO	Coeficiente de correlación	1,000	,241
		Sig. (bilateral)	.	,246
		N	25	25
	DIRECTIVA DE VIÁTICOS	Coeficiente de correlación	,241	1,000
		Sig. (bilateral)	,246	.
		N	25	25

En la Tabla 28 la correlación de Spearman entre la variable Evaluación de Riesgos y el Cumplimiento de la Directiva de Viáticos arrojó un coeficiente de 0.241, lo cual indicó una correlación positiva baja. Esto sugiere que, a medida que mejora la evaluación de riesgos dentro de la Municipalidad Distrital de Magdalena, existe una leve tendencia a que también mejore el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la directiva de viáticos, sin embargo, el valor de significancia bilateral (Sig. = 0.246) es mayor al nivel de significancia habitual ($p > 0.05$), por lo tanto, la correlación no es estadísticamente significativa. Esto implica que, con base en los datos analizados, no se pudo afirmar con certeza que exista una relación directa entre estas dos variables dentro del contexto estudiado.

No obstante, el resultado sugirió una posible relación incipiente entre la existencia de mecanismos adecuados de evaluación de riesgos y la mejora en el cumplimiento de las disposiciones de viáticos, lo cual podría explorarse en investigaciones futuras con una muestra más amplia o complementarse con análisis cualitativos.

Tabla 29

Correlación entre las Actividades de Control y la Directiva de viáticos

Correlaciones				
			ACTIVIDADES DECONTROL	DIREC TIVA
Rho de Spearman	ACTIVIDADES DE CONTROL	Coeficiente de correlación	1,000	,375
		Sig. (bilateral)	.	,065
		N	25	25
	DIRECTIVA DE VIÁTICOS	Coeficiente de correlación	,375	1,000
		Sig. (bilateral)	,065	.
		N	25	25

En la Tabla 29, el análisis de correlación de Spearman entre las Actividades de Control y el Cumplimiento de la Directiva de Viáticos arrojó un coeficiente de 0.375, lo cual representa una correlación positiva moderada. Este resultado sugirió que, en la medida en que se fortalecen y aplican adecuadamente las actividades de control dentro de la Municipalidad Distrital de Magdalena, tiende a mejorar también el cumplimiento de lo estipulado en la directiva de viáticos. El valor de significancia obtenido fue de 0.065, el cual, si bien no alcanza el umbral convencional de significancia estadística ($p < 0.05$), se encuentra muy cercano a dicho límite. Esto permite señalar la existencia de una tendencia hacia una asociación significativa, lo cual resulta relevante desde el punto de vista práctico y puede ser considerado como un indicio de relación entre ambas variables. Este hallazgo respalda la importancia de implementar y mantener mecanismos eficaces de control interno,

ya que su adecuada ejecución podría estar asociada a un mayor grado de cumplimiento normativo, especialmente en lo relacionado con los procedimientos administrativos como los viáticos.

Tabla 30

Correlación entre la Información y Comunicación y la Directiva de viáticos

Correlaciones				
			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIRECTIVA
Rho de Spearman	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Coeficiente de correlación	1,000	,156
		Sig. (bilateral)	.	,456
		N	25	25
	DIRECTIVA DE VIÁTICOS	Coeficiente de correlación	,156	1,000
		Sig. (bilateral)	,456	.
		N	25	25

En la Tabla 30, el análisis de correlación de Spearman entre la dimensión Información y Comunicación y el Cumplimiento de la Directiva de Viáticos mostró un coeficiente de 0.156, lo cual indica una correlación positiva débil. Este valor sugirió que, aunque existe una leve asociación directa entre ambas variables, esta relación es limitada en su magnitud. El nivel de significancia obtenido fue de 0.456, lo que indica que la correlación no es estadísticamente significativa al nivel tradicional de $p < 0.05$. Por tanto, no se pudo afirmar con evidencia estadística suficiente que exista una relación consistente entre los mecanismos de información y comunicación en la institución y el cumplimiento de la directiva de viáticos, a pesar de ello, el resultado refleja que puede existir una leve tendencia, la cual podría explorarse con una muestra mayor o con el fortalecimiento de estrategias de comunicación institucional que aseguren una mejor comprensión y aplicación de las normas establecidas, en este caso, con la Directiva de Viáticos.

Tabla 31*Correlación entre la Supervisión y la Directiva de viáticos*

Correlaciones				
			SUPERVISIÓN	DIRECTIVA
Rho de Spearman	SUPERVISIÓN	Coeficiente de correlación	1,000	,550**
		Sig. (bilateral)	.	,004
		N	25	25
	DIRECTIVA DE VIÁTICOS	Coeficiente de correlación	,550**	1,000
		Sig. (bilateral)	,004	.
		N	25	25

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la Tabla 31, el análisis de correlación de Spearman entre la variable Supervisión y el Cumplimiento de la Directiva de Viáticos arrojó un coeficiente de 0.550, lo que indicó una correlación positiva moderada, este valor sugiere que a medida que la supervisión en los procesos mejora, también tiende a mejorar el cumplimiento de la directiva en cuestión, además, el resultado obtuvo un nivel de significancia de 0.004, lo cual es estadísticamente significativo al nivel de confianza del 95% ($p < 0.05$). Esto permitió afirmar con respaldo estadístico que existe una relación consistente y positiva entre ambas variables. Este hallazgo implica que la supervisión cumple un papel fundamental en la implementación y cumplimiento de la directiva de viáticos, por ende, se recomienda fortalecer los mecanismos de supervisión como estrategia clave para asegurar un mejor cumplimiento en la directiva de viáticos de la Municipalidad Distrital de Cajamarca.

CONCLUSIONES

1. Los resultados obtenidos permitieron concluir que existe una influencia positiva del Control Interno en el cumplimiento de la Directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena, durante el periodo 2023, estos hallazgos respaldan la hipótesis general y permiten afirmar que el sistema de control interno, especialmente cuando sus componentes son gestionados adecuadamente, contribuye de manera relevante al cumplimiento normativo en materia de viáticos.
2. El ambiente de control evidenció una correlación negativa y no significativa ($\rho = -0.229$; $p = 0.271$), lo cual indica que, en esta muestra, no se puede afirmar que el ambiente de control influya directamente en el cumplimiento normativo, sin embargo, esta dimensión debe reforzarse, ya que su debilidad podría afectar la cultura organizacional y el liderazgo institucional, actualizando y aplicando efectivamente el código de ética institucional, realizando talleres mensuales de liderazgo con funcionarios de mando medio y alto, implementar evaluaciones internas del clima organizacional y tomar acciones correctivas, además de fomentar el ejemplo desde la alta dirección como modelo ético de conducta.
3. La evaluación de riesgos mostró una correlación positiva pero no significativa ($\rho = 0.241$; $p = 0.246$), lo que sugiere una ligera tendencia favorable, aunque no es concluyente, se infiere que el fortalecimiento de esta dimensión puede contribuir al cumplimiento normativo si se gestiona de forma proactiva, diseñando e implementando una matriz de riesgos institucional específica para viáticos, realizando talleres participativos con cada área para identificar riesgos operativos, estableciendo una unidad responsable de actualizar periódicamente dicha matriz e integrando los riesgos identificados al Plan Operativo Institucional (POI).

4. Las actividades de control presentaron una correlación moderada ($\rho = 0.375$; $p = 0.065$), cercana al umbral de significancia, esto indicó una posible relación relevante entre el diseño de controles internos y el cumplimiento de viáticos, se infiere que su optimización puede mejorar la eficiencia institucional, estandarizando los procedimientos de gestión de viáticos con flujogramas oficiales, implementando listas de verificación para cada etapa del proceso (solicitud, autorización, rendición), capacitando al personal en procedimientos y control documental y auditando periódicamente el cumplimiento de los procedimientos.
5. Respecto a la dimensión Información y Comunicación, se halló una correlación débil y no significativa ($\rho = 0.156$; $p = 0.456$), aunque la evidencia no demostró una relación sólida, se infiere que una mejora en los canales de información podría favorecer la comprensión y aplicación de la directiva de viáticos, enviando boletines digitales mensuales con recordatorios sobre plazos y requisitos, implementando sesiones de inducción permanente para personal nuevo y por último, instalando un canal de consultas internas para dudas sobre los procedimientos respecto a la directiva de viáticos.
6. Respecto a la Supervisión, se identificó una correlación positiva alta y significativa ($\rho = 0.550$; $p = 0.004$), lo que permite inferir con respaldo estadístico que la supervisión efectiva mejora directamente el cumplimiento de la directiva de viáticos. Este hallazgo validó la hipótesis H5 y posiciona esta dimensión como clave en la gestión del control interno, pero aún así, mencionado componente se debe reforzar, estableciendo un plan anual de supervisión específico para control de viáticos, realizando auditorías internas trimestrales y controles cruzados, monitoreando en tiempo real las rendiciones a través de un sistema digital compartido y gestionando la implementación y autonomía funcional de la Oficina de Control Institucional (OCI).

RECOMENDACIONES

1. Del Control Interno y su influencia en la Directiva de Viáticos, el alcalde y la gerencia Municipal, se recomienda, reforzar el enfoque estratégico del control interno como un sistema integral y articulado, promoviendo su implementación plena a través de políticas claras, capacitaciones continuas y seguimiento constante.
2. Del Ambiente de Control, el jefe de Recursos Humanos, tendría que implementar acciones orientadas a fortalecer los valores éticos, el liderazgo directivo y el compromiso institucional, a través de la actualización del código de ética y charlas sobre esta, campañas internas de concientización y reforzamiento de la misión institucional, estas medidas contribuirán a mejorar el clima organizacional y alinear el comportamiento del personal con los objetivos de control y cumplimiento.
3. De la Evaluación de Riesgos, el jefe de Planeamiento y Presupuesto, tendría que implementar mecanismos sistemáticos para la identificación, evaluación y mitigación de riesgos relacionados a la gestión de viáticos, aunque se evidenció una correlación leve, su fortalecimiento permitirá anticipar irregularidades o ineficiencias, por lo que se recomienda elaborar una matriz de riesgos actualizada y realizar talleres participativos que involucren a las unidades operativas.
4. Del Ambiente de Control, el jefe de Logística como el Tesorero, tendrían que estandarizar procedimientos y asegurar la documentación de todos los procesos relacionados a la aprobación, ejecución y rendición de viáticos, por lo que, se sugiere diseñar listas de verificación (checklists) para asegurar el cumplimiento de cada etapa y aplicar controles preventivos antes de la autorización de gastos.
5. De la Información y Comunicación, el jefe de Planificación, se recomienda que modernice los canales de comunicación institucional y asegure que todos los servidores públicos tengan acceso oportuno y comprensible a la directiva de viáticos, además de los

procedimientos actualizados, por lo que, se sugiere la implementación de boletines digitales, microsítios internos o sesiones de inducción permanente.

6. La dimensión de supervisión evidenció la mayor influencia estadística en el cumplimiento de la directiva de viáticos, por ende, se recomienda al Gerente Municipal, fortalecer esta como una prioridad institucional. Para ello, podría evaluarse la implementación de auditorías internas periódicas, el establecimiento de controles cruzados, así como la habilitación de mecanismos de monitoreo en tiempo real para el uso de viáticos, además, resultaría pertinente diseñar un plan anual de supervisión, capacitar al personal responsable en técnicas actualizadas de fiscalización interna y promover la consolidación de una Oficina de Control Institucional (OSCI) con autonomía y capacidad operativa.

REFERENCIAS

- Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica*. 6ta. Edición. G. Arias Odón.
<http://coralito.umar.mx:8383/jspui/handle/123456789/1539>
- Arnau, J., & Bono, R. (2008). Estudios longitudinales modelos de diseño y análisis. *Analysis*, 3(2) 41-70. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://core.ac.uk/download/pdf/250159599.pdf
- Azcona, M., Manzini, F., & Dorati, J. (2013). *Precisiones metodológicas sobre la unidad de análisis y la unidad de observación: Aplicación a la investigación en psicología*. In IV Congreso Internacional de Investigación. Recuperado el 13-15 de <https://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/library?a=d&c=eventos&d=Jev12219>
- Arteaga Basurto, C., Bermúdez Sánchez, R., & Campos Covarrubias, G. (2004). *módulo 3 Marco Teórico - Metodología de la Investigación Científica*. En *Ciencias sociales e investigación social*. Universidad Nacional Autónoma de México, Escuela Nacional de Trabajo Social.
https://www.studocu.com/latam/document/universidad-autonoma-de-chiriqui/metodologia/modulo-3-marco-teorico-metodologia-de-la-investigacion-cientifica/64064053?utm_source
- Carmona González, M. y Barrios Hernández, Y. (2007). *Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública*. *Economía y Desarrollo*, 141 (1), 152-171. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=425541595009>

Candia Gutiérrez, R. N., & Lucio Gómez, S. L. G. (2022). *El control interno y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Pocollay, Tacna (2019)*

Concepto.de. (s.f.). Meta. <https://concepto.de/meta/>

Dávila Molina, O. (2020). *Control previo de asignación y eficiencia en la rendición de cuentas de viáticos de los consejeros regionales, San Martín-2020*. (Tesis para obtener el título de contador público, Universidad César Vallejo). Repositorio digital institucional César Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/58521>

DeKeyser, R. (1994). *How implicit can explicit instruction be? The role of practice in second language grammar instruction*. In J. H. Hulstijn & R. Schmidt (Eds.), *Consciousness in second language learning* (pp. 39-56). AILA Review, 11.

Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraude con base en los ciclos transaccionales*.

ROESGA.

http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_nlinks&ref=000194&pid=S0120-4645201300020000800016&lng=en

Esneca Business School. (s.f.). *Gestión administrativa del sector público*.

<https://www.esneca.com>

García, V., & Verónica, J. (2020). *Gestión de control interno y calidad de gasto en la rendición de viáticos, San Martín 2020*. Universidad César Vallejo. (Tesis para obtener el grado de Maestra en gestión pública, Universidad César Vallejo).

Repositorio digital institucional César Vallejo.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/52548>

García, I. (2007). La nueva gestión pública: evolución y tendencias. *Presupuesto y Gasto*

Gestiopolis. (s.f.). *Eficacia*. <https://www.gestiopolis.com/eficacia/>

Gestiopolis. (s.f.). *Eficiencia*. <https://www.gestiopolis.com/eficiencia/>

Hernández Sampieri, R. (2003). Fernández Collado, Carlos. Baptista Lucio, Pilar. *Metodología de la Investigación*, 2, 207-208.

<https://doi.org/10.18175/vys9.1.2018.03>

Hernández Sampieri, R., & Méndez Valencia, S. (2012). Exploración factorial del clima y la cultura organizacional en el marco del modelo de los valores en competencia. *PsiqueMag*, 1(1), 11–47. Recuperado a partir de <https://revistas.ucv.edu.pe/index.php/psiquemag/article/view/95>

Hernández, Fernández & Baptista, (2014). *Metodología de la Investigación* (6ta. Ed.) México: McGraw-Hill.

<https://www.semanticscholar.org/paper/METODOLOG%C3%8DA-DE-LA-INVESTIGACI%C3%93N-Fundamentales-M%C3%A9todo/3e42246ee04eeab4fcef7b4bd80c13c59bc21292?p2df>

Hernández, P., & Omar, J. (2022). *Control Interno y su Incidencia en la Gestión de*

Tesorería de la Municipalidad Distrital de San Bernardino - 2022. Universidad

Nacional de Cajamarca. (Tesis para optar el título de contador público, Universidad Nacional de Cajamarca). Repositorio Institucional UNC.

<http://hdl.handle.net/20.500.14074/5563>

Huiman, P. (2024). *Per diem management and internal control in the modernization of the State in a public organization*. ResearchGate.

<https://www.researchgate.net/publication/388743296> *Per Diem Management and Internal Control in the Modernization of the State in a Public Organization* 2024

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). (s.f.). *Análisis del riesgo*.

<https://www.insst.es>

Lopera, J., Ramírez, C., Zuluag, M., & Ortiz, J. (2010b). El método analítico como método natural. *Nómadas. Revista Crítica de Ciencias Sociales y Jurídicas*, 25(1), 1-27.

<https://doi.org/10.1590/s0034-759020160109>

López, F. y Andrés, G. (2022). *Control interno para optimizar el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo*, 2022. (Tesis para optar por el título de contador público, Universidad Señor de Sipán).

Repositorio USS. <https://hdl.handle.net/20.500.12802/10164>

López, P. (2004). Población Muestra y Muestreo. *Punto Cero*, vol.09, n.08 pp. 6974.

[Artículo

en línea] Disponible: [scielo.org.bo/scielo.php?Script=sci_arttext&pid=S1815027620](https://scielo.org.bo/scielo.php?Script=sci_arttext&pid=S181502762004000100012&lng=es&nrm=iso)

04000100012&lng=es&nrm=iso>. [Consulta: 2014, octubre 16]

LPderecho.pe. (s.f.). *Comisión de servicios*. <https://lpderecho.pe>

Mantilla Blanco, S. A. (2005). *Auditoría del control interno*. Ecoe Ediciones.

<https://content.e-bookshelf.de/media/reading/L-18823887-d4d2775ea7.pdf>

Melinkoff, R. (1990). *Los Procesos Administrativos*. Caracas: Panapo.

Mendoza-Zamora, W. M., García-Ponce, T. Y., Delgado-Chávez, M. I., & Barreiro-

Cedeño, I. M. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa*

del sector público. *Dominio de las Ciencias*, 4(4),

206. <https://doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>

Mendoza Zamora, W. M., Loor Carvajal, V. M., Salazar Pin, G. E., & Nieto Parrales, D.

A. (s.f.). *Asignaciones económicas*. En *Gestión pública y administración financiera*.

Monografías.com. (s.f.). *Jerarquía*. <https://www.monografias.com>

Ochoa Henríquez, H., & Montes de Oca, Y. (2004). Rendición de Cuentas en la Gestión

Pública: Reflexiones teóricas. *Revista Venezolana de Gerencia*, 9 (27),455-

472.[fecha de Consulta 20 de marzo de 2025]. ISSN: 1315-9984. Recuperado de:

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29002705>

Ortiz, F. y García, M. (2005). *Metodología de la Investigación*. México: Editorial Limusa.

Palacios Herrera, B. d. P. (2021). *Control interno y gestión de gastos en viáticos en una*

Institución Pública en Lima, 2021. (Tesis para optar el grado de maestra en gestión

pública, Universidad César Vallejo). Repositorio digital institucional César Vallejo.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/67307>

Popper, K. R. (1980). *La lógica de la investigación científica*. Tecnos (Grupo Anaya)

(original en alemán, Logik der Forschung, publicado en 1934).

[https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=-](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=-oeoyEHAwGIC&oi=fnd&pg=PA5&ots=NscBBf7aBu&sig=vvESOuGfb1eNqdZUqm166sBmq8I#v=onepage&q&f=false)

[oeoyEHAwGIC&oi=fnd&pg=PA5&ots=NscBBf7aBu&sig=vvESOuGfb1eNqdZU](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=-oeoyEHAwGIC&oi=fnd&pg=PA5&ots=NscBBf7aBu&sig=vvESOuGfb1eNqdZUqm166sBmq8I#v=onepage&q&f=false)

[qm166sBmq8I#v=onepage&q&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=-oeoyEHAwGIC&oi=fnd&pg=PA5&ots=NscBBf7aBu&sig=vvESOuGfb1eNqdZUqm166sBmq8I#v=onepage&q&f=false)

Público 47(207), 37-64.

https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B1168625381F1AE7

05257BCA00165978/\$FILE/47_GarciaSanchez.pdf

Sampieri, R. H., Valencia, S. M., & Soto, R. C. (2014). Construcción de un instrumento para medir el clima organizacional en función del modelo de los valores en competencia. *Contaduría y administración*, 59(1), 229–257.
[https://doi.org/10.1016/s0186-1042\(14\)71250-1](https://doi.org/10.1016/s0186-1042(14)71250-1)

Salvat Editores. (1997). *Enciclopedia Salvat*. Salvat Editores.

Studocu. (s.f.). *¿Qué entiende usted por procedimiento?*
<https://www.studocu.com/latam/document/universidad-tecnologica-de-honduras/gerencia-estrategica-i/que-entiende-usted-por-procedimiento/24890240>

Tamayo y Tamayo, M.. (2006). *El proceso de la investigación científica incluye evaluación y administración de proyectos de investigación*. Limusa.
<https://www.sidalc.net/search/Record/KOHA-OAI-UAAAN:33825/Description>

Tamayo, M. (1999). *La investigación*. Serie aprender a investigar. Bogotá: ICFES. DOI 10.5354/0719-5885.2020.55375

Velásquez García, J. V. (2020). *Gestión del control interno y calidad del gasto en la rendición de viáticos en la provincia de San Martín* [Tesis para obtener el grado de maestro, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/52548/Velásquez_GJV-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Congreso de la República del Perú. (2003). *Ley N.º 27972: Ley Orgánica de Municipalidades*. Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/283828->

27972

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (1999).

Resolución de Superintendencia N.º 007-99-SUNAT: Aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago. Diario Oficial El Peruano. <https://www.sunat.gob.pe/normas/>

Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. (2013). *Decreto Supremo N.º 007-2013-EF: Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos en comisión de servicios en el territorio nacional.* Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/267042-007-2013-ef>

Congreso de la República del Perú. (2002). *Ley N.º 27619: Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos o representantes del Estado que irroque gastos al Tesoro Público.* Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/267041-27619>

Congreso de la República del Perú. (2018). *Decreto Legislativo N.º 1441: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.* Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/267043-1441>

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (1992). *Internal control—Integrated framework.* AICPA.

Contraloría General de la República. (2019). *Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG: Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.* Diario Oficial El Peruano.

Congreso de la República del Perú. (2006). *Ley N.º 28716: Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.* Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/la-contraloria-general-de-la-republica/normas-legales/285012-ley-28716>

Congreso de la República del Perú. (2002). *Ley N.º 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.* Diario Oficial El Peruano.

<https://www.gob.pe/institucion/la-contraloria-general-de-la-republica/normas-legales/284979-ley-27785>

Contraloría General de la República. (2006). Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

<https://www.gob.pe/institucion/la-contraloria-general-de-la-republica/normas-legales/396703-320-2006-cg>

APÉNDICES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

Escuela de Posgrado de Ciencias Económicas Contables y Administrativas

CUESTIONARIO

Señor Colaborador de la MDM.

El presente cuestionario, dirigido al personal de la Municipalidad Distrital de Magdalena tiene como objetivo determinar la influencia del control interno en el cumplimiento de la directiva de viáticos en la Municipalidad Distrital de Magdalena del periodo 2023. Se solicita que, al brindarnos su respuesta, lo realice con la mayor sinceridad posible, para obtener resultados que ayuden a lograr el objetivo propuesto.

Instrucciones: Marque con un aspa (X), la alternativa que considere conveniente para cada una de las siguientes premisas.

Nunca	Casi Nunca	Casi Siempre	Siempre
1	2	3	4

N°	PREGUNTAS	1	2	3	4
1	¿Considera que los servidores de la MDM mantienen un alto nivel de competencia profesional, enfocado en fortalecer el control interno de la entidad?				
2	¿El diseño de la estructura organizacional de la MDM responde a la ejecución de los procesos, actividades y tareas de los servidores a la entidad?				
3	¿Acostumbran a desarrollar estrategias orientadas a reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos?				
4	¿Identifican de manera proactiva los riesgos que pueden afectar las operaciones de la municipalidad?				
5	¿Estiman la probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencia de los riesgos potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad?				

6	¿Cree que la municipalidad tiene respuestas adecuadas y oportunas ante los riesgos identificados?				
7	¿Acostumbran revisar periódicamente los procesos, actividades y tareas de manera que aseguren el cumplimiento de los reglamentos, manuales y políticas vigentes de la MDM?				
8	¿Ejecutan evaluaciones permanentes de desempeño al personal y los procesos dentro de la MDM?				
9	¿El personal de la MDM, están preparados para cumplir con su obligación periódica de rendir cuenta respecto al uso de los viáticos?				
10	¿La comunicación interna y externa facilita y agiliza el flujo de los mensajes entre los servidores e Instituciones y la comunidad de la jurisdicción de la MDM?				
11	¿Considera que los sistemas de información de la MDM proveen la información necesaria para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas?				
12	¿La MDM dispone de información necesaria y de calidad para la correcta toma de decisiones?				
13	¿Los servidores mantienen una actitud permanente de prevención y monitoreo a fin de anticipar y evitar errores, de eficiencia y demás situaciones adversas para la MDM?				
14	¿Se realiza un seguimiento efectivo de los resultados de los proyectos y actividades de la municipalidad?				
15	¿La municipalidad muestra un compromiso continuo con la mejora de sus procesos y servicios?				
16	¿Se comprenden claramente los objetivos y los alcances establecidos en la directiva de viáticos para cubrir todas las necesidades de desplazamiento del personal por concepto de comisión de servicios?				
17	¿Están correctamente definidos los roles en cuanto a la autoridad y responsabilidad para la gestión de viáticos de los servidores en la MDM?				
18	¿Se siguen correctamente los procedimientos establecidos para la solicitud y aprobación de viáticos de manera adecuada?				
19	¿Cumple usted con realizar la rendición de viáticos otorgados por comisiones de servicio dentro de los plazos establecidos?				
20	¿Cumple con todos los procedimientos definidos en la directiva de viáticos en la mayoría de los casos?				
21	¿Considera usted, que los procedimientos de la directiva de viáticos, están orientados a atender oportunamente el proceso de aprobación, autorización y entrega de viáticos por comisiones de servicio?				
22	¿Existe un monitoreo y supervisión regular del cumplimiento de los procedimientos de viáticos en las distintas áreas?				

ANEXO

DIRECTIVA DE VIÁTICOS



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**DIRECTIVA PARA EL
OTORGAMIENTO DE VIATICOS
PARA AUTORIDADES,
FUNCIONARIOS, Y
SERVIDORES EN COMISIÓN DE
SERVICIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE MAGDALENA
2021-2022**



OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



Municipalidad Distrital de Magdalena

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS, Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA 2021-2022

I. FINALIDAD:

- 1.1 Contar con un instrumento normativo, orientador y racional a fin de asegurar la fluidez en la tramitación por comisión de servicio de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Magdalena.
- 1.2 Uniformizar la aplicación de criterios relacionados con la autorización y pago de comisiones de servicios dentro del territorio nacional, y contribuir a una administración eficiente de los recursos presupuestales en las diferentes dependencias de la Municipalidad Distrital de Magdalena.
- 1.3 Adecuar la ejecución de los gastos en viáticos y otros conceptos, a la necesidad real que demande el cumplimiento de la comisión de servicio, de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Magdalena.

II. OBJETIVO:

- 2.1. Establecer normas, responsabilidades y procedimientos para el otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por concepto de comisiones de servicios a los funcionarios públicos, personal de confianza, servidores públicos, incluido los que realicen el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Municipalidad Distrital de Magdalena, que desarrollen trabajos orientados a los objetivos y gestión municipal.
- 2.2. Establecer procedimientos de carácter técnico, para fortalecer y controlar los procesos de ejecución de gastos y su respectiva sustentación.
- 2.3. Orientar el mecanismo de tramitación en la programación autorización y rendición de cuentas de los pasajes, viáticos y asignaciones otorgada por comisión de servicio a los funcionarios y servidores públicos; incluida los que realicen el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Municipalidad Distrital de Magdalena.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- 3.3. Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 3.4. Ley N° 24680, Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.5. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.6. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.7. Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 3.8. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-20017-EF/77.15.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, así como su reglamento aprobado por D.S. N° 75-2008-PCM.
- 3.11. Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la carrera administrativa.
- 3.12. Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, Normas reglamentarias sobre la autorización de viajes al exterior de Funcionarios Públicos y Servidores, modificado por el D.S. N° 005-2006-PCM.
- 3.13. Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, que modifica los artículos 5° y 6° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 3.14. Decreto Supremo N° 007-2013-EF. Establecen escala de viáticos para viajes de Comisión de Servicios en Territorio Nacional.
- 3.15. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- 3.16. Resolución de Superintendencia N° 166-2004-SUNAT, Normas para la emisión de boletos de transporte aéreo de pasajeros.
- 3.17. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- 3.18. Decreto Supremo N° 392-2020-EF, Que aprueban el valor de la Unidad Impositiva Tributaria UIT para el año Fiscal 2021.



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva serán de aplicación en los diferentes órganos y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de Magdalena.

V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. NORMAS BÁSICAS:

- 6.1.1. El pago por concepto de viáticos y movilidad local corresponde a los funcionarios y servidores nombrados y contratados; incluido los que realicen el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS- que desarrollen labores oficiales fuera de la sede de su centro de trabajo, para el desempeño de determinadas acciones técnicas y legales necesarias para la Municipalidad Distrital de Magdalena.
- 6.1.2. El importe de viáticos cubre únicamente los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque)
- 6.1.3. Se entiende por movilidad por comisión de servicios (terrestre o aérea) a la asignación que se otorga para el desplazamiento a los funcionarios y Servidores Públicos, hacia y desde el punto de embarque, y también para su desplazamiento al lugar donde se desarrollará la comisión de servicios.
- 6.1.4. Los gastos que demande la realización de las comisiones de servicios deberán contar con el financiamiento respectivo en el Presupuesto Institucional.
- 6.1.5. Toda autorización de viaje deberá sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia del gasto público, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza dicha comisión.
- 6.1.6. Queda prohibido autorizar viajes para realizar acciones en comisión de servicios días no laborables en el lugar de destino, salvo casos excepcionales señalados y fundamentados expresamente a través de documentos generados por el funcionario que autoriza dicha acción.
- 6.1.7. Las comisiones de servicio que se efectúen dentro del distrito urbano de trabajo utilizando las horas hábiles e impliquen el retorno del funcionario, o



Municipalidad Distrital de Magdalena

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



servidor público en el mismo día a su residencia habitual, no genera pago de viáticos.

- 6.1.8. Los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Magdalena que tengan que realizar viajes en comisión de servicios fuera de la sede institucional, se sujetarán a restricciones y normas de austeridad vigentes y a lo establecido en la presente directiva.
- 6.1.9. Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menos o igual a veinticuatro (24) horas, en caso sea menor a dicho periodo, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de comisión.
- 6.1.10. Los trámites para la atención del pago de viáticos se ejecutarán con la diligencia necesaria y oportuna.
- 6.1.11. En el caso de reembolso por viáticos, este deberá ser aprobada por Gerencia Municipal, teniendo en cuenta la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. COMISIÓN DE SERVICIOS:

- 7.1.1. Es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual del trabajo, dispuesto por la autoridad competente para realizar funciones que están estrictamente relacionadas al cumplimiento de metas previstas y al logro de los objetivos institucionales.
- 7.1.2. Los viáticos para el desarrollo de comisión de servicios financian los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad.
- 7.1.3. La planilla de viáticos, la Rendición de Cuenta y la Declaración Jurada de Gastos, constituyen el único documento fuente para su otorgamiento, debiendo ser sustentada mediante Rendición de Gastos debidamente documentada.
- 7.1.4. Los Órganos / Dependencia remitirán las solicitudes de viáticos, con tres (03) días hábiles de anticipación del inicio de la acción programada, debiendo contarse con la aprobación según niveles jerárquicos al que corresponde su unidad orgánica.
- 7.1.5. No se autoriza viáticos cuando la salida o comisión de servicios sea para desempeñar servicio en alguna organización, institución o empresa privada que no tenga que ver con las actividades que desempeña el funcionario o empleado público dentro de la Administración Pública Municipal.



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Tener en cuenta la Ley de Austeridad y aplicación racional de los recursos económicos.

De los importes y la escala de viáticos:

- a) Los viáticos no podrán superar los montos diarios según la escala de viáticos prevista en el cuadro N° 01 y N° 02 Escala de Viáticos Regional y Nacional respectivamente, que forma parte de la presente Directiva y comprende: Gastos de Alimentación, Hospedaje y Movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como movilidad para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

CUADRO N° 01
VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS

N°	CATEGORÍA	CARGO	CONCEPTO	MONTO TOTAL
1.	I	ALCALDE	Hospedaje, Alimentación y movilidad local	380.00
2.	II	GERENTE MUNICIPAL SUBGERENTES JEFES DE ÁREAS TÉCNICOS AUXILIARES CAS	Hospedaje, Alimentación y movilidad local	320.00

*Los regidores están considerados en la categoría II

CUADRO N° 02
VIAJES AL ÁMBITO DISTRITAL / PROVINCIAL / REGIONAL

N°	CATEGORÍA	CARGO	CONCEPTO	MONTO TOTAL
1.	I	ALCALDE	Hospedaje, Alimentación y movilidad local	100.00
2.	II	GERENTE MUNICIPAL, SUBGERENTES, JEFES DE ÁREAS, TÉCNICOS, AUXILIARES, CAS.	Hospedaje, Alimentación y movilidad local	50.00

*Los regidores están considerados en la categoría II



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



CUADRO N° 03

VIAJES EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL

ZONAS GEOGRÁFICAS	MONTO US \$
ÁFRICA	480.00
AMÉRICA CENTRAL	315.00
AMÉRICA DEL NORTE	440.00
AMÉRICA DEL SUR	370.00
ASIA	500.00
MEDIO ORIENTE	510.00
CARIBE	430.00
EUROPA	540.00
OCEANÍA	385.00

- b) Las comisiones de viajes a la capital del Perú y fuera del ámbito Distrital, Provincial y Regional, que ocasiona gastos a la Municipalidad se racionalizará a lo estrictamente necesario y se sustentará en el interés institucional.
- c) Con el importe diario asignado por concepto de viáticos se cubrirá gastos de alimentación, gastos de hospedaje, y de 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 tal como se indica en el cuadro N° 02, siempre que la comisión tenga una duración superior a 04 horas, caso contrario se otorgarán los viáticos de manera proporcional a las horas de comisión de acuerdo a la categoría ocupacional del trabajador.

De la autorización de viaje y otorgamiento de fondos

- a) Los órganos y dependencias de la Municipalidad Distrital de Magdalena en base a sus necesidades funcionales y considerando los principios de austeridad y racionalidad en la previsión del gasto, priorizan y formulan su programación de viaje de comisión de servicios debidamente sustentada,
- b) Las programaciones de viajes por comisión de servicio elaboradas por cada órgano o dependencia de la Municipalidad Distrital de Magdalena deberán elevarse mensualmente con la justificación y pautas

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



Municipalidad Distrital de Magdalena

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



correspondientes al Despacho de Gerencia Municipal para la autorización correspondiente, la última semana del mes anterior a la comisión, con la finalidad de considerarse en los presupuestos analíticos de la afectación del gasto de los respectivos calendarios de compromisos mensuales.

- c) La programación deberá contener la información básica siguiente:
- Dependencia, nombres, cargos y condición laboral de los trabajadores comisionados.
 - Lugar de destino, motivo y duración de la comisión fecha posible de salida y retorno, medio de transporte.
 - Acciones y cronograma de viaje.
 - Montos específicos y Presupuesto Analítico total de los viáticos requeridos con el fin de que sean tomados en consideración.
- d) En el caso de viaje por comisión de servicios, efectuados de manera urgente y que por su naturaleza no haya sido posible programarlo, la presentación de deberá realizar inmediatamente después del retorno del personal a la sede institucional; previa justificación respectiva.
- e) La solicitud o planilla de viáticos del comisionado autorizado será presentada con cuarenta y ocho horas de anticipación a la Gerencia Municipal. El requerimiento se hará de acuerdo a los Anexos especificados, según corresponda.
- f) La solicitud de viáticos será visada por el jefe inmediato de la Unidad Orgánica respectiva, y autorizada por el Gerente Municipal.

De los pasajes y movilidad local

- a) Los pasajes, sean estos aéreos, terrestres y/o fluviales, deberán ser coordinados con Gerencia Municipal, independientemente de los aportes calculados mediante escala previa sustentación y justificación de la invitación del evento materia de viaje, el mismo que exige el cumplimiento del procedimiento de tramitación correspondiente.
- b) El pago de asignaciones por movilidad general, que viene a ser el monto que cubre los gastos por desplazamiento a los terminales aéreos, terrestres y fluviales y viceversa, y el desplazamiento diario del comisionado a las diferentes entidades e instituciones públicas y/o



Municipalidad Distrital de Magdalena

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



privadas para cumplir lo encomendado, se encuentra incluido en el monto total de los cuadros N° 01, N° 02 Y N° 03 de la presente directiva.

De la rendición

Los importes entregados por viáticos constituyen un anticipo, por lo tanto, en un plazo de ocho (08) días, contabilizados desde el día hábil siguiente al retorno, se presentará la rendición de cuenta documentada según Anexo N° 02, la cual será remitida a la Gerencia Municipal para su conformidad respectiva, caso contrario, el servidor se verá afectado con el descuento del importe recibido, por planilla de haberes sin lugar a presentar reclamo alguno.

- a) Para las rendiciones de cuenta se deberán presentar los documentos sustentatorios siguientes:
 - **Informe:** Todo informe por concepto de viáticos deberá contener las conclusiones relacionadas con la Comisión de Servicios, tales como el desarrollo de las actividades desarrolladas e implicancias para la Municipalidad.
 - **Pasajes y Movilidad:** Adjuntar el talonario de pasajes, facturas, boletas de ventas y/o recibos emitidos por la agencia aérea, terrestre o fluvial (Comprobantes de pagos válidos por la SUNAT). En el caso de movilidad local sino cuenta con este comprobante se sustenta con declaración jurada.
 - **Alojamiento y alimentación:** Adjuntar boleta, factura y/o recibos debidamente cancelados, con la indicación de la fecha emitidos por la entidad que proporcione el servicio.
- b) De la presente Directiva quienes reciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje emitidos a nombre de la Municipalidad Distrital de Magdalena, debidamente sustentada con los comprobantes de pago de los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un monto no menos al 70% del monto otorgado; el saldo restante podrá sustentarse con Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.



Municipalidad Distrital de Magdalena

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- c) Cuando la comisión de servicios tenga una duración inferior a lo programado o el monto asignado como viáticos exceda a los gastos efectuados, el trabajador rendirá cuenta incluyendo la devolución de los montos no utilizados; la cual se hará mediante el Formato Electrónico (T6) emitido por la Unidad de Tesorería a la Cuenta Corriente de la Municipalidad, igualmente cuando el gasto en la comisión de servicios exceda a los montos asignados como viáticos, se rendirá cuenta solicitando la diferencia del mayor gasto, adicionando los anexos N° 02 y N° 03. En ambos casos se deberá justificar con los informes respectivos.
- d) La rendición de viáticos cuyos documentos sustentatorios no se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a la presente Directiva, serán observados y devueltos al trabajador que la incumpla con cargo a efectuar la nueva rendición en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- La comisión de servicios o participación en eventos de capacitación, **no podrá exceder de los siete (07) días calendarios; en caso de requerirse mayor tiempo a lo indicado, ésta deberá ser autorizada mediante Resolución de Gerencia, teniendo en cuenta las previsiones presupuestales existentes, cuya rendición se sujetará necesariamente a la presente directiva.**
- La Gerencia Municipal, no autorizará las solicitudes de viáticos de aquellos comisionados que tengan pendiente rendiciones de cuenta por comisión de servicios concedidas con anterioridad.
- Tanto la planilla de viáticos, la rendición de cuenta, ni los comprobantes de pago y la declaración jurada no deberán tener borrones, ni enmendaduras, agregados ni yuxtaposiciones, bajo causal de nulidad.
- La rendición se tramita con la firma y sello del jefe inmediato en la Planilla respectiva, la misma que deberá contar con la autorización y visaciones de los funcionarios o directivos que se indica en dichos formularios de acuerdo a sus atribuciones.
- La oficina de contabilidad y/o presupuesto comunicará a la Gerencia Municipal, en periodos mensuales y/o cuando la circunstancia lo amerite, los **anticipos de viáticos pendientes de rendición.**



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



IX. DISPOSICIONES FINALES:

El otorgamiento de viáticos para los servidores de la Municipalidad Distrital de Magdalena, se determina en base al monto estipulado en el D.S. 007-2013-EF, cuyo detalle se consigna en el Cuadro N° 01, N° 02 y N° 03 de la presente directiva.

Los cobros que se hagan indebidamente adulterando las planillas de viáticos y comprobantes de pago (facturas, recibos por honorarios, boletas de ventas, tickets y otros reconocidos por la SUNAT) así como los generados por permanencia indebida en el lugar de destino, darán lugar a la apertura de proceso administrativo disciplinario, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que el caso lo amerite.

La Gerencia Municipal, velará por el estricto cumplimiento de los montos establecidos en la presente directiva, bajo responsabilidad.

Los jefes inmediatos que visen las planillas de viáticos del personal a su cargo, son los encargados de controlar el cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.

Magdalena, marzo 2021



Municipalidad Distrital de Magdalena

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



(ANEXO N° 01)

PLANILLA DE VIÁTICOS

PRESUPUESTO PARA LA COMISIÓN DE SERVICIOS

1. NOMBRES Y APELLIDOS	:	
2. CARGO	:	
3. CONDICION LABORAL	:	
4. LUGAR DE DESTINO	:	
5. OBJETIVO DE LA COMISIÓN	:	
6. FECHA DE SALIDA	:	
7. FECHA DE RETORNO	:	
8. MEDIO DE TRANSPORTE	:	
9. ESTIMACIÓN DEL GASTO	:	
A) PASAJES	:	_____
B) VIATICOS	:	_____
a. Hospedaje por ____ días	:	_____
b. Alimentación por ____ días	:	_____
c. Movilidad por ____ días	:	_____
C) OTROS	:	_____
TOTAL, PRESUPUESTO	:	S/. _____
10. FECHA: ____/____/____		

FIRMA DEL SERVIDOR EN COMISIÓN

SELLO Y FIRMA DEL JEFE QUE
AUTORIZA

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 100 años de Independencia"



(ANEXO N° 02)

RENDICIÓN POR ANTICIPO CONCEDIDO POR COMISIÓN DE SERVICIOS

1. NOMBRES Y APELLIDOS :
2. CARGO :
3. CONDICION LABORAL :
4. LUGAR DE DESTINO :
5. OBJETIVO DE LA COMISIÓN :
6. FECHA DE SALIDA :
7. FECHA DE RETORNO :
8. MEDIO DE TRANSPORTE :
9. GASTOS REALIZADOS :

N°	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			
06.			
TOTAL			S/.

10. ANTICIPO RECIBIDO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO : S/.
11. DIFERENCIA : S/.
12. FECHA: __/__/__

 FIRMA DEL SERVIDOR EN COMISIÓN

 SELLO Y FIRMA DEL JEFE QUE
 AUTORIZA

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



(ANEXO N° 03)

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

YO _____

DNI _____

CONDICIÓN LABORAL: _____

OFICINA: _____

Declaro bajo juramento haber realizado los gastos en comisión de servicios según Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes por comisión de servicios en el territorio nacional, artículo 3° **DEBEN** presentar la respectiva rendición de cuenta y gasto de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto total otorgado, el saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) **PODRÁ SUSTENTARSE MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA SIDO POSIBLE OBTENER COMPROBANTE DE PAGO RECONOCIDOS DE CONFORMIDAD EN LO ESTABLECIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT.**

	N°	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				
06.				
TOTAL				S/.

EN FE DE LO CUAL FIRMO LA PRESENTE DECLARACIÓN

Magdalena, ____ de _____ del 20__

 FIRMA DEL SERVIDOR EN COMISIÓN

 SELLO Y FIRMA DEL JEFE QUE
 AUTORIZA

 OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



(ANEXO N° 04-A)

CARTA DE COMPROMISO

RECIBÍ DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA LA CANTIDAD DE S/. _____, POR CONCEPTO DE VIÁTICOS POR VIAJE EN COMISIÓN DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL, CON CARGO A RENDIR CUENTA DOCUMENTADA DENTRO DE LOS OCHO (08) DÍAS DISPUESTOS POR EL DECRETO SUPREMO N° 028-2009-EF Y LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2007-EF QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15.

SI VENCIDO DICHO PLAZO INCUMPLIERA CON LAS NORMAS PRECITADAS, CONSIENTO, EN QUE SE ME IMPUTE RESPONSABILIDAD SIN LUGAR A RECLAMO Y SE EFECTUÉ EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE SOBRE MI REMUNERACIÓN, INCLUIDO EL PAGO DE INTERESES LEGALES EN APLICACIÓN DEL ARTICULO 68°, NUMERAL 68.1 DE LA DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15.

Firma del Comisionado

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



Municipalidad Distrital de Magdalena
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



(ANEXO N° 04-B)

CARTA DE COMPROMISO

RECIBÍ DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA LA CANTIDAD DE S/. _____, POR CONCEPTO DE VIÁTICOS POR VIAJE EN COMISIÓN DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL, CON CARGO A RENDIR CUENTA DOCUMENTADA DENTRO DE LOS OCHO (08) DÍAS DISPUESTOS POR EL DECRETO SUPREMO N° 028-2009-EF Y LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2007-EF QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15.

SI VENCIDO DICHO PLAZO INCUMPLIERA CON LAS NORMAS PRECITADAS, CONSIENTO, EN QUE SE ME IMPUTE RESPONSABILIDAD SIN LUGAR A RECLAMO Y SE EFECTUÉ EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE SOBRE MI REMUNERACIÓN, INCLUIDO EL PAGO DE INTERESES LEGALES EN APLICACIÓN DEL ARTICULO 68°, NUMERAL 68.1 DE LA DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15.

 Firma del Comisionado

 OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO