



FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; LOS
OTORGAMIENTOS Y LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS EN LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021

Línea de investigación:

**Herramientas informáticas para una gestión empresarial eficiente y
transparente**

Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público

Autor:

Romaní Sosa, Joel

Asesor:

Cruz Gonzales, William Enrique
(ORCID: 0000-0002-1655-5671)

Jurado:

Kojachi Guizado, Alejandro Emilio
Ibarra Fretell, Walter Gregorio
Paredes Iparraguirre, Javier Eduardo

Lima - Perú

2022

Referencia:

Romaní, J. (2022). *El sistema integrado de administración financiera; los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura, período 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Federico Villarreal]. Repositorio Institucional UNFV. <https://repositorio.unfv.edu.pe/handle/20.500.13084/6260>



Reconocimiento - No comercial - Sin obra derivada (CC BY-NC-ND)

El autor sólo permite que se pueda descargar esta obra y compartirla con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se puede generar obras derivadas ni se puede utilizar comercialmente.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



Universidad Nacional
Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; LOS OTORGAMIENTOS Y LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021

Línea de investigación:

Herramientas informáticas para una gestión empresarial eficiente y transparente

Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público

Autor

Romaní Sosa, Joel

Asesor

Cruz Gonzales, William Enrique
(ORCID: 0000-0002-1655-5671)

Jurado

Kojachi Guizado, Alejandro Emilio
Ibarra Fretell, Walter Gregorio
Paredes Iparraguirre, Javier Eduardo

Lima- Perú

2022

Dedicatoria

A mis familiares, Por el
apoyo permanente
en mi desarrollo profesional.

Agradecimiento

A los distinguidos Miembros del Jurado.

Por su criterio objetivo.

Asimismo, a mi asesor
por las sugerencias recibidas

Muchas gracias.

Índice

Portada.....	1
Dedicatoria.....	2
Agradecimiento	3
Índice de tablas.....	8
Resumen.....	10
Abstract.....	11
I. INTRODUCCIÓN	12
1.1. Descripción y formulación del problema.....	13
1.1.1. Descripción del problema	13
1.1.2. Formulación del problema	14
1.1.2.1. Problema general.	14
1.1.2.2. Problemas específicos.....	14
1.2. Antecedentes	14
1.2.1. Antecedentes nacionales	14
1.2.2. Antecedentes internacionales.....	25
1.3. Objetivos.....	32
1.3.1. Objetivo general.....	32
1.3.2. Objetivos específicos	32
1.4. Justificación	32
1.4.1. Justificación metodológica.....	32
1.4.2. Justificación teórica	32
1.4.3. Justificación práctica.....	33
1.4.4. Justificación social	33
1.5. Hipótesis	33

1.5.1.	Hipótesis general.....	33
1.5.2.	Hipótesis específicas	33
II.	MARCO TEÓRICO	34
2.1.	Bases teóricas.....	34
2.1.1.	Sistema integrado de administración financiera	34
2.1.2.	Otogamientos y rendiciones de viáticos	47
2.1.3.	Plan Contable Gubernamental	55
2.1.4.	Casos de asientos contables de viáticos con el Plan Contable Gubernamental	57
2.1.5.	Normas Internacionales d Contabilidad para el Sector Público.....	59
2.1.6.	Control Interno Gubernamental	62
2.2.	Marco conceptual.....	64
2.2.1.	Conceptos de Sistema Integrado de Administración Financiera.....	64
2.2.2.	Conceptos de otorgamientos y rendiciones de viáticos	67
2.3.	Ministerio de Cultura	74
2.3.1.	Competencias compartidas del Ministerio:.....	76
2.3.2.	Funciones exclusivas:	77
III.	MÉTODO	80
3.1.	Tipo y nivel de investigación	80
3.1.1.	Tipo de investigación	80
3.1.2.	Nivel de investigación.....	80
3.1.3.	Método del estudio.....	80
3.1.4.	Diseño del estudio.....	80
3.2.	Ámbito temporal y espacial	81
3.2.1.	Ámbito temporal	81
3.2.2.	Ámbito espacial	81

3.3.	Variables	81
3.3.1.	Tabla de variables y dimensiones	81
3.3.2.	Tabla de operacionalización	82
3.3.3.	Tabla de definición operacional de las variables	83
3.4.	Población y muestra	83
3.4.1.	Población.....	83
3.4.2.	Muestra	84
3.5.	Instrumentos.....	85
3.5.1.	Instrumentos de recolección de datos	85
3.5.2.	Instrumentos de procesamiento de datos	86
3.5.3.	Instrumentos de análisis de datos.....	86
3.6.	Procedimientos.....	86
3.6.1.	Técnicas de recolección de datos	86
3.6.2.	Técnicas de procesamiento de datos	87
3.6.3.	Técnicas de análisis de datos	87
3.7.	Análisis de datos	87
3.7.1.	Análisis metodológico	87
3.7.2.	Análisis teórico	87
3.8.	Consideraciones éticas	87
IV.	RESULTADOS.....	88
4.1.	Análisis e interpretación de los resultados de la investigación	88
4.1.1.	Análisis e interpretación de los resultados de la variable independiente	88
4.1.2.	Análisis e interpretación de los resultados de la variable dependiente	93
4.1.3.	Contrastación de la hipótesis general.....	97
4.1.4.	Contrastación de las hipótesis específicas	99

4.1.4.1.	Contrastación de la hipótesis específica 1.	99
4.1.4.2.	Contrastación de la hipótesis específica 2	100
4.1.4.3.	Contrastación de la hipótesis específica 3.	102
V.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	104
5.1.	Discusión del resultado de la variable independiente	104
5.2.	Discusión del resultado de la variable dependiente	104
VI.	CONCLUSIONES.....	105
VII.	RECOMENDACIONES	106
VIII.	REFERENCIAS	107
ANEXOS	114
Anexo A:	Matriz de consistencia.....	114
Anexo B:	Instrumento de encuesta	115
Anexo C:	Validación del instrumento por expertos.....	119

Índice de tablas

Tabla 1 Entrega de viáticos al personal (compromiso).....	57
Tabla 2 Entrega de viáticos al personal (devengado)	58
Tabla 3 Entrega de viáticos al personal (girado)	58
Tabla 4 Entrega de viáticos el personal (girado)	59
Tabla 5 Entrega de viáticos al personal (rendición).....	59
Tabla 6 Variables y dimensiones	81
Tabla 7 Operacionalización de variables, dimensiones e indicadores	82
Tabla 8 Definición operacional de las variables	83
Tabla 9 Distribución de la población	84
Tabla 10 Elementos de la muestra	84
Tabla 11 Distribución de la muestra	85
Tabla 12 El SIAF registra, procesa y genera de la información	88
Tabla 13 El registro administrativo del SIAF es previo al registro contable.....	89
Tabla 14 El registro administrativo comprende el compromiso, devengado y girado	89
Tabla 15 El registro contable se hace posterior a reconocer y medir las transacciones	90
Tabla 16 El registro contable se hace en base al Plan Contable gubernamental	91
Tabla 17 El flujo de información que llega al SIAF debe cumplir requisitos	91
Tabla 18 El flujo de la información de salida del SIAF sirve de Nota. para las diferentes funciones.....	92
Tabla 19 Los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos.....	93
Tabla 20 Los procedimientos de viáticos se hacen de acuerdo a las normas del Estado.....	93
Tabla 21 Los viáticos se hacen de acuerdo a las normas internas	94
Tabla 22 Los viáticos se hacen de acuerdo a las normas generales del Poder Ejecutivo	95
Tabla 23 Las rendiciones de cuenta de los viáticos comprenden un conjunto de acciones.....	95

Tabla 24 El control interno de los viáticos busca proteger los recursos institucionales.....	96
Tabla 25 El control interno de los viáticos comprende la verificación.....	97
Tabla 26 Correlación entre las variables de la hipótesis general	98
Tabla 27 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis general	98
Tabla 28 Correlación entre las variables de la hipótesis específica 1	99
Tabla 29 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica 1	100
Tabla 30 Correlación entre las variables de la hipótesis específica 2.....	101
Tabla 31 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica 2	101
Tabla 32 Correlación entre las variables de la hipótesis específica 3.....	102
Tabla 33 Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica 3	103

Resumen

El problema se ha identificado en los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura. Esta problemática se expresa en la siguiente pregunta: ¿De qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura? Ante la problemática se propone la solución a través de la formulación de la hipótesis: El Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura. Asimismo, este trabajo se ha orientado al siguiente objetivo: Determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura. El 90% de los encuestados está de acuerdo que el Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura. Se concluye que el Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Palabras clave: sistema integrado de administración financiera, tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos, Sede Central del Ministerio de Cultura

Abstract

The problem has been identified in the granting and rendering of accounts of travel expenses at the Central Headquarters of the Ministry of Culture. This problem is expressed in the following question: How can the Integrated Financial Administration System facilitate the treatment of grants and per diem payments at the Central Headquarters of the Ministry of Culture? Faced with the problem, the solution is proposed through the formulation of the hypothesis: The Integrated Financial Administration System facilitates, to a reasonable degree, the treatment of the grants and the surrender of per diems at the Central Headquarters of the Ministry of Culture. Likewise, this work has been oriented to the following objective: To determine the way in which the Integrated Financial Administration System will be able to facilitate the treatment of grants and renditions of per diems at the Central Headquarters of the Ministry of Culture. 90% of those surveyed agree that the Integrated Financial Administration System facilitates, to a reasonable degree, the treatment of grants and payments of per diems at the Central Headquarters of the Ministry of Culture. It is concluded that the Integrated System of Financial Administration facilitates to a reasonable degree the treatment of the grants and the surrender of per diems at the Central Headquarters of the Ministry of Culture.

Keywords: integrated financial management system, treatment of grants and payments of travel expenses, Central Headquarters of the Ministry of Culture

I. INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: El Sistema Integrado de Administración Financiera; los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura, período 2021; ha identificado el problema materia de investigación en los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos en la entidad gubernamental indicada.

Al respecto según el Decreto Supremo N° 007-2013-EF aprobado el 22.01.2013- Decreto Supremo se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional; y en el mismo se establece que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320,00) por día. Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión. Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

Por su parte, el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Sí toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas. El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs). El registro, al nivel de las UEs, está organizado en 2 partes: Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y Registro Contable (contabilización de las Fases, así como Notas Contables). El Registro

Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada Fase, pero no es requisito para el registro de la Fase siguiente. A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación pues el Contador participa en el proceso

1.1. Descripción y formulación del problema

1.1.1. Descripción del problema

El problema se ha identificado en los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura. Al respecto se tiene una serie de procedimientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas como por el propio Ministerio de Cultura que las dependencias como las personas que hacen uso de los viáticos para el cumplimiento de diferentes funciones institucionales tanto dentro del país como el extranjero no se vienen cumpliendo y que originan inconvenientes.

Se ha determinado otorgamientos de viáticos faltantes de la documentación sustentatoria correspondiente que luego de las observaciones en el camino se tienen que corregir lo cual hace que no se cumplan las normas emanadas por el MEF y por el propio MC. En algún momento se han entregado viáticos a personas que no cumplen los requisitos de formación académica o técnica y que han sido motivo de denuncias por los medios de comunicación. Otras veces se han otorgado los viáticos correspondientes y no se ha cumplido la función del caso, originando la devolución correspondiente, originando trastornos administrativos.

Aunque el mayor problema determinado está en las rendiciones de cuenta de los viáticos asignados y tiene que ver con los documentos sustentatorios de los pasajes, alimentación, hospedaje, etc.; siendo que se reciben documentos sustentatorios falsos, otros sin requisitos de Ley, otros adulterados, otros con borrones, ilegibles, rotos, manchados, etc.

1.1.2. Formulación del problema

1.1.2.1. Problema general.

¿De qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

1.1.2.2. Problemas específicos

1. ¿De qué forma el registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

2. ¿De qué modo el registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

3. ¿De qué manera el flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?

1.2. Antecedentes

1.2.1. Antecedentes nacionales

Sosa (2018) en Tesis: El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y los estados financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016; considera que el propósito fue establecer la relación entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016. El tipo de investigación es básica y de diseño no experimental y correlacional. La muestra se conformó con 36 servidores públicos que laboran en Oficina de Contabilidad y Control Previo de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación. Para la recolección de datos el cuestionario de Sistema Integrado de Administración

Financiera y el cuestionario de Estados Financieros respectivamente, los cuales fueron validados en su contenido mediante el juicio de expertos y valorados su confiabilidad mediante el coeficiente alfa de Cronbach, resultado valores de 0,878 y 0,910 respectivamente. Los resultados muestran una correlación significativa y alta ($Rho=0,893$; $p<0.05$), entre las variables Sistema Integrado de Administración Financiera y estados financieros. La conclusión obtenida es que el sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) se relaciona significativamente con los estados financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación Lima 2016.

Nieto (2018) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el Sector Público en el Perú y Latinoamérica, considera que la Tesis desarrollada tuvo como objetivo general determinar si el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) produce un impacto significativo en la gestión financiera/presupuestal en el sector público. Se investigaron temas muy puntuales relacionados con la implementación y manejo del SIAF-SP y la forma como esto influye en los resultados de gestión financiera y presupuestal en el sector público; para determinar los problemas que vienen ocurriendo y la inminente necesidad de actualizar este sistema y de que sea usado eficientemente por los empleados del sector público en las diferentes dependencias a nivel nacional. Durante la investigación, se consultó bibliografía vinculada con el SIAF a nivel local, nacional y regional (Latinoamérica), constituyendo así el marco teórico que marca las pautas para contrastar los resultados de la investigación. La investigación fue de tipo descriptiva correlacional, y se aplicó un instrumento (encuesta) a un total de 65 personas, según la muestra calculada. Los principales resultados a los que se llegaron permiten indicar que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) produce un impacto significativo en la gestión financiera/presupuestal en el sector público; y eso se puede notar en el manejo de información integral que se administra a este sistema, la ejecución presupuestaria que se lleva a cabo por todas las

dependencias a nivel nacional y la contabilización de las diversas operaciones financieras.

López y Ricapa (2018) en su Tesis: Sistema integrado de administración financiera y su influencia en la gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya; señalan que el trabajo de investigación se enfocó en determinar la influencia del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya. El Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya maneja una contabilidad externa en la que está implantado el Sistema Integrado de Administración Financiera y por consiguiente sólo en esta área se realizan todas las fases de ejecución del gasto como son el Compromiso, Devengado, Girado y otras funciones propias del área. Por ese motivo en el Municipio no existe una adecuada División del Trabajo en las áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto con respecto a la aplicación del sistema, esto genera que la información procesada sea inoportuna, incoherente y a su vez que no se ejecute al 100% los recursos que se tienen asignados y por ende no se está cumpliendo con las metas institucionales, así mismo, existe mucha queja y disconformidad de parte de todas las áreas usuarias de la entidad. La principal hipótesis de esta investigación con respecto al problema fue que el Sistema Integrado de Administración Financiera influye directamente en la Gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya. La investigación tiene un nivel Descriptivo-Explicativo, mediante el cual se describe la Gestión del Municipio y se explica como el Sistema Integrado de Administración Financiera ayuda en la toma de decisiones de la alta dirección del Municipio. Uno de los métodos utilizados en la investigación es el método Inductivo-Deductivo con el cual se abordó información de la aplicación del sistema que regula el Ministerio de Economía y Finanzas tanto en el ámbito nacional, tal es el caso de los gobiernos locales de Trujillo, Huancayo, Lima, Chimbote, así como también el Municipio Distrital de Huayhuay. Otro de los métodos utilizados es el de Análisis-Síntesis, con este método se ha examinado y sintetizado la información obtenida de las encuestas aplicadas a la muestra, así como también los diferentes

comprobantes de pago y por último de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas en materia de ejecución presupuestal. De igual manera se observó que las áreas de Tesorería y Presupuesto principalmente no cuentan con el Sistema Integrado de Administración Financiera. La conclusión principal de la investigación es que el Sistema Integrado de Administración Financiera, permite a la Municipalidad un registro único de operaciones de ingresos y gastos en concordancia a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas. Y de la investigación se puede deducir que la correcta aplicación del sistema Integrado de Administración Financiera conlleva a una serie de beneficios para el manejo oportuno y confiable de toda la información presupuestal y financiera la cual influye directamente en la Gestión de la Municipalidad

Márquez (2018) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera y la calidad de la información contable de la Cuenta General de la República del Perú. Periodos 2011 AL 2015; considera que la tesis identificó el problema en la calidad de la información de la Cuenta General de la República. Esta problemática se expresa en la siguiente pregunta: ¿En qué medida el SIAF impacta en la calidad de la información de la Cuenta General de la República? Ante la problemática, se propone la solución a través de la formulación de la hipótesis: El SIAF como instrumento de gestión facilita la calidad de la información de la Cuenta General de la República. Esta Tesis servirá para analizar los resultados de gestión que se tiene sobre el uso de los recursos financieros a través del SIAF y cómo se informa en la Cuenta General para conocimiento y beneficio de la población y del Estado mismo. Las rendiciones de cuentas elaborados de acuerdo a las normas contables y legales facilitan también la calidad y transparencia de la información de la Cuenta General de la República. Este trabajo se ha orientado al siguiente objetivo: Determinar el impacto del SIAF en la calidad de información de la Cuenta General de la República. La investigación es básica o pura; del nivel descriptivo, inductivo explicativo; se utilizó los métodos descriptivo e inductivo. El resultado más

importante es que el 95 por ciento de los encuestados acepta que el SIAF impacta en la calidad de la información contable de la Cuenta General de la República.

Quispe (2017) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y el desempeño laboral de los trabajadores administrativos del Hospital Santa Rosa De Puerto Maldonado, 2017; considera que esta investigación establece la relación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP) y el Desempeño Laboral en los trabajadores administrativos del Hospital Santa Rosa de Puerto Maldonado – 2017, conteniendo: planteamiento del problema, marco teórico, metodología, resultados y conclusiones de la Investigación. La orientación de la investigación es proponer al Gobierno una iniciativa de evaluar porque el personal administrativo del Hospital Santa Rosa de Puerto Maldonado no está cumpliendo con sus obligaciones laborales. La investigación es de tipo Mixta con énfasis Cuantitativo–Correlacional. Empleamos el cuestionario como instrumento, las cuales estuvieron aprobados por juicio de experto y el estadístico alfa de Pearson consiguiendo un índice de 0,849 para el instrumento Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP) y 0,807 para el Desempeño Laboral, demostrándose una alta fiabilidad del instrumento. La población y muestra, fue conformada por todo el personal de las áreas correspondientes al sistema financiero que hacen un total de 48 trabajadores del Hospital Santa Rosa de Puerto Maldonado. Se determinó la presencia una correspondencia reveladora de las variables estudiadas, alcanzando un coeficiente de correlación de Pearson de 0.523, lo que equivale una correlación positiva media. El desarrollo de este trabajo responde la hipótesis proyectada: si existe relación entre el Sistema Integrado de Administración Financiera y el desempeño laboral del personal administrativos del Hospital Santa Rosa de Puerto Maldonado.

Segura (2017) en su Tesis: Directiva de viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del INIA; considera que la rendición de cuentas tiene como propósito posibilitar mejores

condiciones de transparencia, generar confianza entre los servidores públicos con el estado peruano, y facilitar el control ciudadano. La rendición de cuentas, más que un ejercicio de información de lo realizado en la gestión pública, debe entenderse como un momento de retroalimentación. Es un instrumento para dar seguimiento y evaluación a la administración pública. Es la posibilidad de evaluar, de dar explicaciones, de justificar determinadas acciones. Por lo tanto, rendir cuentas es dar explicaciones, justificar, a la revisión de la ciudadanía, las decisiones y las actuaciones de los servidores públicos en el desarrollo de la gestión de lo público. Si no existen estos elementos, la ciudadanía tiene la posibilidad de sancionar a las autoridades por falta de esta actividad. La problemática es la falta de rendición de cuentas debidamente sustentada, hace una de las prácticas más lucrativas en la asignación de anticipos. Lo cierto es que las evidentes fallas de los organismos nacionales que se debería encargar el control de la administración pública hace poco para resolver el problema. Los funcionarios carecen de ética profesional ya que tienen el conocimiento de que existe la directiva, pero no lo aplican en su determinado momento manteniendo un saldo pendiente por rendir. Esto hace que dentro de la cuenta contable de Anticipos este cargado un saldo pendiente de meses e incluso años anteriores. Muchas entidades del estado a nivel nacional pasan por el mismo problema, porque vemos tan inflado la cuenta Servicio y otros contratados por anticipados en muchas entidades, es acaso que no hay una sanción más drástica para los servidores públicos que no rinden cuenta de los anticipos que le brindan. No cumplen eficientemente el numeral 6.6 de la directiva N° 006-2014-INIA. La gran mayoría de funcionarios piensan en transgredir las normas emitidas por la Contraloría General de la República y demás normas legales, esto va a demandar una mala transparencia de gestión a través de rendición de cuentas de anticipos elaboradas por el servidor público. El tipo del trabajo empieza por ser cuantitativo de proceso deductivo para lo cual se vallear a cabo un estudio determinando el grado de ajuste o desarrollo al modelo actual utilizado por la entidad, se podrá observar y describir el comportamiento de los colaboradores

sin influir en ellos de ninguna manera mediante estadísticas y la aplicación del cuestionario. El nivel de investigación es de alcance correlacional porque se va a determinar en manera de correlación las variables planteadas que son Directiva de viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC contribuye en la transparencia de rendición de anticipos. Por lo expuesto, el trabajo de investigación se inscribe en el diseño no experimental, transeccional y usará a la vez diseños transeccionales correlacionales –causal. En referencia a los resultados las variables planteadas presentan una relación lineal positiva; es decir, a medida que aumenta el valor de la variable Directiva N°006-2014-INIA-OGA-OC aumenta también el valor de la variable Transparencia de rendición de anticipos. En resumen, si los servidores públicos aplican eficientemente la Directiva N°006-2014-INIA-OGA-OC y más aún si cumplen lo que establece el numeral 6.6 la transparencia de rendición de cuentas será eficiente, manteniendo saldos por rendir cero. Las hipótesis planteadas en la presente investigación hacen referencia en que si los servidores públicos tienen mayor conocimiento de las normas, leyes y directivas se aplicará y ejecutará correctamente los fondos o recursos del estado, ya sea viáticos, bienes o servicios. En conclusión, el desarrollo de la presente investigación, permitió conocer los problemas y consecuencias que se presentan al momento de mantener rendiciones de cuentas por rendir y no cumplir eficientemente lo que establece la directiva de viáticos del INIA. El estudio realizado posibilitó obtener información real por parte de los servidores públicos al ser evaluados mediante el cuestionario. Este trabajo demostró que la transparencia favorece los valores de publicidad, inclusión y responsabilidad. Es así, que después de recolectar información y estudiar los antecedentes y el marco conceptual de todo lo que implica el tema de la transparencia, y de qué manera incumplen las normas los servidores públicos, se pudo establecer la importancia de aplicar eficientemente la Directiva N°006-2014-OGA-OC más en relación a lo que detalla el numeral 6.6 la rendición de los gastos debe ser presentada dentro los diez (10) hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicio. Los servidores

públicos deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedaje y alimentación que requiera su comisión de servicio. Los fondos del estado son asignados para viáticos por lo tanto están bajo su responsabilidad del servidor público a rendir cuenta. Según esta perspectiva el servidor público no tiene el criterio absoluto sobre los fondos públicos que le han sido asignados para su administración en cumplimiento de su misión, sino que tiene el deber de rendir los gastos efectuados en el cumplimiento de la misma. El comisionado está autorizado a consumir todo el íntegro del viatico, pero el incumplimiento vendría cuando no son debidamente sustentados o no tienen nada que ver con su comisión de servicio. Se trata en buena cuenta de una modalidad del delito de peculado doloso, por utilización o uso indebido del patrimonio público administrado por el comisionado con competencia para ello. En otras palabras, se trata de un delito de administración desleal de fondos públicos entregados para el desempeño del cargo en el contexto de una comisión de servicios.

Huayanay (2017). En su Tesis: Proceso de comisión de servicios y la ejecución de gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco-2017; considera que la tesis, usa información conceptual para contrastar una realidad, el mismo que derivar de nuevos conocimientos para la posterior aplicación en el Proceso de Comisión de Servicios y la Ejecución Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco; siendo su objetivo principal Demostrar cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco-2017. Se utilizó el enfoque cuantitativo, ya que daremos validez a nuestra hipótesis. El nivel de investigación es Descriptivo – Correlacional donde se describirá intencionalmente la variable independiente para ver su influencia en la variable dependiente, a fin de que se demuestre cómo el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco. Con relación al diseño de la investigación se utilizó el no experimental. Asimismo, para obtener una información se aplicó la muestra estratificada,

mediante una encuesta a 83 trabajadores de la Dirección Regional de Salud Huánuco. Las conclusiones en la presente investigación a las que se llegaron fueron que el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de Gastos, en la Dirección Regional de Salud del 2017, ya que el 89% de los trabajadores, presentan su informe y rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios; y de acuerdo al Reporte del SIAF Compromiso, Devengado y pago, en la categoría presupuestal de Viáticos y asignaciones por comisión de servicios y pasajes, se puede visualizar que al I Trimestre no se ejecutó en su totalidad el gasto en la fase final pago, porque los comisionados no presentaron su Informe y rendición de cuentas en los plazos establecidos en la Directiva.

Bendezú y Luya (2018) en su Tesis: La asignación de viáticos y su influencia en la ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Chupuro-Huancayo; considera que la presente tesis presento como objetivo general determinar cuál es la influencia de la asignación de viáticos en la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Chupuro, Provincia de Huancayo, en el año 2017. Siendo el desarrollo de la investigación de carácter cuantitativo, de tipo aplicada y nivel explicativo, a su vez utilizando el diseño no experimental (diseño general) y causal (diseño específico), utilizando el instrumento del cuestionario aplicado a la muestra conformada por 22 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chupuro. Donde se obtuvo como resultado que la asignación de viáticos influye significativamente en la ejecución de gastos, en la Municipalidad Distrital de Chupuro del 2017, ya que se determinó el valor de chi cuadrado calculado ($X^2=9.900$) > ($X^2=3,8415$) valor de chi cuadrado crítico con grado de libertad ($gl=1$) y nivel de riesgo (0.05). Concluyendo que la influencia significativa que tiene la asignación de viáticos en la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Chupuro en el periodo 2017, es producto del desconocimiento total de la mayoría del personal involucrado en el procedimiento de viáticos, desde la solicitud de está hasta la respectiva rendición de dichos recursos públicos debido a esto se acarrea consigo la falta de ejecución presupuestaria (gastos),

proceso que es ejecutado por todas las entidades públicas, las cuales buscan conseguir la adecuada aplicación ya que al cierre de cada año es por estos reportes que todas las entidades son calificadas como eficientes y eficaces en la gestión de sus recursos públicos.

Rodríguez y Álvarez (2018) en su Tesis: El control interno -y las rendiciones de cuenta de Tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período, 2016; considera que el presente estudio fue motivado por ser un problema administrativo que conlleva a muchas entidades públicas a una situación de riesgo, por el incumplimiento de los servidores públicos en la rendición de cuentas. La investigación comprendió básicamente el nivel descriptivo— correlacional. De acuerdo a las variables propuestas, el tipo de investigación fue Aplicada, por presentar una aplicación de la realidad mediante constructos. La tesis presenta un diseño de investigación No Experimental de Tipo Transeccional. Para ello, se usó el Método Cuantitativo- Cualitativo, puesto que busca aproximarse a la realidad y busca resolver las interrogantes planteadas. La aplicación de este estudio se llevó a cabo con una muestra conformada por los Reportes de Análisis de Cuentas de viáticos otorgados desde enero a diciembre 2015 y 2016 a los servidores de las diversas áreas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en Lima. Se concluye que el control interno influye en las rendiciones de cuenta de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos período 2015-2016.

Carlos (2017) en su Tesis: Acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016; considera que el trabajo de investigación ha identificado en la gestión de la rendición de los anticipos para viáticos. El problema fue de qué manera la acción de control interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, el objetivo principal fue determinar de qué manera la acción de control interno se relaciona con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016. Donde encuestamos a 22 trabajadores y 16 preguntas y utilizamos el programa en Microsoft Excel. Se

utilizó el enfoque cuantitativo, donde damos validez a nuestra hipótesis. El nivel de investigación es Descriptivo –donde se describe la variable independiente para ver su relación con la variable dependiente, a fin de que se demuestre la acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016. Con relación al diseño de la investigación se utilizó el no experimental. Asimismo, para obtener una información que se aplicó la muestra no probabilística, mediante una encuesta a 22 trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016. Se concluye que el 95% de los encuestados que la acción de control interno se relaciona directamente con la rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, mediante la verificación, conciliación y determinación correcta del rendimiento de las cuentas relacionadas con los anticipos para viáticos en la entidad materia de estudio.

Mendoza (2018) en su Tesis: El sistema integrado de administración financiera en los procesos de gestión contable y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca; considera que la Universidad Nacional de Cajamarca debe demostrar una efectividad como entidad pública y en gran medida el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es vital para generar y mostrar de una manera confiable y eficiente la información que se requiere día a día y el registro de sus transacciones. Que se ven plasmadas en la Presentación de los Estados Financieros, con el debido control bien aplicado, garantizando la confiabilidad de la información incluida. Esta investigación se realizó en las Oficina General de Economía, en sus diferentes áreas de contabilidad, Tesorería y Abastecimientos. Se concluye que el 95% de los encuestados considera que el sistema integrado de administración financiera es una herramienta para los procesos de gestión contable y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca; mediante el registro, al nivel de las Unidades ejecutoras, específicamente el registro administrativo (Fases compromiso, devengado, girado) y registro Contable (contabilización de las fases, así como notas contables); dicho registro contable requiere que, previamente, se haya

realizado el registro administrativo.

1.2.2. Antecedentes internacionales

Velásquez (2018) en su Tesis: Aplicación administrativa, contable y fiscal de los recursos paraviáticos en una empresa de verificación de siniestros en México; considera que la actividad económica en México, actualmente se lleva a cabo en todo el territorio nacional, la movilidad de las personas es imprescindible, derivando en la necesidad de que las empresas cuenten con medidas de administración eficiente y eficaz de los recursos destinados a tales fines. En la presente tesina, se realiza esencialmente el estudio administrativo, contable y fiscal de los recursos destinados a cubrir los gastos por viáticos realizados en el entorno de una compañía de ajustadores de seguros ubicada en la Ciudad de México. Se parte de la presentación de los aspectos más relevantes en materia de seguros, el ámbito administrativo aplicable en las etapas de planeación, organización, dirección y control, la contabilidad se hace referencia a la ubicación de los gastos dentro de la normatividad establecida en las Normas de Información Financiera, detallando las cuentas contables aplicables. Se presenta el procedimiento a seguir en lo referente a la contabilidad electrónica y los comprobantes fiscales digitales vía internet al realizar la asignación y la comprobación de los viáticos, así como de los requisitos de deducibilidad establecidos en el artículo 28 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y lo referente a otras legislaciones aplicables. Finalmente se presenta un ejemplo del tratamiento administrativo, contable y fiscal de la asignación, comprobación y gastos no comprobados por viáticos, hasta ver el efecto en la conciliación contable fiscal.

Silvana (2016) en su Tesis: Implementación de un sistema de control interno para la estación de servicios la Argelia de la ciudad de Loja; considera que la tesis ha sido planteada y desarrollada bajo los lineamientos de la Universidad Nacional de Loja como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. C.P.A., dirigida a la Estación de Servicios “La Argelia” de la ciudad de Loja, dedicada principalmente a la venta al por menor

de combustibles en la gasolinera. Se ha dado cumplimiento al objetivo general: Implementar un sistema de control interno para la estación de servicios “LA ARGELIA” de la ciudad de Loja y para cumplir con este objetivo se aplicaron cuestionarios de control interno con el fin de obtener un conocimiento general acerca de la estructura y funcionamiento de la estación de servicios, se aplicaron indicadores de gestión, se determinó el FODA de la estación de servicios “La Argelia” y se proporcionó procedimientos de control para todas las actividades que desarrolla la empresa en el ámbito contable, operativo y administrativo con la finalidad de cumplir con leyes y regulaciones aplicables a la estación de servicios. La metodología utilizada hizo posible el desarrollo de la presente tesis, mediante el sistema de control interno partiendo con la aplicación de cuestionarios de control interno, indicadores de gestión, determinación de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, y finalmente se ha determinado procedimientos claros para las actividades que desarrolla la empresa en el ámbito operacional, contable y tributario, con la finalidad de prevenir y neutralizar riesgos que afecten a la estación de servicios “La Argelia”. Se concluye que la empresa al no contar con un sistema de control interno no permite el funcionamiento y cumplimiento adecuado de las actividades que se desarrolla en cada una de las áreas de la estación de servicios. Finalmente se sugiere a la gerencia y administración de la estación de servicios, que adopten la propuesta planteada para que todas las actividades se desarrollen en base a normas, controles y reglamentos internos con el fin de obtener información confiable.

Ríos (2018) en su Tesis: Gastos de personal, costes laborales y financiación del sector de transporte urbano de viajeros en autobús en España en el periodo 2000-2015; considera que el objeto de este trabajo es el estudio de la evolución de un sector específico de los servicios públicos como es el transporte urbano colectivo de viajeros en autobús en España, en un periodo de 16 años (2000-2015). Los Ayuntamientos, en España, tienen la competencia legal para decidir si la explotación del servicio de transporte urbano se hace mediante gestión directa

(empresas públicas u otros organismos municipales) o mediante gestión directa (empresas privadas) el hecho de que el transporte urbano sea considerado como un servicio público condiciona su regulación, lo que implica que las tarifas -precios que pagan los ciudadanos por el uso del servicio- dependan de la Administración competente, que en este caso son los Ayuntamientos. Cuando la recaudación directa, derivada de las tarifas de transporte urbano, resulta insuficiente para cubrir los gastos, que se generan en la explotación de este tipo de servicios, es la propia Administración la que debe encargarse de cubrir los déficits producidos, mediante subvenciones y/o aportaciones de capital a las operadoras de los servicios. Como base para nuestro estudio, hemos recurrido fundamentalmente a la información facilitada por las Cuentas Anuales de las empresas operadoras de los servicios en el periodo 2000-2015 y, del análisis documental de las mismas, hemos obtenido la evidencia de que el sector se ha hecho crónicamente deficitario, en parte por la escasez de ingresos derivada de la política tarifaria aplicada, razón por la que nos hemos detenido a evaluar el comportamiento de ésta. También ha resultado evidente que parte del aumento de los déficits tiene su origen en el incremento de las partidas de gastos, por lo que hemos efectuado un análisis desglosado de los mismos –por tipo de gasto y por tipo de gestión- que nos ha conducido a la conclusión de la importancia de los Gastos de Personal en la estructura de los Gastos de Explotación de las empresas operadoras. Las conclusiones fundamentales, que se han obtenido, tienen que ver con los efectos de la política tarifaria empleada, especialmente en el periodo más profundo de la reciente crisis económica, en el que las operadoras públicas han mejorado sus Ingresos Directos mediante el incremento de las tarifas reales. Asimismo, durante la crisis, las empresas operadoras, especialmente las de gestión directa, han recurrido a la reducción de inversiones para aminorar los Gastos de Explotación. En consecuencia, se demuestra que existen alternativas a los problemas de financiación del transporte público urbano de viajeros, que se fundamentan en la reducción de los Costes Laborales y los Costes de Personal, así como en la revisión de los

sistemas tarifarios vigentes.

Vásquez (2017) en su Tesis: Los viáticos en el derecho de trabajo y la necesidad de su abordaje jurídico social; considera que el trabajo de investigación de tesis se elabora no sólo con el propósito de dar cumplimiento a uno de los requisitos que se exige en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a optar al grado académico de licenciatura, sino también, por el interés que se evidenció en quien escribe durante su vida estudiantil, con respecto a las normas que contienen el Código de Trabajo y de la importancia que cada una de ellas reviste a favor de los trabajadores; tomando en consideración que las sociedades cada día evolucionan y que por ello, el incremento de fábricas, industrias, fuera del perímetro en que habita el trabajador, implica que éste tenga que desplazarse a otros lugares unos cercanos, otros lejanos, pero que en aplicación a lo que establece la norma, como se analiza, se debe considerar por el patrono y, de no aplicarse, debe ser supervisado por la Inspección General de Trabajo, para que se aplique a favor del trabajador, con respecto al pago de viáticos y que ocasiona perjuicio social y económico por el desplazamiento que obligadamente tiene que realizar el trabajador hacia su lugar de trabajo y, que ocasiona efectos negativos en su vida familiar. Por ello, se creyó oportuno y necesario realizar la investigación, viendo la problemática del trabajador en los aspectos económicos y sociales, así como la poca voluntad del patrono al no cumplir con lo que se estipula legalmente, por lo que surgió la interrogante de evaluar el cumplimiento de la norma laboral. El objetivo del presente trabajo de investigación es efectuar un estudio con respecto a los viáticos y gastos conexos y cómo se ubica en la legislación laboral guatemalteca, con relación a lo que indica el Artículo 33 del Código de Trabajo y la necesidad de que se adecue conforme a la realidad la norma relacionada con la implementación de un reglamento que lo desarrolle y sea aplicable. Para su mejor comprensión, este trabajo se dividió en cinco capítulos; en el primer capítulo, se establecen los aspectos generales del derecho de trabajo; en el segundo capítulo se describen los

aspectos doctrinarios y legales del contrato de trabajo; en el tercer capítulo se analiza lo referente al salario, los honorarios y las ventajas económicas, así como su interpretación en la doctrina y la legislación laboral; en el cuarto capítulo se desarrolla el aspecto de los viáticos y su interpretación según la norma laboral; y, en el quinto capítulo se presenta el trabajo de campo, el análisis de los resultados, la necesidad de establecer un reglamento que regule los gastos de viáticos y gastos conexos; asimismo, se elabora un proyecto de dicho reglamento, se emiten conclusiones y se hacen las recomendaciones respectivas. Al realizar esta investigación se determinó que la norma es vigente pero no positiva, saliéndose de la realidad objetiva, la cual se determinó aplicando las técnicas de la observación, la inducción y la deducción, para lo cual se elaboraron encuestas con preguntas directas y respuestas cerradas.

Gabrinetti (2018) en su Tesis: Programas sociales de empleo y de transferencia condicionada de ingresos: representaciones de los destinatarios y agentes que participan de su implementación. La Plata y Gran La Plata, 2000-2012; considera que la tesis se centra en el análisis de los programas sociales de empleo (PSE) y de transferencia condicionada de ingresos (PTC), desde el estudio de las representaciones que los técnicos, profesionales y receptores conforman sobre el trabajo y sobre los programas, en tanto consideramos tienen incidencia en las modalidades en que dichos programas se implementan. La investigación es cualitativa; la técnica es la entrevista en profundidad a los agentes mencionados, el muestreo no probabilístico. Asimismo, hemos analizado la normativa que regula a los PSE-PTC, teniendo en cuenta nociones que valoramos como relevantes dada su potencial incidencia en la configuración de representaciones y prácticas. El período considerado se extiende desde 2000 a 2012; la recolección de datos primarios la hemos realizado en diversas etapas a través de un estudio de caso en Berisso y en La Plata. Respecto a los técnicos y profesionales, hemos procurado seleccionarlos de modo tal de abarcar diferentes posiciones en el campo de la gestión y por ello hemos incluido en el estudio tanto a los agentes que se desempeñan formalmente en la

ejecución de los programas, así como a técnicos-profesionales que intervienen en la gestión de manera indirecta o no prevista por la normativa; en cuanto a los destinatarios, hemos abarcado a lo largo del período de estudio a receptores de distintos programas: Barrios Bonaerenses, Plan Jefes de Hogar Desocupados, Seguro de Capacitación y Empleo, Programa Familias, Programa Inclusión Social con Trabajo “Argentina Trabaja”. Respecto al marco teórico, hemos trabajado desde los aportes provenientes del campo de la Psicología Social y a partir de conceptualizaciones desarrolladas por P. Bourdieu. Además, para poder comprender los diversos “puntos de vista” de los agentes contemplados, hemos considerado las trayectorias laborales, de formación, de militancia y particularmente en el caso de los receptores, también la trayectoria de los mismos en el marco de los programas. Dos supuestos han orientado inicialmente a la investigación: a. Los técnicos y profesionales que participan de la fase de implementación de los programas mencionados construyen dichas representaciones en función de la posición que ocupan en el campo de la gestión de las políticas sociales y b. Las representaciones sociales del trabajo y de los programas sociales construidas por los destinatarios de los mismos, están atravesadas por la pertenencia generacional, el género, la trayectoria laboral y la trayectoria en el marco de dichos programas.

Galván (2017) en su Tesis: La cuenta pública y la fiscalización superior, análisis de los informes del resultado de la Auditoría Superior de la Federación: 1999-2014; considera que la rendición de cuentas en México está formada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la cual establece la obligación para el Ejecutivo Federal, de entregar anualmente la cuenta pública del ejercicio inmediato anterior. Por ello, en la presente investigación se exponen las facultades exclusivas establecidas en el artículo 74 de la propia Constitución para la Cámara de Diputados en materia de fiscalización, llevando a cabo un análisis del proceso de revisión de la Cuenta Pública, en conjunción con las atribuciones que se le confieren a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) para efectuar un estudio del uso y

aplicación de los recursos presupuestales correspondientes y emitir su dictamen. Posterior a conocer el ciclo de la Fiscalización Superior, se podrá comprobar y evaluar el debido cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los actores involucrados en dicho proceso para poder emitir juicios respecto a su gestión y las propuestas pertinentes para mejorar su desempeño como servidores públicos, realizando un análisis de su gestión en los últimos 15 años.

Núñez (2016) en su Tesis: Eficiencia en el ejercicio del gasto público municipal, análisis de su clasificación económica: Caso Estado De México 2005 – 2011; considera que el desarrollo del municipio es un tema que siempre ha estado en debate puesto que a pesar de ser la base fundamental del Estado Mexicano no tiene atribuciones que fortalezcan sus funciones en materia económico financiera. Gran parte de los municipios que integran el país muestran dependencia de las participaciones federales, y por ende consolidan una dependencia económica y política que genera en la mayoría de los casos, que sean meramente ejecutores de los mandatos estatal y federal reduciendo cada vez más la capacidad de tomar decisiones al no recabar suficientes recursos propios con los cuales destinar acciones relativas al gasto público.

El objetivo del federalismo fiscal es proporcionar las normas generales para la división apropiada de las funciones fiscales entre los diferentes ámbitos de gobierno, y hacerlas respetar ejecutándolas. Pero como la capacidad recaudatoria de los municipios mexicanos es mínima se vuelve complicado. En cuanto al ejercicio del gasto público, la función del federalismo fiscal es establecer una programación del gasto, el cual debe ejecutarse de manera eficiente pero que sobre todo genere un impacto positivo en las necesidades que demandan los habitantes de cada municipio. Con base en lo anterior, el presente trabajo, constituye un esfuerzo por identificar la capacidad de los municipios para ejercer con eficiencia sus recursos, entendida ésta como el impacto de bienestar que el ejercicio del gasto público genera para el desarrollo del municipio. Se tiene como objetivo general analizar el ejercicio del gasto público de los municipios del

Estado de México a través de tres criterios, los cuales son densidad poblacional que tiene cada municipio, por partido político que gobierna en los municipios y finalmente por macroregión durante el período de 2005 a 2011.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

1.3.2. Objetivos específicos

1. Establecer la forma como el registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

2. Determinar el modo como el registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3. Establecer la manera como el flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación metodológica

Este trabajo se justifica por cuanto frente al problema de los otorgamientos y rendiciones de viáticos se tiene la situación adecuada para establecer alternativas de solución; y sobre ambas formular los problemas, objetivos e hipótesis del trabajo de investigación

1.4.2. Justificación teórica

En este trabajo se tratan dos importantes teorías como es el Sistema Integrado de

Administración Financiera; y los otorgamientos y las rendiciones de viáticos; en base a los cuales se edifica y por tanto justifica teóricamente el trabajo.

1.4.3. Justificación práctica

Este trabajo tiene justificación práctica por cuanto mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera se busca facilitar la solución del problema de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en el Ministerio de Cultura.

1.4.4. Justificación social

El Sistema Integrado de Administración Financiera y los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en el Ministerio de Cultura convocan a trabajadores, funcionarios con los cuales se trabajará para sacar adelante la investigación

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis general

El Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

1.5.2. Hipótesis específicas

1. El registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

2. El registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

3. El flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Bases teóricas

2.1.1. *Sistema integrado de administración financiera*

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2020):

EL Sistema integrado de administración financiera (SIAF) es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Sí toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas.

El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs).

El registro, al nivel de las UEs, está organizado en 2 partes:

- 1) Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y
- 2) Registro Contable (contabilización de las Fases, así como Notas Contables).

El Registro Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada Fase, pero no es requisito para el registro de la Fase siguiente. A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación pues el Contador participa en el proceso.

El concepto de Registro Único que se aplica en el SIAF está relacionado con la simplificación del registro de las UEs de todas sus operaciones de gastos e ingresos y el envío de información a los Órganos Rectores: Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP), Dirección General de Tesoro Público (DGTP); y Contaduría Pública de la Nación (CPN).

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2020) las Unidades Ejecutoras (UEs) sólo pueden registrar sus Girados en el SIAF cuando han recibido las Autorizaciones de Giro de parte del Tesoro Público. En base a estos Girados la DGTP emite las Autorizaciones de Pago, las que son transmitidas al Bancode la Nación (BN), cuyas oficinas a nivel nacional pagan sólo

aquellos cheques o cartasódenes cargadas en su Sistema, afectando recién en ese momento la cuenta principal del Tesoro Público.

En verdad, más allá que luego tenga que intervenir el Tesoro Público para la Autorización de Pago, el Girado registrado por la UE termina en el BN, por lo que podríamos decir que los equipos SIAF que operan en las UEs son como terminales del Tesoro Público para realizar el proceso de Pago a través del BN.

Implantación del Sistema

En el período 1997-1998 la tarea primordial del MEF ha sido la Implantación del SIAF-SP en todas las UEs del Gobierno Central y Regiones, para cuyo logro se han realizado programas de entrenamiento, difusión y pruebas. Ha sido fundamental el nivel de credibilidad de los Usuarios en el Sistema, el mismo que se ha consolidado durante este período. Debe destacarse muy especialmente el enorme esfuerzo de los funcionarios de las UEs que han participado en la etapa de Implantación. Al respecto, debemos destacar algunos elementos importantes:

Coordinación permanente con los Órganos Rectores. El Sistema debía adecuarse a sus procedimientos y Normas, así como instrumentos operativos (Tablas).

Acercamiento, desde fines de 1996, con los usuarios (UEs) a través de los Residentes, nexos permanentes.

Registro manual paralelo en 1997. Permitió conocer el ámbito de operaciones de las UEs para su adecuado tratamiento en el Sistema. Además, hizo posible un relevamiento del uso de Clasificadores Presupuestales, así como operaciones contables, insumos para la primera versión de la Tabla de Operaciones. Igualmente se prestó mucha atención al tema de los documentos *Nota*. Se logró establecer la figura del expediente u operación, unidad de registro del sistema. En los últimos meses de 1997 las UEs registraron sus operaciones en una primera versión en Fox del Módulo de Registro SIAF-SP.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2020) a partir de enero de 1999 el SIAF se ha constituido en un Sistema Oficial de registro de las operaciones de Gasto e Ingreso de las UEs, sustituyendo diversos registros y reportes de la DNPP, la DGTP y la CPN. Cada mes las UEs reciben, a través del SIAF, su Calendario de Compromisos (CALCOM) elaborado por la DNPP.

Las UEs registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación.

En el Ciclo de Gasto las UEs registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado.

1) El registro del Compromiso implica el uso de un Clasificador de Gasto a nivel de Específica, una *Nota*. de Financiamiento y la Meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación

2) está acorde al CALCOM aplicando el criterio de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer dentro del mes de vigencia del Calendario.

3) El registro del Devengado está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es la entrega de bienes. Esta fase requiere un Compromiso previo que a su vez establece techos y otros criterios. El Devengado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Compromiso.

4) El registro del Girado requiere no sólo un Devengado previo (que a su vez establece techos) sino la correspondiente Autorización de Giro por parte de la DGTP, que aplica el criterio de Mejor Fecha. El Girado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Devengado.

5) La DGTP emite la Autorización de Pago de los Girados (cheques, cartas órdenes) de las UEs, transmitiéndose al BN, quien actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los Girados.

6) El registro de la Fase Pagado en la UE es procesado automáticamente por el Sistema, con la información de los cheques y cartas órdenes pagados remitida por el BN.

En el Ciclo de Ingreso, las UEs registran las Fases de Determinado y Recaudado.

Las operaciones de gastos, ingresos y otras, complementarias, son contabilizadas utilizando la Tabla de Operaciones (TO SIAF), matriz que relaciona los Clasificadores Presupuestales con los Cuentas del Plan Contable Gubernamental. Estos registros son procesados por el Sistema, permitiendo la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios exigidos por el Ente Rector Contaduría Pública de la Nación (CPN) en el marco de la elaboración de la Cuenta General de la República. Cabe señalar que, 29

Pliegos (109 UEs) realizaron el Cierre Contable 1999 a través del Módulo Contable SIAF.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2020) son ventajas del SIAF, proporciona a los Órganos Rectores información oportuna y consistente; permite obtener reportes consistentes de estados presupuestales, financieros y contables. Permite un seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases; proporciona una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado. Pone a disposición de la CPN, información para la elaboración de la Cuenta General de la República. Permitirá la obtención de los reportes COA para SUNAT. Pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, información de detalle, reduciendo los requerimientos de reportes y mejorando la capacidad de Control en oportunidad, cobertura y selectividad. Contribuye a una mejor asignación de recursos y toma de decisiones.

Las entidades del Sector Público pueden consultar los datos registrados en la Base de Datos Central del SIAF, esto según su área de responsabilidad y nivel de acceso

Para Farías y Pimenta (2020) la gestión de las finanzas gubernamentales requiere que las entidades públicas adopten prácticas estandarizadas para el registro de ingresos y gastos y

para el manejo del flujo de recursos financieros. Además de un marco normativo e institucional adecuado, la estandarización de estos procedimientos usualmente demanda herramientas tecnológicas que apoyen la ejecución de diversas funciones administrativas

relacionadas con la gestión de los recursos financieros gubernamentales. Algunas de estas funciones se basan en procesos de trabajo repetitivos y requieren el procesamiento de un gran número de transacciones, que deben llevarse a cabo en un tiempo limitado y que se hallan dispersas geográficamente.

En este contexto aparecen los SIAF, que se difunden en varios países del mundo, con énfasis particular en ALC. Un SIAF es un aplicativo computacional que integra funciones financieras clave y promueve eficiencia y seguridad en la gestión de datos y la generación de informes financieros integrales.

Es decir, los SIAF son sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros necesarios para registrar los fondos públicos recaudados y aplicarlos a la concreción de los objetivos del sector público. De esta forma, los SIAF hacen viable el presupuesto público, la ejecución de los pagos de tesorería y el almacenamiento de registros contables y financieros. Además, permiten la generación de reportes y confieren eficiencia, seguridad y mayor transparencia a la gestión de los recursos públicos.

El modelo de SIAF actualmente predominante en ALC comprende cuatro áreas principales: presupuesto, tesorería, contabilidad y deuda pública. Además, el SIAF interactúa con otros sistemas de gestión de los recursos públicos, como los de inversiones públicas, recursos humanos y pagos al personal, compras y contrataciones, administración tributaria, gestión de proyectos y administración de bienes.

La mayoría de los SIAF de la región se basa en un modelo más o menos estándar pero adecuado a la realidad de cada país. Esto se debe en parte a que los SIAF de los distintos países se constituyeron bajo condiciones políticas, económicas e institucionales similares, aunque

en algunos casos fueron complementados con las visiones de las empresas o de los grupos de consultores que intervinieron en su diseño.

En consecuencia, el modelo de SIAF de los países de la región es esencialmente el mismo, aunque los diseños conceptuales globales difieren un poco entre países debido a normativas particulares. Este modelo se caracteriza por el uso de un sistema único y de amplia cobertura, con una administración centralizada bajo la responsabilidad de las autoridades hacendarias y en general con una base de datos central, pero con una operación que —aunque integrada— se encuentra descentralizada en las entidades públicas. Es interesante mencionar que en muchos países desarrollados la utilización de sistemas financieros públicos ocurre de una forma menos estandarizada que en ALC, sin que se haya adoptado un sistema único.

En lo general, este modelo conceptual se asocia a una cuenta única del tesoro (CUT), con el desarrollo y la operación de un aplicativo informático único y estándar para la administración financiera de todo un gobierno central o subnacional, con lo cual se constituye en uno de los pilares principales para la eficiencia, eficacia y transparencia del gasto público. Si bien este modelo contribuyó y sigue contribuyendo a la consolidación de la estabilidad macroeconómica y la responsabilidad fiscal en la mayoría de los países que lo aplicaron, puede decirse además que los SIAF son una herramienta muy importante para mejorar de forma sostenible los procesos decisorios en la gestión pública.

Según la Organización RC Consulting (2019) el SIAF es un sistema modular que procesa la información institucional. Al respecto se tienen los siguientes módulos:

- 1) **Módulo Administrativo:** En este módulo se registran las operaciones de gastos e ingresos con cargo a su Marco Presupuestal y Programación del Compromiso Anual, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados en el año fiscal.

- 2) **Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace:** Se ejecutan procedimientos para la Conciliación de Cuentas de Enlace que se realiza a través del SIAF, con la finalidad de

reflejar las operaciones que ejecutan los Pliegos Presupuestarios de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobierno Regional.

3) Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF: Se realiza la conciliación del marco de ejecución presupuestaria entre la información de la base de datos del MEF y el Cliente Servidor.

4) Módulo Contable: Permite a las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local, obtener los estados financieros, estados presupuestarios e información adicional y cumplir con su presentación y transmisión a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), para la elaboración de la Cuenta General de la República.

5) Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP): Aquí se efectúa el registro y mantenimiento de los datos personales y laborales del personal activo, pensionistas y contratos administrativos de servicios que laboran en la Unidad Ejecutora.

6) Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP): Aquí se reporta al Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial, la Información Financiera mediante los Formatos oficiales de los Bancos.

7) Módulo de Deuda Pública: Aquí se efectúa el registro, procesamiento y generación de los datos de la concertación, desembolsos y notas de pago de las Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según lo establecido en la normatividad. Asimismo la integración entre el módulo de Deuda Pública y el Módulo Administrativo de uso obligatorio para el Usuario.

8) Módulo de Formulación: En este módulo se registran las diferentes fases del Proceso Presupuestario, en la cual las Unidades Ejecutoras definen la estructura funcional programática de su Presupuesto Institucional, seleccionan las metas presupuestarias propuestas durante la fase de Programación y consignan las cadenas de gasto, montos y los rubros para el siguiente ejercicio fiscal.

9) Módulo de Proceso Presupuestarios – MPP: Permite a las Unidades Ejecutoras, realizarlos cambios en los Créditos Presupuestarios (Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas) tanto a nivel Institucional como a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones) e incorporar las nuevas metas presupuestarias. Además, a los pliegos les permitirá consolidar esta información para transmitirla a la Dirección General de Presupuesto Público.

10) Módulo SIAFFONDO – Área: Se brinda información financiera y presupuestal por cada área. Es importante recordar que el SIAF es un sistema de ejecución, no de formulación presupuestal ni de asignaciones. Cabe destacar que en este subconjunto de módulos se registran tanto los ingresos como los gastos, los presupuestos y sus modificaciones, el calendario de compromisos a pagar y se hace el seguimiento al avance de las metas, entre otras funciones. Con ello, las Unidades Ejecutoras utilizan estos módulos para registrar sus operaciones de gastos e ingresos, contabilizarlos y enviar la información a los órganos rectores. Por ejemplo, para la ejecución de un proyecto de inversión, las unidades ejecutoras utilizan el SIAF para tener un registro y control de los ingresos los cuales serán posteriormente invertidos, proporcionando una visión global, transparente y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros, brindando información útil, confiable y consistente para una mejor asignación de los recursos y toma de decisiones.

El SIAF contendrá la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto en virtud de la programación del compromiso anual, el cual una vez aprobado se registra en el sistema para reservar el crédito presupuestal y llevar a cabo las acciones posteriores de ejecución financiera del proyecto de inversión.

De este modo el SIAF representa una herramienta vital para que el estado realice la formulación presupuestal y lleve a cabo los proyectos y programas de inversión pública a través de una toma de decisiones acertadas con base fundamentada en datos y registros financieros

transparentes detallados y oportunos.

Según la Organización RC Consulting (2019) es cada vez más común que los SIAF promuevan la integración o interoperabilidad con otros sistemas y funcionalidades administrativas, como compras y contrataciones, administración de pagos al personal, administración de bienes, inversiones públicas y administración tributaria. Esta integración puede constituirse en módulos integrados al SIAF mismo, pero lo más común es la interoperabilidad con otros sistemas auxiliares de información, conforme se describe a continuación:

1) Compras y contrataciones: El sistema de compras y contrataciones está constituido por un conjunto de principios, normas, órganos, recursos y procedimientos, cuya operación permite que el sector público obtenga los bienes y servicios necesarios para cumplir con su gestión y atender las demandas sociales. Este sistema se vincula principalmente con el componente de presupuesto del SIAF, en la formulación presupuestaria (por medio del plan anual de compras, contrataciones y obras), y en la ejecución presupuestaria (eventos como la afectación preventiva, el compromiso y el devengado por la ejecución de compras o contratos). En el área de compras públicas se implantaron nuevas metodologías (por ejemplo, los convenios marco y las subastas reversas), así como también nuevos sistemas para operarlas electrónicamente (Electronic Government Procurement o e-GP). Esto solamente fue posible gracias a los enlaces establecidos con los SIAF, que reforzaron la obligatoriedad de utilizar estos sistemas de e-GP, condicionando muchas veces la liberación de pagos finales a que toda la información del área de compras hubiera sido cargada correctamente en el sistema.

2) Administración de pagos al personal: El sistema de administración de pagos al personal es el conjunto de normas, recursos y procedimientos que permiten la administración eficiente del personal de las instituciones públicas, uniformando las políticas y la gestión de personal del Estado. Este sistema se vincula con el SIAF principalmente en la formulación del presupuesto (por estimaciones de gastos de remuneración, ocupación de cargos y sus

modificaciones durante el año) y la ejecución presupuestaria (por los compromisos y devengados de las planillas salariales, además de los pagos de la nómina). El avance de sistemas de personal con las mismas características que los SIAF (sistema único, gestión central y operación descentralizada) es fundamental para cualquier proyecto de modernización del servicio civil en los sectores públicos de la región, esto se debe a que dichos sistemas permiten conocer con exactitud el número de funcionarios públicos y los costos de sus remuneraciones y simular el impacto económico de propuestas de modernización (creación de carreras, incrementos de vacantes o de sueldos, etc.)

3) **Administración de Bienes:** El sistema de administración de bienes es el conjunto de normas, recursos y procedimientos administrativos que intervienen en la administración de los bienes físicos del Estado, ya sean de dominio público o privado, muebles o inmuebles, o de consumo no durable. El sistema de administración de bienes puede tener dos grandes componentes: administración de inmuebles y de consumo no durable, y administración de almacenes. Las vinculaciones de este sistema con el SIAF se presentan principalmente en el componente contable, por medio de ajustes patrimoniales derivados de la inversión, el consumo o la enajenación de bienes públicos. Este es uno de los sistemas menos desarrollados en la región.

4) **Inversiones Públicas:** El sistema de inversiones públicas coordina y regula la planificación y gestión de los programas o proyectos de inversión pública. Además, integra todos los principios, metodologías, normas y procedimientos que orientan la formulación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos de inversión realizados con fondos públicos (asociados o no con el sector privado), con el objeto de que respondan a las estrategias y políticas de crecimiento y desarrollo económico y social de la nación. Este sistema se vincula con el SIAF principalmente a través del suministro de información (del sistema de inversiones públicas al SIAF) para la formulación de las inversiones y sus modificaciones presupuestarias, y (del SIAF al sistema de inversiones públicas) sobre la ejecución presupuestaria. El componente del sistema de inversiones públicas que más ha

avanzado en la región en los últimos años es el de la etapa de pre inversión, la cual incluye los estudios de factibilidad y del impacto económico, social y ambiental de los proyectos. En la etapa de ejecución todavía persisten problemas de monitoreo, principalmente en lo que respecta a la ejecución física de los proyectos y a sus impactos.

5) Administración Tributaria: El sistema de administración tributaria es el conjunto de normas y procesos que se aplican para la determinación, la percepción, el registro y la clasificación de los ingresos tributarios y no tributarios con incidencia económica y/o financiera para el tesoro nacional. En algunos casos, el sistema también puede ayudar a identificar incumplimientos o forzar el cumplimiento de obligaciones. Este sistema se vincula principalmente con el componente de presupuesto del SIAF, en la formulación (por las estimaciones de las recaudaciones) y en la contabilidad de la ejecución (por los devengados y percibidos). También se vincula con el componente de tesorería a través de la recolección de impuestos y tasas, y la conciliación bancaria. Asimismo, se relaciona con el módulo contable en lo referente al registro y al control de la deuda tributaria de los contribuyentes.

Según la Organización RC Consulting (2019) respecto del Uso del SIAF para el proceso de Ejecución Presupuestal (Certificación y Aprobación del Compromiso Anual), se tiene que: La ejecución presupuestaria está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

El Estado, en cumplimiento de sus funciones debe garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal.

Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el

perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. Todo lo anterior se hace con el fin de dar cumplimiento a cabalidad a los proyectos de inversión que se planifiquen en virtud del presupuesto que se quiere aprobar.

Se requiere una serie de pasos esenciales para la solicitud y aprobación de la certificación del crédito presupuestario y la adjudicación del compromiso anual del presupuesto, para ello es necesario la utilización de los módulos SIAF:

Según el Instituto Sudamericano de Capacitación Profesional-ISCPC (2020) el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF – RP), es un sistema de registros únicos del uso de los recursos públicos y de uso obligatorio por todas las entidades del Estado. En ella se registra toda información de Ingresos y Gastos de la institución, también ofrece reportes y estados de gestión importantes para el control concurrente y toma de decisiones , indistintamente su manejo es requisito necesario para las personas que trabajan en áreas de Administración, Logística , Contabilidad , Presupuesto , Tesorería y otros que forman todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso de la información del expediente hasta la realización del pago al proveedor. Todos los datos registrados en el SIAF son transferidos al Ministerio de Economía y Finanzas

Uso obligatorio y finalidad: Según el Artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1436, El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF – RP) es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

El SIAF-RP tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, garantizando la integración de la información que administra. El SIAF – RP se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

El SIAF RP es un sistema informático que incorpora en sus procesos de registro la normativa legal vigente de los sistemas administrativos de la gestión pública.

Sistemas y unidades orgánicas encargadas de su gestión: El Sistema Nacional de Presupuesto Público – (Oficina de Presupuesto); Sistema Nacional de Tesorería – (Oficina de Tesorería); Sistema Nacional de Endeudamiento Público – (Oficina de Presupuesto); Sistema Nacional de Contabilidad – (Oficina de Contabilidad); Sistema Nacional de Abastecimiento – (Oficina de Logística); Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – (Oficina de Proyectos de inversión) u la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – (Oficina de Recursos Humanos)

Por tanto, las instituciones públicas en las convocatorias CAS para los puestos administrativos, solicitan profesionales con previa certificación en el manejo del SIAF, puesto que además de estar capacitados para registrar operaciones en el SIAF conocen la normativa legal actual.

Es importante porque allí se registran información de Ingresos y Gastos de la institución, también brinda reportes y estados de gestión valiosos para el control concurrente y toma de decisiones, asimismo su manejo es requisito obligatorio por las personas que trabajan en las áreas de Administración, Presupuesto, Logística,

Contabilidad, Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso del expediente hasta el pago al proveedor.

Son módulos del SIAF;

- 1) Módulo Administrativo
- 2) Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace
- 3) Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF
- 4) Módulo Contable
- 5) Módulo de Proceso Presupuestarios

- 6) Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP)
- 7) Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP)
- 8) Módulo de Deuda Pública
- 9) Módulo de Formulación

2.1.2. Otorgamientos y rendiciones de viáticos

De acuerdo con el Ministerio de Economía y Finanzas (2013) el Decreto Supremo N° 007-2013-EF aprobado el 22.01.2013-Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional; establece que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320,00) por día. En el caso de los Ministros de Estado, Viceministros, jefes de Organismos Constitucionalmente Autónomos, Presidente del Poder Judicial, Jueces Supremos, Fiscales Supremos y Presidentes Regionales, Secretarios Generales, Jefes de Organismos Públicos, Presidentes de Cortes Superiores, Jueces Superiores, Fiscales Superiores y Alcaldes, les corresponderá Trescientos Ochenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 380,00) de viáticos por día.

Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión. Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios

de movilidad,

alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios. La aplicación de lo establecido se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos correspondientes, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Según el Ministerio de Cultura (2015) en el Ministerio de Cultura se tiene la Directiva N° 006-2015-SG/MC: Procedimientos para la autorización de solicitud y rendición de viáticos otorgados por viajes de comisión de servicios al interior y exterior del país del Ministerio de Cultura; aprobada por Resolución de Secretaría General N° 056-2015-SG/MC del 05 de mayo del 2015; la misma que recalca lo establecido por el Decreto Supremo N° 007-2013-EF y precisa que los viáticos comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios correspondiente encargada por las autoridades del Ministerio. Respecto a los reembolsos de viáticos, cuando se presenten situaciones al respecto de acuerdo con las normas se efectuarán mediante Resolución Administrativa, cuando se sustenten únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio o que de ser el caso, se hubiere extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del artículo 2° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15. Tales reembolsos se sujetarán a la escala de viáticos aprobada

en esta directiva. Asimismo los fondos asignados para comisiones de servicios a interior o exterior del país, son de carácter personal e intransferible. La Unidad Orgánica a la que pertenece el comisionado es la responsable de verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales para la comisión de servicios.

Según el Portal Actualícese (2015) en palabras del Ministerio del Trabajo los viáticos son sumas de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo: reconociendo, principalmente, gastos de transporte, de manutención y alojamiento del trabajador. (Concepto 23959 del 13 de febrero de 2013).

Es decir, que si un trabajador sale a cumplir con sus funciones laborales a un lugar distinto de donde usualmente las realiza, como asistir a una reunión por fuera de la ciudad, el empleador debe proporcionarle el transporte, la alimentación y alojamiento si es necesario.

Es de aclarar que cuando los viáticos se hagan de forma accidental, jamás constituirán salario y por ello, nunca se tendrán en cuenta a la hora de realizar la liquidación de las prestaciones sociales, ni tampoco como base de cotización para hacer los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL), ni parafiscales.

¿Cuándo hacen parte del salario?

Según el C.S.T., los viáticos podrán ser parte del salario cuando estos se den de forma permanente; por ejemplo, que el trabajador por causa de sus funciones viaje todos los días o periódicamente.

Pero solo entrará a ser parte del salario el dinero que hace parte de los gastos de representación y transporte.

Explica el Ministerio del Trabajo: En materia laboral, el Código Sustantivo del Trabajo establece que los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que sólo tenga por finalidad

proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación. (Concepto 23959 del 13 de febrero de 2013)

Esto se da en razón a que el salario representa todo lo que le sirva al trabajador para satisfacer sus necesidades; y los gastos de alimentación y alojamiento corresponden a dichos satisfactores, explica el Ministerio de Trabajo:

La razón, es no sólo porque la norma así lo establece, sino que además debe entenderse que el salario es todo lo que sirve para enriquecer al trabajador y con ello satisfacer sus necesidades básicas, de tal manera que la alimentación y alojamiento que se le entrega al trabajador que está fuera de su ciudad, SI hacen parte del salario, pues esté o no en su ciudad de origen, el trabajador debe destinar parte de su salario a su alimentación y los gastos en que incurre estando en su casa y dormir en ella. (Concepto 23959 del 13 de febrero de 2013).

Según el Portal Líder del Emprendimiento (2021) la palabra viático proviene del latín "viaticum" que se traduce como vía. Esta palabra era utilizada para referirse a la provisión de alimentos y dinero necesarios a una persona para emprender un viaje.

Durante la Edad Media dicho término fue asociado a un impuesto que se cobraba a las personas que deseaban recorrer un camino que pertenecía a la tierra de algún señor feudal. En la actualidad, este concepto es utilizado para nombrar al dinero o las especies que se le entregan a una persona para cubrir los gastos que incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera del área habitual de trabajo o sustentar un viaje. Pueden entregarse al viajero antes de su partida, con el objetivo de tener los medios necesarios para subsistir durante el tiempo del viaje. Se incluyen gastos de hospedaje, alimentos, manutención y desplazamiento.

En términos más generales, si un trabajador sale a cumplir con sus funciones laborales a un lugar distinto de su área de trabajo, como asistir a reuniones, proyectos u otras actividades laborales fuera de la ciudad, el empleador debe proporcionarle transporte, alimento y alojamiento, si es necesario. En algunas ocasiones los viáticos son pagados después del gasto,

es decir el empleado le cobra a la empresa una vez que llega. Durante la jornada, cuando se cumple el final del horario laboral, presenta los comprobantes en el área administrativa o contable de la compañía para recibir el dinero correspondiente. Si el trabajador gastó 200 pesos en viáticos los terminará recuperando.

Es importante mencionar que cuando los viáticos son utilizados de forma accidental, jamás constituirán salario y por ello, no se tendrán en cuenta a la hora de realizar la liquidación de las prestaciones sociales, ni tampoco como base de cotización para los aportes de seguridad social (pensión, salud, ARL), ni parafiscales.

Los viáticos pueden formar parte del salario cuando se den de forma permanente, por ejemplo, cuando el trabajador por causa de sus funciones deba viajar todos los días o periódicamente. Pero solo entrará a ser parte del salario, el dinero que se utilice como gastos de representación y transporte.

El salario es todo lo que sirve para enriquecer al empleado y con ello satisfacer sus necesidades básicas, de tal manera que para alimentarse y tener un sitio donde alojarse se le entrega al trabajador que esta fuera de su ciudad, parte de su salario para ello.

Algunas empresas otorgan a los empleados o prestadores de servicios independientes uso o goce temporal de automóviles, pago de kilometraje o uso de gasolina, cuando sean deducibles de impuestos y cumplan con ciertos requisitos. En México, en el artículo 32 de la Ley del Impuesto sobre la Renta se menciona: El primero es que se apliquen al menos a una distancia de 50 kilómetros a la redonda de donde se ubique fiscalmente la empresa. Para poder hacer deducibles los gastos es necesario que el empleado presente las facturas con el nombre, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de quien los expida, contenga impreso el número de folio, lugar y fecha de expedición. Cuando sean viáticos utilizados en el extranjero, los comprobantes no necesariamente deben reunir todos los requisitos fiscales, aunque si es un requisito que se incluya el nombre, denominación o razón social y domicilio

de quien lo expide con el servicio que amparan.

Los viáticos representan una partida importante en el rubro de los gastos empresariales, de allí surge la importancia de deducir los conceptos mencionados, para cumplir con los requisitos establecidos en la ley fiscal, además los comprobantes que amparen los gastos deben cumplir también con dichos requisitos de la legislación fiscal.

Según Castro (2021) en primer lugar, se debe tener claro el concepto de viatico, dice el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española que la palabra proviene “Del lat. *viaticum*, que significa vía, camino), así entonces significa: 1. m. Previsión, en especie o en dinero, de lo necesario para el sustento de quien hace un viaje. 2. m. Subvención en dinero que se abona a los diplomáticos para trasladarse al punto de su destino”. Ahora podemos unificar criterios y tendremos que: “Es la cantidad de dinero que se facilita a un trabajador para cubrir los gastos en los que incurre por desplazamientos realizados en la consecución de su tarea”.

Para efecto de viáticos, cabe citar que como regla general, la fracción V del Art. 32 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta condiciona la deducibilidad de este tipo de gastos a que las personas a favor de quienes se realice tal erogación, tengan una relación de trabajo con el contribuyente, de conformidad con el capítulo I del Título IV de la misma ley, (De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado), o que le estén prestando servicios profesionales.

A este efecto, dice la Ley Federal del Trabajo en su Art. 20 se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario....De igual forma el artículo 21 de la misma LFT indica que se presume la existencia de relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

En este orden de ideas, el Art. 49 del Reglamento de la LISR (RLISR) a su vez, establece requisitos adicionales para la deducción de los viáticos, los cuales reafirman el

señalamiento de que dichos gastos deben estar relacionados sólo con personas que presten al contribuyente servicios personales subordinados o servicios profesionales.

Dice el artículo 49 del RISR que tratándose del pago de viáticos o gastos de viaje que beneficien a personas que presten al contribuyente servicios personales subordinados o servicios profesionales por encargo de aquel, serán deducibles cuando dicha persona se desplace fuera de una faja de 50 km. que CIRCUNDE al establecimiento del contribuyente. Este 2do. Párrafo del citado artículo 49 se ha prestado a diversas interpretaciones, por lo que analizaremos cada frase a efecto de tener claridad en lo que el legislador quiere decir:

Análisis de conceptos: Primeramente, recordemos que para el Derecho Fiscal, una *Nota*. de origen en el sentido técnico es el derecho de gentes, es decir el Derecho Civil, además de la jurisprudencia y la costumbre y de las leyes que reglamentan dichos preceptos, ya que este conjunto de hechos o actos cuya realización es condición para que surja una norma en un determinado orden jurídico, al que acudiremos en caso de alguna duda o vacío para poder esclarecer algún término, además que si la *Nota*. de Derecho Civil no satisface nuestra necesidad, acudiremos entonces al diccionario común. En este sentido en Derecho Civil no encontramos ninguna definición de FAJA ni del verbo CIRCUNDAR, por lo que el diccionario común nos dice: FAJA: (Del arag. *faxa*, y este del lat. *fascia*). 1. Tira de tela o tejido con que se rodea el cuerpo por la cintura, dándole una o varias vueltas. 2. Prenda interior elástica que ciñe la cintura o la cintura y las caderas. Y CIRCUNDAR: (Del lat. *circumdāre*). 1. Cercar, rodear.

Con las definiciones anteriores, entonces podemos aclarar que una FAJA “es una tira de tela” y CIRCUNDAR es “rodear”, ahora bien, si pensamos por un momento en una gran tira de tela que mide 50 km. y con ella “cercamos” el domicilio fiscal del contribuyente tenemos una circunferencia de 50 Km., que es la que nos limita para efecto de comprobar viáticos y gastos de viaje.

Ahora bien, si la circunferencia que limita la deducción de estas erogaciones mide 50

Km., para saber a qué distancia termina este límite, aplicamos la fórmula para conocer el radio de desplazamiento, así entonces:

$C = \pi * D$ Donde: $\pi = 3.1416$ $D =$ diámetro (2 veces el radio). Entonces tenemos que:
 $50\text{Km.} = 3.1416 * D$ $D = 50 \text{ km.} / 3.1416$ $D = 15.915457$, por lo que: $r = 15.915457/2 = 7.9577 \text{ Km.}$

De aquí que en “línea recta” a partir del kilómetro 8, (por redondear de alguna manera) serán deducibles las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje y no a partir del km. 50 como regular y erróneamente se aplica.

Sin embargo, cuando observamos los requisitos para hacer la deducción del viático, nos encontramos con la documentación (comprobantes fiscales) que se debe acompañar del hospedaje y transporte, que sería ilógico tener un comprobante ya sea de hospedaje o transporte por viáticos con distancia de 8 km.

Comprobantes: Para efectos del tercer párrafo del citado artículo 49 del reglamento de la LISR, dice: cuando los viáticos y gastos a que este artículo se refiere, beneficien a personas que presten al contribuyente servicios profesionales, los comprobantes deberán ser expedidos a nombre del propio contribuyente.

Si benefician a personas que le presten servicios personales subordinados, los comprobantes podrán ser expedidos a nombre de dichas personas, en cuyo caso y para los efectos de la fracción IX del artículo 20 de la Ley (otros ingresos acumulables), se tendrá como cumplido el requisito de respaldar dichos gastos con documentación comprobatoria a nombre de aquel por cuenta de quien se efectuó el gasto.

¿Viáticos o gastos de viaje?: Para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, es indistinto el uso del término VIÁTICO ó GASTO DE VIAJE, si bien entendemos que

tal concepto incluye: Erogaciones que se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje.

Límites de deducibilidad: Dice la fracc. V del artículo 32 de la Ley en comento que NO serán deducibles:

Los viáticos o gastos de viaje, en el país o en el extranjero, cuando no se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje, de la persona beneficiaria del viático o cuando se apliquen dentro de una faja de 50 km. que circunde al establecimiento del contribuyente.

Sin embargo, este mismo ordenamiento indica en su segundo párrafo los límites máximos que podrán deducirse siempre que se cumplan con los requisitos que el mismo precepto dispone, mismos que se detallan de la siguiente manera:

Se concluye que si son deducibles los viáticos que cumplan los requisitos que establece la LISR. Los consumos en restaurantes que se realicen en una distancia de 8 kilómetros en línea recta si son deducibles, siempre que acompañen el comprobante de hospedaje transporte, lo que suena ilógico, y prácticamente difícil de cumplir. Los consumos en restaurantes que no sean viáticos, si son deducibles siempre que se paguen con algún instrumento financiero, no efectivo.

2.1.3. Plan Contable Gubernamental

Según la Dirección Nacional de Contabilidad Pública (2018) enuncia que la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01; modificada con RD 003-2019-EF/51.01; aprobó el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental es la herramienta de la contabilidad gubernamental permitirá mejorar de manera sustancial

el registro y procesamiento de la información contable, así como la formulación de los reportes exigidos en las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República, las Cuentas Fiscales, las Cuentas Nacionales, el planeamiento, la fiscalización y el control, como también de los reportes de gestión que contarán con mayores niveles de desagregación y harán posible ampliar los niveles y la calidad del análisis contable como

fundamento de la toma de decisiones, en las Unidades Ejecutoras y Pliegos del ámbito del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el cual comprende al Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.

Para la correcta aplicación del Plan Contable Gubernamental en las entidades del Gobierno, es necesario observar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como las normas impuestas por el derecho y la jurisprudencia con incidencia contable.

Modalidades generales de empleo de las cuentas: A fin de permitir el registro detallado de las transacciones económico - financieras y presupuestarias de los entes del Gobierno, y la elaboración de los estados financieros y presupuestarios, debe observarse la dinámica prevista en cada una de las cuentas del Plan Contable Gubernamental. Las operaciones deberán ser registradas en las cuentas cuyo título corresponde a su naturaleza, sin establecer compensación entre éstas. Las entidades utilizarán las cuentas principales a cuatro dígitos y las que a más dígitos se precisan en la lista de cuentas del Plan Contable Gubernamental. Los códigos libres serán utilizados para implementar nuevas cuentas en el futuro, de acuerdo a las necesidades y el requerimiento de las entidades usuarias al Órgano Rector del Sistema Contable.

Sistema y registros de contabilidad: La contabilidad se lleva en idioma castellano y en moneda nacional (soles), según la técnica de la «Partida Doble». El registro de la información es único y de uso obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y se realiza a través del SIAF-SP, el mismo que constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración financiera del sector público. Todas las operaciones registradas en los libros principales y auxiliares deberán ser sustentadas con los documentos *Nota.*, debidamente fechados y refrendados por los responsables. En casos excepcionales al no contar oportunamente con la

documentación sustentatoria, el registro contable correspondiente será autorizado por el Director General de Administración o quien haga sus veces, adjuntando finalmente el documento *Nota*. correspondiente. Las transacciones financieras y presupuestarias deberán ser registradas contablemente en los libros principales; así como en los libros auxiliares normados en el Sistema Contable Gubernamental y otros registros que la entidad considere necesarios, para el mejor control de las operaciones y obtención de la información gerencial pertinente a sus necesidades. Los libros, registros, documentos y demás evidencias sustentatorias de las operaciones, serán conservadas durante el tiempo que señalan los dispositivos legales vigentes en materia de contabilidad, control y archivo.

2.1.4. Casos de asientos contables de viáticos con el Plan Contable Gubernamental

Tabla 1

Entrega de viáticos al personal (compromiso)

Cuenta			
Sub. Cta. 1	Denominación	Debe	Haber
Sub. Cta. 2			
Sub. Cta. 3			
8301	PRESUPUESTO DE GASTOS		
8301.02	Recursos Directamente Recaudados		
8301.0201	Recursos Directamente Recaudados	900.00	
8401	ASIGNACIONES COMPROMETIDAS		
8401.02	Recursos Directamente Recaudados		
8401.0201	Recursos Directamente Recaudados		900.00

Tabla 2*Entrega de viáticos al personal (devengado)*

}			
Sub. Cta. 1	Denominación	Debe	Haber
Sub. Cta. 2			
Sub. Cta. 3			
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO		
1205.05	Entregas A Rendir Cuenta		
1205.0501	Viáticos	900.0	
		0	
2103	CUENTAS POR PAGAR		
2103.01	Bienes Y Servicios Por Pagar		
2103.0101	Bienes Y Servicios Por Pagar		900.0
			0

Tabla 3*Entrega de viáticos al personal (girado)*

Cuenta			
Sub. Cta. 1	Denominación	Debe	Haber
Sub. Cta. 2			
Sub. Cta. 3			
2103	CUENTAS POR PAGAR		
2103.01	Bienes Y Servicios Por Pagar		
2103.0101	Bienes Y Servicios Por Pagar	900.00	
1101	CAJA Y BANCOS		
1101.03	Depósitos En Instituciones Financieras Públicas		
1101.0301	Cuentas Corrientes		
1101.030102	Recursos Directamente Recaudados		900.00
8401	ASIGNACIONES COMPROMETIDAS		
8401.02	Recursos Directamente Recaudados		
8401.0201	Recursos Directamente Recaudados	900.00	
8601	EJECUCIÓN DE GASTOS		
8601.02	Recursos Directamente Recaudados		
8601.0201	Recursos Directamente Recaudados		900.00

Tabla 4*Entrega de viáticos el personal (girado)*

Cuenta				
Sub. Cta. 1				
Sub. Cta. 2	Denominación		Debe	Haber
Sub. Cta. 3				
9103	VALORES Y GARANTÍAS			
9103.08	Cheques Girados		900.00	
9104	VALORES Y GARANTÍAS POR CONTRA			
9104.08	Cheques Girados por Entregar			900.00
9104	VALORES Y GARANTÍAS POR CONTRA			
9104.08	Cheques Girados por Entregar		900.00	
9103	VALORES Y GARANTÍAS			
9103.08	Cheques Girados			900.00

Tabla 5*Entrega de viáticos al personal (rendición)*

Cuenta				
Sub. Cta. 1				
Sub. Cta. 2	Denominación		Debe	Haber
Sub. Cta. 3				
5302	CONTRATACION DE SERVICIOS			
5302.01	Viajes			
5302.0102	Viajes Domésticos			
5302.010202	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio		900.00	
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO			
1205.05	Entregas A Rendir Cuenta			
1205.0501	Viáticos			900.00

2.1.5. Normas Internacionales d Contabilidad para el Sector Público

De acuerdo con la Dirección Nacional de Contabilidad (2017) las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son estándares en los que seestablecen información a presentarse en los estados financieros de las entidades del Sector Público.

El Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público (el Marco Conceptual) establece y explicita los conceptos que han de aplicarse en el desarrollo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Guías de Prácticas Recomendadas (GPR) aplicables a la preparación y presentación de Informes Financieros con Propósito General (IFPG) de las entidades del sector público¹

El principal objetivo de la mayoría de las entidades del sector público es prestar servicios al público, en lugar de obtener beneficios y generar una rentabilidad sobre el

patrimonio a los inversionistas. Por consiguiente, el desempeño de estas entidades puede ser evaluado solo parcialmente mediante el examen de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo. Los IFPG proporcionan información a los usuarios a efectos de rendición de cuentas y toma de decisiones. Por ello, los usuarios de los IFPG de las entidades del sector público necesitan información para apoyar las evaluaciones de temas como: Si la entidad proporciona sus servicios a sus representados de forma eficiente y eficaz; los recursos actuales disponibles para desembolsos futuros, y hasta qué punto existen restricciones o condiciones asociadas a su uso; en qué medida ha cambiado la carga sobre los contribuyentes de años futuros para el pago de los servicios actuales; y si ha mejorado o se ha deteriorado la capacidad de la entidad de proporcionar servicios en comparación con el año anterior. Los gobiernos generalmente tienen amplios poderes, incluyendo la capacidad de establecer y exigir requerimientos legales, y cambiar los mismos. En todas partes, el sector público varía considerablemente en sus acuerdos constitucionales y sus métodos de operación. Sin embargo, la gobernanza en el sector público generalmente involucra que el ejecutivo rinda cuentas al legislativo (o equivalente).

Los objetivos de la información financiera de las entidades del sector público son proporcionar información sobre la entidad que sea útil para los usuarios de los IFPG a efectos de rendición de cuentas y a efectos de toma de decisiones. La información financiera no es un

fin en sí misma. Su propósito es proporcionar información útil para los usuarios de los IFPG. Los objetivos de la información financiera se determinan, por ello, por referencia a los usuarios de los IFPG y sus necesidades de información.

Según la Resolución N° 010-2018-EF/51.01 a la fecha se tiene las siguientes Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público vigentes:

- ❖ NIC SP N°01: Presentación de Estados Financieros.
- ❖ NIC SP N°02: Estado de Flujos de Efectivo.
- ❖ NIC SP N°03: Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.
- ❖ NIC SP N°04: Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera.
- ❖ NIC SP N°05: Costos por Préstamos.
- ❖ NIC SP N°09: Ingresos de Transacciones con Contraprestación.
- ❖ NIC SP N°10: Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.
- ❖ NIC SP N°11: Contratos de Construcción.
- ❖ NIC SP N°12: Inventarios.
- ❖ NIC SP N°13: Arrendamientos.
- ❖ NIC SP N°14: Hechos ocurridos después de la fecha de presentación.
- ❖ NIC SP N°16: Propiedades de Inversión.
- ❖ NIC SP N°17: Propiedades, Planta y Equipo.
- ❖ NIC SP N°18: Información Financiera por Segmentos.
- ❖ NIC SP N°19: Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes.
- ❖ NIC SP N°20: Información a Revelar sobre Partes Relacionadas.
- ❖ NIC SP N°21: Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo.
- ❖ NIC SP N°22: Revelación de Información Financiera sobre el Sector Gobierno

General.

- ❖ NIC SP N°23: Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias).
- ❖ NIC SP N°24: Presentación de información del presupuesto en los estados financieros.
- ❖ NIC SP N°26: Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo.
- ❖ NIC SP N°27: Agricultura.
- ❖ NIC SP N°28: Instrumentos Financieros: Presentación.
- ❖ NIC SP N°29: Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición.
- ❖ NIC SP N°30: Instrumentos Financieros: Información a Revelar.
- ❖ NIC SP N°31: Activos Intangibles.
- ❖ NIC SP N°32: Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente.
- ❖ NIC SP N°33: Adopción por Primera Vez de las NICSP de Base de Acumulación.
- ❖ NIC SP N°34: Estados Financieros Separados.
- ❖ NIC SP N°35: Estados Financieros Consolidados.
- ❖ NIC SP N°36: Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos.
- ❖ NIC SP N°37: Acuerdos Conjuntos.
- ❖ NIC SP N°38: Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades.
- ❖ NIC SP N°39: Beneficios a los Empleados.
- ❖ NIC SP N°40: Combinaciones del Sector Público.

2.1.6. Control Interno Gubernamental

Según la Contraloría General de la República (2021) el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los

recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes

de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

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

En este rubro se reúne una serie de normas relacionadas a los distintos tipos de control que ejerce tanto la Contraloría General de la República como los demás órganos del Sistema Nacional de Control. Cuando se mencione las siglas SNC, CGR y OCI, se entenderán referidas al Sistema Nacional de Control, a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control Institucional, respectivamente.

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Así las normas de control interno, regulan el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales, así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción.

Organización del sistema de control interno: La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral. En tal sentido, se considera

que son principios aplicables al sistema de control interno:

(i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados; (ii) la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones; y (iii) la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes: a) Ambiente de control; b) Evaluación de riesgos; c) Actividades de control gerencial; d) Información y comunicación; e) Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

2.2. Marco conceptual

2.2.1. Conceptos de Sistema Integrado de Administración Financiera

Calendario de compromisos. Autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función de la cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a

ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento. Los calendarios de compromisos son modificados durante el año fiscal de acuerdo con la disponibilidad de los fondos públicos.

Desembolso. Recursos provenientes de las operaciones de endeudamiento público y de administración de deuda. También comprende los recursos provenientes de donaciones.

Determinación del ingreso. Acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad, determinadas condiciones.

Ejecución financiera del ingreso y del gasto. Proceso de determinación y percepción o recaudación de fondos públicos y, en su caso, la formalización y registro del gasto devengado, así como su correspondiente cancelación o pago.

Ejecución presupuestaria directa. Ejecución presupuestal y financiera de las Actividades y Proyectos, así como de sus respectivos Componentes a cargo de la entidad pública con su personal e infraestructura.

Ejecución presupuestaria indirecta. Ejecución física o financiera de las Actividades y Proyectos, así como de sus respectivos Componentes, realizada por una entidad distinta a la de origen; sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una entidad privada, o con una entidad pública, sea a título oneroso o gratuito.

Ejecución presupuestaria. Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

Ejercicio contable. Periodo comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, al final del cual, debe realizarse el proceso de Cierre contable. No obstante, podrán solicitarse estados contables intermedios e informes complementarios, de acuerdo con la necesidad o requerimientos de las autoridades competentes, sin que esto

signifique necesariamente la ejecución de un Cierre contable. Adicionalmente, podrán solicitarse estados contables o informes complementarios por períodos superiores a un año, para revelar el estado de avance de los planes de desarrollo.

Ejercicio presupuestario. Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

Emisión. Creación de un título-valor para ser colocado en el mercado bajo

Estimación del ingreso. Cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

Evaluación presupuestaria. Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público.

Gasto corriente. Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

Gasto devengado. Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria.

Gasto girado. Proceso que consiste en el registro del giro efectuado sea mediante la emisión del cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado.

Gasto pagado. Proceso que consiste en la efectivización del cheque emitido, la carta orden y la transferencia electrónica; se sustenta con el cargo en la correspondiente cuenta bancaria.

Gasto público. Conjunto de erogaciones que se realizan en el ámbito del Sector.

Gasto social. Parte del gasto público destinado a financiar servicios sociales básicos para los individuos. Según la clasificación propuesta por las Naciones Unidas, son los gastos de educación, sanidad, seguridad social, vivienda y otros de similares características.

Gestión presupuestaria. Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Grupo genérico de gastos. Agrupa los gastos según su objeto, de acuerdo con determinadas características comunes.

Principio de integridad. Registro sistemático de la totalidad de los hechos financieros y económicos.

Principio de legalidad. Primacía de la legislación respecto a las normas contables.

Principio de oportunidad. Registro, procesamiento y presentación de la información contable en el momento y circunstancias debidas.

Principio de transparencia. Libre acceso a la información, participación y control ciudadano sobre la contabilidad del Estado.

Principio de uniformidad. Establecer normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable.

2.2.2. Conceptos de otorgamientos y rendiciones de viáticos

Aplicación de sanciones: En caso de que se encuentren evidencias de adulteración y/o falsificación de documentos o cualquier otra acción que atente contra el principio de licitud, la dependencia será la encargada de reportar a los órganos competentes para su evaluación y

adopción de las acciones o sanciones correspondientes.

Asignación y cálculo de viáticos: El Formato N° 1 "Planilla de Viáticos", es autorizado por el titular del área usuaria. Los gastos de transporte comprenden a los pasajes interprovinciales adquiridos a empresas de transporte o agencias de viajes, debidamente formalizadas.

Cálculo del inicio y culminación de la duración de las horas de Comisión de Servicios: Para efectos del cálculo del inicio y culminación de la duración de las horas de Comisión de Servicios, se debe consignar el tiempo previsto de la misma: a) Para el caso de traslado aéreo, tres (3) horas antes del inicio de la hora programada del viaje y dos (2) horas después de la culminación del viaje; b) Para el caso del traslado terrestre, dos (2) horas antes del inicio del viaje y una (1) hora después de la culminación del viaje/. Para la hora de partida se debe tener en cuenta lo indicado en el itinerario de la reserva o ticket electrónico.

Comisión de Servicios: Es el desplazamiento temporal que realiza el Comisionado, fuera de la ciudad donde se ubica su sede habitual de trabajo, para realizar actividades financiadas con los recursos administrados por la OGIP.

Devolución de los viáticos: El Comisionado efectuará la devolución de los viáticos de acuerdo a lo siguiente: a) En su totalidad, dentro de los dos (02) días hábiles de la fecha acordada de suspensión definitiva del viaje, si el Comisionado ya hubiese recibido los fondos; b) De existir saldos de viáticos no utilizados se procederá a su devolución dentro del plazo establecido para la rendición de viajes señalado en la presente Directiva; c) Las devoluciones, totales o parciales, se efectúan en la cuenta bancaria que la entidad le informe; o, directamente en tesorería de la entidad, quien emitirá el respectivo Recibo de Caja, el cual se adjuntará a la rendición de cuentas, de ser el caso; d) En caso que el Comisionado no cumpla con devolver los viáticos señalados en los literales a) y b) anteriores, dentro de los plazos indicados, la entidad procederá a aplicar las acciones administrativas correspondientes.

Entrega de viáticos: La entrega de los viáticos se efectivizará mediante abono en cuenta bancaria, o carta orden electrónica al Banco de la Nación.

Entrega de viáticos: Son los recursos financieros que recibe el Comisionado para financiar los gastos en que incurra durante una comisión de servicios, exclusivamente, por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad hacia y desde el lugar de embarque, así como para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios (movilidad local).

Escala y cálculo de los viáticos: El monto del viático es calculado y asignado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF/, o la norma que lo sustituya. Los viáticos que perciba el Comisionado, están sujetos a la escala establecida por día. Cuando la Comisión de Servicios tenga una duración mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas, se considerará como un día de comisión. Cuando la Comisión de Servicios tenga una duración menor a cuatro (04) horas se otorgan los viáticos de manera proporcional a las horas de la comisión.

Gasto en alimentos destinado a invitaciones a terceros: No está permitido el gasto en alimentos destinado a invitaciones a terceros.

Gastos por concepto de consumo de alimentos y bebidas y otros: Los gastos por concepto de consumo de alimentos y bebidas y otros, deben ser sustentados con Comprobantes de Pagoreconocidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, los cuales deben ser detallados en la cantidad, descripción y/o unidad de medida en relación con el servicio prestado.

Gestión de pasajes, viáticos y seguros: Esta gestión se realiza según el siguiente procedimiento: La solicitud de Comisión de Servicios se remite al Director General; La Dirección revisa el requerimiento, procediendo a verificar que la finalidad este alineada con los objetivos y metas de la entidad. Concluida la verificación, la dependencia emite su conformidad en el Formato respectiva. El trabajador procede a gestionar la adquisición de

pasajes, asignación de viáticos y contratación de seguros para los comisionados. Luego la dependencia procede a informar por correo electrónico al Comisionado, con copia al área usuaria, que se ha procedido con la atención del requerimiento.

Informe de viaje en Comisión de Servicios: Es el documento elaborado por el Comisionado mediante el cual informa las actividades realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del objetivo del viaje. Su presentación es obligatoria en el plazo señalado.

Inicio del requerimiento: El requerimiento es presentado por escrito, con cinco (05) días hábiles de anticipación, a través de los siguientes formatos: Formato

Modalidad local: Se considera como movilidad local, el monto utilizado para el desplazamiento hacia y desde el lugar del embarque, restaurantes, hotel o lugar del evento (ida y vuelta) en el cual se realiza la Comisión de Servicios. Para el detalle específico de estos gastos, se utilizará el Formato N° 4 "Declaración Jurada", el mismo que deberá detallar los gastos efectuados.

Modificación y/o suspensión de la comisión de Servicios. En caso se presente una solicitud de postergación o suspensión definitiva de una Comisión de Servicios se deberá tener en cuenta lo siguiente: a) Se presentará a la OGIP un informe comunicando la decisión de postergación o suspensión del viaje; b) Si la OEIP no ha realizado las gestiones para el otorgamiento de pasajes, viáticos y seguros, comunicará ello por correo electrónico al área usuaria y coordinará

la reprogramación, de ser el caso; c) Si la OEIP ha concluido las gestiones para el otorgamiento de pasajes, viáticos, y seguros:

Pasajes: Son los boletos o tickets (aéreos, terrestres o fluvial) que acreditan el pago del transporte que permite al Comisionado desplazarse; puede ser del lugar de origen al lugar donde cumplirá la comisión de servicios, así como viajes internos en provincia.

Pérdida o sustracción parcial o total de los comprobantes de pago: En el caso de

pérdida o sustracción parcial o total de los comprobantes de pago (SUNAT), deberá denunciarse el hecho ante la Policía Nacional del Perú más cercana al lugar de los hechos, adjuntando en la rendición el parte policial, y presentando de ser posible, copia de los comprobantes de pago. Asimismo, se deberá presentar una Declaración Jurada sobre el hecho ocurrido.

Plazo de solicitud de los viajes en comisión de servicios: Las solicitudes de viáticos y compra de pasajes, deberá efectuarse ante la OGIP con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha prevista del viaje. En caso excepcional, que el viaje no haya sido solicitado en el plazo indicado, el Órgano Responsable remitirá un informe que sustente la solicitud correspondiente.

Plazo para rendir cuentas: La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

Presupuesto de los viáticos: Cabe precisar que, el otorgamiento de viáticos se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos correspondientes, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Procedimiento para la presentación de la rendición de cuentas: Dentro de los diez (10) días hábiles de finalizada la Comisión de Servicio, el Comisionado presenta ante la entidad el expediente de rendición de cuentas, que incluye: Formato N° 3 "Rendición de Cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje". Formato NO4 "Declaración Jurada". Formato N° 5 "Informe de Viaje en Territorio Nacional", debidamente visado por el área usuaria. Comprobantes de pago emitidos a nombre de la entidad. Boleto de viaje terrestre, aéreo, y/o fluvial, de ser el caso. Tickets de pago de Tarifa Única de Uso de Aeropuerto (TUUA) si lo hubiera y Terrapuerto, de ser el caso. Boarding pass, tarjeta de embarque, ticket de embarque u otro documento que sustente la hora de partida. El Váucher o impresión del comprobante que sustente el depósito a la cuenta de devoluciones de viáticos que la entidad indique, de ser el caso.

Rendición de cuentas: El concepto de rendición de cuentas hace mención a la obligación de una persona o de una entidad de presentar ciertos informes respecto a movimientos económicos o financieros. De este modo, al rendir cuentas, se deben presentar balances o estados contables.

Rendición de Cuentas: Es la sustentación escrita, documentada y foliada de los gastos incurridos en la Comisión de Servicios. Asimismo, incluye una declaración jurada de responsabilidad exclusiva del Comisionado. La Rendición de Cuentas junto con el Informe de Comisión de Servicios deberá ser presentada a la entidad.

Rendición de cuentas: Las personas que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

Responsabilidades: Los comisionados que viajen con fondos asignados por la entidad, son responsables del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, en lo que les corresponda. Los comisionados son responsables de presentar las rendiciones de cuentas con la documentación que sustenta el gasto incurrido dentro del plazo

establecido. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera las responsabilidades administrativas, disciplinarias, civiles y/o penales a que hubiere lugar, de acuerdo a lo previsto a la normatividad vigente. En el caso de comisionados cuyo régimen de contratación no implique una vinculación laboral, el incumplimiento de la presente Directiva acarreará las consecuencias previstas en sus respectivos contratos.

Seguimiento de la rendición de cuentas: La rendición de cuentas y su presentación oportuna es de responsabilidad del Comisionado. La falta de presentación y/o subsanación oportuna de observaciones, hasta en dos Comisiones de Servicios consecutivas, dará lugar a la no autorización de otra Comisión de Servicio.

Sustento de los gastos: Los documentos presentados en la rendición de cuentas, deben sustentar los gastos por un porcentaje no menor del setenta por ciento (70%) del monto de viáticos asignado. El treinta por ciento (30%) restante podrá sustentarse mediante el Formato N° 4 "Declaración Jurada", siempre que no sea posible obtener Comprobantes de Pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

Tipos de viáticos: Los viáticos son clasificados en permanentes y accidentales, y cada uno tiene un tratamiento diferente que pasamos a detallar: Viáticos permanentes o habituales; Viáticos ocasionales.

Verificación de la rendición de cuentas: Una vez presentadas las rendiciones de cuenta a la entidad, la misma verificará la documentación de la rendición de cuentas. De haber observaciones a dicha rendición de cuenta, se notificará al Comisionado mediante correo electrónico para que, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes, proceda a subsanarlas y/o efectuar la devolución correspondiente.

Viáticos para altas autoridades: En el caso de los Ministros de Estado, Viceministros, Jefes de Organismos Constitucionalmente Autónomos, Presidente del Poder Judicial, Jueces Supremos, Fiscales Supremos y Presidentes Regionales, Secretarios Generales, Jefes de Organismos Públicos, Presidentes de Cortes Superiores, Jueces Superiores, Fiscales Superiores y Alcaldes, les corresponderá Trescientos Ochenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 380,00) de viáticos por día.

Viáticos por comisiones mayores a 4 horas: Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor

o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión. Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

Viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios: Los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320,00) por día.

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

2.3. Ministerio de Cultura

Según el Congreso de la República (21 de julio del 2010) la Ley N° 29565, Publicada el 21.07.2010. crea el Ministerio de Cultura, la misma que define su naturaleza jurídica y áreas programáticas de acción, regula las competencias exclusivas y compartidas con los gobiernos regionales y locales, y establece su estructura orgánica básica. Se crea el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público. El Ministerio de Cultura constituye pliego presupuestal del Estado.

El sector cultura comprende al Ministerio de Cultura, las entidades a su cargo, las organizaciones públicas de nivel nacional y otros niveles de gobierno que realizan actividades vinculadas a su ámbito de competencia, incluyendo a las personas naturales o jurídicas que realizan actividades referidas al sector cultura. El sector cultura considera en su desenvolvimiento a todas las manifestaciones culturales del país que reflejan la diversidad

pluricultural y multiétnica.

El Ministerio de Cultura es el organismo rector en materia de cultura y ejerce **competencia, exclusiva y excluyente**, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional, en:

a) La formulación, planeación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión, evaluación y fiscalización de las políticas nacionales y sectoriales del Estado en materia de cultura, aplicables y de cumplimiento en todos los niveles de gobierno y por todas las entidades del sector cultura.

b) La formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito de su sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales.

c) El dictado de normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política sectorial, la gestión de los recursos del Ministerio de Cultura y para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva en las materias de su competencia.

d) El seguimiento y evaluación respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local sobre sus áreas programáticas de acción y la política de Estado en materia de cultura.

e) La aplicación de las políticas nacionales en materia de cultura considerando a los gobiernos regionales, gobiernos locales y organismos privados que operan en el campo de la cultura.

f) La implementación y administración del sistema de registros nacionales relativo a los bienes de patrimonio cultural, creadores, productores de arte, de especialidades afines, de las manifestaciones culturales; y de personas naturales y jurídicas que realizan actividades culturales.

g) El fortalecimiento de las capacidades de gestión y promoción cultural a nivel nacional, regional y local.

h) La promoción de la participación activa de las diversas organizaciones u organismos de la sociedad peruana en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas nacionales en materia cultural.

i) La promoción de la creación cultural en todos sus campos, el perfeccionamiento de los creadores y gestores culturales y el desarrollo de las industrias culturales.

j) El diseño, conducción y supervisión de los sistemas funcionales en el ámbito de la cultura asegurando el cumplimiento de las políticas públicas sectoriales de acuerdo a las normas de la materia.

k) Las demás que señala la ley.

2.3.1. Competencias compartidas del Ministerio:

a) El Ministerio de Cultura ejerce las siguientes competencias compartidas con los gobiernos regionales o gobiernos locales, según corresponda:

b) Con los gobiernos regionales en materia de patrimonio cultural, creación y gestión cultural e industrias culturales: dictar normas y lineamientos técnicos para la protección, defensa, conservación, difusión y puesta en valor del Patrimonio Cultural de la Nación; y la promoción, desarrollo de mecanismos, estrategias y programas en coordinación con los gobiernos locales, con criterios de interculturalidad.

c) Con los gobiernos locales en materia de patrimonio cultural, creación y gestión cultural e industrias culturales: prestar apoyo técnico y coordinar las acciones para la defensa, conservación, promoción, difusión y puesta en valor de los monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Corresponde ejercer a los gobiernos regionales y gobiernos locales, en su respectiva jurisdicción, aquellas funciones previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades. El ejercicio de dichas funciones

debe guardar concordancia con las normas y políticas nacionales y sectoriales que dicte el Ministerio de Cultura.

2.3.2. Funciones exclusivas:

El Ministerio de Cultura cumple las siguientes funciones exclusivas respecto de otros niveles de gobierno:

a) Coordinar la implementación de la política nacional de su competencia con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.

b) Realizar acciones de declaración, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.

c) Fomentar las artes, la creación y el desarrollo artístico a través de la organización, conducción, supervisión y evaluación de acciones públicas orientadas a tales fines, propiciando la presencia de las diferentes organizaciones culturales, facilitando el acceso de la población a las mismas, promoviendo las iniciativas privadas que coadyuven al cumplimiento de los fines del sector.

d) Convocar y conceder reconocimientos al mérito a los creadores, artistas, personas y organizaciones que aporten al desarrollo cultural del país.

e) Propiciar la participación de la población, las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades en la gestión de protección, conservación y promoción de las expresiones artísticas, las industrias culturales y el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial de la Nación, propiciando el fortalecimiento de la identidad nacional.

f) Formular, proponer, ejecutar y establecer los planes, estrategias y acciones en materia de promoción cultural.

g) Formular recomendaciones en materia de formación cultural y fomento de la lectura al Sistema Educativo Nacional.

h) Desarrollar acciones de producción, emisión y difusión de programas de radio y

televisión con el fin de promover las expresiones multiétnicas y pluriculturales de la Nación para coadyuvar a la integración de todos los peruanos y afirmar nuestra identidad nacional.

i) Garantizar la libertad de información y expresión a través de los medios de comunicación del Estado y promover la participación de la sociedad creando espacios para que se emitan libremente opiniones y propuestas, con el objeto de fortalecer la democracia y una cultura de respeto y paz.

j) Organizar técnica y sistemáticamente el Patrimonio Documental de la Nación, y supervisar y evaluar el funcionamiento de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.

k) Planificar, concertar, articular y coordinar con los niveles de gobierno que corresponda las actividades de fomento, asistencia técnica, apoyo y consulta popular para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.

l) Coordinar acciones para culminar con el proceso de saneamiento físico legal territorial de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano, dentro del marco de la Constitución Política del Perú y los tratados internacionales sobre pueblos indígenas.

m) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia, ejerciendo la potestad sancionadora correspondiente. Está facultado para exigir coactivamente el pago de acreencias o la ejecución de obligaciones, conforme a la ley especial sobre

n) la materia.

o) Establecer las instancias de carácter permanente y los mecanismos apropiados que aseguren el derecho de todo ciudadano a vigilar y participar en la gestión del Ministerio de Cultura, en especial el acceso a la información pública.

p) Presentar anteproyectos de normas ante el Presidente de la República y ante el Consejo de Ministros sobre las materias a su cargo.

q) Coordinar con las entidades del Poder Ejecutivo y con la colaboración de otras entidades competentes, las acciones y actuaciones en el exterior que correspondan, en el ámbito de cultura, orientadas a la difusión, protección, recuperación y repatriación de los bienes de patrimonio cultural y la promoción cultural en el exterior.

r) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores su participación en reuniones y negociaciones internacionales en el ámbito de la cultura, así como su opinión sobre los convenios internacionales bilaterales y multilaterales.

s) Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo la elaboración y ejecución de la política de promoción del turismo cultural.

t) Gestionar y canalizar la cooperación técnica internacional destinada al desarrollo de la cultura y el arte, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

u) Promover la suscripción de la cooperación nacional e internacional reembolsable y no reembolsable, a través de las entidades competentes y conforme a las normas vigentes.

v) Establecer mecanismos o sistemas de coordinación intersectorial con las entidades involucradas en las actividades de su competencia.

w) Otras establecidas por ley.

III. MÉTODO

3.1. Tipo y nivel de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

Esta investigación es de tipo aplicada. Por cuanto se propone aplicar el Sistema Integrado de Administración Financiera para facilitar los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

3.1.2. Nivel de investigación

La investigación es del nivel descriptivo por cuanto se especifica el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

También es de tipo explicativo, por cuanto el Sistema Integrado de Administración Financiera explica la manera como facilitar los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

3.1.3. Método del estudio

En esta investigación se utilizaron los siguientes métodos: 1) Descriptivo: Para describir todos los aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura. 2) Inductivo: Para inferir el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura. También se inferirá los resultados de la muestra en la población. 3) Deductivo. Para sacar las conclusiones del Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

3.1.4. Diseño del estudio

El diseño que se aplicó fue el no experimental. El diseño no experimental se define como la investigación que se realizó sin manipular deliberadamente el Sistema Integrado de

Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura. En este diseño se observaron el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura; tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

3.2. **Ámbito temporal y espacial**

3.2.1. *Ámbito temporal*

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura; es un trabajo que se desarrolló teniendo en cuenta el período 2021; sin embargo, como cualquier investigación también tomó en cuenta periodos anteriores e incluso posteriores si fuera el caso, con el fin de dar a conocer todos los aspectos del trabajo de investigación.

3.2.2. *Ámbito espacial*

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura, es un trabajo que se desarrolló en el ámbito espacial indicado taxativamente en el título del trabajo, es decir la Sede Central del Ministerio de Cultura, en Lima, Perú.

3.3. **Variables**

3.3.1. *Tabla de variables y dimensiones*

Tabla 6

Variables y dimensiones

Variables	Dimensiones
Variable independiente: X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)	X.1. Registro administrativo X.2. Registro contable X.3. Flujo de la información
Variable Dependiente: Y. Otorgamientos y rendiciones de viáticos	Y.1. Procedimientos para el otorgamiento de viáticos Y.2. Procedimientos para las rendiciones de cuentas de los viáticos Y.3. Control interno de los viáticos
	Dimensión espacial: Ministerio de Cultura

Nota. Elaboración propia.

3.3.2. Tabla de operacionalización

Tabla 7

Operacionalización de variables, dimensiones e indicadores

Variables	Dimensiones	Ítems	Escala de valoración	Técnica e instrumento
Variable independiente: X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)	X.1. Registro administrativo	2		Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
		3	1 No convengo en nada con lo preguntado	
	X.2. Registro contable	4		
		5	2 Parcialmente no convengo	
	X.3. Flujo de la información	6		
		7	3 No tengo elementos para responder	
Variable dependiente Y. Otorgamientos y rendiciones de viáticos	Y.1. Procedimientos para el otorgamiento de viáticos	9		
		10	4 Parcialmente convengo con lo preguntado	
	Y.2. Procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos	11		
		12	5 Convengo con lo preguntado	
	Y.3. Control interno de los viáticos	13		
		14		

Nota. Elaboración propia.

3.3.3. *Tabla de definición operacional de las variables*

Tabla 8

Definición operacional de las variables

Variables	Definición operacional
<p>Variable independiente</p> <p>X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)</p>	<p>El Sistema integrado de administración financiera es un conjunto de elementos entrelazados que en primer lugar lleva a cabo el Registro administrativo de las transacciones institucionales en sus fases de compromiso, devengado y girado; y luego lleva a cabo el Registro contable en base a los elementos, cuentas, subcuentas, divisionarias y subdivisionarias del Plan Contable General Empresarial; como consecuencia de lo anterior se genera el Flujo de la información entre las diferentes dependencias y sistemas correspondientes.</p>
<p>Variable dependiente</p> <p>Y. Otorgamientos y rendiciones de viáticos</p>	<p>Los otorgamientos y rendiciones de viáticos es un proceso de entre muchos que se llevan a cabo en el Ministerio de Cultura; cuya operacionalización se inicia con la ejecución de los Procedimientos para el otorgamiento de viáticos; cuando estos se han otorgado y llevado a cabo las comisiones de trabajo se tiene que aplicar los Procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos respectivos; y todo finalmente es parte del adecuado Control interno de los viáticos institucionales.</p>

Nota. Elaboración propia

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

La población de la investigación estuvo conformada por 57 personas relacionadas con

el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

Tabla 9

Distribución de la población

Nr	Participantes	Cantidad	Porcentaje
1	Trabajadores del Área de Contabilidad	15	26.00%
2	Trabajadores del Área de Tesorería	15	26.00%
3	Trabajadores del Área de Presupuesto	15	26.00%
4	Trabajadores de OCI	12	22.00%
TOTAL		57	100.00%

Nota. Elaboración propia.

3.4.2. Muestra

La muestra estuvo conformada por 50 personas relacionadas con el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico y aplicado la fórmula generalmente aceptada para poblaciones menores de 100,000.

$$n = \frac{(EE)^2 \cdot (p \cdot q) Z^2 \cdot N}{(N - 1) + (p \cdot q) Z^2}$$

Tabla 10

Elementos de la muestra

Sigla	Conceptos
n	Es el tamaño de la muestra
p y q	Representan la probabilidad de la población de estar o no incluidas en la muestra.
Z	El valor es $Z = 1.96$
N	El total de la población.
EE	Representa el error estándar de la estimación.

Sustituyendo:

$$n = (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2 \times 57) / (((0.05)^2 \times 56) + (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2))$$

$$n = 50$$

Tabla 11

Distribución de la muestra

Nr	Participantes	Cantidad	Porcentaje
1	Trabajadores del Área de Contabilidad	13	26.00%
2	Trabajadores del Área de Tesorería	13	26.00%
3	Trabajadores del Área de Presupuesto	13	26.00%
4	Trabajadores de OCI	11	22.00%
TOTAL		50	100.00%

Nota. Elaboración propia.

3.5. Instrumentos

3.5.1. Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación son los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis. Al respecto: 1) **Cuestionarios:** Han contenido las preguntas de carácter cerrado sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura. El carácter cerrado fue por el poco tiempo que disponen los encuestados para responder sobre la investigación. También contiene un cuadro de respuesta con las alternativas correspondientes. 2) **Fichas bibliográficas:** Se utilizaron para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y de todas las *Nota.s* de información correspondientes sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura. 3) **Guías de análisis documental:** Se utilizaron como hoja de ruta para disponer de la información que realmente se ha considerado en la investigación sobre al

Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

3.5.2. Instrumentos de procesamiento de datos

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura; es un trabajo que ha permitido aplicar diversos instrumentos de procesamiento de datos tales como procedimientos manuales, procedimientos mecanizados, procedimientos computarizados y otros que resulten necesarios para presentar la investigación

3.5.3. Instrumentos de análisis de datos

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura; es una investigación que ha permitido utilizar diversos instrumentos de análisis de datos en la parte metodológica, como teórica y especialmente en los resultados del trabajo.

3.6. Procedimientos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

La investigación ha considerado las: **1) Encuestas:** Se aplicaron al personal de la muestra para obtener respuestas en relación al Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura. **2) Toma de información:** Se aplicó para tomar información de libros, textos, normas y demás *Nota.s* de información relacionadas al Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura. **3) Análisis documental:** Se utilizaron para evaluar la relevancia de la información que se considerará para el trabajo de investigación, relacionada con el Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura.

3.6.2. Técnicas de procesamiento de datos

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura; es un trabajo ha permitido utilizar diversos procedimientos con sus respectivas técnicas para llevar a cabo el procesamiento de los datos del trabajo de investigación.

3.6.3. *Técnicas de análisis de datos*

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura; ha permitido aplicar diversos procedimientos con sus respectivas técnicas para llevar a cabo el análisis de los datos del trabajo.

3.7. Análisis de datos

3.7.1. *Análisis metodológico*

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura; ha dado lugar a la realización del análisis metodológico del trabajo para su presentación a nivel de plan de tesis y tesis, siendo este último el de mayor relevancia.

3.7.2. *Análisis teórico*

El Sistema Integrado de Administración Financiera; y, los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la sede central del Ministerio de Cultura; ha dado lugar a la aplicación del análisis de los antecedentes nacionales e internacionales; como las bases teóricas del trabajo; el marco conceptual y otros elementos relacionados

3.8. Consideraciones éticas

En este trabajo todo el contenido es verdadero y en todo momento se respetan los aspectos de citación y referenciación bibliográfica.

IV. RESULTADOS

4.1. Análisis e interpretación de los resultados de la investigación

4.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de la variable independiente

Resultado 1

Tabla 12

El SIAF registra, procesa y genera de la información

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	05	10.00
2	Parcialmente no convengo	00	0.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que el SIAF constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración presupuestal, financiera y patrimonial del Ministerio de Cultura.

Resultado 2**Tabla 13***El registro administrativo del SIAF es previo al registro contable*

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	05	10.00
2	Parcialmente no convengo	00	0.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que el registro administrativo del SIAF es previo al registro contable de las transacciones del Ministerio de Cultura.

Resultado 3**Tabla 14***El registro administrativo comprende el compromiso, devengado y girado*

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	04	09.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	46	91.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 91% acepta que el registro administrativo comprende la digitación del compromiso, devengado y girado de las transacciones del Ministerio de Cultura.

Resultado 4

Tabla 15

El registro contable se hace posterior a reconocer y medir las transacciones

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	05	10.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que el registro contable debe tener en cuenta el reconocimiento como la medición de las transacciones antes de ser digitadas en el SIAF del Ministerio de Cultura.

Resultado 5**Tabla 16**

El registro contable se hace en base al Plan Contable gubernamental

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	03	07.00
2	Parcialmente no convengo	00	0.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	47	93.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 93% acepta que el registro contable se hace en base al Plan Contable gubernamental, teniendo en consideración los elementos, cuentas, subcuentas, divisionarias y subdivisionarias de activo, pasivo, ingresos y gastos del Ministerio de Cultura.

Resultado 6**Tabla 17**

El flujo de información que llega al SIAF debe cumplir requisitos

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	05	10.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que el flujo de información que llega al SIAF debe cumplir los requisitos correspondientes para ser digitada en el Ministerio de Cultura.

Resultado 7

Tabla 18

El flujo de la información de salida del SIAF sirve de Nota. para las diferentes funciones

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	04	08.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	46	92.00
Total		326	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 92% acepta que el flujo de la información de salida del SIAF sirve de *Nota.* para las diferentes funciones de las dependencias del Ministerio de Cultura.

4.1.2. Análisis e interpretación de los resultados de la variable dependiente

Resultado 8

Tabla 19

Los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	06	11.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	44	89.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 89% acepta que los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos son dos importantes procedimientos que apoyan en el cumplimiento de la misión del Ministerio de Cultura.

Resultado 9

Tabla 20

Los procedimientos de viáticos se hacen de acuerdo a las normas del Estado

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	05	10.00
2	Parcialmente no convengo	00	0.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que los procedimientos para el otorgamiento de viáticos se hacen de acuerdo con las normas generales dadas por el Estado y que se cumplen en el Ministerio de Cultura.

Resultado 10

Tabla 21

Los viáticos se hacen de acuerdo a las normas internas

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	04	08.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	46	92.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 92% acepta que los procedimientos para el otorgamiento de viáticos se hacen de acuerdo con las normas internas formuladas por las autoridades del Ministerio de Cultura.

Resultado 11**Tabla 22**

Los viáticos se hacen de acuerdo a las normas generales del Poder Ejecutivo

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	06	12.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	44	88.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 88% acepta que los procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos se hacen de acuerdo con las normas generales del Poder Ejecutivo y que se cumplen en el Ministerio de Cultura

Resultado 12**Tabla 23**

Las rendiciones de cuenta de los viáticos comprenden un conjunto de acciones

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	06	11.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	00	00.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	44	89.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 89% acepta que los procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos comprenden un conjunto de acciones de acuerdo con las normas internas del Ministerio de Cultura.

Resultado 13

Tabla 24

El control interno de los viáticos busca proteger los recursos institucionales

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	00	00.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	05	10.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	45	90.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 90% acepta que el control interno de los viáticos busca proteger los recursos institucionales y se hace en forma previa, simultánea y posterior de acuerdo con las Normas de la Contraloría General de la República.

Resultado 14**Tabla 25**

El control interno de los viáticos comprende la verificación

Nr	Alternativas	Cant	%
1	No convengo en nada con lo preguntado	00	00.00
2	Parcialmente no convengo	00	00.00
3	No tengo elementos para responder	04	09.00
4	Parcialmente convengo con lo preguntado	00	00.00
5	Convengo con lo preguntado	46	91.00
Total		50	100.00

Nota. Elaboración propia.

Al respecto se tiene que los encuestados en alta proporción apoyan la alternativa que favorece la investigación, por cuanto el 91% acepta que el control interno de los viáticos comprende la verificación de las autorizaciones, cumplimiento de la función, revisión de documentos sustentatorios y otros procedimientos establecidos por el Ministerio de Cultura

4.1.3. Contrastación de la hipótesis general

Hipótesis nula:

H0: El Sistema Integrado de Administración Financiera **NO** facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Hipótesis Alternativa:

H1: El Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 26*Correlación entre las variables de la hipótesis general*

Variables de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Sistema Integrado de Administración Financiera	Otorgamientos y las rendiciones de viáticos
Sistema Integrado de Administración Financiera	Correlación de Spearman	100%	90.36%
	Sig. (bilateral)		3.98%
	Muestra	50	50
Otorgamientos y las rendiciones de viáticos	Correlación de Spearman	90.36%	100%
	Sig. (bilateral)	3.98%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Spearman mide el grado de asociación entre las variables de las hipótesis, el mismo que es igual a 90.36%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 3.98%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

Tabla 27*Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis general*

Modelo	Correlación (R)	Regresión (R cuadrado)
1	90.36%	81.65%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 81.65%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente: sobre la dependiente.

Se concluye que el Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.1.4. *Contrastación de las hipótesis específicas*

4.1.4.1. **Contrastación de la hipótesis específica 1.**

Hipótesis nula:

H0: El registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera NO facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

En cambio, la hipótesis alternativa es la siguiente:

Hipótesis Alternativa:

H1: El registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 28

Correlación entre las variables de la hipótesis específica 1

Variables de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera	Otorgamientos y las rendiciones de viáticos
Registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera	Correlación		
	de Spearman	100%	90.51%
	Sig. (bilateral)		3.75%
	Muestra	50	50
Otorgamientos y las rendiciones de viáticos	Correlación		
	de Spearman	90.51%	100%
	Sig. (bilateral)	3.75%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Spearman mide el grado de asociación entre las variables de las hipótesis, el mismo que es igual a 90.51%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 3.75%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

Tabla 29

Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica 1

Modelo	Correlación (R)	Regresión (R cuadrado)
1	90.51%	81.92%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 81.92%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente: sobre la dependiente.

Se concluye que el registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.1.4.2. Contrastación de la hipótesis específica 2

Hipótesis nula:

H0: El registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera **NO** facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

En cambio, la hipótesis alternativa es la siguiente:

Hipótesis Alternativa:

H1: El registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en

gradorazonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 30

Correlación entre las variables de la hipótesis específica 2

Variables de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera	Otorgamientos y las rendiciones de viáticos
Registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera	Correlación	100%	90.11
	de Spearman		%
	Sig. (bilateral)		3.98%
	Muestra	50	50
Otorgamientos y las rendiciones de viáticos	Correlación	90.11%	100%
	de Spearman		
	Sig. (bilateral)	3.98%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Spearman mide el grado de asociación entre las variables de las hipótesis, el mismo que es igual a 90.11%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 3.98%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

Tabla 31

Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica 2

Modelo	Correlación (R)	Regresión (R cuadrado)
1	90.11%	81.20%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 81.20%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente: sobre la dependiente.

Se concluye que el registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

4.1.4.3. Contrastación de la hipótesis específica 3.

Hipótesis nula:

H0: El flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera **NO** facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

En cambio, la hipótesis alternativa es la siguiente:

Hipótesis Alternativa:

H1: El flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

Tabla 32

Correlación entre las variables de la hipótesis específica 3

Variables de la Hipótesis	Correlación y Grado de significancia	Flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera	Otorgamientos y las rendiciones de viáticos
Flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera	Correlación de Spearman	100%	90.43%
	Sig.(bilateral)		3.01%
	Muestra	50	50
Otorgamientos y las rendiciones de viáticos	Correlación de Spearman	90.43%	100%
	Sig. (bilateral)	3.01%	
	Muestra	50	50

Nota. Elaboración propia.

La Correlación de Spearman mide el grado de asociación entre las variables de las hipótesis, el mismo que es igual a 90.43%; lo que comprueba que la asociación es alta y significativa para los propósitos del trabajo realizado. Asimismo, se tiene un razonable valor de significancia (Sig.), igual a 3.01%, porcentaje que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que estadísticamente permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

Dichos valores no se deben a la casualidad, sino a la lógica y sentido del trabajo realizado.

Tabla 33

Correlación de Spearman y regresión lineal de la hipótesis específica 3

Modelo	Correlación (R)	Regresión (R cuadrado)
1	90.43%	81.78%

Nota. Elaboración propia.

La Regresión lineal proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R cuadrado) igual a 81.78%; lo que estadísticamente indica el peso que tiene la variable independiente: sobre la dependiente.

Se concluye que el flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. Discusión del resultado de la variable independiente

En el marco del objetivo para determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura; se tiene que el 90% de los encuestados acepta que el SIAF constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración presupuestal, financiera y patrimonial del Ministerio de Cultura. Este resultado es similar al 92% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Sosa, D.(2018). El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y los estados financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016. (Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Ambos resultados son altos y favorecen el modelo de investigación desarrollado.

5.2. Discusión del resultado de la variable dependiente

En el marco del objetivo para determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura; el 89% de los encuestados acepta que los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos son dos importantes procedimientos que apoyan en el cumplimiento de la misión al Ministerio de Cultura. Este resultado es similar al 88% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Segura, C. (2017). Directiva de Viáticos N°006- 2014-INIA-OGA-OC contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del INIA. (Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Perú]. Ambos resultados son altos y favorecen el modelo de investigación desarrollado.

VI. CONCLUSIONES

6.1 Se ha determinado la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante el registro administrativo, registro contable y el flujo de información del SIAF.

6.2 Se ha establecido la forma como el registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante la aplicación del devengado, girado y pagado respectivo.

6.3 Se ha determinado el modo como el registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante el reconocimiento y medición previa en el marco de las normas contables.

6.4 Se ha establecido la manera como el flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura; mediante la aplicación de los diferentes módulos del Sistema.

VII. RECOMENDACIONES

7.1 Se recomienda tener en cuenta que el Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

7.2 Se recomienda tener en cuenta que el registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

7.3 Se recomienda tener en cuenta que el registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

7.4 Se recomienda tener en cuenta que el flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.

VIII. REFERENCIAS

- Bendezú, G. & Luya, V. (2018). *La asignación de viáticos y su influencia en la ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Chupuro-Huancayo*. [Tesis de pregrado, Universidad Peruana Los Andes]. Repositorio Institucional de la Universidad Peruana Los Andes. <https://repositorio.upla.edu.pe/handle/upla/pdf>
- Carlos, F. (2017). *Acción de control interno y rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016*. (Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco). Repositorio institucional de la Universidad de Huánuco. <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/781/carlos%20lucas%2c%20frescia.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Castro, J. (2021, 10 de mayo). *Viáticos*. Asesores en Soluciones. <http://asesoresensoluciones.com/index.php/deducibilidad-en-viaticos-y-gastos-de-viaje>
- Congreso de la República (2010, 21 de junio). *Ley N° 29565-Ley de creación del Ministeriode Cultura*. Publicada el 21.07.2010. <https://bdpi.cultura.gob.pe/sites/default/files/2019-06/ley%20n%c2%b0%2029565.pdf>
- Contraloría General de la República (2021). *Control interno*. https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/rc_320_2006_cg.pdf
- Dirección Nacional de Contabilidad (2017). *Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público*. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/nicsp/MC_NICSP_2017.pdf
- Dirección Nacional de Contabilidad Pública (2018). *Resolución Directoral N°*

001-2018-EF/51.01; modificado con RD 003-2019-EF/51.01 aprueba el texto ordenado del plancontable gubernamental.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/rd003_2019ef_texto_ordenado_pcg.pdf

Farías, P. & Pimenta, C. (2020). *Sistemas integrados de administración financiera (SIAF)*. Congreso de la República.

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08b8fde2c856adb705257abd005ee899/\\$file/104_pdfsam_.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08b8fde2c856adb705257abd005ee899/$file/104_pdfsam_.pdf)

Gabrinetti, M. (2018). *Programas sociales de empleo y de transferencia condicionada de ingresos: representaciones de los destinatarios y agentes que participan de su implementación. La Plata y Gran La Plata, 2000-2012*. (Tesis Doctoral, Universidad de Buenos Aires]. Repositorio institucional de la Universidad Nacional de La Plata SEDICI.

http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/59601/documento_completo.pdf?sequence=3&isallowed=y

Galván, A. (2017). *La cuenta pública y la fiscalización superior, análisis de los informes del resultado de la Auditoría Superior de la Federación: 1999-2014*. [Tesis de Maestría, Universidad Veracruzana. Repositorio institucional:

<https://www.uv.mx/mauditoria/files/2020/05/2017-anabel-galvan-sarabia.pdf>

Huayanay, M. (2017). *Proceso de comisión de servicios y la ejecución de gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco-2017*. (Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional de la Universidad de Huánuco.

<http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/430;jsessionid=65820a2860b877225ab472638143e159>

- Instituto Sudamericano de Capacitación Profesional-ISCP (2020). *SIAF-RP*. :
<https://www.isudamericano.com/m1/que-es-es-siaf-sistema-integrado-de-administracion-financiera-del-estado/>
- López, M. & Ricapa, N. (2018). *Sistema integrado de administración financiera y su influencia en la gestión del Municipio Distrital de Huayhuay Yauli La Oroya*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Centro del Perú]. Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
<http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/uncp/3330/lopez%20chuquicaico-ricapa%20guerreros.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Márquez, Y. (2018). *El sistema integrado de administración financiera y la calidad de la información contable de la Cuenta General de la República del Perú. Periodos 2011 AL 2015*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Federico Villarreal]. Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
<http://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/unfv/2582/marquez%20farfan%20yorrilelina%20ruth%20-%20segunda%20especialidad.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Mendoza, R. (2018). *El sistema integrado de administración financiera en los procesos de gestión contable y de control en la Universidad Nacional de Cajamarca*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Cajamarca]. Repositorio Institucional UNC.
<https://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/unc/708/t%20657%20m539%202015.pdf?sequence=1&isallowed=y>
- Ministerio de Cultura (2015, 05 de mayo). *Directiva N° 006-2015-SG/MC: Procedimientos para la autorización de solicitud y rendición de viáticos*

otorgados por viajes de comisión de servicios al interior y exterior del país del Ministerio de Cultura; aprobada por Resolución de Secretaría General N° 056-2015-SG/MC del 05 de mayo del 2015.

<https://www.gob.pe/institucion/cultura/normas-legales/206340-006-2015-sg-mc>

Ministerio de Economía y Finanzas (2020). *Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)*.

https://www.mef.gob.pe/en/?option=com_content&language=en-gb&itemid=101421&lang=en-gb&view=article&id=2028

Ministerio de Economía y Finanzas (2013, 22 de enero). *Decreto Supremo N° 007-*

2013-EF aprobado el 22.01.2013- Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio

nacional. [https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-](https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/decretos-supremos/9665-decreto-supremo-n-007-2013-ef-1/file)

[instrumento/decretos-supremos/9665-decreto-supremo-n-007-2013-ef-1/file](https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/decretos-supremos/9665-decreto-supremo-n-007-2013-ef-1/file)

Nieto, D. (2018). *El sistema integrado de administración financiera y la gestión*

financiera/presupuestal en el Sector Público en el Perú y Latinoamérica. (Tesis

Doctoral, Universidad de San Martín de Porres]. Repositorio Académico de la

Universidad de San Martín de Porres.

[https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1120/nieto_m.p](https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1120/nieto_m.pdf?sequence=1&isallowed=y)

[df?sequence=1&isallowed=y](https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1120/nieto_m.pdf?sequence=1&isallowed=y)

Núñez, E. (2016). *Eficiencia en el ejercicio del gasto público municipal, análisis de su*

clasificación económica: Caso Estado de México 2005 – 2011. [Tesis de

pregrado, Universidad Autónoma de México]. Repositorio Institucional DE LA

Universidad Autónoma del Estado de México.

[http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/65656/tesis_erika_14_10_](http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/65656/tesis_erika_14_10_2016_final.pdf?sequence=3&isallowed=y)

[2016_final.pdf?sequence=3&isallowed=y](http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/65656/tesis_erika_14_10_2016_final.pdf?sequence=3&isallowed=y)

- Organización RC Consulting (2019). *La integración del SIAF con otros sistemas y ámbitos administrativos*. <https://rc-consulting.org/blog/2019/08/que-es-es-siaf-sistema-integrado-de-administracion-financiera-del-estado/>
- Organización RC Consulting (2019). *Módulos del SIAF*. <https://rc-consulting.org/blog/2019/08/que-es-es-siaf-sistema-integrado-de-administracion-financiera-del-estado/>
- Portal Actualícese (2015, 10 de abril). *Viáticos*. <https://actualicese.com/definicion-de-viaticos/>
- Portal Líder del Emprendimiento (2021, 20 de abril). *Viáticos*. <https://liderdelemprendimiento.blogspot.com/2017/03/que-son-los-viaticos.html>
- Quispe, H. (2017). *El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y el desempeño laboral de los trabajadores administrativos del Hospital Santa Rosa De Puerto Maldonado, 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Andina]. Repositorio Digital Universidad Andina del Cusco. http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/uac/1392/3/hans_tesis_bachiller_2017.pdf
- Ríos, M. (2018). *Gastos de personal, costes laborales y financiación del sector de transporte urbano de viajeros en autobús en España en el periodo 2000-2015*. [Tesis de pregrado, Universidad de Alicante]. Dialnet. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=142209>
- Rodríguez, S. y Álvarez, A. (2018). *El control interno -y las rendiciones de cuenta de Tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el período, 2016*. [Tesis de Maestría, Universidad Nacional del Callao]. Repositorio Institucional Digital Universidad Nacional del Callao.

http://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/unac/3453/rodriguez%20soto%20y%20alvarez%20retuerto_posgrado%20_2018.pdf?sequence=1&isallowed=y

Segura, C. (2017). *Directiva de Viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del INIA*. [Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Perú]. Repositorio de la Universidad Autónoma del Perú. <http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/autonoma/371/2/segura%20salazar%20c%20cesar%20ernesto.pdf>

Silvana, S. (2016). *Implementación de un sistema de control interno para la estación deservicios la Argelia de la ciudad de Loja*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Loja]. Repositorio institucional:<https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/10101/1/tesis%20lista%20silvana.pdf>

Sosa, D. (2018). *El sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) y los estados financieros de la Unidad Ejecutora N° 024 del Ministerio de Educación, Lima 2016*. [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/12595/sosa_ad.pdf?sequence=1&isallowed=y

Vásquez, L. (2017). *Los viáticos en el derecho de trabajo y la necesidad de su abordaje jurídico social*. [Tesis Doctoral, Universidad de San Carlos de Guatemala]. Repositorio institucional Universidad de San Carlos de Guatemala. http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_7164.pdf

Velásquez, A. (2018). *Aplicación administrativa, contable y fiscal de los recursos para viáticos en una empresa de verificación de siniestros en México*. [Tesis de

pregrado, Instituto Politécnico Nacional]. Repositorio institucional del Instituto Politécnico Nacional, Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas.
<https://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/pdf>

ANEXOS

Anexo A: Matriz de consistencia

“El sistema integrado de administración financiera los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura, período 2021”

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables y dimensiones	Método
<p>Problema general</p> <p>¿De qué manera el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>1) ¿De qué forma el registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p> <p>2) ¿De qué modo el registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p> <p>3) ¿De qué manera el flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura?</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Determinar la manera como el Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>1) Establecer la forma como el registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>2) Determinar el modo como el registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>3) Establecer la manera como el flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera podrá facilitar el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>El Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>1) El registro administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>2) El registro contable del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p> <p>3) El flujo de información del Sistema Integrado de Administración Financiera facilita en grado razonable el tratamiento de los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central del Ministerio de Cultura.</p>	<p>Variable independiente:</p> <p>X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)</p> <p>X.1. Registro administrativo</p> <p>X.2. Registro contable</p> <p>X.3. Flujo de la información</p> <p>Variable dependiente</p> <p>Y. Otorgamientos y las rendiciones de viáticos</p> <p>Y.1. Procedimientos para el otorgamiento de viáticos</p> <p>Y.2. Procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos</p> <p>Y.3. Control interno de los viáticos</p> <p>DIMENSIÓN ESPACIAL</p> <p>Z. Ministerio de Cultura</p>	<p>Esta investigación es de tipo aplicada.</p> <p>La investigación es del nivel descriptivo-explicativo.</p> <p>En esta investigación se utilizaron los siguientes métodos: Descriptivo, Inductivo, Deductivo</p> <p>El diseño que se aplicó fue el no experimental.</p> <p>La población de la investigación estuvo conformada por 57-personas.</p> <p>La muestra estuvo conformada por 50 personas</p> <p>Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico.</p> <p>Las técnicas de recolección de datos que se utilizaron fueron las siguientes Encuestas; Toma de información y Análisis documental.</p> <p>Los instrumentos para la recolección de datos que se utilizaron fueron los siguientes cuestionarios, fichas bibliográficas y Guías de análisis.</p> <p>Se aplicaron las siguientes técnicas de procesamiento de datos: Ordenamiento y clasificación; Registro manual; Proceso computarizado con Excel; Proceso computarizado con SPSS.</p> <p>Se aplicaron las siguientes técnicas de análisis: Análisis documental; Indagación; Conciliación de datos; Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes; Comprensión de gráficos</p>

Nota. Elaboración propia.

Anexo B: Instrumento de encuesta

Instrucciones generales:

Esta encuesta es personal y anónima, está dirigida a personal relacionado con el Ministerio de Cultura.

Agradezco dar su respuesta con la mayor transparencia y veracidad a las diversas preguntas del cuestionario, todo lo cual permitirá tener un acercamiento científico a la realidad concreta de El Sistema Integrado de Administración Financiera; los otorgamientos y las rendiciones de viáticos en la Sede Central Del Ministerio de Cultura, período 2021.

Para contestar considere la siguiente Escala Likert:

- 1 No convengo en nada con lo preguntado
- 2 Parcialmente no convengo
- 3 No tengo elementos para responder
- 4 Parcialmente convengo con lo preguntado
- 5 Convengo con lo preguntado

Cuestionario de encuesta

Nr	Pregunta	1	2	3	4	5
Variable independiente: X. Sistema integrado de administración financiera (SIAF)						
1	¿Considera usted qué SIAF constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración presupuestal, financiera y patrimonial del Ministerio de Cultura?					
Dimensión: X.1. Registro administrativo						
2	¿Estima usted qué el registro administrativo del SIAF es previo al registro contable de las transacciones del Ministerio de Cultura?					
3	¿Considera usted qué el registro administrativo comprende la digitación del compromiso, devengado y girado de las transacciones del Ministerio de Cultura?					
Dimensión: X.2. Registro contable						
4	¿Estima usted qué el registro contable debe tener en cuenta el reconocimiento como la medición de las transacciones antes de ser digitadas en el SIAF del Ministerio de Cultura?					
5	¿Considera usted que el registro contable se hace en base al Plan Contable gubernamental, teniendo en consideración los elementos, cuentas, subcuentas, divisionarias y subdivisionarias de activo, pasivo, ingresos y gastos del Ministerio de Cultura?					
Dimensión: X.3. Flujo de la información						

6	¿Estima usted que el flujo de información que llega al SIAF debe cumplir los requisitos correspondientes para ser digitada en el Ministerio de Cultura?					
7	¿Considera usted que el flujo de la información de salida del SIAF sirve de <i>Nota</i> . para las diferentes funciones de las dependencias del Ministerio de Cultura?					
	Variable dependiente: Y. Otorgamientos y las rendiciones de viáticos					
8	¿Estima usted que los otorgamientos y las rendiciones de cuenta de los viáticos son dos importantes procedimientos que apoyan en el cumplimiento de la misión al Ministerio de Cultura?					
	Dimensión: Y.1. Procedimientos para el otorgamiento de viáticos					
9	¿Considera usted los procedimientos para el otorgamiento de viáticos se hacen de acuerdo a las normas generales dadas por el Estado y que se cumplen en el Ministerio de Cultura?					
10	¿Estima usted que los procedimientos para el otorgamiento de viáticos se hacen de acuerdo a las normas internas formuladas por las autoridades del Ministerio de Cultura?					
	Dimensión: Y.2. Procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos					
11	¿Considera usted los procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos se hacen de acuerdo a las normas generales del Poder Ejecutivo y que se cumplen en el Ministerio de Cultura?					

12	¿Estima usted que los procedimientos para las rendiciones de cuenta de los viáticos comprenden un conjunto de acciones de acuerdo con las normas internas del Ministerio de Cultura?					
Dimensión: Y.3. Control interno de los viáticos						
13	¿Considera usted que el control interno de los viáticos busca proteger los recursos institucionales y se hace en forma previa, simultánea y posterior de acuerdo con las Normas de la Contraloría General de la República?					
14	¿Estima usted que el control interno de los viáticos comprende la verificación de las autorizaciones, cumplimiento de la función, revisión de documentos sustentatorios y otros procedimientos establecidos por el Ministerio de Cultura?					

Anexo C: Validación del instrumento por expertos

Universidad Nacional Federico Villarreal

Facultad de Ciencias Financieras y Contables

Carta de presentación

Lima, 10 de enero del 2022

Señor Doctor:

Domingo Hernández Celis

Presente

Asunto: validación de instrumento a través de juicio de experto

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que siendo egresado de la Facultad de Ciencias Financieras y Contables de la Universidad Nacional Federico Villarreal, requiero validar el instrumento con el cual recopilare la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optare el Título Profesional de Contador Público.

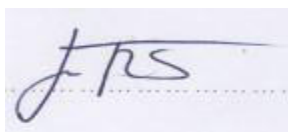
El título de mi plan de tesis es: EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; LOS OTORGAMIENTOS Y LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar el instrumento en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas académicos.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene lo siguiente:

- Carta de presentación
- Matriz de consistencia
- Cuestionario de encuesta
- Ficha o certificado de validación del instrumento

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente

Atentamente:



Joel Romaní Sosa

Dni: 40749360

Universidad Nacional Federico Villarreal
Facultad de Ciencias Financieras y Contables

Ficha de validación de instrumento

I. Datos generales

- 1.1 Apellidos y nombres del experto: Domingo Hernandez Celis
 1.2 Grado académico: doctor
 1.3 Cargo e institución donde labora: docente EUPG-UNFV; FCFC-UNFV; UWIENER; UPN; ULP
 1.4 Dni: 40878290.
 1.5 Celular: 999774752.
 1.6 Correo: dr.domingohernandezcelis@gmail.com
 1.7 Título de la investigación: **EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; LOS OTORGAMIENTOS Y LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021**
 1.8 Autor del instrumento: Romaní Sosa, Joel
 1.9 Facultad: Ciencias Financieras y Contables
 1.10 Nombre del instrumento: Cuestionario de encuesta

II. Ficha de validación

Indicadores	Criterios cualitativos/cuantitativos	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41- 60%	Muy bueno 61-80%	Excelente 81-100%
1) Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.					90
2) Objetividad	Está expresado en conductas observables.					90
3) Actualidad	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología.					90
4) Organización	Existe una organización lógica.					90
5) Suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.					90
6) Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del estudio.					90
7) Consistencia	Basados en aspectos teóricos-científicos y del tema de estudio.					90
8) Coherencia	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables.					90
9) Metodología	La estrategia responde al propósito del estudio.					90
10) Conveniencia	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.					90
Sub total						90
Total						90

Opinión de aplicabilidad: se recomienda aplicar el instrumento por cumplir los requisitos correspondientes.

Lima, 21 de enero del 2022



Firma

Validación del instrumento

Universidad Nacional Federico Villarreal

Facultad de Ciencias Financieras y Contables

Carta de presentación

Lima, 10 de enero del 2022

Señor Doctor:

William Enrique Cruz Gonzáles

Presente

Asunto: validación de instrumento a través de juicio de experto

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que siendo egresado de la Facultad de Ciencias Financieras y Contables de la Universidad Nacional Federico Villarreal, requiero validar el instrumento con el cual recopilare la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optare el Título Profesional de Contador Público.

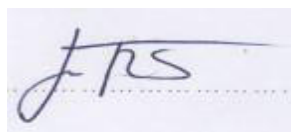
El título de mi plan de tesis es: EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; LOS OTORGAMIENTOS Y LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar el instrumento en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas académicos.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene lo siguiente:

- Carta de presentación
- Matriz de consistencia
- Cuestionario de encuesta
- Ficha o certificado de validación del instrumento

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente

Atentamente:



Joel Román Sosa

Dni: 40749360

Universidad Nacional Federico Villarreal

Facultad de Ciencias Financieras y Contables

Ficha de validación de instrumento

I. Datos generales


- 1.1 **Apellidos y nombres del experto:** William Enrique Cruz Gonzáles
 1.2 **Grado académico:** doctor
 1.3 **Cargo e institución donde labora:** docente EUPG-UNFV; FCFC-UNFV.
 1.4 **Dni:** 06607034
 1.5 **Celular:** 947645075
 1.6 **Correo:** william_cruzg@hotmail.com
 1.7 **Título de la investigación:** EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; LOS OTORGAMIENTOS Y LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÍODO 2021
 1.8 **Autor del instrumento:** Romaní Sosa, Joel
 1.9 **Facultad:** Ciencias Financieras y Contables
 1.10 **Nombre del instrumento:** Cuestionario de encuesta

II. Ficha de validación

Indicadores	Criterios cualitativos/cuantitativos	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41- 60%	Muy bueno 61-80%	Excelente 81- 100%
1) Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.					
2) Objetividad	Está expresado en conductas observables.					
3) Actualidad	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología.					
4) Organización	Existe una organización lógica.					
5) Suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.					
6) Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del estudio.					
7) Consistencia	Basados en aspectos teóricos-científicos y del tema de estudio.					
8) Coherencia	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables.					
9) Metodología	La estrategia responde al propósito del estudio.					
10) Conveniencia	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.					
Sub total						
Total						

Opinión de aplicabilidad: el instrumento cumple las normas establecidas.

Lima, 25 de enero del 2022



Firma