



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS

TESIS
“CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO, CANAS,
CUSCO, 2018”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:
Bach. CARAZAS CONDO, ELBER ELIAZAR

LIMA – PERÚ
2019

ASESOR DE TESIS

Mg. EDITH G. ROSALES DOMÍNGUEZ

JURADO EXAMINADOR

Dr. FERNANDO LUIS TAM WONG
Presidente

Mg. FRANCISCO EDUARDO DÍAZ ZARATE
Secretario

Dra. ANA CONSUELO TINEO MONTESINOS
Vocal

DEDICATORIA

La actual tesis la dedico al ser que más admiro, que enseña y predica con hechos, un líder que dio su vida por todos nosotros, gracias Dios Padre por cuidarme, por protegerme y por darme fuerza.

A mis padres y hermanas, porque gracias a ellos soy la persona que soy, por haberme educado con su ejemplo de lucha, de superación y por apoyarme en los momentos más difíciles.

AGRADECIMIENTO

Sencillo no ha sido el proceso, pero gracias a la asesora de tesis Mg. Rosales Domínguez, Edith, por compartir con nosotros, la experiencia y el conocimiento sobre la elaboración del trabajo de investigación.

A todos los docentes y administradores de la Universidad Privada Telesup, por ser nuestros guías en nuestra formación profesional

RESUMEN

El presente estudio se ha realizado en una municipalidad del ámbito rural, en el que se han evaluado dos variables de suma importancia como son: el control interno y la rendición de viáticos. El objetivo del estudio fue determinar la relación del control interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco. 2018.

La metodología de la investigación ha sido la aplicada, el nivel es el descriptivo – correlacional. Su diseño ha sido el no experimental y de corte transversal. El enfoque fue el cuantitativo.

Se concluye con un 99% de confianza, que existe una relación positiva alta muy significativa entre el control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018. No existe relación entre la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos, pues el valor del estadístico r de Pearson es de 0.343, con un nivel de significancia de .064. Por otro lado, con un 99% de confianza, se puede afirmar que, sí existe relación entre las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad, porque el r de Pearson es de 0.654 con un nivel de significancia de .000. También, con un 99% de confianza, que sí existe relación entre el monitoreo con la rendición de viáticos (valor de estadístico es de 0.7114 con un nivel de significancia de .000).

Palabras claves: municipalidad. control interno. rendición de viáticos.

ABSTRACT

The present study has been carried out in a municipality in the rural area, in which two variables of great importance have been evaluated, such as: Internal control and Periodic surrender. The objective of the study was to determine the relationship between Internal control and the per diem allowance in the District Municipality of Layo. White hair. Cusco 2018.

The research methodology is Applied type, the level is Descriptive - Correlational. Its design is non-experimental and cross-sectional. The approach is quantitative.

It concludes with a 99% confidence, that there is a very significant high positive relationship between the Internal Control and the Periodic Surrender in the District Municipality of Layo. Canas - Cusco 2018. There is no relationship between the risk assessment and the per diem allowance, as the value of the Pearson r statistic is 0.343, with a significance level of .064. On the other hand, with 99% confidence, it can be affirmed that Yes There is a relationship between control activities and the per diem allowance in the Municipality, because Pearson's r is 0.654 with a significance level of .000. Also with 99% confidence, that Yes There is a relationship between monitoring and the per diem allowance (statistic value is 0.7114 with a significance level of .000).

Keywords: Municipality. Internal control. Per diem surrender

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	i
ASESOR DE TESIS	ii
JURADO EXAMINADOR	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	viii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
INTRODUCCIÓN	xiii
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	16
1.1. Planteamiento del problema	16
1.2. Formulación del problema	17
1.2.1. Problema general	17
1.2.2. Problemas específicos	17
1.3. Justificación del estudio.....	18
1.3.1. Justificación teórica	18
1.3.2. Justificación práctica	18
1.3.3. Justificación metodológica	18
1.3.4. Justificación económica	18
1.3.5. Justificación social.....	19
1.4. Objetivos de la investigación	19
1.4.1. Objetivo general.	19
1.4.2. Objetivos específicos.	19
II. MARCO TEÓRICO	20
2.1. Antecedentes de la investigación	20
2.1.1. Antecedentes nacionales	20
2.1.2. Antecedentes internacionales	24
2.2. Bases teóricas de las variables	26

2.2.1.	Bases teóricas generales	26
2.2.2.	Bases teóricas de la variable independiente: control interno....	31
2.2.3.	Bases teóricas de la variable dependiente: rendición de viáticos.	39
2.3.	Base legal.....	41
2.4.	Definición de términos básicos	42
III.	MARCO METODOLÓGICO.....	48
3.1.	Hipótesis de la investigación	48
3.1.1.	Hipótesis general.....	48
3.1.2.	Hipótesis específicas.....	48
3.2.	Variables de estudio	48
3.2.1.	Definición conceptual	48
3.2.2.	Definición operacional.....	49
3.3.	Tipo y nivel de la investigación	50
3.3.1.	Tipo de investigación.....	50
3.3.2.	Nivel de la investigación	50
3.4.	Diseño de la investigación	50
3.5.	Población y muestra	51
3.5.1.	Población	51
3.5.2.	Muestra	51
3.5.3.	Tipo de muestreo	51
3.6.	Técnica e instrumento de recolección de datos.....	52
3.6.1.	Técnicas de recolección de datos	52
3.6.2.	Instrumentos de recolección de datos.....	52
3.6.3.	Validez y confiabilidad del instrumento.....	52
3.7.	Métodos de análisis de datos	53
3.8.	Aspectos éticos	53
IV.	RESULTADOS	54
4.1.	Diagnóstico de la unidad de investigación.....	54
4.1.1.	Distrito de Layo	54
4.1.2.	Municipalidad Distrital de Layo.....	59
4.1.3.	Órganos municipales relacionados con el control interno de la rendición de viáticos.....	62

4.2.	Presentación de resultados	74
4.3.	Resultados de la variable control interno.....	76
4.3.1.	Dimensión evaluación de riesgos.....	76
4.3.2.	Dimensión actividades de control.....	77
4.3.3.	Dimensión monitoreo	78
4.3.4.	Resumen de la variable.....	79
4.4.	Resultados de la variable rendición de viáticos	80
4.4.1.	Dimensión comisión de servicios.	80
4.4.2.	Dimensión autorización	81
4.4.3.	Dimensión rendición de cuentas y gastos.	82
4.4.4.	Resumen de la variable.....	83
4.5.	Prueba de hipótesis.....	84
4.5.1.	Prueba de normalidad	84
4.5.2.	Estadística de la prueba de hipótesis.....	85
V.	DISCUSIÓN.....	89
5.1.	Análisis de discusión de resultados.....	89
VI.	CONCLUSIONES.....	91
VII.	RECOMENDACIONES.....	92
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	93
	ANEXOS.....	96
	Anexo 1: Matriz de Consistencia.....	97
	Anexo 2: Matriz de Operacionalización de Variables.....	98
	Anexo 3: Instrumento.....	99
	Anexo 4: Validación del Instrumento.....	101
	Anexo 5: Matriz de datos	105
	Anexo 6: Propuesta de valor.....	106
	Anexo 7: Información financiera de asignación de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo.....	107
	Anexo 8: Autorización de la Municipalidad Distrital de Layo para el trabajo de campo.....	113

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Cambio que busca la reforma del estado	27
Tabla 2.	Ejes centrales del proceso.....	30
Tabla 3.	Tabla del Coeficiente Alfa de Cronbach	53
Tabla 4.	Estadísticas de Confiabilidad.....	53
Tabla 5.	Superficie territorial.....	57
Tabla 6.	Comunidades del Distrito de Layo.....	57
Tabla 7.	Población por sexo del Distrito de Layo.....	58
Tabla 8.	Población por ámbito del Distrito de Layo	58
Tabla 9.	Población según ciclo de vida	58
Tabla 10.	Sexo	74
Tabla 11.	Función o cargo.....	75
Tabla 12.	Dimensión Evaluación de riesgos.....	76
Tabla 13.	Dimensión Actividades de control.....	77
Tabla 14.	Dimensión Monitoreo.....	78
Tabla 15.	Variable Control Interno.....	79
Tabla 16.	Dimensión Comisión de servicios	80
Tabla 17.	Dimensión Autorización	81
Tabla 18.	Dimensión Rendición de cuentas y gastos	82
Tabla 19.	Variable Rendición de Viáticos	83
Tabla 20.	Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra	84
Tabla 21.	Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra.....	85
Tabla 22.	Correlación entre Control Interno y la Rendición de Viáticos.....	85
Tabla 23.	Correlación entre Evaluación de Riesgos y la Rendición de Viáticos..	86
Tabla 24.	Correlación entre Actividades de Control y la Rendición de Viáticos...	87
Tabla 25.	Correlación entre Evaluación de riesgos y la Rendición de Viáticos ...	88

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Mapa del Distrito de Layo	56
Figura 2. Sexo	74
Figura 3. Función o cargo.....	75
Figura 4. Evaluación de riesgos	76
Figura 5. Actividades de control	77
Figura 6. Monitoreo	78
Figura 7. Control Interno.....	79
Figura 8. Comisión de servicios.....	80
Figura 9. Autorización.....	81
Figura 10. Rendición de cuentas y gastos.....	82
Figura 11. Rendición de Viáticos	83

INTRODUCCIÓN

La gestión pública tiene sus limitaciones, pues sólo puede hacer lo que está permitido, lo que impone restricciones a la gestión. Típicamente, se organizan en una cadena de mando jerárquica y la mayoría son monopolios, puesto que, ejecutan las funciones que sólo el Estado puede realizar. Sus sistemas de control son extremadamente estrictos y basados en el cumplimiento de las normas, por lo que se priorizan los reglamentos por encima de los resultados (Asociación Civil Transparencia, 2006, p. 7).

A pesar de los avances en la materia, la Reforma del Estado y la Modernización de la Gestión Pública, es aún un proceso inconcluso. Los avances logrados hasta el 2012 son, entre otros, el proceso de descentralización, la aprobación de la Política y el Plan de Simplificación Administrativa, la promulgación de la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública, los programas de presupuestos por resultados y el inicio de la reforma del servicio civil (Llona M, 2011; p. 19).

De acuerdo con la Contraloría General de la República, el control interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos” (Decreto Supremo N° 007-2013-ef, 2013, p. 3).

El control interno se entiende como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procedimientos, acciones ordenados y relacionados entre sí, que conforman las bases para lograr una función propia del Estado; y están incluidos en las siguientes categorías (Mantilla, 2018, p. 78): eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, y promover operaciones metódicas, económicas, así como productos y servicios de la calidad esperada. Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades. Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo

tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.

El objetivo fundamental del control interno es, establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, evaluación y de mejoramiento continuo en los sistemas administrativos y financieros de la entidad pública, que le permitan la autoprotección para garantizar una función administrativa transparente y en consecuencia el logro estas premisas se deberán diseñar las medidas necesarias para cada operación que lo requiera, basadas en los principios de control interno (COSO, 2005, p. 3).

En el marco del control interno se consideran los siguientes componentes (COSO, 2005): ambiente de control: la esencia de cualquier sistema administrativo está integrado por su personal y sus capacidades, atributos individuales, los valores éticos y la competencia. Las personas son el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todos los objetivos descansan. Valoración de riesgos: un organismo estatal con mayor profundidad enfrenta una gran variedad de riesgos provenientes de su ambiente interno y muchas de su entorno externo, llegando afectar la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa con respecto a sus trabajadores y sus usuarios. Actividades de control: consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se están cumpliendo las directivas y también se deben tomar las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la Entidad Administrada. Información y comunicación: los sistemas de información y comunicación se refieren a la interrelación entre los actores que promueven la administración, para ello es necesario identificar, recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que permitan a cada uno asumir sus responsabilidades. La información puede tomar datos o condiciones internas o externas de la entidad. Monitoreo: las deficiencias en el sistema de control interno deberán ser puesta en conocimiento de los organismos de control y los asuntos de importancia deben ser comunicados a las unidades de primer nivel; para que de esta manera todo el sistema pueda reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen (COSO, 2005, p. 23).

Los principios del control interno son (Perdomo, 2004, p. 36):

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos debe intervenir 02 personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registros de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

La finalidad del control interno es descubrir deficiencias en cualquier sistema operativo y administrativo; por lo que constituye una ayuda indispensable para una eficaz y eficiente administración.

Un sistema de control interno consiste en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización con las siguientes finalidades (Rodríguez, 2009):

- Proteger sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencia.
- Promover la exactitud y confiabilidad de los informes financieros y administrativos.
- Apoyar y medir el cumplimiento de la organización, en sus normas y procedimientos.
- Verificar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.
- Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización (p. 49)

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

En Colombia se considera que el concepto de control interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de una entidad, porque se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude. Si bien es cierto, que ningún sistema de control interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, se considera que brindan una seguridad razonable de que dicho objetivo se logre (Posso & Barrios, 2014).

Por ello, es este país, para el desarrollo del modelo control interno de una corporación de derecho privado, se realizó un sondeo, con el propósito de tener un amplio conocimiento de la empresa. Se identificaron las principales deficiencias de los controles que existían, las cuales sirvieron para comprobar el riesgo que produce la ausencia de un sistema de control interno y el impacto que tiene en el cumplimiento de las metas de la organización de esparcimiento ubicada en Cartagena, Colombia (Nieto & Bustillo, 2015).

En nuestro país, el sector público está integrado por organizaciones cuya racionalidad depende de los objetivos del Estado, como la búsqueda de la equidad y el bienestar, que se crean por necesidad de atender una política o por razones de orden público. A las actividades que conlleva a la realización de las líticas estatales, comúnmente se les conoce como gestión pública.

La gestión pública está organizada a través de una cadena de mando jerárquica y la mayoría son monopolios, puesto que ejecutan las funciones que sólo el Estado puede realizar. Sus sistemas de control son extremadamente estrictos y basados, en el cumplimiento de las normas, por lo que se priorizan los reglamentos por encima de los resultados. La gestión pública tiene sus limitaciones, pues sólo puede hacer lo que está permitido, lo que impone restricciones a la gestión (Asociación Civil Transparencia, 2006).

Para que se garantice el buen y correcto uso de los recursos públicos, existe en la burocracia estatal una amplia gama de herramientas, entre las que sobre sale las normas de control interno.

El control interno es un principio de la administración pública de gran importancia para llevar adelante una gestión eficiente de los recursos estatales. Por lo cual, los procesos de control interno son una primera barrera en las actividades de gestión pública, contra las acciones deficientes o fuera de la ley.

En la Municipalidad Distrital de Layo se observa la realización de entrega de viáticos a diferentes funcionarios, con la finalidad de solventar los gastos realizados en viajes de comisión de servicios, sin embargo, estos gastos no suelen ser rendidos en su momento oportuno, o si lo hacen, a veces lo hacen deficientemente.

Por ello, en el presente trabajo de investigación titulado “Control interno y rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco. 2018”, se pretende determinar la real situación de estas acciones relacionadas con el otorgamiento de viáticos a los miembros de la municipalidad y su correspondiente rendición de cuentas en forma oportuna.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

- ¿Cómo se relaciona el control Interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco. 2018?

1.2.2. Problemas específicos.

PE 01 ¿Cómo se relaciona la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco. 2018?

PE 02 ¿Cómo se relaciona las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco. 2018?

PE 03 ¿Cómo se relaciona el monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco. 2018?

1.3. Justificación del estudio

1.3.1. Justificación teórica

Los resultados de la presente investigación brindarán información, que servirán para el desarrollo de los enfoques teóricos de las variables analizadas, por lo que es de suma importancia, lograr información de carácter científico, pues es la base del desarrollo teórico.

1.3.2. Justificación práctica

Los resultados de la presente investigación son de suma importancia, porque permitirán conocer cuál es la situación actual de la gestión del otorgamiento de viáticos y de su correspondiente rendición de cuentas en la Municipalidad Distrital de Layo (Canas).

Por ello, es necesario conocer los principales factores que afectan el normal desarrollo de este proceso, lo cual será determinado por esta investigación, en beneficio de la Municipalidad Distrital de Layo (Canas), así como, en resguardo del uso eficiente de recursos del pueblo.

1.3.3. Justificación metodológica

En lo metodológico, los retos que ha presentado llevar a cabo la presente investigación, sobre todo por la falta de antecedentes, han exigido la realización de un diseño metodológico para la presente investigación, que servirá de referencia para estudios similares posteriores.

1.3.4. Justificación económica

Los funcionarios municipales tienen que desplazarse en condición de viajes de comisión de servicios, ante lo cual les corresponde recibir sus viáticos correspondientes, bajo ciertos parámetros contenidos en la normativa general sobre la materia y en las directivas de la propia municipalidad. Esto significa un gasto para la municipalidad, por lo cual deben ser bien gestionados, porque su mal uso genera perjuicio económico para la institución.

1.3.5. Justificación social

Los viáticos se otorgan para solventar los gastos de los funcionarios municipales que tienen que realizar gestiones en nombre de la municipalidad en lugares alejados a la jurisdicción.

En este proceso se presentan diferentes problemas al momento de realizar la correspondiente rendición de cuentas, por lo que estos procesos se extienden innecesariamente constituyéndose en un problema para el normal funcionamiento de las áreas implicadas en el proceso, recargando innecesariamente la labor del personal de las áreas implicadas en el proceso.

1.4. Objetivos de la investigación.

1.4.1. Objetivo general.

OG Determinar la relación del control interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco. 2018.

1.4.2. Objetivos específicos.

OE 1 Determinar la relación de la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018

OE 2 Determinar la relación de las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018

OE 3 Determinar la relación del monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

Para realizar el desarrollo del presente estudio, se buscaron investigaciones nacionales e internacionales de las distintas casas universitarias y escuelas de postgrado, encontrándose trabajos de investigación los cuales se citan a continuación:

2.1.1. Antecedentes nacionales

Ramírez, A. (2014) en la tesis: Análisis de las deficiencias en las actividades de control y su efecto en la gestión de las cajas municipales de ahorro y crédito del norte del Perú, período 2008 – 2010. Para obtener el grado académico de contador público. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima – Perú. El objetivo de la investigación fue determinar las actividades de control que afectan la gestión de las cajas municipales del norte del Perú, período 2008- 2010, con la finalidad de demostrar la necesidad de implementar las prácticas del Buen Gobierno Corporativo. La metodología de la investigación fue del nivel descriptivo-correlacional porque evaluó la relación entre las variables actividades de control y gestión de las CMAC. El diseño de la investigación fue de tipo no experimental. Las conclusiones son: Las CMAC del norte del Perú cumplen moderadamente los objetivos por las que fueron creadas, debido a que la gestión se ve desfavorablemente afectada por la deficiencia en las políticas y procedimientos de las actividades de control gerencial, controles administrativos y los controles de procesamiento de información, los que afectan desfavorablemente la gestión de las cajas municipales del norte del Perú. la rotación elevada de las gerencias mancomunadas, no permiten un adecuado planeamiento estratégico a largo plazo, tampoco una adecuada ejecución presupuestal, situación que dificulta su desarrollo. Las actividades de control relativas a la gestión directa de funciones por actividades administrativas no se cumplen con eficiencia debido al incremento de la morosidad de la cartera, estos controles existen en los manuales; pero a nivel administrativo no se ejecutan a cabalidad. El procesamiento de la información no es el adecuado, las CMAC han tenido que acogerse a un sinceramiento de los

créditos incobrables que tenían como refinanciados lo que distorsionaba los resultados de la gestión, e ir adecuándose a las normas legales respecto a las provisiones de colocaciones (Ramírez, 2014).

Catuche, D. y Benavides, S. (2017). en su estudio: Diseño de un sistema de control interno para la Compañía Logística Internacional SAS. (tesis). Pontificia Universidad Javeriana de Cali. Cali. El objetivo fue diseñar una propuesta de un sistema del control interno para la compañía Logística Internacional SAS. La metodología fue del tipo de investigación descriptiva, se aplicó el método de investigación inductivo y práctico. Se concluye que se debe tener presente el sector en el que se desarrolla la compañía, el cual es complejo, debido a los riesgos de transporte, como costos altos, robo o pérdida de la mercancía, algún tipo de accidente de tránsito; también por la parte normativa, estas pueden cambiar o se puede generar implementación de estas, lo cual conlleva a una constante capacitación y actualización de estas. También aplicar controles y medidas preventivas a otros factores externos como lo son los precios del mercado internacional, con el cual no existe la posibilidad de competir, el mal estado de algunas carreteras, a causa de la baja inversión en la infraestructura vial, costos del gas y energía. Por último, se evidencia y así mismo recomienda, la implementación de estrategias para mejorar la parte de talento humano, no solo recurriendo a constantes capacitaciones sino también la parte motivacional y tener a un personal satisfecho por medio incentivos, que ayude a mejorar la disposición y calidad de trabajo (Catuche & Benavides, 2017).

Meza, E. (2017). en la tesis: Control interno y gestión administrativa en el área de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Huachis, período 2016. Tesis para obtener el grado académico de maestro en gestión pública. Universidad César Vallejo. Lima. El objetivo del estudio fue: determinar la relación entre control Interno y gestión administrativa del área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Huachis durante el Año 2016. La investigación responde a un diseño no experimental y de nivel descriptivo correlacional. Según su naturaleza es cuantitativa. Las conclusiones son: la relación que existe entre el control Interno y gestión administrativa del área de abastecimiento, se consideró como alta, directa y significativa ($r=0,655^{**}$), concluyendo que un adecuado control interno de los

procesos que realiza la municipalidad en el área de abastecimiento conlleva a una gestión transparente, donde las inversiones que realice la municipalidad se manejen de manera adecuada y no se sienta que la municipalidad realiza inversiones fraudulentas. La relación que existe entre el ambiente de control interno y la gestión administrativa del área de abastecimiento, se consideró como alta, directa y significativa ($r=0,619^{**}$), indicando lo importante que es que los trabajadores conozcan los objetivos municipales, además de saber identificar los riesgos que se consideren. La relación que existe entre las actividades de control y la gestión administrativa del área de abastecimiento, se consideró como regular, directa y significativa ($r=0,500^{**}$), indicando lo importante que es que la municipalidad cuente con procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas (Meza, 2017).

Hurtado, R. (2018), en su tesis: Control interno para optimizar la gestión de gastos en la ONG anticorrupción, 2018. Para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Norbet Wiener. Lima. El objetivo de la investigación fue diseñar un sistema de control interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos Eco Hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras. La metodología fue de tipo de analítico - descriptivo. Las conclusiones son: se pudo evidenciar que el control interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa. Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el control interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones. El control interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar. Si bien es cierto, que ningún sistema de control interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los autores buscan con este trabajo brindar a la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, una seguridad razonable de que el objetivo se logre (Hurtado, 2018).

Segura, C. (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. Para obtener el título de contador público. Universidad Autónoma del Perú. Lima. El objetivo de la tesis fue determinar la relación que existe entre la Directiva N°006-2014-OGA-OC con la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los colaboradores en el Instituto Nacional de Innovación Agraria. El diseño es no experimental, transeccional y correlacional – causal. Las conclusiones son: se determinó que actualmente los comisionados deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedaje y alimentación que requiera su comisión de servicio, pero no cumplen con rendir dentro de los diez días hábiles, tal como está definido en el numeral 6.6 de la directiva de viáticos, esperan que les asignen nuevas comisiones para así poder rendir los saldos pendientes, pero para entonces ya habrán pasado los días hábiles o meses. Se observó que la mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta debidamente documentada, de tal forma esto perjudica a cada uno de ellos porque la unidad de contabilidad regresa los expedientes por irregularidades, pero sin ser rebajados en el SIAF, si fuese por un visto de algún jefe directo. Todo esto por no ser capacitado una vez emitido una nueva directiva, esto conlleva a tener algunas dudas por el comisionado. Se determinó que el servidor público no tiene el criterio absoluto sobre el uso eficiente y transparente en relación a los fondos públicos que se le asigna para el cumplimiento de su misión, no está cumpliendo con los principios y deberes éticos que establece la Ley 27815 “Ley del Código de Ética”. Por último, la entidad no cuenta con un software donde se detalle a cuantos comisionados se le anticipo fondos públicos para una comisión, cuantos días le queda para rendir y a la vez una opción donde se pueda negar otro anticipo por mantener saldos pendientes (Segura, 2017).

Apolaya, E. K. (2018), en la tesis: Caracterización del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú: Caso Empresa Avitodo S.A.C. – Tingo María. 2017. Universidad Católica Los Ángeles. Chimbote. La investigación tuvo por objetivo determinar y describir las características del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú y de la empresa Avitodo S.A.C. – Tingo María, 2017. La investigación fue bibliográfica-documental y de caso, para el recojo de la información se utilizaron fichas

bibliográficas y un cuestionario, aplicado al gerente de la empresa en estudio; encontrando los siguientes resultados: La mayoría de los autores señalan que el control interno es el plan de organización, métodos y procedimientos que permiten proteger los recursos de la empresa, evitando pérdidas, fraude o negligencias, garantizando la eficiencia, eficacia y economía en todas sus operaciones. Así mismo, en la evaluación del sistema de control interno se encontró que la empresa del caso estudiado, no cuenta con un de control interno implementado lo que conlleva riesgos potenciales, para ello la empresa en mención realiza su forma de trabajo de manera empírica y utiliza cada una de sus fortalezas para realizar un correcto manejo de su empresa y sobresalir en el mundo empresarial (Apolaya, 2018).

2.1.2. Antecedentes internacionales.

Nieto, A. y Bustillo, A. (2014), en su tesis: Diseño de un modelo de control interno para la Corporación de Derecho Privado Club Cartagena. Para obtener el título de contador público. Universidad de Cartagena. Cartagena – Colombia. El objetivo del estudio fue diseñar un modelo de control interno que permita la evaluación y optimización de la gestión administrativa, minimizando los riesgos operacionales y contables dentro de las competencias de autorregulación y autocontrol de la corporación de derecho privado Club Cartagena. La metodología de investigación fue la aplicada y el método mixto. Analítico y descriptivo. Las conclusiones son: La presente investigación ha contribuido de manera muy importante para identificar y resaltar los principales errores y desviaciones de los resultados de los procesos, para contrarrestar estas falencias se rediseñó un sistema de control interno bajo los lineamientos del modelo COSO; el cual contribuye con el mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos, administración de los recursos y calidad de los servicios ofrecidos. Para rediseñar el sistema de gestión contable se precisó que los manuales existentes y algunos controles de las actividades del departamento se encuentran desactualizados, e incluso no se han socializado formalmente, presentando falencias en el desarrollo de los procesos cotidianos. Se logró reorganizar la estructura de la gestión contable, la cual proporciona herramientas para desarrollar su labor, así mismo brinda pautas para administrar los recursos financieros de la compañía, ejerciendo

un control adecuado y un manejo eficiente sobre las transacciones realizadas. En el desarrollo del modelo de control interno, se realizó un sondeo, con el propósito de tener un amplio conocimiento de la empresa. Se identificaron las principales deficiencias de los controles que existían, las cuales sirvieron para comprobar el riesgo que produce la ausencia de un sistema de control interno y el impacto que tiene en el cumplimiento de las metas de la organización (Nieto & Bustillo, 2015).

Posso, J. y Barrios, M. (2014), en su tesis: Diseño de un modelo de control interno en la empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel La Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera. Para obtener el título de contador público. Universidad de Cartagena. Cartagena – Colombia. El objetivo de la investigación fue diseñar un sistema de control interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos Eco Hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras. La metodología fue de tipo analítico - descriptivo. Las conclusiones son: Se pudo evidenciar que el control interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa. Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el control interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones. El control interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar. Si bien es cierto, que ningún sistema de control interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los autores buscan con este trabajo brindar a la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, una seguridad razonable de que el objetivo se logre (Posso & Barrios, 2014).

2.2. Bases teóricas de las variables

2.2.1. Bases teóricas generales

La Contraloría General de la República del Perú indica la implementación del sistema de control interno con la directiva N° 013-2016-CG/PROD aprobada RC N° 149-2016-CG, en la cual establecen el modelo de implementación del sistema de control interno en las entidades del estado, la contraloría general de la república ¿qué busca? alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente en cada una de sus dependencias, ¿cómo funciona? de manera independiente e interrelacionada.

Que en el Decreto Supremo N° 028-2009-EF en la cual se establece la escala de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional para los funcionarios del sector público, personal de confianza, incluido los que realicen el personal contratado bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios-CAS. Y con el Decreto Supremo N° 007-2013-EF es la que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.

2.2.1.1. Finalidad de la gestión pública

El sector público está integrado por organizaciones cuya racionalidad depende de los objetivos del Estado. Por ejemplo:

La búsqueda de la equidad y el bienestar, que se crean por necesidad de atender una política o por razones de orden político. Requieren de una norma para existir y desaparecer. Estar sujetas a elementos políticos hace difícil la decisión de cierre, pues implica despidos. (Asociación Civil Transparencia, 2006, p. 3)

La gestión pública tiene sus limitaciones, pues sólo puede hacer lo que está permitido, lo que impone restricciones a la gestión. Típicamente se organizan en una cadena de mando jerárquica y la mayoría son monopolios, puesto que ejecutan las funciones que sólo el Estado puede realizar. Sus sistemas de control son extremadamente estrictos y basados en el cumplimiento de las normas, por lo que se priorizan los reglamentos por encima de los resultados. (Asociación Civil Transparencia, 2006, p. 7)

2.2.1.2. Reforma para la eficiencia de la gestión pública

En enero del 2002 se declara al Estado Peruano en Proceso de Modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un nuevo Estado, ello de conformidad con la Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública (Ley N°27658), la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Ley N° 29158) y el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM (Decreto Supremo N° 063-2007-PCM).

De acuerdo a lo expuesto por Mariana Llona, la Reforma del Estado es un proceso que:

- Comprende procesos de cambio en: i) la organización y redistribución del poder político, ii) la estructura y funcionamiento de la administración pública, y iii) sobre las reglas que rigen a los recursos humanos del sector público para mejorar su desempeño y la relación entre el Estado y la ciudadanía.
- Tiene una visión compartida del desarrollo del país que el aparato público debe facilitar.
- Debe apuntar hacia la legitimación de las organizaciones estatales en sus tres niveles de gobierno, para hacer al Estado más representativo y eficiente (Llona, 2011, p. 14).

Por lo que la reforma busca lograr los siguientes cambios:

Tabla 1.

Cambio que busca la reforma del estado

ESTADO HOY		NUEVO ESTADO
Poco flexible		Al servicio del ciudadano
desarticulado		Articulado y ágil
Poco eficaz	...LUEGO DE REFORMA DEL	Eficaz
Centralista	ESTADO	Descentralizado
Mala cuentas		Mejor atención
atención		Presente en todo el
No rinde		territorio

Fuente: Llona, M. (2011, p. 15)

2.2.1.3. El estado peruano.

Según la Constitución Política de 1993 en su artículo 43 “la República de Perú es democrático, social independiente unitaria y descentralizado, unitaria porque es la única entidad con deberes comunes y fines compartidas.

Ejemplo; busca el bienestar general de sus habitantes descentralizado el Perú está dividido en regiones, provincias, distritos y centros poblados, 26 regiones más la Provincia Constitucional del Callao, 196 provincias y 1,874 distritos y 2,740 centros poblados según censo nacional del 2017.

2.2.1.4. Niveles de gobierno

Según la Constitución Política del Estado del año 1993, en su artículo 189, indica que el estado peruano está dividido en regiones o departamentos, provincias, distritos y centros poblados en los cuales se constituye gobierno nacional, regional y local.

Gobierno nacional

Es el gobierno en la cual ejerce el Poder Ejecutivo como la menciona la Constitución Política del Estado del Perú del año de 1993, y dentro de sus principales competencias tenemos: diseño de políticas nacionales y sectoriales, defensa, seguridad nacional y las fuerzas armadas.

Llevar una política pública cumpliendo objetivos de estabilización redistribución con fondos recaudados y la asignación de funciones y recursos para asegurar la prestación de servicio. (Constitución Política del Estado)

Gobierno regional

Son los encargados de las instituciones públicas, encargadas de la administración superior de cada una las regiones y departamentos, en la cual se preocupan por el desarrollo armónico y equilibrado del territorio impulsando su desarrollo económico, social y cultural, el cual está compuesto por dos órganos: un consejo regional y un gobernador regional.

Gobierno local

Gobiernos regionales y locales tienen la potestad de crear, modificar, suprimir y exonerar tasas y contribuciones, dentro de su jurisdicción. **Según la Constitución Política del Perú del año 1993, en su artículo 74°.**

Por otro lado, **El artículo I del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972** considera a los gobiernos locales como sinónimo de municipalidades, a las cuales define como “Entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”. Es importante dar a conocer que, a nivel internacional, estas entidades son llamadas Ayuntamientos.

Municipalidad

Es la institución del Estado con personería jurídica, y patrimonio propio, facultada para ejercer el gobierno de un distrito o provincia cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local, cuyo objetivo principal es la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, teniendo en cuenta una definición clara del concepto de Municipalidades o ayuntamiento, podemos decir que estas entidades son el conjunto de personas pertenecientes a un mismo territorio y organizadas jurídicamente que persiguen fines comunes.

2.2.1.5. Ejes centrales del proceso.

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), a través de la Secretaría de Gestión Pública (SGP), debía ser la entidad rectora del sistema de modernización de la gestión pública. Sin embargo, no se le ha dotado de contenido a dicho sistema, trabajando únicamente uno de los subsistemas del proceso de modernización: el de simplificación administrativa. Por ello, es necesario y urgente avanzar en la reforma del Estado, empezando por el nivel administrativo, impulsando el proceso de Modernización de la Gestión Pública. Ello implica un proceso político-técnico de transformación de actitudes, de fortalecimiento de aptitudes, de apertura y rendición de cuentas, de agilización de procesos, y de simplificación de procedimientos,

sistemas y estructuras administrativas, con el fin de articularlos y hacerlos compatibles con los nuevos roles de todos los niveles de gobierno, así como con los planes nacionales e institucionales, con el fin de dar al Estado capacidad protagónica.

Tabla 2.
Ejes centrales del proceso.

Descentralizado	Sistemas administrativos y formulas
Descentralización administrativa – transparencia de funciones (pero sin descentralización fiscal)	LOPE: Ordenamiento del estado / sistemas administrativas y funciones
Proceso de integración de riegos (proceso trunco), iniciativa aislada de descentralización económica.	Reforma del servicio Civil: Ley Marco del Empleo Público y creación de SERVIR.
Participación ciudadana	Transparencia
Avance en promover mecanismo de participación: mesas de concentración presupuesto participativo, etc.	Prácticas de transparencia y rendición de cuentas de herramientas para tal fin.
Ley de partidos que fortalecen la representación democrática.	

Fuente: Lona, M. (2011, p. 17)

2.2.1.6. Avances del proceso.

Los avances logrados hasta el 2010 se pueden resumir en:

- Reforma con resultados parciales.
- Crecimiento económico con desigualdad y conflictividad social.
- Baja densidad del Estado en el territorio.
- Un Estado que no brinda servicios públicos de calidad. (Prodescentralización, 2011, p. 12)
- Este proceso involucra a los tres poderes del Estado y tiene distintos niveles:
- El nivel de gestión pública, que se da cuando se producen cambios en las formas o instrumentos para gobernar;
- El nivel de régimen político que involucra reformas vinculadas a la relación política entre la sociedad y el Estado; y

- El nivel de la Constitución Política del Estado que tiene lugar cuando la gran reforma del Estado se consuma en las leyes fundamentales del Estado. (Prodescentralización, 2011, p. 15)

A pesar de los avances en la materia, la Reforma del Estado y la Modernización de la Gestión Pública, es aún un proceso inconcluso. Los avances logrados hasta el 2012 son, entre otros: el proceso de descentralización, la aprobación de la Política y el Plan de Simplificación Administrativa, la promulgación de la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública, los programas de presupuestos por resultados y el inicio de la reforma del Servicio Civil. (Llona M, 2011; p. 19).

2.2.2. Bases teóricas de la variable independiente: control interno.

2.2.2.1. Evaluación de riesgos.

2.2.2.1.1. Control interno.

De acuerdo con la Contraloría General de la República el control interno:

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos” (decreto supremo n° 007-2013-ef, 2013, p. 3).

Para Mantilla (2018, p. 78):

El control interno se entiende como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procedimientos, acciones ordenados y relacionados entre sí que conforman las bases para lograr una función propia del Estado; y están incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.
- Promover operaciones metódicas, económicas, así como productos y servicios de la calidad esperada.

- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.

A nivel académico, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos” (Koontz & Weihrich, 1994, p. 75).

Sin embargo, se puede afirmar que un control interno se considera efectivo, cuando la alta dirección de la empresa (Directorio y gerencia general), sienta la seguridad de que se están alcanzando los objetivos y metas de la empresa, los estados financieros se preparan en forma confiable se aplican adecuadamente las Leyes y normas internas. (Decreto Supremo N° 007-2013-ef, 2013, p. 4)

El control interno, es un proceso que lleva a cabo el consejo de administración o junta directiva de una entidad, su dirección o gerencia general y otros funcionarios empleados de la misma, y que han sido diseñados para proporcionarles seguridad razonable acerca del cumplimiento de los objetivos de la organización, relativos a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información y cumplimiento de normas y regulaciones. Esta es la concepción de control interno es la esbozada en los enfoques contemporáneos. La concepción de control interno ha sufrido modificaciones en la medida en que se han transformado las estructuras organizacionales, para ello toma como base la manera en que ha evolucionado la auditoría, Mantilla y Blanco (2005, p. 26-29) evidencian la existencia de tres generaciones de control interno

- **Primera generación:** esta etapa de control interno se basó en acciones empíricas, a partir de procedimientos de ensayo y error. Esta generación, si bien es obsoleta aún tiene una fuerte aplicación generalizada. La principal causa de su insistente aplicación se debe en buen aparte a la carente profesionalización de quienes tienen a su cargo el sistema de control interno.

Dicha etapa estuvo fuertemente relacionada con los controles contables y administrativos;

- **Segunda generación:** esta etapa se encuentra marcada por el sesgo legal. Se logran imponer estructuras y prácticas de control interno, especialmente en el sector público, pero desafortunadamente dio una conciencia distorsionada de este, al hacerlo operar muy cerca de la línea de cumplimiento (formal) y lejos de los niveles de calidad (técnicos)... Se da como centro de atención la evaluación del control interno como el medio para definir el alcance de las pruebas de auditoría. Por ende, el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que las actividades de la entidad se desarrollan eficazmente según las directrices señaladas por la administración;
- **Tercera generación:** actualmente centra esfuerzos en la calidad derivada del posicionamiento en los más altos niveles estratégicos y directivos, como requisito que garantiza la eficiencia del control interno.

2.2.2.1.2. Objetivos del control interno.

El objetivo fundamental del control interno es establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, evaluación y de mejoramiento continuo en los sistemas administrativos y financieros de la entidad pública que le permitan la autoprotección para garantizar una función administrativa transparente, y en consecuencia, el logro estas premisas se deberá diseñar las medidas necesarias para cada operación que lo requiera, basadas en los principios de control interno. (COSO, 2005, p. 3)

Es así que en la unidad de contabilidad se mejore la recaudación de fondos y recursos necesarios para el sostenimiento de la municipalidad.

Perdomo (2004, p. 45), indica que:

Los objetivos del control interno son:

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa en cuestión.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios de material innecesario de material, tiempo, etc.

2.2.2.1.3. Componentes del control interno

En el marco del control interno, según componentes COSO (2005), se consideran los siguientes:

Ambiente de control: la esencia de cualquier sistema administrativo está integrado por su personal y sus capacidades, atributos individuales, los valores éticos y la competencia. Las personas son el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todos los objetivos descansan. (COSO, 2005)

Evaluación de riesgos: un organismo estatal con mayor profundidad enfrenta una gran variedad de riesgos provenientes de su ambiente interno y muchas de su entorno externo, llegando afectar la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa con respecto a sus trabajadores y sus usuarios. (COSO, 2005)

Actividades de control: consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se están cumpliendo las directivas y también se deben tomar las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la Entidad Administrada. (COSO, 2005)

Información y comunicación: los sistemas de información y comunicación se refieren a la interrelación entre los actores que promueven la administración, para ello es necesario identificar, recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que permitan a cada uno

asumir sus responsabilidades. La información puede tomar datos o condiciones internas o externas de la entidad. (COSO, 2005)

Monitoreo: las deficiencias en el sistema de control interno deberán ser puesta en conocimiento de los organismos de control y los asuntos de importancia deben ser comunicados a las unidades de primer nivel; para que de esta manera todo el sistema pueda reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen (COSO, 2005, p. 23).

2.2.2.2. Actividades de control.

2.2.2.2.1. Principios del control interno.

Los principios del control interno son (Perdomo, 2004, pág. 36):

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos debe intervenir 02 personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registros de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

2.2.2.2.2. Fines del control interno.

La finalidad del control interno es descubrir deficiencias en cualquier sistema operativo y administrativo; por lo que constituye una ayuda indispensable para una eficaz y eficiente administración.

Un sistema de control interno consiste en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización con las siguientes finalidades (Rodríguez, 2009):

- Proteger sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencia.
- Promover la exactitud y confiabilidad de los informes financieros y administrativos.
- Apoyar y medir el cumplimiento de la organización, en sus normas y procedimientos.

- Verificar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.
- Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización (p. 49)

2.2.2.3. Monitoreo

Los modelos contemporáneos de control interno, mantienen aspectos similares, al darle la importancia que se merece el control interno dentro de una organización, pero hay que tener en cuenta que el mundo competitivo que se vive hoy en día trae consigo cambios tecnológicos, aperturas de nuevos mercados, incremento en las cifras de ventas, aumento en el número de empleados, globalización económica, entre otros no menos importantes, que origina una mayor complejidad en las operaciones y en consecuencia provoca cambios continuos al sistema de control interno implantado. (Rivas, 2011, p. 56)

A partir de la década de los noventa, los nuevos modelos desarrollados en el campo del control, están definiendo una nueva corriente del pensamiento, con una amplia concepción sobre la organización, involucrando una mayor participación de la dirección, gerentes y personal en general de las organizaciones a nivel mundial. Estos modelos han sido desarrollados con la idea de que representen fuertes soportes del éxito de la organización, siempre que los mismos sean llevados con el criterio y la perspicacia necesaria de parte del profesional. Se han publicado diversos modelos de control, así como numerosos lineamientos para un mejor gobierno corporativo. Los modelos más según Coopers & Lybrand (1997, p. 25) son:

- El COSO (USA),
- El COCO (Canadá),
- El Cadbury (Reino Unido),
- El Vienot (Francia),
- El Peters (Holanda),
- King (Sudáfrica) y
- MICIL (adaptación del COSO para Latinoamérica).

Los modelos COSO, COCOs y MICIL, son los más adoptados en las empresas del continente americano; es por ello que el análisis de los fundamentos teóricos de los modelos contemporáneos de control interno que se presenta a continuación centra su atención en los mismos. (Rivas, 2011, p. 71)

Es aquí donde, se reconoce el fruto de los esfuerzos originados por COSO hacia los años 90's, los cuales han sido complementados por los nuevos direccionamientos estratégicos, el ascenso en la escala organizacional y, reforzados por los alcances de la Sarbanes-Oxley Act de 2002. (Rivas, 2011, p. 73)

En la última década, los controles internos han tomado una orientación dirigida de manera prioritaria a fomentar la eficiencia, reduciendo el riesgo en la consecución de los objetivos, ayudan a asegurar la confiabilidad de la información financiera y la de gestión, a proteger los recursos, y a cumplir las leyes, reglamentos y cláusulas contractuales aplicables.

Coopers y Lybrand (1997), definen el control interno desde el punto de vista del modelo COSO así:

Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: - efectividad y eficiencia de las operaciones; - confiabilidad en la información financiera; - cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p. 4).

Con base a esta definición entonces, el control interno es una serie de acciones concatenadas y realizadas por todos los miembros de la entidad, orientados a la consecución de las metas organizacionales, a prevenir la pérdida de recursos, a asegurar información financiera confiable y que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. Resalta la idea de que el control interno efectivo solo puede ayudar a la organización a lograr sus objetivos más no asegura el éxito organizacional. Por otra parte, se tiene la definición de control interno mostrada en el modelo COCO (Criteria of Control) de Canadá, fue publicado tres años más tarde que COSO; éste simplifica los conceptos y el lenguaje para hacer posible una discusión sobre el alcance total del control, con

la misma facilidad en cualquier nivel de la organización empleando un lenguaje accesible para todos los empleados (Rivas, 2011).

Rodrigo Estupiñán (2006) sostiene al respecto:

El modelo COCO es producto de una profunda revisión del comité de criterios de control de Canadá sobre el reporte COSO y cuyo propósito que hacer el planteamiento de un modelo más sencillo y comprensible, ante las dificultades que en la aplicación del COSO enfrentaron inicialmente algunas organizaciones. El resultado es un modelo conciso y dinámica encaminado a mejorar el control, el cual describe y define al control casi de forma idéntico a como lo hace el modelo COSO (p. 9).

Lazcano define el control interno desde el punto de vista de este modelo así:

El control incluye aquellos elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la entidad. Estos objetivos pueden referirse a una o más de las siguientes categorías: - efectividad y eficiencia de las operaciones; - confiabilidad de los reportes internos o para el exterior; - cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, así como con las políticas internas. (Lazcano citado por Quevedo & Ramirez, 2006, p. 47).

La definición mostrada en el modelo MICIL surge como una respuesta a la necesidad de establecer un enfoque apropiado a la realidad de Latinoamérica, por esto el Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica procura establecer un marco de referencia para las necesidades y las expectativas de los directores de las empresas privadas, de las instituciones públicas, de las organizaciones de la sociedad civil y de otros interesados, este modelo define al control interno así:

El control interno es un proceso aplicado en la ejecución de las operaciones, ejecutado por los funcionarios y servidores que laboran en las organizaciones, debe aportar un grado de seguridad razonable y debe orientarse a facilitar la consecución de los objetivos institucionales: eficiencia y eficacia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera y operativa; protección de los activos; cumplimiento de las leyes, regulaciones y

contratos. (Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica, 2004, p. 15)

El concepto de control interno que muestra este marco, es presentado con palabras sencillas que son de amplia utilización y conocimiento en las actividades de los sectores privado y público.

Según Rivas (2011) existen diferentes estructuras conceptuales, pero en el mercado de capitales de los Estados Unidos la que se reconoce como criterio de control es el COSO. Este se consolida como el punto de partida para importantes desarrollos en las áreas del control interno de los nuevos instrumentos financieros, gubernamental y sistemas de información, y anuncia una nueva orientación a la dirección de una organización que es la administración de sus riesgo e implica una comprensión de la organización en términos de sistemas, que por ende orienta a entender el significado de los diferentes elementos que la conforman y su relación en función a los objetivos que esta persigue (p. 120).

2.2.3. Bases teóricas de la variable dependiente: rendición de viáticos.

2.2.3.1. Comisión de servicios.

2.2.3.1.1. Definición de viáticos.

Según la Municipalidad Distrital de Layo:

Se entiende por viáticos y asignaciones al importe que se le otorga al alcalde, regidores, funcionarios, servidores, personal profesional, técnico y auxiliar, así como a los servidores contratados bajo el régimen 1057 CAS. Para cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad local, así como la movilidad utilizada para el desplazamiento al lugar donde se realiza la comisión de servicios oficiales fuera de su sede de trabajo y dentro del territorio nacional, debidamente justificado, para cumplir con la misión encomendada. (Directiva N° 010-2019-MDL-C, p 03)

La autorización de la comisión de servicio, debidamente sustentada, no podrá exceder de 15 días por mes, para tal efecto deberá acompañarse el cronograma de actividades a desarrollarse. En caso de requerirse. Mayor tiempo

al señalado anteriormente, esta deberá ser autorizada mediante una resolución municipal, teniendo en cuenta las previsiones presupuestarias. En la comisión de servicio se reconoce como gasto la alimentación, hospedaje y movilidad que es utilizado para el desplazamiento de acuerdo a la escala de viáticos fijada por sesión de consejo municipal. 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, la asignación de viáticos diarias (alimentación, hospedaje y movilidad) para viajes dentro del territorio nacional se otorgará según lo establecido en el decreto supremo N° 028-2009-ef, en la cual establece la escala de viáticos por comisión de servicio (Directiva N° 010-2019-MDL-C, p 03).

2.2.3.2. Autorización

Llenar el formato, consignando datos específicos de la comisión de servicio de acuerdo al documento administrativo que autorizó la comisión. Así mismo registrará los montos de los viáticos utilizados. Finalmente registrará los resultados obtenidos en la Comisión de Servicio a través de un informe. - Deberá adjuntar a la rendición del viático, los documentos sustentarios de gastos realizados por pasajes, alimentación, alojamiento y movilidad local si lo hubiese, según los siguientes comprobantes de pago establecidos por la SUNAT. - Factura o boleta de venta. - Boleto de viaje. - Ticket o cinta emitida por máquina registradora. - Declaración Jurada Simple por el gasto efectuado, entre otros. Del dinero no gastado esta se devolverá, para lo cual el comisionado tendrá que solicitar la papeleta T_6 y con este formato se acercara al banco a realizar el depósito a la cuenta correspondiente.

2.2.3.3. Rendición de cuentas y gastos

Los funcionarios que perciban viáticos deben presentar las respectivas rendiciones de cuentas 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 declaraciones juradas, siempre que no sea posible comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – Sunat las rendiciones de cuentas deberán de presentarse dentro de los 10 días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicio. (decreto supremo n° 007-2013-ef, 2013, p. 02)

2.3. Base legal

Es la siguiente:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28927. Ley de Presupuesto de la República para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693. Ley Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28716. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28708. Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Resolución Directoral 034-2006-EF/7601 para la programación, formulación y aprobación del presupuesto de los Gobiernos Locales para el año fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 181-86-EF Reajustan de la Escala de Viáticos para funcionarios y servidores del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 016-2005-TR Remuneración Mínima Vital.
- Resolución Directoral N° 007-2006-EF/77-15 que aprueba la Directiva N° 002-2006-F/77-15 de Tesorería para los Gobiernos Locales correspondiente al año fiscal 2006.

- Normas Generales del Sistema Nacional de Tesorería aprobadas con Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Directiva N° 010 -2019-MDL-C. Normas para el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Layo
- Directiva N° 001 -2019-MDL-C. directiva para el otorgamiento, rendición de viáticos y pasajes en comisión de servicios para funcionarios públicos, personal de confianza, servidores públicos, nombrados, contratados bajo la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) de la Municipalidad Distrital de Layo.

2.4. Definición de términos básicos

Los términos utilizados en la presente investigación son los siguientes:

Administración pública: conjunto de órganos administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin (bienestar general), a través de los servicios públicos (que es el medio de que dispone la administración pública para lograr un fin (el bienestar general), regulada en su estructura y funcionamiento, normalmente por el derecho administrativo.

Actividades de control: Consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se están cumpliendo las directivas y también se deben tomar las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la Entidad Administrada. (COSO, 2005)

Ambiente de control: La esencia de cualquier sistema administrativo está integrado por su personal y sus capacidades, atributos individuales, los valores éticos y la competencia. Las personas son el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todos los objetivos descansan. (COSO, 2005)

Asesoría contable. Es un órgano de asesoramiento técnico del gobierno local, encargado de conducir los sistemas de contabilidad, tesorería, logística, planificación y presupuesto de la entidad; está a cargo de un profesional de confianza, designado por el alcalde; jerárquica, funcional y administrativamente

depende del Despacho de Alcaldía y la Gerencia Municipal y/o Administrador. (Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Layo)

Autocontrol: capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Comisión de servicios prestados en el territorio nacional. Se entiende por comisión de servicios prestados en territorio nacional, al desplazamiento debidamente autorizado por la gerencia municipal que realiza el personal de la Municipalidad de Miraflores, con motivo de desarrollar actividades en representación de la entidad, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, para lo cual resulta necesario la asignación de los viáticos que corresponda (Municipalidad de Miraflores, 2013).

Comisionado: se entiende por comisionado al personal de la Municipalidad de Miraflores que realiza una comisión de servicios dentro del territorio nacional (Municipalidad de Miraflores, 2013).

Control interno de primera generación: esta etapa de control interno se basó en acciones empíricas, a partir de procedimientos de ensayo y error. Esta generación, si bien es obsoleta aún tiene una fuerte aplicación generalizada.

Control interno de segunda generación: esta etapa se encuentra marcada por el sesgo legal. Se logran imponer estructuras y prácticas de control interno, especialmente en el sector público, pero desafortunadamente dio una conciencia distorsionada de este, al hacerlo operar muy cerca de la línea de cumplimiento (formal) y lejos de los niveles de calidad (técnicos).

Control interno de tercera generación: actualmente centra esfuerzos en la calidad derivada del posicionamiento en los más altos niveles estratégicos y directivos, como requisito que garantiza la eficiencia del control interno.

Control interno: es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos (decreto supremo n° 007-2013-ef, 2013).

Corrupción: el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado. - CONPES 167 de 2013.

Comprobante de pago: es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Para ser considerado como tal debe ser emitido y/o impreso conforme a las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago (Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT)

Declaración jurada: es el documento mediante el cual el comisionado, a través de una declaración jurada, manifiesta haber efectuado los gastos relacionados con la comisión de servicios, respecto de los cuales no le ha sido posible obtener un comprobante de pago (facturas, boletas de ventas, otros). (Municipalidad de Miraflores, 2013).

Delito: entendido como aquella acción u omisión típica, antijurídica, y culpable sometida a una sanción penal, en el presente trabajo desarrollaremos el delito de peculado, que es un delito de infracción al no realizar la rendición de cuentas de los viáticos percibidos por un comisionado.

Encargo interno para viáticos: los cuales son asignaciones de viáticos entregados a trabajadores de la institución para gastos por alimento, hospedaje y movilidad local, según sea el caso cuando el funcionario o servidor público se desplaza fuera de la localidad.

Funcionario público: el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por una norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. (Reátegui Lozano, Corrupción de funcionarios, 2018). 20

Gerencia municipal. Es el órgano del más alto nivel jerárquico técnico administrativo de dirección ejecutiva de la Gestión Municipal, responsable del

planeamiento, organización, dirección, coordinación, ejecución, control y supervisión de todas las actividades y proyectos de la institución municipal y evaluación constante de la Gestión administrativa con plena sujeción a las normas vigentes. (Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Layo)

Gobierno local: gobiernos regionales y locales tienen la potestad de crear, modificar, suprimir y exonerar tasas y contribuciones, dentro de su jurisdicción. (Constitución Política del Perú)

Gobierno nacional: llevar una política pública cumpliendo objetivos de estabilización redistribución con fondos recaudados y la asignación de funciones y recursos para asegurar la prestación de servicio. (Constitución Política del Perú)

Gobierno regional: es el organismo encargado de la administración de la región el cual se preocupa por el desarrollo armónico y equitativo del territorio impulsando su desarrollo económico, social y cultural. (Constitución Política del Perú)

Información y comunicación: los sistemas de información y comunicación se refieren a la interrelación entre los actores que promueven la administración, para ello es necesario identificar, recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que permitan a cada uno asumir sus responsabilidades. (COSO, 2005)

Monitoreo: las deficiencias en el sistema de control interno deberán ser puesta en conocimiento de los organismos de control y los asuntos de importancia deben ser comunicados a las unidades de primer nivel; para que de esta manera todo el sistema pueda reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen (COSO, 2005, p. 23).

Municipalidad. Es la institución del estado con personería jurídica, y patrimonio propio, facultada para ejercer el gobierno de un distrito o provincia cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local, cuyo objetivo principal es la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción. (Constitución Política del Perú)

Oficina de contabilidad. Es un órgano de apoyo responsable de programar ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental, aplicando las normas legales vigentes, está a cargo de un funcionario con categoría de jefe de oficina. (Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Layo)

Oficina de tesorería. Es el órgano de apoyo depende jerárquicamente, funcional y administrativamente del Despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal y/o Administrador, está a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Oficina, encargado de ejecutar y controlar los egresos e ingresos. (Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Layo)

Patrimonio público: comprende a todos los bienes muebles e inmuebles que se hallan repartidos en los diferentes sectores de la administración pública. Más aún, por patrimonio público se entiende también a aquellos bienes particulares (privados) que se encuentran temporalmente bajo administración del sector público, sea cual sea su dependencia, porque el Estado está asumiendo en esos momentos una relación de posesión jurídica sobre esos bienes. (Rojas Vargas , 2017).

Principio de lesividad: se puede sintetizar en el tradicional aforismo liberal “no hay delito sin daño”, que hoy equivale a afirmar que no hay hecho punible sin bien jurídico vulnerado o puesto en peligro. Principio que limita la persecución penal a hechos que en verdad lesionen o pongan en peligro significativamente un bien jurídico.

Rendición de cuentas: este término tiene una acepción general, propia de las relaciones comerciales o civiles, pero de naturaleza extrajudicial, en cuya virtud toda persona que recibe un encargo o la administración de algo debe rendir (ajustar) cuentas detallando los resultados de la gestión efectuada. (Amado Ezain, pág. 497),

Servidor público: es agente sin mando, que brinda al Estado sus datos técnicos o profesionales para tareas o misiones de integración y facilitación de la de los funcionarios públicos. No resultan vinculados a la administración pública con la misma intensidad que los funcionarios públicos. (Reátegui Sánchez, 2015)

Valoración de riesgos: un organismo estatal con mayor profundidad enfrenta una gran variedad de riesgos provenientes de su ambiente interno y muchas de su entorno externo, llegando afectar la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa con respecto a sus trabajadores y sus usuarios. (COSO, 2005)

Viáticos. Se entiende por viáticos y asignaciones al importe que se le otorga al alcalde, regidores, funcionarios, servidores, personal profesional, técnico y auxiliar, así como a los servidores contratados bajo el régimen 1057 CAS. Para cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad local. (Directiva N° 010-2019-MDL-C, p 03)

III. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Hipótesis de la investigación

3.1.1. Hipótesis general

HG Existe relación positiva entre el control interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018.

3.1.2. Hipótesis específicas

HE 1 Existe una relación positiva entre la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018

HE 2 Existe relación positiva de las actividades de control con la rendición de viáticos son moderadas en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018

HE 3 Existe relación positiva entre el monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018

3.2. Variables de estudio

3.2.1. Definición conceptual

Las definiciones conceptuales que se han utilizado en este trabajo de investigación son:

3.2.1.1. Variable 1: Control interno

De acuerdo con la Contraloría General de la República el control interno:

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos (decreto supremo n° 007-2013-ef, 2013).

Dimensiones:

- Valoración de riesgos
- Actividades de control
- Monitoreo

3.2.1.2. Variable 2: Rendición de viáticos

La rendición de cuenta constituye una declaración de exclusiva responsabilidad del comisionado, será revisada y aprobada por el jefe inmediato, en tal virtud el reporte y documentos o información que no corresponda, así mismo, deberá presentarla en un plazo de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios (Municipalidad Distrital de Layo, 2019).

Dimensiones:

- Comisión de servicios
- Autorización
- Rendición de cuentas y gastos

3.2.2. Definición operacional.**3.2.2.1. Variable: control interno**

El acopio de los datos referidos a esta variable se realizó a través de una encuesta, en la que se considerarán los ítems necesarios para valorar toda la variable. La encuesta está compuesta por tres componentes que son: evaluación de riesgos (Indicadores identificación de riesgos, valoración de riesgos y respuesta del riesgo); actividades de control (control preventivo); monitoreo (procesos y operaciones; debilidades y deficiencias; oportunidades de mejora)

3.2.2.2. Variable: rendición de viáticos

El acopio de información de esta variable se realizó a través de una encuesta dirigida a los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Los componentes evaluados son: comisión de servicios (actividad; plazo); autorización (autorización jefe inmediato; autorización gerente); rendición de cuentas y gastos (oportunidad; conformidad)

3.3. Tipo y nivel de la investigación

3.3.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación es aplicada.

En la investigación aplicada se busca “resolver problemas” a través de la aplicación de las ciencias básicas a cuestiones prácticas de la vida cotidiana (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. xxviii).

3.3.2. Nivel de la investigación.

El nivel de investigación es descriptiva – correlacional.

Es correlacional porque busca “especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, pág. 92)”. Además, se considera correlacional porque tiene “como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular” (Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014).

3.4. Diseño de la investigación

El diseño de este estudio es no experimental y de corte transversal. El enfoque es cuantitativo.

Se considera la Investigación de tipo no experimental, según Hernández y otros, pues se trata de un estudio “que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”. (Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014). Además, es de corte transversal porque se considera información tomada “en un único momento del tiempo”. Los estudios de enfoque cuantitativo, se enfocan en el análisis numérico de los procesos.

3.5. Población y muestra

3.5.1. Población

La población estuvo integrada por 60 trabajadores entre el alcalde, regidores, funcionarios, servidores, personal profesional, técnico y auxiliar, así como las personas contratadas bajo el régimen laboral 276 y 1057 de la Municipalidad Distrital de Layo.

La población “es el conjunto de todos los elementos (unidades de análisis) que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrolla el trabajo de investigación” (Carrasco, 2013).

N = 60 funcionarios y trabajadores

3.5.2. Muestra

Una muestra es un “subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, éste deberá ser representativo de dicha población. El interés es que la muestra sea representativa” (Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014).

Se toma una muestra por conveniencia obtenida por muestreo no probabilístico e intencional. Las muestras por conveniencia “están formadas por los casos disponibles a los cuales tenemos acceso” (Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014). Habiéndose definido que el tamaño será:

n = 30 funcionarios y trabajadores equivalente al 50% de la población.

3.5.3. Tipo de muestreo.

El muestro por lo tanto es una herramienta de la investigación científica dentro de sus funciones básicas esta determinar que parte de la investigación debe de ser examinada. El método de muestreo aplicado es no paramétrico, por cuanto, en la población constituida por los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas-cusco, es muy reducida, y la aplicación de una fórmula

para poblaciones finitas resultaba en un tamaño de muestra muy pequeño, siendo no representativa.

3.6. Técnica e instrumento de recolección de datos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

En el estudio se aplicó la técnica de la encuesta.

“La encuesta es un instrumento de recolección de datos de difundida aplicación en procesos de investigación científica” (Pazmiño, 2006, pág. 35).

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

Para este estudio se usó como instrumento para la recolección de datos, el cuestionario de encuesta. “Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir” (Chasteauneuf, 2009 citado en Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014, p. 217).

3.6.3. Validez y confiabilidad del instrumento

Validación

Este instrumento se sometió a la evaluación de “juicio de expertos”, los cuales determinaron la aplicabilidad y suficiencia de cada una de las preguntas contenidas en el cuestionario.

A los expertos se les suministró la matriz de consistencia, los instrumentos y la ficha de validación, donde ellos determinaron además la correspondencia del criterio: pertinencia, relevancia y claridad. Dichos expertos fueron:

- Dr. Perales Sánchez, Anaximandro Odilón
- Mg. Rosales Domínguez, Edith G.

Confiabilidad

El instrumento de investigación que consta de 20 preguntas, se sometió a una prueba piloto de una parte de la muestra con similares características. Se aplicaron 10 cuestionarios.

El coeficiente alfa de Cronbach es un estadístico para estimar la confiabilidad de una prueba, o de cualquier compuesto obtenido a partir de la suma de varias mediciones (Cronbach, 1951). La interpretación de la magnitud del coeficiente de

confiabilidad de un instrumento, según la propuesta de Ruíz Bolívar (2002) se realiza según la siguiente tabla:

Tabla 3.
Tabla del Coeficiente alfa de Cronbach.

Rangos	Magnitud
0,81 a 1,00	Muy Alta
0,61 a 0,80	Alta
0,41 a 0,60	Moderada
0,21 a 0,40	Baja
0,01 a 0,20	Muy Baja

Fuente: Tomado de Ruiz Bolívar (2002).

Los resultados de la prueba piloto se procesaron en el software SPSS y se evaluó su confiabilidad mediante el método de alfa de Cronbach, para que los instrumentos ofrezcan resultados consistentes y coherentes.

Tabla 4.
Estadísticas de confiabilidad.

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.78	20

De acuerdo con estos resultados, se observa que se ha alcanzado un nivel alto (0.78) en la evaluación, por lo que hay suficiencia y es aplicable el instrumento.

3.7. Métodos de análisis de datos

En el estudio se ha utilizado el método estadístico para el análisis de datos. El procesamiento de datos se realizará el siguiente proceso:

- Se diseñó una base de datos en el programa de software estadístico SPSS v23.
- Se realizó la tabulación de las encuestas en las bases de datos, es decir, se va transferir la información de las encuestas a la base de datos.
- Se elaboró la emisión de reportes de resultados en el programa SPSS v23.

3.8. Aspectos éticos

Los datos son confiables, puesto que no fueron alterados

Se respeta la autoría intelectual del material bibliográfico conservando para ética de investigación en las bases técnicas y otros.

IV. RESULTADOS

4.1. Diagnóstico de la unidad de investigación

4.1.1. Distrito de Layo

4.1.1.1. Datos históricos

El territorio que ocupa el distrito de Layo, estuvo poblado durante la época pre-inca por la tribu K'ana, grupo rebelde y aguerrido. En el incanato fue sometido por los incas. Según Garcilaso de la Vega fue Sinchi Roca, el segundo inca quien sometió a los canas; según Cieza, fue Viracocha que en 1491 conquistó a los canas. Finalmente, otras versiones sostienen que fue durante el gobierno de Pachacútec, cuando se produjo la incorporación de los Canas al Tahuantinsuyo. Con la llegada de los españoles, el sistema de corregimientos fue la base de la dominación y explotación. El pueblo Canas con el pueblo Canchis, pasaron a formar parte del corregimiento de Tinta. La administración religiosa de la provincia se organizó en curatos; los canas habitaban en los curatos de Checca, Pichigua, Yauri y Coporaque. Históricamente se puede suponer que el actual distrito de Layo pertenecería al curato de Langui. El peso de la dominación colonial acabó con muchos pueblos y las actividades económicas agropecuarias languidecieron a favor de la explotación del mineral de Potosí. Es justamente la bárbara explotación de los indios, en la mita y el trabajo forzado en haciendas, obrajes y molinos, lo que ha de generar en 1780 la gran rebelión de Túpac Amaru. El corregimiento de Tinta afectado medularmente por el sistema de la mita, fue el escenario principal del movimiento liberado por Túpac Amaru. Derrotada esta revolución, se implanta, en reemplazo de los corregimientos, el régimen de intendencias y partidos, base de la actual división entre departamentos y provincias. Posteriormente hubo otros levantamientos como: el de Pumacahua y los hermanos Angulo y la ejecución del "Cacique de Chincheros" en la ciudad de Sicuani en 1815. Luego de la independencia el Partido de Tinta se convirtió en provincia y la Intendencia de Cusco en departamento. El 14 de octubre de 1833, por Ley N° 1352, la provincia de Tinta se dividió en dos, dando origen a las actuales provincias de Canas y Canchis. Durante el siglo pasado, algunos acontecimientos importantes han

formado parte de la historia de esta zona; en 1924 se fundó la hidroeléctrica de Hercca, con alimentación de las aguas de la laguna de Langui Layo Kunturkanki, la misma que aporta en energía para el alumbrado a la ciudad de Sicuani y a la fábrica de tejidos de Maranganí, la industria más próspera de la zona creada en 1898. El distrito de Layo, fue creado por la ley s/n el 2 de enero de 1857, y desde entonces se constituye como parte de la provincia de Canas (Municipalidad Distrital de Layo, 2019 , pág. 25).

4.1.1.2. Ubicación geográfica.

Las características de la ubicación geográfica del distrito de layo son (Municipalidad Distrital de Layo, 2019):

- **Departamento** : Cusco
- **Provincia** : Canas
- **Distrito** : Layo
- **Región geográfica** : Sierra
- **Altitud** : 4000 msnm
- **Latitud sur** : 14°50" - 14°63'00"
- **Longitud Oeste** : 71°24' - 71°46.00
- **Localidad** : Zona urbana
: Zona rural
- **Superficie** : 452.56 km²

El distrito de Layo se ubica en la parte sur este de la provincia de Canas a 19km de la carretera a Sicuani Espinar, además esta cuenta con dos centros poblados, con 6 comunidades campesinas y alrededor de 90 sectores distribuidos en las diferentes comunidades del distrito.

Las principales características del territorio, se muestra en el siguiente mapa del territorio del distrito, los sectores de las diferentes comunidades, así como la situación de educación, saneamiento, industria, vías de comunicación, uso actual de suelos de la superficie agrícola.

Tabla 5.
Superficie territorial.

Nº	DESCRIPCIÓN	ÁREA (HA)	PORCENTAJE
1	Zonas de protección nival	493.87	1.17%
2	Zonas de recuperación por deforestación	853.39	2.02%
3	Zonas de recuperación por erosión laminar	20837.25	49.27%
4	Zonas para cultivo en limpio en sierra de calidad agrologica baja asociadas a pastos	602.57	1.42%
5	Zonas para cultivo en limpio en sierra de calidad agrologica media	1666.32	3.94%
6	Zonas para pastos de calidad agrológica alta en zonas de alto valor bioecologico	1996.7	4.72%
7	Zonas para pastos de calidad agrológica media asociadas a cultivo en limpio	2177.35	5.15%
8	Zonas para pastos de calidad agrológica baja asociadas a protección	12655.16	29.92%
9	Zonas para protección de laderas montañosas	1012.73	2.39%
TOTAL		42295.34	100.00%

Fuente: *Municipalidad Distrital de Layo, 2019, p. 27.*

4.1.1.3. Localidades

Además de la localidad de layo, el distrito cuenta con 6 comunidades campesinas, cuyas características detallamos a continuación.

Tabla 6.
Comunidades del distrito de Layo.

LOCALIDADES – DISTRITO DE LAYO				
LOCALIDAD/ COMUNIDAD	CATEGORÍA	ALTITUD. (M.S.N.M.)	AÑO DE CREACIÓN	EXTENSIÓN KM2
LAYO	Localidad	4000		
CCOLLACHAPI	C. Campesina	4054	02/07/1926	69.55
HANOCCA	C. Campesina	3990	02/07/1926	65.78
URINSAYA	C. Campesina	4049	02/07/1926	62.5
HILATUNGA	C. Campesina	3908	02/07/1926	58.4
LIMBANI	C. Campesina	4300	08/02/1977	78.4
TAYPITUNGA	C. Campesina	4033	06/08/1926	79.8

Fuente: *Municipalidad Distrital de Layo, 2019, p. 28.*

4.1.1.4. Población

El distrito de Layo tiene 5171 habitantes al 2019, de los cuales 2580 son varones y 2591 mujeres, en términos porcentuales la distribución es de 50% para cada sexo.

Tabla 7.*Población por sexo del distrito de Layo.*

POBLACIÓN		
TOTAL	HOMBRE	MUJER
5 171	2 580	2 591
100%	49.9%	50.1%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2017.

Así mismo, se puede destacar que la mayor parte de la población vive en el ámbito rural, ya que 4500 personas residen en ese sector que es el 87% del total de la población, mientras que 671 personas residen en el ámbito urbano.

Tabla 8.*Población por ámbito del distrito de Layo.*

POBLACIÓN		
TOTAL	RURAL	URBANO
5 171	4 500	671
100%	87%	13%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2017.

La mayor parte de la población está entre los 30 a 44 años (adultos jóvenes), seguido de los adultos entre los 45 a 59 años.

Tabla 9.*Población según ciclo de vida.*

POBLACIÓN SEGÚN CICLO DE VIDA	CASOS	%
Primera infancia (0 - 5 años)	542	10.48%
Niñez (6 - 11 años)	652	12.61%
Adolescencia (12 - 17 años)	764	14.77%
Jóvenes (18 - 29 años)	747	14.45%
Adultos/as jóvenes (30 - 44 años)	902	17.44%
Adultos/as (45 - 59 años)	847	16.38%
Adultos/as mayores (60 y más años)	717	13.87%
TOTAL	5 171	100%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2017.

Seguidamente detallamos la población por localidad y comunidades con los sectores que les corresponden. En primer lugar, la localidad de Layo se encuentra a 4000 msnm y cuenta con una población de 671 personas en todo el ámbito urbano del distrito que representa el 13% de la población total.

4.1.1.5. Población económicamente activa (PEA)

La población económicamente activa se centra en la agricultura, ganadería y piscicultura. El 63.5% de la población económicamente activa se dedica a estas

actividades, por otro lado, el 18% de la PEA se encuentra desocupada. Como se puede apreciar en el gráfico N°2 la potencialidad de esta zona es prioritariamente la actividad pecuaria seguida la actividad agrícola y de manera complementaria y en menor escala actividades comerciales, pesqueras y artesanales. En las comunidades de altura la relevancia la adquiere la actividad pecuaria. La mayor parte de la superficie corresponde a pastos naturales en secano y en menor cantidad se tiene pastos cultivados en zonas donde se cuenta con disponibilidad de agua, la actividad agrícola es mínima orientada al autoconsumo. La casi totalidad de estas tierras tanto con riego como en secano, son de posesión o usufructo individual. La propiedad comunal es meramente nominal, ésta es más útil cuando se trata de defensa o gestiones de carácter oficial a favor de la comunidad. Los productos agrícolas son expendidos los días lunes, los productores de las comunidades se desplazan a la localidad de Layo para su comercialización, lo que genera un ingreso rutinario a las familias (Municipalidad Distrital de Layo, 2019, p. 33).

4.1.2. Municipalidad Distrital de Layo

La Municipalidad Distrital de Layo es un órgano de gobierno promotor de desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y objetivos. Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a la Constitución Política del Perú. Ejerce actos de gobierno con sujeción al ordenamiento jurídico, tiene su sede en el distrito de Layo, rige sus actividades por la Ley 27972.

La Municipalidad Distrital de Layo ejerce sus competencias dentro del ámbito territorial del Distrito.

Finalidad. La Municipalidad Distrital de Layo tiene por finalidad, representar a la población en general, prestar en forma adecuada servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos, impulsar la participación ciudadana en la búsqueda del co gobierno local y lograr el desarrollo integral y sostenible de su jurisdicción.

Objetivos. La Municipalidad Distrital de Layo tiene como objetivo fundamental.

- Promover el desarrollo y la economía local cultural y la calidad de prestación de los servicios públicos de su responsabilidad.
- Promover la competitividad y producción agropecuaria, para su comercialización en el nivel local, regional, nacional e internacional.
- Promover una cultura de liderazgo, de valores éticos y morales.
- Conservación del medio ambiente, destinados a proporcionar a los ciudadanos ambiente y medios adecuados para la satisfacción de sus necesidades.
- Promover la construcción y efectuar el mantenimiento de infraestructura vial, electrificación, saneamiento básico, salud, educativa, entre otros.
- Apoyar en el trabajo de reducción de la desnutrición crónica infantil - materna.
- Contribuir al desarrollo de capacidades y apoyar a mejorar la calidad de la educación y la salud.
- Armonizar el desarrollo de actividades a nivel Institucional, fortaleciendo las capacidades humanas del nivel Institucional y de la sociedad civil.

Estructura orgánica. La Municipalidad Distrital de Layo, provincia de Canas, Departamento y Región Cusco, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- I. ÓRGANO DE GOBIERNO
 - Concejo Municipal
 - Alcaldía
- II. ÓRGANOS NORMATIVOS Y DE FISCALIZACIÓN
 - Comisiones Ordinaria de Regidores.
- III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 - Mesa de Concertación por el Desarrollo Integral y Sostenible de Layo.
 - Concejo de Coordinación Local Distrital CCL.
 - Comité de Vigilancia y Control Ciudadana - COVIC.
 - Plataforma Distrital de Gestión de Riesgo del Desastre
 - Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC.

IV. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Alcaldía
- Gerencia Municipal y/o Administrador

V. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Asesoría Jurídica.
- Asesoría Contable.

VI. ÓRGANOS DE PLANEAMIENTO y CONSULTIVOS

- Oficina de Planificación y Presupuesto | Unidad Formuladora (UF)
- Programación Multianual de Inversiones - (OPMI)
- Oficina de Supervisiones y Liquidaciones.

VII. ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaría General.

Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas - Radio y TV.

Unidad de Tramite Documentario Mesa de Partes

Unidad de Archivo Central

- Oficina de Recursos Humanos.
- Oficina de Logística.

Unidad de Almacén Central

- Oficina de Tesorería.
- Oficina de Tesorería.

Unidad de Rentas

- Oficina de Patrimonio.

VIII. ÓRGANOS DE LÍNEA

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL y SERVICIOS PÚBLICOS

SECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

- Oficina de Programa Vaso de Leche.
- Oficina de DEMUNA Y OMAPED.
- Unidad Local de Empadronamiento ULE - SISFOH
- Oficina de Educación, Cultura y Deporte.
- Estadio Municipal y Espacios Recreativos

SECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Oficina de Registro Civil.
- Área Técnica Municipal ATM-SABA, Limpieza Pública y Gestión de

Residuos Sólidos.

- Seguridad Ciudadana y Serenazgo.

- Comercio y Mercados

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y MEDIO AMBIENTE

- Unidad de Desarrollo Agropecuario y Proyectos Productivos.

- Unidad de Desarrollo Turístico, Artesanía y Gastronómico.

- Unidad de Maquinaria Agrícola.

- Camal Municipal y Campo Ferial.

- Unidad de Gestión de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO/RURAL

- Unidad de Obras Públicas.

- Unidad de Catastro Desarrollo Urbano/Rural.

- Unidad de Maquinarias y Equipos.

- Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Construida y Vial.

IX. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

- Oficina Técnica de Gestión de Riesgo del Desastre.

X. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

- Municipalidad del Centro Poblado de Urinsaya Ccollana

- Municipalidad del Centro Poblado de Qotaqwasi

4.1.3. Órganos municipales relacionados con el control interno de la rendición de viáticos.

Los órganos municipales relacionados al control interno de los viáticos y su rendición son los siguientes:

Gerencia Municipal y/o Administrador.

Naturaleza. La Gerencia Municipal y/o Administración, es el órgano del más alto nivel jerárquico técnico administrativo de dirección ejecutiva de la gestión municipal, responsable del planeamiento, organización, dirección, coordinación, ejecución, control y supervisión de todas las actividades y proyectos de la institución municipal

y evaluación constante de la gestión administrativa con plena sujeción a las normas vigentes. Es responsable de la gestión de la calidad de todas las operaciones de la Institución y de manera particular asegurar la calidad y el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la realización de la inversión municipal. La Gerencia Municipal está a cargo del gerente y/o administrador, quien es un funcionario de confianza a tiempo completa y dedicación exclusiva designado por el titular del pliego, de quien depende, pudiendo ser removido por éste o por acuerdo del Concejo Municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores. Es responsable del cumplimiento de las disposiciones que emanan del Concejo Municipal y de la Alcaldía.

Funciones: Corresponde a la Gerencia Municipal las siguientes funciones:

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la gestión de la calidad total en la gestión municipal, realizando una administración estratégica para alcanzar altos niveles de productividad y calidad de la gestión, en un ambiente de competitividad, creatividad, innovación y de cambios continuos; incorporando permanentemente nuevas tecnologías en los procesos municipales.
- Ejecutar el plan operativo y presupuesto municipal correspondiente a la Gerencia Municipal, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de comunicación y toma de decisiones de los funcionarios que asegure una adecuada motivación y compromiso del personal con los objetivos institucionales para alcanzar de manera coordinada, eficiente y eficaz las metas propuestas en los planes de desarrollo y en los planes operativos
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal, gestión económica y financiera, gestión logística y de servicios generales de la Municipalidad y hacer cumplir los Sistemas Administrativos de conformidad a la normatividad vigentes de los entes rectores del Gobierno Central.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de control y evaluación de los resultados de la Gestión Municipal a efectos que se rinda cuenta

permanentemente a la comunidad del avance en el logro de las metas de los objetivos institucionales y del desarrollo local.

- Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo en los asuntos de su competencia. Así mismo informar sobre la Gestión Municipal.
- Proponer al Alcalde, proyectos de políticas, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, normas, disposiciones, programas y otros documentos necesarios para el desarrollo de la Gestión Municipal.
- Cumplir y hacer cumplir los ordenanzas, acuerdos y pedidos emanadas del Concejo Municipal, realizando el seguimiento del cumplimiento oportuno y eficiente de los mismos a través de las diferentes gerencias y secretarías a su cargo, encargadas de su ejecución, en función a cada especialidad.
- Prestar apoyo técnico administrativo a las comisiones internas de regidores.
- Elevar a Alcaldía y Concejo Municipal el Plan de Desarrollo Institucional - PDI, el Plan Operativo Institucional POI, así como el Plan Anual de Contrataciones - PAC para conocimiento y/o aprobación, así como evaluar los resultados obtenidos para efectuar la retroalimentación que corresponda.
- Presentar al Alcalde y Concejo Municipal los instrumentos de Gestión institucional; reglamento de organización y funciones (ROF), cuadro para asignación de persona (CAP), manual de la organización y funciones (MOF), presupuesto analítico de personal (PAP), cuadro nominativo de personal, texto único de procedimientos administrativos (TUPA), régimen de aplicación de sanciones (RAS), cuadro de infracciones y Escalas de Multas (CIEM), para su aprobación y otros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución municipal.
- Presentar al Alcalde y Concejo Municipal los Estados financieros, Balance General del presupuesto Municipal del ejercicio anterior, memoria anual para su aprobación.
- Supervisar y controlar la recaudación de los ingresos y egresos municipales, conforme a la normatividad vigente.

Asesoría jurídica.

Naturaleza. La Oficina de Asesoría Jurídica Externa está a cargo de un profesional de confianza, designado por el Alcalde; jerárquica, funcional y administrativamente depende del titular del pliego y de la Gerencia Municipal. Tiene como misión realizar una eficiente y efectiva asesoría jurídica al Concejo Municipal, Alcalde, Gerencia Municipal, órganos consultivos, órganos de apoyo, órganos de línea de la Municipalidad y órganos desconcentrados, para una correcta toma de decisiones.

Funciones. Son funciones del Asesor Jurídico:

- Brindar asesoramiento a la autoridad municipal, funcionarios, directivos y servidores de la municipalidad en aspectos jurídicos, legales y administrativos relacionados con la actividad de la Institución.
- Coordinar con el Procurador Municipal o el profesional que haga sus veces para asumir la defensa de los procesos judiciales penales, civiles, contencioso administrativo y de otra índole en los que sea parte la Municipalidad.
- Elaborar y emitir opinión sobre los proyectos de normas y disposiciones reglamentarias municipales.
- Interpretar y emitir pautas destinadas a orientar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la municipalidad.
- Emitir opiniones técnico legal sobre los diferentes expedientes administrativos que requieran dilucidar legalmente.
- Dictaminar sobre los recursos de impugnación interpuestos.
- Pronunciarse mediante informes los proyectos de resoluciones y otros que se refieran a las actividades municipales cuando le sean sometidos a su opinión.
- Mantener informados a los distintos órganos sobre las disposiciones legales vigentes.
- Elaborar y/o emitir opinión de los contratos o convenios y demás documentos proveídos de la institución municipal.
- Sistematizar y mantener actualizada la información de los convenios interinstitucionales y las normas legales relacionadas con las actividades y fines de la municipalidad.

- Elaborar proyectos de dispositivos legales; resoluciones, decretos de alcaldía, ordenanzas municipales, convenios, contratos para alcanzar al despacho de alcaldía y su evaluación y/o aprobación en la instancia pertinente.
- Asumir la defensa de los procesos judiciales administrativos y de otra índole en los que sea parte la municipalidad e informar permanentemente sobre la situación de los mismos a la alcaldía y a los órganos competentes.
- Dictaminar sobre los recursos de impugnación interpuestos.
- Aprobar mediante informes los proyectos de resoluciones y otros que se refieran a las actividades municipales cuando le sean sometidos a su opinión.
- Mantener informados a los distintos órganos sobre las disposiciones legales vigentes.
- Participar en las sesiones de concejo el día que se realice y para coordinar las actividades de asesoramiento.
- Actualizar el marco legal vigente respecto de todos los sistemas administrativos municipales, para el adecuado uso.
- Asesorar a las demás unidades orgánicas en asuntos que conciernen al marco legal vigente.
- Participar como facilitador y dar conformidad a los instrumentos de gestión, procesos de presupuesto participativo y otros.
- Absolver las consultas en asuntos administrativos y de naturaleza jurídica por escrito, sobre diferentes materias que formulen cualquier unidad orgánica de la municipalidad.
- Vizar las resoluciones de alcaldía, decretos de alcaldía, contratos, convenio, ordenanzas municipales entre otros.
- Otras funciones inherentes a su ámbito de competencia.

Asesoría contable.

Naturaleza: La Asesoría Contable, es un órgano de asesoramiento técnico del Gobierno Local, encargado de conducir los sistemas de contabilidad, tesorería, logística, planificación y presupuesto de la entidad; está a cargo de un profesional de confianza, designado por el alcalde; jerárquica, funcional y administrativamente

depende del despacho de Alcaldía y la Gerencia Municipal y/o Administrador.

Funciones: Son funciones de Asesoría Contable:

- Asesorar al Alcalde, a los regidores, jefes de dependencias y personal en general en asuntos relacionados en sistemas de contabilidad, tesorería, logística, planificación y presupuesto, así como en otros temas de su competencia.
- Conducir, coordinar y supervisar los procesos y actividades del sistema de contabilidad.
- Elaborar y presentar mensualmente la información contable, financiera, presupuestal e ingresos de acuerdo a las normas legales pertinentes.
- Organizar, ejecutar y controlar las operaciones financieras y contables, así como su remisión en su oportunidad a los entes rectores.
- Revisar y presentar los estados financieros presupuestarios al Concejo Municipal para su aprobación.
- Efectuar arqueos sorpresivos de los fondos y valores.
- Controlar que los registros y libros estén debidamente legalizados.
- Fiscalizar y controlar que los documentos sustentatorios de las operaciones financieras y presupuestarias sean de acuerdo a las normas vigentes.
- Conducir las acciones referidas a las conciliaciones financieras y presupuestarias.
- Participar en la formulación del informe de gestión y memoria anual
- Participar en la toma de inventario de bienes de la municipalidad, para dar su conformidad.
- Establecer los procedimientos del sistema presupuesto en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Layo, buscando uniformidad de criterios para la correcta aplicación de la normatividad del sistema de presupuesto.
- Coordinar, programar, formular, proponer para su aprobación y evaluar el Presupuesto Institucional, así como las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Emitir directivas internas y normas complementarias en las diferentes fases del presupuesto.
- Organizar, consolidar, verificar y presentar a la Dirección Nacional de

Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas la información de ejecución de ingresos y gastos autorizado en el presupuesto y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

- Emitir opinión previa a la celebración de contratos bajo cualquier forma o modalidad contractual laboral prevista en el presupuesto analítico de personal, verificando la existencia de fondos públicos para el financiamiento durante el período de contrato.
- Proponer las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales.

Oficina de Planificación y Presupuesto.

Naturaleza. La Oficina de Planificación y Presupuesto es el órgano planeamiento y consultivo, teniendo que prestar asesoramiento en materia de planificación y presupuesto. Responsable de formular, elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el proceso planificación presupuestaria de la municipalidad. Está a cargo de un Responsable, quien depende jerárquicamente de Alcaldía y Gerencia Municipal y/o Administrador.

Funciones. El responsable de la conducción del Sistema de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Cumplir con las funciones establecidas por el ente rector que corresponda del gobierno central y demás normas establecidas.
- Encargarse de formular, elaborar y actualizar los instrumentos de gestión estratégica, programática y operativa de la institucional municipal.
- Coordinar, formular, conducir y evaluar el presupuesto institucional de acuerdo a las disposiciones de ley.
- Emitir opiniones de disponibilidad presupuestal.
- Desempeñar las funciones inherentes al manejo íntegro del Sistema Integrado de Administración Financiera en todas sus fases en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas
- Coordinar, formular, conducir y evaluar el proceso del Presupuesto Participativo conforme a la normatividad vigente.
- Consolidar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos por fuentes de

financiamiento en forma mensual.

- Formular las proyecciones de ingresos y gastos de la institución en coordinación con todas las dependencias municipales.
- Proponer y participar en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital Concertado, el Programa de Inversiones, y el Plan Operativo Institucional.
- Garantizar la elaboración y aprobación el PIA y proponer las modificaciones presupuestarias que se estimen convenientes, en coordinación con las unidades orgánicas de la municipalidad.

Oficina De Recursos Humanos (RR.HH.)

Naturaleza. La Oficina de Recursos Humanos es un órgano de apoyo de gestión de potencial humano, que depende jerárquicamente, funcional y administrativamente de Alcaldía y Gerencia Municipal y/o Administrador, está a cargo de un funcionario coh categoría de Jefe de Oficina, encargado de velar por el sistema de registro y control de desempeño funcional y potencial humano de la municipalidad.

Funciones. El responsable de la conducción del Sistema de Personal, tiene las siguientes funciones:

- Propiciar, promover, programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del potencial humano que constituye la administración municipal;
- Elaborar y actualizar el proyecto del Cuadro para Asignación de Personal (C.A.P) de la Municipalidad Distrital de Layo en coordinación con la oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su posterior aprobación por el Concejo Municipal;
- Evaluar, controlar y procesar la documentación referente al otorgamiento de licencias por enfermedad, maternidad, sepelio, motivos personales; subsidios por fallecimiento; beneficios, bonificaciones, reintegros, indemnizaciones y subsidios familiares; peticiones sobre permisos, asignaciones, designaciones y otros beneficios al trabajador municipal;
- Cumplir y hacer cumplir las normas internas y disposiciones legales relacionadas con la Administración de Personal;
- Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal; de acuerdo

a su reglamento vigente.

- Elaborar mensualmente las planillas de pago de remuneraciones y pensiones, así como cumplir con entregar el certificado de retenciones correspondientes;
- Propiciar y promover la capacitación del personal en forma periódica, coordinando y elaborando el Programa Anual de Capacitación del Personal, que deberá estar comprendido dentro del Plan Operativo Anual de la Municipalidad y el Presupuesto Institucional;
- Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar el Rol Anual de Vacaciones del personal municipal;
- Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Trabajo, el Presupuesto Nominal del Personal (P.N.P) y el Presupuesto Analítico del Personal (P.A.P.) en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- Proponer las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de fuentes de trabajo, acorde con la legislación vigente;
- Expedir certificados y constancias de trabajo, así como de prácticas pre-profesionales;
- Sancionar de acuerdo a Ley al personal infractor del Reglamento Interno de Trabajo;
- Propiciar, promover, consolidar y mantener una administración de recursos humanos moderna, jerárquica, profesional, unitaria, en el marco de la Ley Marco del Empleo Público y normas legales concernientes a la carrera del servidor público, funcionario público y empleado de confianza, sistema de remuneraciones, entre otros.
- Resolver en la instancia administrativa la aplicación de sanciones administrativas de conformidad a la ley.
- Conducir los procesos de selección, evaluación, remuneraciones, bonificaciones, beneficios, compensaciones y pensiones, cualquiera que fuera la modalidad de contrato.
- Coordinar y controlar las relaciones laborales formulando estrategias destinadas a la prevención de conflictos laborales, atendiendo las quejas y

reclamos individuales o colectivos.

- Aplicar sanciones administrativas en temas de su competencia, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y el régimen de contrataciones administrativa de servicios CAS y de más normas complementarias.

Oficina de Contabilidad

Naturaleza. La Oficina de Contabilidad es un órgano de apoyo responsable de programar ejecutar y controlar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, aplicando las normas legales vigentes, está a cargo de un funcionario con categoría de jefe de oficina'.

Funciones. El Responsable de la Oficina de Contabilidad, tiene las siguientes funciones:

- Formular, emitir y sustentar los balances, estados financieros y presupuestarios en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Mantener actualizada la contabilidad municipal en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Registrar en el "Módulo Administrativo SIAF la fase de "Devengado" las planillas de remuneraciones y salarios del personal por partida presupuestaria, actividades y proyectos de inversión.
- Registrar en el "Módulo Administrativo SIAF la fase de "devengado", la documentación sustentatoria remitida por las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad.
- Registrar, revisar el mantenimiento actualizado del registro de operaciones contables en los libros principales y auxiliares.
- Verificar la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente para la ejecución de compromiso de pagó.
- Verificar, registrar y contabilizar la ejecución de ingresos por toda fuente de financiamiento de la municipalidad.
- Elaborar la información contable, financiera y presupuestaria a nivel de programas y sub programas del pliego trimestral para la toma de decisiones.
- Conciliar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con la oficina de

presupuesto.

- Procesar la hoja de trabajo financiera y presupuestal en el Sistema de Administración Financiera SIAF, en forma trimestral para obtener los balances trimestrales.
- Presentar la información financiera y presupuestal en forma trimestral, semestral y anual a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública de conformidad con las normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad.
- Practicar los arqueos sorpresivos, en cumplimiento a la directiva de Tesorería en coordinación con la Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Las demás que le corresponde por mandato de ley y las que le asigne.

Oficina de Tesorería

Naturaleza. La Oficina de Tesorería es el órgano de apoyo depende jerárquicamente, funcional y administrativamente del despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal y/o Administrador, está a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Oficina, encargado de ejecutar y controlar los egresos e ingresos de la Municipalidad Distrital de Layo.

Funciones. El responsable de la Oficina de Tesorería, cumple las siguientes funciones:

- Cumplir las funciones establecidas. ente rector del gobierno central y demás normas de sistema de tesorería
- Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería, el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con este sistema.
- Administrar y controlar el movimiento de dinero y especies valoradas de la Municipalidad.
- Proponer los procedimientos y normas de control de tesorería que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades del sistema de tesorería gubernamental de acuerdo a las normas legales que la regulan.
- Facilitar a la Alcaldía y alta dirección la información de su competencia para la toma de decisiones.

- Coordinar, ejecutar y registrar todas las operaciones de ingresos y egresos. Así mismo llevar el control, registro y custodia de los fondos y otros valores.
- Llenar los formularios de las declaraciones y realizar los pagos de los tributos y contribuciones y demás aportes de Ley.
- Desarrollar periódicamente la conciliación con oficina de Asesoría Contable y Presupuesto.
- Ejecutar las conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas de bancos de la Municipalidad Distrital de Layo.
- Elaborar las proyecciones de flujo de caja de efectivo con la información del plan de adquisiciones y del presupuesto aprobado en estrecha coordinación con el área de rentas y áreas competentes.
- Administrar y registrar diligentemente todas las cuentas corrientes bancarias de la municipalidad, girando los cheques debidamente sustentados y autorizados cuidando de revisar en los estados de cuenta mensuales todos los cargos realizados por los bancos en cada cuenta.
- Informar a las áreas correspondientes la situación de los valores a fin de que tomen las acciones correspondientes, así como Asesoría Contable, Planificación y Presupuesto, para su registro contable.
- Procesar y expedir constancias de pagos y certificados de retenciones de cuarta categoría.
- Efectuar la programación de calendario de pago en forma mensual, previa coordinación con las diferentes áreas de la Institución municipal.
- Efectuar flujos de caja, registro de compras y ventas de ingresos propios y otros.
- Realizar de la fase girado en el modelo de administración del SIAF.
- Recepcionar la recaudación de la Oficina de Rentas y depositar en la entidad bancaria.
- Otras funciones inherentes a su ámbito de competencia dispuestas por el despacho de Alcaldía y la Gerencia Municipal.

4.2. Presentación de resultados

Los datos obtenidos en la presente investigación, a través del análisis de la encuesta dirigida a trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, se han procesado a través del programa de software SPSS v23. Los mismos que han sido evaluados y analizados, como veremos a continuación.

Los datos sociodemográficos de la muestra son los siguientes:

Tabla 10.

Sexo

Categoría	f	%
Masculino	14	46.7%
Femenino	16	53.3%
Total	30	100.0%

El 46.7% de los encuestados son varones, mientras que el 53.3% son mujeres, como se observa en la siguiente figura:

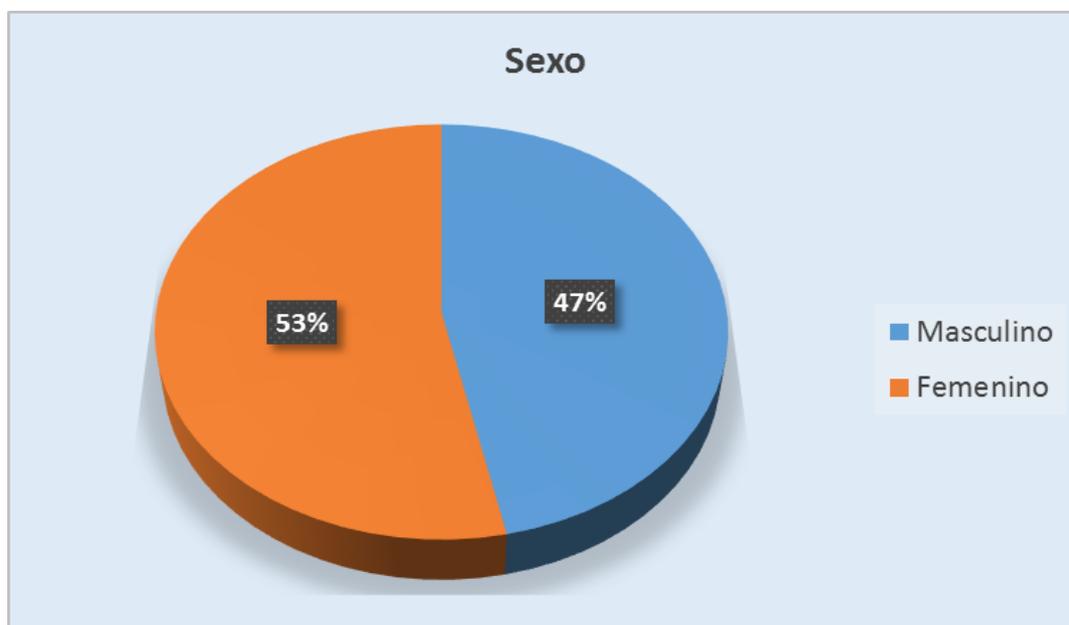


Figura 2. Sexo

Tabla 11.
Función o cargo

Categoría	f	%
Funcionario	12	40.0%
Consultor externo	1	3.3%
Empleado	14	46.7%
Otro	3	10.0%
Total	30	100.0%

Un 40.0% de los encuestados fue funcionario, mientras que un 46.7% fue empleado. En menor porcentaje ocupaban otras funciones un 10.0%, como se observa en la siguiente figura:

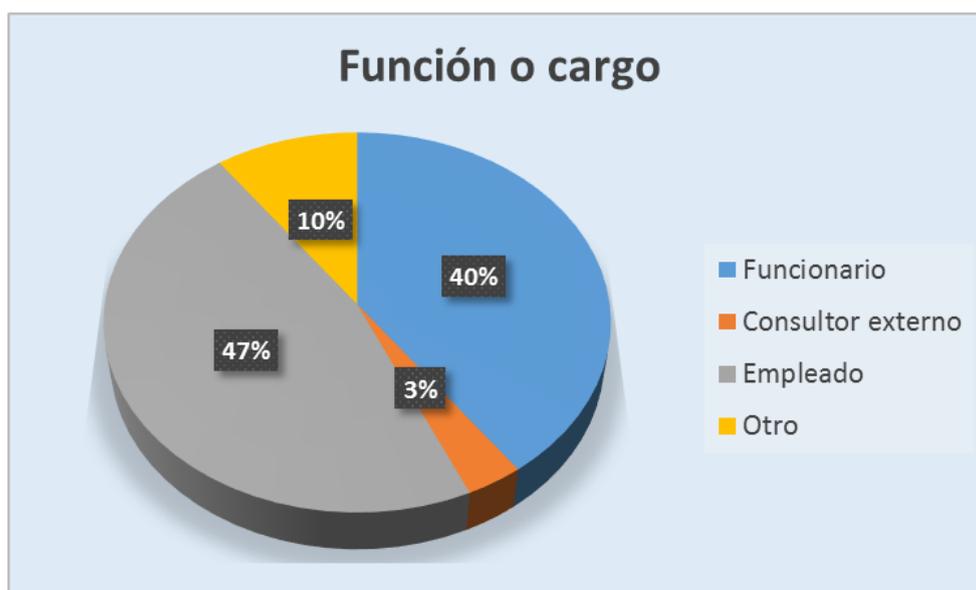


Figura 3. Función o cargo

4.3. Resultados de la variable control interno

4.3.1. Dimensión evaluación de riesgos

Los resultados obtenidos en el análisis de la dimensión evaluación del riesgo se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 12.
Dimensión Evaluación de riesgos

Categoría	f	%
Bajo	10	33.3%
Medio	19	63.3%
Alto	1	3.3%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 63.3%, de consideran que hay un nivel medio de evaluación de riesgos en la gestión de esta Municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

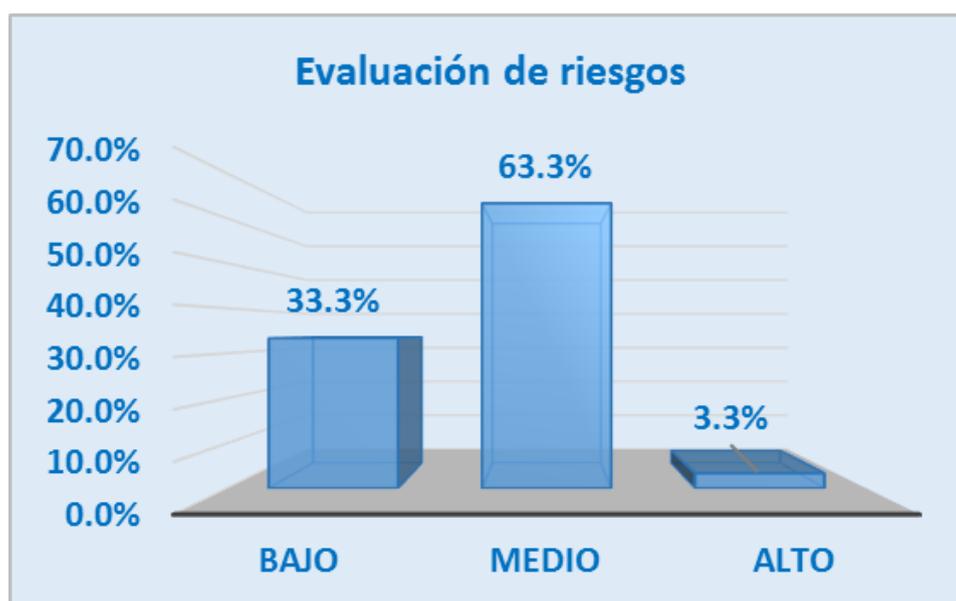


Figura 4. Evaluación de riesgos

4.3.2. Dimensión actividades de control

Los resultados obtenidos en el análisis de la dimensión actividades de control se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 13.
Dimensión actividades de control

Categoría	f	%
Bajo	4	13.3%
Medio	14	46.7%
Alto	12	40.0%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 46.7%, de consideran que hay un nivel medio de actividades de control en la gestión de esta municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

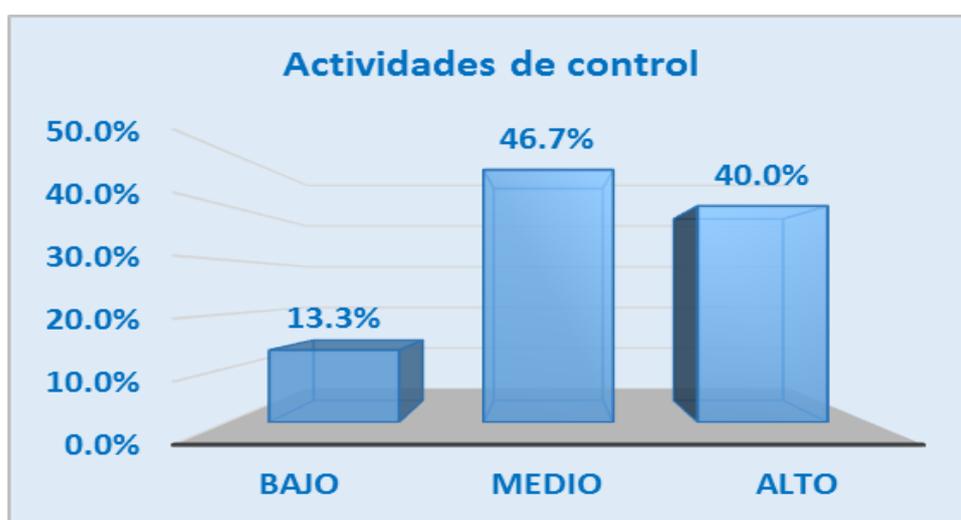


Figura 5. Actividades de control

4.3.3. Dimensión monitoreo

Los resultados obtenidos en el análisis de la dimensión monitoreo se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 14.
Dimensión monitoreo

Categoría	f	%
Bajo	5	16.7%
Medio	17	56.7%
Alto	8	26.7%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 56.7%, de consideran que hay un nivel medio en el monitoreo de la gestión de esta municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

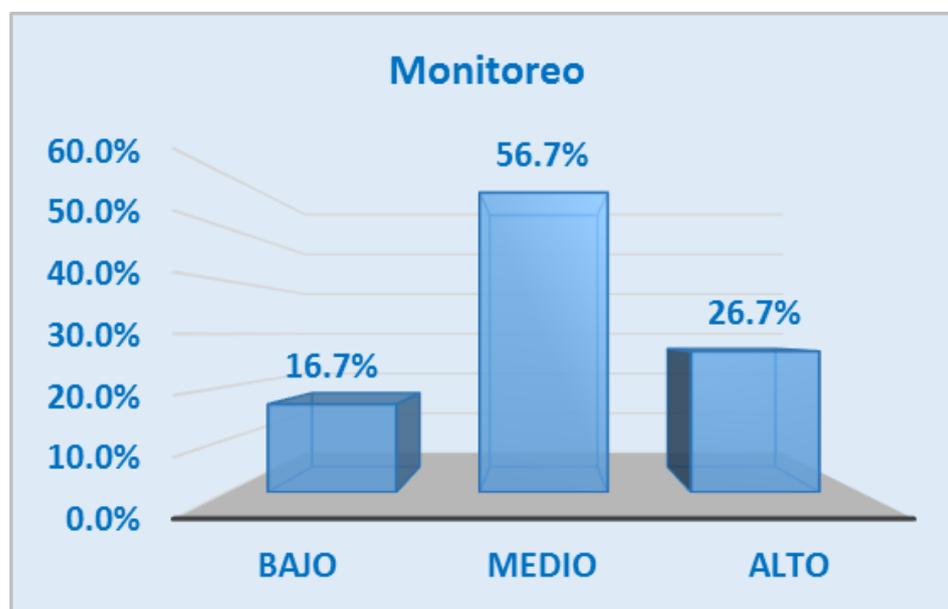


Figura 6. Monitoreo

4.3.4. Resumen de la variable

Los resultados obtenidos en el análisis de la variable control interno se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 15.
Variable Control interno

Categoría	f	%
Bajo	7	23.3%
Medio	16	53.3%
Alto	7	23.3%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 53.3%, de consideran que hay un nivel medio de control interno en la gestión de esta municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

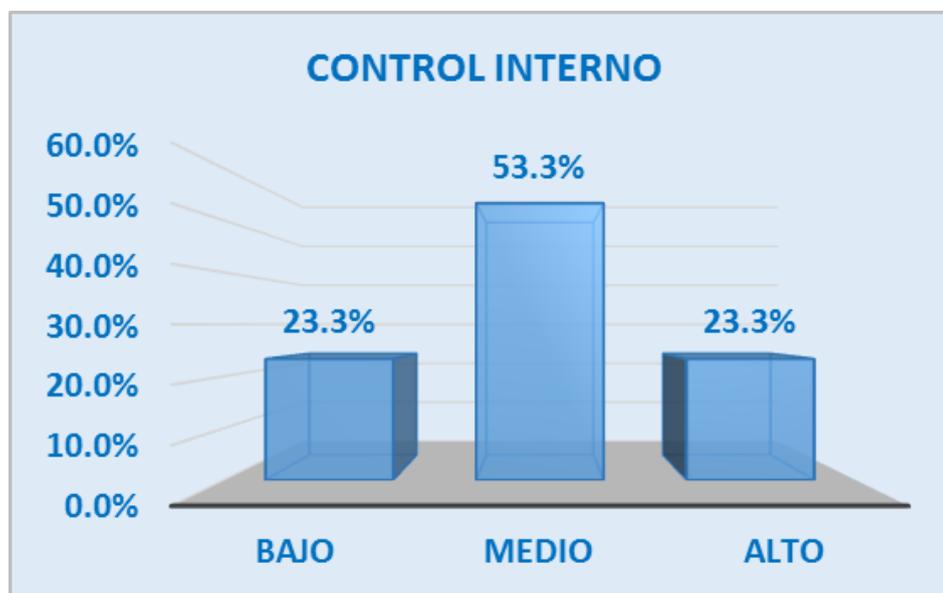


Figura 7. Control interno

4.4. Resultados de la variable rendición de viáticos

4.4.1. Dimensión comisión de servicios.

Los resultados obtenidos en el análisis de la dimensión comisión de servicios se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 16.
Dimensión comisión de servicios

Categoría	f	%
Bajo	3	10.0%
Medio	6	20.0%
Alto	21	70.0%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 70%, de consideran que hay un nivel alto de evaluación en la asignación de comisión de servicios en la gestión de esta municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

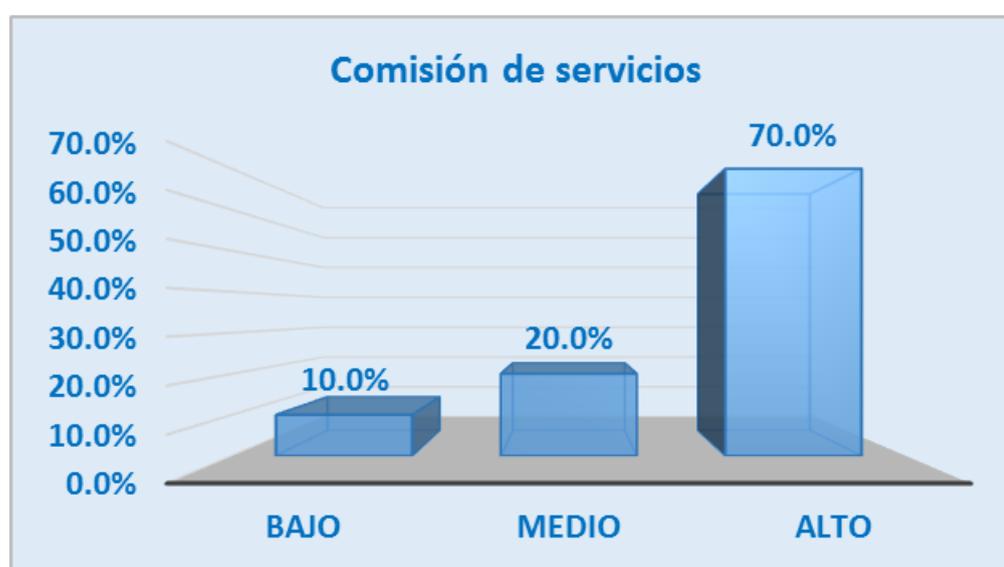


Figura 8. Comisión de servicios

4.4.2. Dimensión autorización.

Los resultados obtenidos en el análisis de la dimensión autorización se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 17.
Dimensión autorización

Categoría	f	%
Bajo	6	20.0%
Medio	14	46.7%
Alto	10	33.3%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 46.7%, de consideran que hay un nivel medio de evaluación en la autorización de viajes de comisión de servicios, en la gestión de esta municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

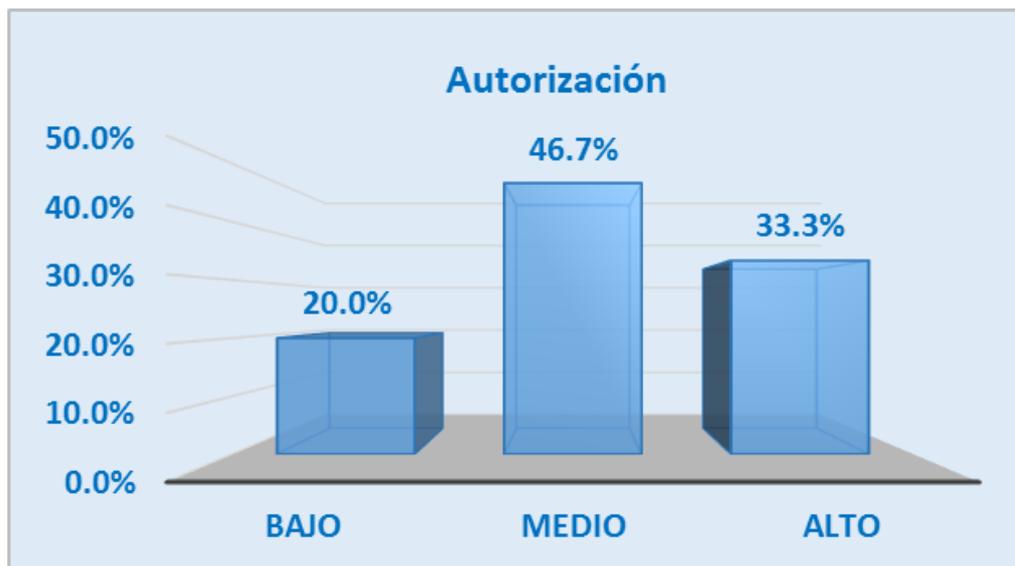


Figura 9. Autorización

4.4.3. Dimensión rendición de cuentas y gastos.

Los resultados obtenidos en el análisis de la dimensión rendición de cuentas y gastos se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 18.

Dimensión rendición de cuentas y gastos

Categoría	f	%
Bajo	1	3.3%
Medio	17	56.7%
Alto	12	40.0%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 56.7%, de consideran que hay un nivel medio de rendición de cuentas y Gastos en la gestión de esta municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

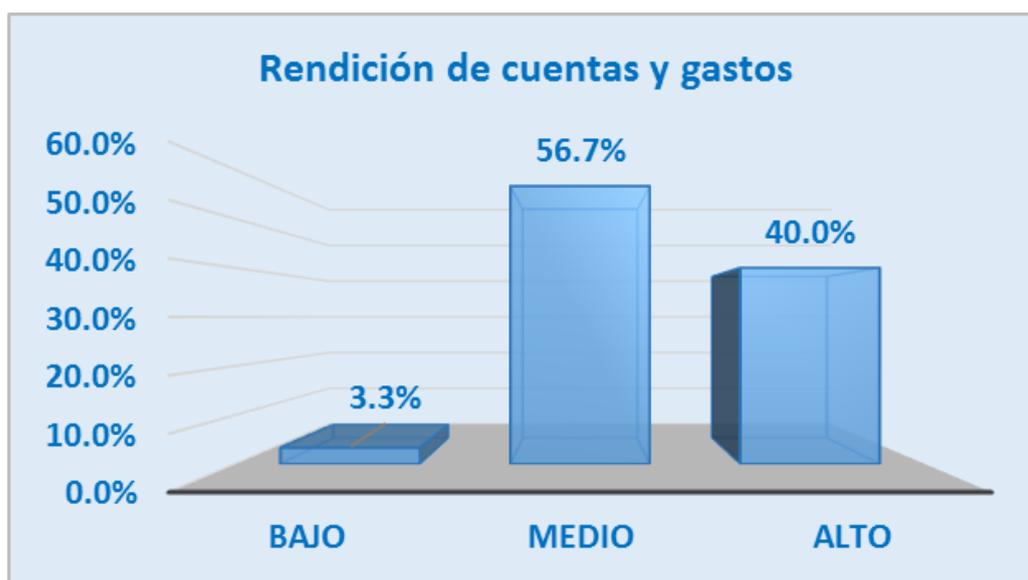


Figura 10. Rendición de cuentas y gastos

4.4.4. Resumen de la variable.

Los resultados obtenidos en el análisis de la variable rendición de viáticos se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 19.

Variable Rendición de viáticos

Categoría	f	%
Medio	17	56.7%
Alto	13	43.3%
Total	30	100.0%

Se observa que los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, en un 56.7%, de consideran que hay un nivel medio en la rendición de viáticos en la gestión de esta municipalidad, como se observa en la siguiente figura:

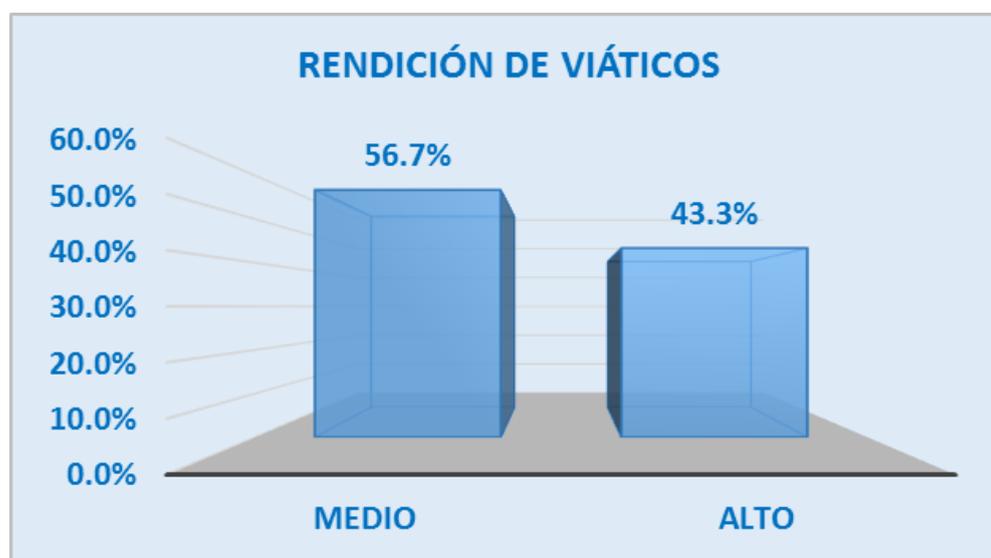


Figura 11. Rendición de Viáticos

4.5. Prueba de hipótesis

4.5.1. Prueba de normalidad.

Planteamiento de hipótesis nula y alterna.

Ho: Existe relación positiva entre el control interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018.

Ha: No existe relación positiva entre el control interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018.

Los resultados de la aplicación de la prueba de normalidad son los siguientes:

- El resultado de la prueba de normalidad para la variable control interno es:

Tabla 20.

Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra.

			Control interno
N			30
Parámetros normales	Media		41,17
a,b	Desviación estándar		,174
Máximas diferencias extremas	Absoluta		,174
	Positiva		-,144
	Negativa		,174
Estadístico de prueba			,021
Sig. (bilateral)	asintótica		,021 ^c

a. La distribución de prueba es normal.

b. Se calcula a partir de datos.

c. Corrección de significación de Lilliefors

- El resultado de la prueba de normalidad para la variable rendición de viáticos es:

Tabla 21.

Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra

		Control interno
N		30
Parámetros normales ^{a,b}	Media	21,53
	Desviación estándar	4,516
	Absoluta	,142
Máxima diferencias extremas	Positiva	,142
	Negativa	-,087
Estadístico de prueba		,142
Sig. asintótica (bilateral)		,125 ^c

d. La distribución de prueba es normal.

e. Se calcula a partir de datos.

f. Corrección de significación de Lilliefors

Interpretación:

Porque la muestra es mayor o igual a 30 elementos se analizan los resultados de normalidad por Kolmogorov-Smirnov donde se observa, el valor de la significancia, es mayor de 0.05, lo que significa que los datos de la investigación son normales, aceptándose la hipótesis nula de normalidad de los datos de las variables.

4.5.2. Estadística de la prueba de hipótesis

4.5.2.1. Por hipótesis general

El resultado de la prueba r de Pearson como sigue:

Tabla 22.

Correlación entre control interno y la rendición de viáticos

		Control Interno	Rendición de Viáticos
Control Interno	Correlación de Pearson	1	,661**
	Sig. (bilateral)		.000
	N	30	30
Rendimiento de Viáticos	Correlación de Pearson	,661**	1
	Sig. (bilateral)	.000	
	N	30	30

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas)

Interpretación:

Se observa que existe un p-valor de 0.661, lo que representa una relación positiva alta entre el control interno y la rendición de viáticos, además se observa también que el nivel de significancia es de 0.00.

Conclusión:

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, es decir, que se puede afirmar con un 99% de confianza que existe relación positiva alta entre el control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018.

4.5.2.2. Por hipótesis específica 1

El resultado de la prueba r de Pearson como sigue:

Tabla 23.

Correlación entre evaluación de riesgos y la rendición de viáticos

			Rendición de viáticos	Evaluación de riesgo
Rendición de viáticos	de	Correlación de Pearson	1	.343
		Sig. (bilateral)		.064
		N	30	30
Evaluación de riesgo	de	Correlación de Pearson	.343	1
		Sig. (bilateral)	.064	
		N	30	30

Interpretación:

Se observa que existe un p-valor de 0.343, lo que representa una relación positiva baja entre la evaluación de riesgos y la rendición de viáticos, además se observa también que el nivel de significancia es de 0.064, que es mayor de 0.05, por el que el resultado es no significativo.

Conclusión:

Se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna, es decir, que se puede afirmar que no existe relación entre la evaluación de riesgo y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018.

4.5.2.3. Por hipótesis específica 2

El resultado de la prueba r de Pearson como sigue:

Tabla 24.

Correlación entre actividades de control y la rendición de viáticos

			Rendición de viáticos	Actividades de control
Rendición de viáticos	de	Correlación de Pearson	1	,654**
		Sig. (bilateral)		.000
		N	30	30
Actividades de control	de	Correlación de Pearson	,654**	1
		Sig. (bilateral)	.000	
		N	30	30

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas)

Interpretación:

Se observa que existe un p-valor de 0.654, lo que representa una relación positiva alta entre las actividades de control y la rendición de viáticos, además se observa también que el nivel de significancia es de 0.000.

Conclusión:

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, es decir, que se puede afirmar con un 99% de confianza que existe relación positiva alta entre las actividades de control y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018.

4.5.2.4. Por hipótesis específica 3

El resultado de la prueba r de Pearson como sigue:

Tabla 25.

Correlación entre evaluación de riesgos y la rendición de viáticos

			Rendición de viáticos	Monitoreo
Rendición de viáticos	Correlación de Pearson	de	1	,711**
	Sig. (bilateral)			.000
	N		30	30
Monitoreo	Correlación de Pearson	de	,711**	1
	Sig. (bilateral)		.000	
	N		30	30

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas)

Interpretación:

Se observa que existe un p-valor de 0.711, lo que representa una relación positiva alta entre el monitoreo y la rendición de viáticos, además se observa también que el nivel de significancia es de 0.000.

Conclusión:

Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, es decir, que se puede afirmar con un 99% de confianza que existe relación positiva alta entre el monitoreo y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018.

V. DISCUSIÓN

5.1. Análisis de discusión de resultados

Por objetivo e hipótesis general:

Según Meza, la municipalidad realiza un adecuado control interno de los procesos en el área de abastecimiento conlleva a una gestión transparente, donde las inversiones que realice la municipalidad se manejen de manera adecuada y no se sienta que la municipalidad realiza inversiones fraudulentas (Meza, 2017). Así mismo, Hurtado considera que el control interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones (Hurtado, 2018). En tanto que, en el presente estudio, más de la mitad de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, considera que hay un nivel medio de control interno en la gestión de esta municipalidad.

Por objetivo específico 1 e hipótesis específica 1: evaluación de riesgos se agrupan las preguntas 1 a 6 de los cuales se obtuvo como resultado

Apolaya con respecto a la evaluación de riesgos, de acuerdo a los resultados encontrados en el caso de investigación, referente a la identificación y valoración de riesgos no coinciden, pues la empresa en el desarrollo de sus actividades no ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados, sin embargo, señala que los lineamientos y políticas para la administración de riesgos, es de mucha ayuda para el desarrollo organizacional para lo cual el control interno nos ayuda al logro de los objetivos y las metas a de la empresa, reduciendo riesgos de corrupción que traen fraudes y pérdidas innecesarias (Apolaya, 2018). Mientras que nuestros resultados demuestran que os trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo, en su mayoría consideran que hay un nivel de evaluación de riesgos medio en la gestión de esta municipalidad.

Por objetivo específico 2 e hipótesis específica 2: actividades de control

De acuerdo con Ramírez, las actividades de control relativas a la gestión directa de funciones por actividades administrativas no se cumplen con eficiencia debido al incremento de la morosidad de la cartera, estos controles existen en los manuales; pero a nivel administrativo no se ejecutan a cabalidad (Ramírez, 2014). Mientras que en la Municipalidad Distrital de Huachis (período 2016), la dimensión actividades de control se ubicó un 37.14 % para el nivel deficiente, para el nivel regular se ubicó un 54.29 % y para el nivel eficiente un 8.57 % (Meza, 2017). En la Municipalidad Distrital de Layo, se observa un caso similar, porque los trabajadores y funcionarios, consideran que hay un nivel medio de actividades de control en la gestión de esta Municipalidad, preocupación expresa por casi la mitad.

Por objetivo específico 3 e hipótesis específica 3: monitoreo

De acuerdo con Catuche y Benavides es importante monitorear este para saber si está o no operando de manera adecuada y su mejoramiento continuo a través de supervisiones permanentes. Se propone hacer auditorías internas a cada proceso por lo menos una vez al mes, con el fin de que todo marche en pro de los objetivos de la compañía, con el resultado de cada una se llevará un registro estadístico, comparando mes a mes y verificando el cumplimiento de las actividades, deberá estar a cargo del representante ante la dirección o la gerencia quienes serán los encargados de comunicar a los respectivos directores de cada proceso los resultados de la evaluación, las conformidades y no conformidades y proponiendo sus respectivas acciones correctivas (Catuche & Benavides, 2017). En la Municipalidad Distrital de Huachis (Periodo 2016), al referirse a la dimensión monitoreo, se ubicó un 51.43% para el nivel deficiente, para el nivel regular se ubicó un 42.86% y para el nivel eficiente un 5.71% (Meza, 2017). En tanto los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo, en una proporción superior a la mitad, consideran que hay un nivel medio en el Monitoreo de la gestión de esta municipalidad.

VI. CONCLUSIONES

Las conclusiones del presente estudio son las siguientes:

Se verificó la aceptación de la hipótesis general, enfocada en el objetivo general: determinar la relación del control Interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco. 2018. Puesto que se concluye con un 99% de confianza, que existe una relación positiva alta, muy significativa, entre el control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018.

Se rechazó la primera hipótesis específica, referida al objetivo específico 1: determinar la relación de la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018, puesto que no existe relación entre la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo, pues el valor del estadístico r de Pearson es de 0.343, con un nivel de significancia de .064.

Se alcanzó el objetivo específico 2: determinar la relación de las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco, 2018; puesto que se concluye y se puede afirmar con un 99% de confianza, que sí existe relación entre las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo, porque el r de Pearson es de 0.654 con un nivel de significancia de .000.

Se encuentra el mejor desenvolvimiento respecto del objetivo específico 3: determinar la relación del monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018 puesto que se concluye, con un 99% de confianza, que sí existe relación entre el monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo porque el valor de estadístico es de 0.711 con un nivel de significancia de .000.

VII. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones del presente estudio son las que siguientes:

Primero: En requiere mejorar las actividades de control interno en la Municipalidad Distrital de Layo, para llevar a cabo una eficiente rendición de viáticos, porque se trata de fondos públicos que deben ser eficientemente administrados por la autoridad local.

Segundo: Es necesario mejorar las actividades de evaluación de riesgos con respecto a la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo, para evitar un uso indiscriminado de este derecho laboral, con la finalidad de evitar la malversación de recursos públicos.

Tercero: Las actividades de control con relación a la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo, tienen que modernizarse, con la incorporación de sistemas informatizados que alerten oportunamente la comisión de faltas a la normativa sobre la materia.

Cuarto: El monitoreo de las actividades de rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo, tiene que ser realizado por personal que conozca las normas vigentes, y sea capaz de hacer llegar sus quejas al órgano de control interno correspondiente.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Apolaya, E. K. (2018). *Caracterización del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú: caso Empresa Avitodo S.A.C - Tingo María*. 2017. (Tesis). Universidad Católica Los Ángeles. Chimbote.
- Asociación Civil Transparencia. (2006). *Reforma y Modernización del Estado*. Lima.
- Carrasco, S. (2013). *Metodología de la investigación científica*. Lima: San Marcos.
- Catuche, D., & Benavides, S. (2017). *Diseño de un sistema de control interno para la Compañía Logística Internacional Sas*. (Tesis). Pontificia Universidad Javeriana de Cali. Cali.
- Coopers & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos de control interno*. Madrid: Ediciones Díaz Santos.
- COSO. (2005). *Control Interno: Informe COSO*. Bogotá: Ecoe.
- Cronbach. (1951). Coefficient alpha and the internal structure of tests. *Psychometrika*(16), 297-334.
- decreto supremo n° 007-2013-ef. (2013). *Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la Republica*. Lima.
- Directiva N° 010-2019-MDL-C pag 03. (). *Directiva N° 010-2019-MDL-C. Normas para el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Layo*. Layo.
- Estupiñan, R. (2006). *Administración o gestión de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación* (5ta ed.). México: Mc Graw Hill.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). México: McGraw-Hill.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). México: McGraw-Hill.

- Hurtado, R. Y. (2018). *Control interno para optimizar la gestión de gastos en la ONG Anticorrupción, 2018*. (Tesis). Universidad Norbet Wienes. Lima.
- Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2017). *Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas*. Lima.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (1994). *Administración: Una perspectiva global*. México: McGraw Hill.
- Llona, M. (2011). *La modernización de la gestión pública: los retos actuales*. Lima.
- Mantilla, S. A. (2018). *Auditoría de control interno*. Bogotá: Ecoe.
- Mantilla, S., & Blanco, S. (2005). *Auditoría del Control interno*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica* . (2004).
- Meza, E. R. (2017). *Control interno y gestión administrativa en el Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Huachis, periodo 2016*. (Tesis). Universidad Cesar Vallejo. Lima.
- Municipalidad de Miraflores. (2013). *Lineamientos para el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios dentro del territorio nacional*. Lima.
- Municipalidad Distrital de Layo. (2019). *Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de Layo con prospectiva al 2030*. Layo.
- Municipalidad Distrital de Layo. (2019). *Directiva 001-2019-MDL-C. Directiva para el otorgamiento, rendición de viáticos y pasajes en comisión de servicios para funcionarios contratados bajo la modalidad de CAS de la Municipalidad Distrital de Layo*. Layo.
- Nieto, A. E., & Bustillo, A. M. (2015). *Diseño de un modelo de control interno para la corporación de derecho privado Club Cartagena*. Cartagena.
- Pazmiño, I. (2006). *Tiempo de Investigar*. Quito: Holos.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de control Interno*. México: McGraw Hill.
- Posso, J., & Barrios, M. (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos Eco*

Hotel La Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera. (Tesis). Universidad de Cartagena. Cartagena.

Prodescentralización. (2011). *Reforma del Estado y Modernización de la Gestión Pública.* Lima: USAID.

Quevedo, D., & Ramirez, E. (2006). *Análisis comparativo entre los enfoques modernos de Control Interno: COSO, COCO y MICIL.* (Tesis). Universidad de Carabobo. Venezuela.

Ramírez, A. (2014). *Análisis de las deficiencias en las actividades de control y su efecto en la gestión de las cajas municipales de ahorro y crédito del norte del Perú. Período 2008 – 2010.* (Tesis). Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima.

Rivas, G. (Julio-Diciembre de 2011). Modelos contemporáneos de control interno: Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral*, 4(8), 115-136.

Rodríguez, J. (2009). *Control interno un efectivo sistema para la empresa.* México: Trillas.

Ruiz, C. (2002). *Instrumentos de Investigación Educativa: Procedimientos para su diseño y validación* (2da ed.). Barquisemeto: CIDEG.

Segura, C. E. (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). Universidad Autónoma del Perú. Lima.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Consistencia

TÍTULO: “Control Interno y rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco. 2018.”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES/ DIMENSIONES	METODOLOGÍA	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICA E INSTRUMENT O
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	Variable Independiente:	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Aplicada. Nivel: Descriptiva Correlacional Diseño: No experimental 	<ul style="list-style-type: none"> Población: 	<ul style="list-style-type: none"> Técnica: Encuesta
¿Cómo se relaciona el control Interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo? Canas. Cusco. 2018?	Determinar la relación del control Interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco. 2018.	Existe relación directa alta entre el control Interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018	CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de riesgos Actividades de control Monitoreo 	<ul style="list-style-type: none"> Muestra: Funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo: N = 60 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos: Cuestionario Validez del instrumento: La validación se realizó por juicio de expertos
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	Variable Dependiente:	<p>M → O1 M → O2 O1 ↔ r ↔ O2</p>	<ul style="list-style-type: none"> Muestra: Muestra por conveniencia o intencional: n = 30 Método de Muestreo: El método de muestreo aplicado es no paramétrico. 	<ul style="list-style-type: none"> Técnica de confiabilidad: Alfa de Cronbach: $\alpha = 0.78$
PE1 ¿Cómo se relaciona la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo? ¿Canas – Cusco 2018?	OE1 Determinar la relación de la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018	HE1 Existe una relación positiva entre la evaluación de riesgos con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018	RENDICIÓN DE VIÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> Comisión de servicios Autorización Rendición de cuentas y gastos 		
PE2 ¿Cómo se relaciona las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo? ¿Canas – Cusco 2018?	OE2 Determinar la relación de las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018	HE2 Existe relación positiva entre las actividades de control con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018				
PE3 ¿Cómo se relaciona el monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo? ¿Canas – Cusco 2018?	OE3 Determinar la relación del monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas – Cusco 2018	HE3 Existe relación positiva entre el monitoreo con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas - Cusco. 2018				

Anexo 2: Matriz de Operacionalización de Variables.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE VALORACIÓN	TÉCNICA E INSTRUMENTO
CONTROL INTERNO	Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos	1 y 2	Ordinal	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica: Encuesta • Instrumentos: Cuestionario
		Valoración de riesgos	3 y 4	Escala Tipo Likert:	
	Actividades de control	Respuesta del riesgo	5 y 6	(5) Siempre	
		Control preventivo	7 a 10	(4) Casi siempre	
	Monitoreo	Procesos y operaciones	11 a 12	(3) Regularmente	
		Debilidades y deficiencias	13 a 14	(2) A veces (1) Nunca	
RENDICIÓN DE VIÁTICOS	Comisión de servicios	Actividad	15	Escala Tipo Likert:	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica: Encuesta • Instrumentos: Cuestionario
		Plazo	16		
	Autorización	Autorización jefe inmediato	17	(5) Siempre	
		Autorización gerente	18	(4) Casi siempre	
	Rendición de cuentas y gastos	Oportunidad	19	(3) Regularmente	
		Conformidad	20	(2) A veces (1) Nunca	

Anexo 3: Instrumento

CUESTIONARIO SOBRE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS

OBJETIVO: Determinar la relación del control Interno con la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco. 2018.

Instrucciones: el siguiente cuestionario tiene carácter anónimo y se le pide marcar la alternativa correspondiente con una “X” de acuerdo a la escala de valoración siguiente:

Siempre	Casi siempre	Regular mente	A veces	nunca
5	4	3	2	1

Sexo

Masculino

Femenino

Función o cargo

Funcionario

Consultor externo

Empleado

Otro

Declaraciones o Afirmaciones	5	4	3	2	1
Variable: Control interno					
Dimensión Evaluación de riesgos					
1. En la evaluación de riesgos de los principales procesos considera la posibilidad de fraude					
2. Los principales procesos cuentan con planes de contingencia					
3. Los principales procesos cuentan con una Matriz de Administración de Riesgos					
4. Se promueve una cultura de administración de riesgos con capacitación del personal responsable de los procesos					
5. Se puede dejar el puesto de trabajo al menos una hora sin tener que pedir un permiso especial cuando hay algún asunto personal o familiar					
6. El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área de					

tesorería					
Dimensión Actividades de control					
7. ¿Los controles preventivos apoyan la administración de riesgos de los principales procesos?					
8. Los controles implementados en los principales procesos están documentados en el Manual de Procedimientos					
9. Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión presupuestal					
10. Evalúan periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas					
Dimensión Monitoreo					
11. Se aplica auditoría Interna					
12. Se supervisa la puntualidad y el correcto desarrollo de las actividades					
13. La Municipalidad tiene un enfoque sistemático para garantizar que la asignación y la utilización de los recursos económicos responden a su política, estrategia, valores y criterios de calidad					
14. El área tesorería informa a la dirección los incumplimientos que haya detectado					
Variable: Rendición de Viático					
Dimensión Comisión de servicios					
15. La actividad encomendada se considera como viaje de comisión de servicios.					
16. El plazo del viaje corresponde a las actividades comisionadas					
Dimensión Autorización					
17. El jefe inmediato designa exclusivamente los viajes de comisión de servicios					
18. El gerente autoriza exclusivamente los viajes de comisión de servicios					
Dimensión Rendición de cuentas y gastos					
19. Se presenta las rendiciones dentro del plazo de 10 días					
20. Se presenta los documentos sustentatorios adecuados					

Anexo 4: Validación del Instrumento

VARIABLE 1: CONTROL INTERNO

	Dimensiones/Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Control interno								
I. Evaluación de riesgos								
1.	En la evaluación de riesgos de los principales procesos considera la posibilidad de fraude	/		/		/		
2.	Los principales procesos cuentan con planes de contingencia	/		/		/		
3.	Los principales procesos cuentan con una Matriz de Administración de Riesgos	/		/		/		
4.	Se promueve una cultura de administración de riesgos con capacitación del personal responsable de los procesos	/		/		/		
5.	Se puede dejar el puesto de trabajo al menos una hora sin tener que pedir un permiso especial cuando hay algún asunto personal o familiar	/		/		/		
6.	El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área de tesorería	/		/		/		
7.	¿Los controles preventivos apoyan la administración de riesgos de los principales procesos?	/		/		/		
II. Actividades de control								
8.	Los controles implementados en los principales procesos están documentados en el Manual de Procedimientos	/		/		/		
9.	Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión presupuestal	/		/		/		
10.	Evalúan periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas	/		/		/		
III. Monitoreo								
11.	Se aplica auditoría Interna	/		/		/		
12.	Se supervisa la puntualidad y el correcto desarrollo de las actividades	/		/		/		
13.	La Municipalidad tiene un enfoque sistemático para garantizar que la asignación y la utilización de los recursos económicos responden a su política, estrategia, valores y criterios de calidad	/		/		/		
14.	El área tesorería informa a la dirección los incumplimientos que haya detectado	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable (X) Aplicable después de corregir () No Aplicable ()

Apellido y nombre del juez validador. Dr./Mg.

Mg. Edilit G. Rosales Domínguez

DNI: 25703679

Especialidad del validador:

Finanzas

Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

Relevancia: El ítem es apropiado para presentar al componente o dimensión específica del constructo

Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

VARIABLE: RENDICIÓN DE VIÁTICOS

	Dimensiones/Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Rendición de viáticos							
	I. Comisión de servicios							
15.	La actividad encomendada se considera como viaje de comisión de servicios.	/		/		/		
16.	El plazo del viaje corresponde a las actividades comisionadas	/		/		/		
	II. Autorización							
17.	El jefe inmediato designa exclusivamente los viajes de comisión de servicios	/		/		/		
18.	El gerente autoriza exclusivamente los viajes de comisión de servicios	/		/		/		
	III. Rendición de cuentas y gastos							
19.	Se presenta las rendiciones dentro del plazo de 10 días	/		/		/		
20.	Se presenta los documentos sustentatorios adecuados	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir () No Aplicable ()

Apellido y nombre del juez validador. Dr./Mg.

Mg. Edilit G. Rosales Domínguez

DNI: *25703679*

Especialidad del validador:

Finanzas

Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

Relevancia: El ítem es apropiado para presentar al componente o dimensión específica del constructo

Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

VARIABLE 1: CONTROL INTERNO

	Dimensiones/Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Control interno								
I. Evaluación de riesgos								
1.	En la evaluación de riesgos de los principales procesos considera la posibilidad de fraude	/		/		/		
2.	Los principales procesos cuentan con planes de contingencia	/		/		/		
3.	Los principales procesos cuentan con una Matriz de Administración de Riesgos	/		/		/		
4.	Se promueve una cultura de administración de riesgos con capacitación del personal responsable de los procesos	/		/		/		
5.	Se puede dejar el puesto de trabajo al menos una hora sin tener que pedir un permiso especial cuando hay algún asunto personal o familiar	/		/		/		
6.	El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área de tesorería	/		/		/		
7.	¿Los controles preventivos apoyan la administración de riesgos de los principales procesos?	/		/		/		
II. Actividades de control								
8.	Los controles implementados en los principales procesos están documentados en el Manual de Procedimientos	/		/		/		
9.	Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión presupuestal	/		/		/		
10.	Evalúan periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas	/		/		/		
III. Monitoreo								
11.	Se aplica auditoría Interna	/		/		/		
12.	Se supervisa la puntualidad y el correcto desarrollo de las actividades	/		/		/		
13.	La Municipalidad tiene un enfoque sistemático para garantizar que la asignación y la utilización de los recursos económicos responden a su política, estrategia, valores y criterios de calidad	/		/		/		
14.	El área tesorería informa a la dirección los incumplimientos que haya detectado	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable (X) Aplicable después de corregir () No Aplicable ()

Apellido y nombre del juez validador. Dr./Mg.

Perales Sanchez Araximandro Odiro

DNI: *10357529*



Especialidad del validador:

Educación

Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

Relevancia: El ítem es apropiado para presentar al componente o dimensión específica del constructo

Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

VARIABLE: RENDICIÓN DE VIÁTICOS

	Dimensiones/Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Rendición de viáticos							
	I. Comisión de servicios							
15.	La actividad encomendada se considera como viaje de comisión de servicios.	/		/		/		
16.	El plazo del viaje corresponde a las actividades comisionadas	/		/		/		
	II. Autorización							
17.	El jefe inmediato designa exclusivamente los viajes de comisión de servicios	/		/		/		
18.	El gerente autoriza exclusivamente los viajes de comisión de servicios	/		/		/		
	III. Rendición de cuentas y gastos							
19.	Se presenta las rendiciones dentro del plazo de 10 días	/		/		/		
20.	Se presenta los documentos sustentatorios adecuados	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable (X) Aplicable después de corregir () No Aplicable ()

Apellido y nombre del juez validador. Dr./Mg.

Perales Sánchez Anaximandro Odilo

DNI: *10357529*



Especialidad del validador:

Educación

Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

Relevancia: El ítem es apropiado para presentar al componente o dimensión específica del constructo

Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Anexo 5: Matriz de datos

Nro	Variable Independiente: Control interno										Variable Dependiente: Rendición de Viático									
	Dimensión Evaluación de riesgos					Dimensión Actividades de control				Dimensión Monitoreo				Dimensión Comisión de servicios		Dimensión Autorización		Dimensión Rendición de cuentas y gastos		
	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20
1	2	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	3	5	4	2	5	3
2	4	4	2	4	1	1	2	1	1	1	1	2	3	4	4	4	2	5	1	5
3	4	2	2	3	1	1	2	3	3	2	2	2	3	2	4	4	2	5	2	5
4	3	4	2	4	1	3	2	4	4	4	2	2	3	2	2	4	2	5	3	4
5	4	3	3	2	1	3	3	2	3	3	1	2	3	2	1	4	2	5	2	5
6	2	2	1	3	1	3	3	3	2	3	1	2	3	2	1	4	1	5	2	5
7	2	3	3	3	2	5	5	3	5	5	2	5	5	5	4	4	4	4	4	4
8	4	4	3	1	1	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5
9	4	4	2	3	1	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5
10	3	2	1	3	2	3	2	2	3	2	2	1	4	4	5	4	2	2	3	4
11	1	2	1	2	2	1	3	3	4	3	3	5	3	4	4	4	3	4	4	5
12	2	1	2	1	1	1	3	3	3	2	2	4	3	4	4	5	5	4	3	4
13	3	3	2	3	1	3	2	3	3	3	1	2	3	2	4	4	2	2	2	3
14	2	3	2	3	1	2	2	3	3	3	1	2	4	3	4	4	2	2	2	3
15	2	3	1	2	1	3	2	3	3	3	1	2	3	2	4	4	5	3	3	3
16	2	2	4	1	1	3	2	3	5	4	2	3	3	5	5	3	1	2	1	4
17	3	2	2	4	1	2	5	5	3	3	2	2	4	4	4	5	5	1	3	5
18	3	2	4	2	1	3	5	2	3	2	1	3	2	2	4	3	2	2	2	2
19	2	4	3	2	1	3	2	2	2	1	1	2	3	4	1	2	1	5	2	5
20	2	3	2	4	1	5	5	4	5	4	2	4	4	3	5	5	4	5	4	5
21	3	4	3	3	1	4	5	5	5	3	2	5	5	3	5	4	4	5	4	5
22	4	4	4	3	1	5	4	5	5	4	2	5	4	3	4	4	5	5	5	5
23	3	2	4	5	1	5	5	5	5	5	3	5	4	5	5	3	3	4	3	5
24	4	2	2	3	1	4	3	5	4	4	1	2	2	4	5	3	1	1	3	3
25	4	2	3	3	1	4	4	4	5	3	3	4	3	3	4	3	3	4	4	5
26	3	4	2	3	2	5	5	4	5	4	3	4	4	4	4	4	5	5	4	5
27	2	3	3	2	1	3	2	2	3	1	1	2	3	4	1	2	1	5	2	5
28	2	3	3	2	1	4	3	3	3	2	2	2	4	4	1	3	1	5	2	5
29	2	2	4	3	3	1	5	2	2	4	3	3	2	2	5	5	4	4	1	4
30	2	3	3	2	4	2	2	1	3	2	1	3	3	2	4	2	3	2	3	3

Anexo 6: Propuesta de valor

Si bien es cierto, los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo. Canas. Cusco, se cuenta con toda la normativa y la directiva interna requerida para la adecuada asignación de viajes en comisión de servicios, así como para su correspondiente rendición de viáticos, sin embargo, todavía se tiene debilidades en cuanto a la correcta aplicación de las normas de control interno, tanto en este aspecto, como en otros.

La propuesta de valor: para ello se propone las capacitaciones, charlas y talleres correspondiente en el conocimiento de las normas y directivas y las sanciones que con lleva el incumplimiento de las normas. para la implementación de protocolos específicos, en cuanto a una asignación de viajes en comisión de servicios más eficiente, así como, a la rendición de viáticos, los que tendrán que ser desarrollados aplicando un enfoque más riguroso de control interno.

Los riesgos a cometer, en el desconocimiento e incumpliendo de las normas, es peculado doloso según el código penal en su artículo 387 indica, El funcionario o servidor público que se apropia o utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años.

Anexo 7: Información financiera de asignación de viáticos en la Municipalidad Distrital de Layo

La asignación de viáticos diarios (alimento, hospedaje y movilidad), para viajes dentro del territorio nacional, se otorga según lo establecido en el decreto supremo N° 028-2009-ef, establecen escalas de viáticos para viajes de comisión de servicio en el territorio nacional, regional, provincial - local. En la directiva interna de la Municipalidad Distrital de Layo N° 010-2018-mdl-c se toma los montos referenciales según decreto el cual ha sido adaptado a la localidad.

Cuadro de asignación de viáticos y comisiones de servicio

NACIONAL.

Categoría	Niveles jerárquicos	Importe
A	Alcalde	370.00
B	Regidores	320.00
C	Asesores, funcionarios y personal - CAS	250.00

Nota: No incluye gasto de transporte

Fuente: DIRECTIVA N° 010-2018-MDL-C

REGIONAL.

Categoría	Niveles jerárquicos	Importe
A	Alcalde	150.00
B	Regidores	120.00
C	Asesores, funcionarios y personal - CAS	90.00

Nota: No incluye gasto de transporte

Fuente: DIRECTIVA N° 010-2018-MDL-C

PROVINCIAL – LOCAL.

Categoría	Niveles jerárquicos	Importe
A	Alcalde	150.00
B	Regidores	120.00
C	Asesores, funcionarios y personal - CAS	90.00

Nota: No incluye gasto de transporte

Fuente: DIRECTIVA N° 010-2018-MDL-C

Para el año 2018, en el presupuesto institucional de apertura (PIA), se consideró la asignación con dos fuentes de financiamiento como son Rubro 07: Fondo de Compensación Municipal, y rubro 09: Recursos Directamente Recaudado. Para los gastos de las diferentes comisiones de servicio, de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Layo.

En este reporte detallado se muestra la asignación presupuestal PIA (presupuesto institucional de apertura), PIM (presupuesto institucional modificado) con lo que fue modificado la parte presupuestal, también se puede evidenciar los gastos financieros en el tipo de recurso AV ENCARGO INTERNO PARA VIÁTICOS detalle específica 2, rubro 07, FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL, en las fases del módulo presupuestal y modulo administrativo de SIAF_RP,

Fecha de la Consulta: 31-diciembre-2018

Año de Ejecución: 2018

Incluye: Actividades y Proyectos

300720: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

LAYO

5,922,872

13,115,874

7,050,064

7,042,055

7,022,102

7,009,907

6,907,987

53.4

Rubro 07: FONDO DE COMPENSACION

MUNICIPAL

1,737,430

2,096,788

1,838,935

1,835,710

1,822,310

1,815,070

1,775,716

86.6

Detalle Especifica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	10,000	5,106	5,105	5,105	5,105	5,105	5,105	100.0
2: VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	20,000	22,720	14,720	14,630	14,630	14,630	14,630	99.4

Fuente: Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto de MEF

Se muestra la asignación presupuestal PIA (presupuesto institucional de apertura), PIM (presupuesto institucional modificado) con lo que fue modificado la parte presupuestal, también se puede evidenciar los gastos financieros en el tipo de recurso AV ENCARGO INTERNO PARA VIÁTICOS detalle específica 2, RUBRO 09, RECURSO DIRECTAMENTE RECAUDADO, en las fases del módulo presupuestal y modulo administrativo de SIAF_RP,

Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

Fecha de la Consulta: 20-diciembre-2018

Año de Ejecución: 2018

Incluye: Actividades y Proyectos

Municipalidad 080505-300720: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO	5,922,872.00	13,115,874.00	7,050,064.00	7,042,055.00	7,022,102.00	7,009,907.00	6,907,987.00	53.4
Rubro 09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	70,000.00	231,224.00	117,095.00	117,095.00	117,095.00	117,095.00	117,095.00	50.6
Detalle Específica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	7,000.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	2,040.00	100.0
2: VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	5,000.00	9,960.00	9,292.00	9,292.00	9,292.00	9,292.00	9,292.00	93.3

Fuente: Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto de MEF

Se detalla el clasificador de gastos.

Tipo de operación (AV) se utilizar en el SIAF – RP

TIPO_ TRANSACCION	GENERICA	SUBGENERICA	SUBGENERICA_ DET	ESPECIFICA	ESPECIFICA_DET	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION_DETALLADA
2	3	2	1	2	2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	ASIGNACIÓN QUE SE CONCEDEN AL PERSONAL PÚBLICO PARA ATENDER GASTOS PERSONALES QUE LES OCASIONE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS (ALIMENTACION, HOSPEDAJE, MOVILIDAD

Como se puede vitalizar en los reportes que se obtiene del portal de transparencia económica de MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. La asignación total para los gastos de viáticos del clasificador de gasto, 2.3.2.1.2.2 (viáticos y asignaciones por comisión de servicio) ha sido de S/. 32,680.00 soles.

CLASIFICADORES DE GASTO PIA – PIM 2018				
CLASIFICADOR	DESCRIPCION	RUBRO 07	RUBRO 09	TOTAL ASIGNADO
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	22,720.00	9,960.00	32,680.00

En el siguiente cuadro se muestra la relación de los pendientes por rendir del año fiscal 2018, el cual suma un total S/.

12,176.00 soles

AÑO EXPEDIENTE	DIFERENCIA POR RENDIR	FECHA AUTORIZ.	DIAS TRANSCURR.	NRO. DOCUM.	DOCUM.B	NR.DOC.B	TP.OP.	ESP.D	META
001389	90.00	08/11/2018	651	2346	CHEQUE GIRADO	05864628	AV	2.3.2.1.2.2	0034
000013	1,810.00	23/01/2018	575	0010	CHEQUE GIRADO	05865560	AV	2.3.2.7.11.99	0033
000025	50.00	07/02/2018	560	0030	CHEQUE GIRADO	79791607	AV	2.3.2.1.2.1	0033
000026	50.00	07/02/2018	560	0029	CHEQUE GIRADO	79791606	AV	2.3.2.1.2.1	0033
000112	120.00	28/02/2018	539	0112	CHEQUE GIRADO	09854850	AV	2.3.2.1.2.2	0033
000247	120.00	26/03/2018	513	0304	CHEQUE GIRADO	09855024	AV	2.3.2.1.2.2	0033
000315	50.00	04/04/2018	504	0412	CHEQUE GIRADO	09855113	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001056	120.00	18/07/2018	399	1409	CHEQUE GIRADO	09856013	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001314	960.00	23/08/2018	363	1742	CHEQUE GIRADO	09856296	AV	2.3.2.1.2.2	0057
001315	1,280.00	26/08/2018	360	1741	CHEQUE GIRADO	09856295	AV	2.3.2.1.2.2	0074
001342	2,316.00	03/09/2018	352	1800	CHEQUE GIRADO	09856318	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001423	1,810.00	11/09/2018	344	1857	CHEQUE GIRADO	09856368	AV	2.3.2.1.2.2	0034
001527	90.00	24/09/2018	331	1899	CHEQUE GIRADO	09856404	AV	2.3.2.1.2.2	0034
001537	50.00	24/09/2018	331	1909	CHEQUE GIRADO	09856413	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001539	50.00	20/11/2018	274	2417	CHEQUE GIRADO	09856751	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001541	50.00	24/09/2018	331	1913	CHEQUE GIRADO	09856416	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001653	50.00	15/10/2018	310	2107	CHEQUE GIRADO	09856552	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001657	50.00	15/10/2018	310	2110	CHEQUE GIRADO	09856555	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001675	1,280.00	18/10/2018	307	2148	CHEQUE GIRADO	09856590	AV	2.3.2.1.2.2	0044
001702	250.00	23/10/2018	302	2175	CHEQUE GIRADO	09856608	AV	2.3.2.1.2.2	0034
001703	250.00	23/10/2018	302	2174	CHEQUE GIRADO	09856607	AV	2.3.2.1.2.2	0034
001801	50.00	11/11/2018	283	2326	CHEQUE GIRADO	09856702	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001877	50.00	18/11/2018	276	2397	CHEQUE GIRADO	09856737	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001925	960.00	22/11/2018	272	2439	CHEQUE GIRADO	09856771	AV	2.3.2.1.2.2	0034
001943	100.00	28/11/2018	266	2483	CHEQUE GIRADO	09856790	AV	2.3.2.1.2.2	0033
001984	120.00	16/12/2018	248	2664	CHEQUE GIRADO	09856901	AV	2.3.2.1.2.2	0033
T O T A L	12,176.00								

ELABORADO POR: Melissa v3.0 SIAF-RP

Anexo 8: Autorización de la Municipalidad Distrital de Layo para el trabajo de campo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO	
"Capital Comercial y Ganadera de Canas"	
...Por el Bicentenario del Peru... Trabajando por Layo Querido!!!	

CARTA N° 16 – 2019 - MDL

A : DR. Anaximandro perales Sánchez
Director de grados y títulos

Asunto : autorizado para la recabacion de información para su elaboración de sus instrumentos en nuestra institución

referencia : expediente de mesa de partes 2516

Fecha : Layo,16 de setiembre del 2019.

yo, CACERES HUAYTA AURELIO, identificado con DNI N° 24586255 representante legal de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO con RUC 20209488419, el cual, manifiesto expresamente mi consentimiento y autorizo a CARAZAS CONDO ELBER ELIAZAR identificado con DNI N° 41968662, egresado de la escuela profesional de contabilidad y finanzas de la UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP, para que pueda recabar información y aplicar sus instrumentos en esta institución y de esa manera para que pueda culminar su tesis y su posterior sustentación.

Es cuanto se autoriza a Ud. Para efectos de su conocimiento y fines pertinentes, reiterando las consideraciones de mi estima personal.

Atentamente.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO
CANAS - CUSCO
ALCALDE
Tte. CACERES HUAYTA, Aurelio
DNI.: 24586255
ALCALDE

Plaza de Armas S/N LAYO - CANAS - CUSCO Cel.: 910 771287 - 984 606063 web: www.munilayo.gob.pe