

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIOS

CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y FINANZAS



TESIS:

**“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE
VIÁTICOS DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, AÑO 2019”**

PRESENTADO POR:

BACH. RIOS MURILLO, ALEJANDRO CESAR

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE

CONTADOR PÚBLICO

ASESOR:

MG. OROPEZA GONZÁLEZ, JOAQUIN ANTONIO

LIMA - PERÚ

2020

DEDICATORIA

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad, amor, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mis padres porque del amor de ellos permitió mi existencia y con su bendición pude lograr mis objetivos.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Peruana de Ciencia Informática, por ser la segunda casa, en brindarme los conocimientos para mi formación académica profesional.

A cada facilitador por sus enseñanzas y experiencias brindadas que forman parte del proceso de preparación a fin de afrontar los retos del futuro.

A mi asesor porque gracias a su orientación he podido culminar con éxito mi trabajo de investigación.

PRESENTACION

Señores miembros del jurado, en cumplimiento del Reglamento de Grado de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Peruana de Ciencias e Informática, aprobado por Resolución No. 373-2019-UPCI-R; y en estricto cumplimiento del requisito establecido por el Artículo No. 45, de la Ley No. 30220; donde se indica que “ la obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca”, presento ante ustedes la tesis titulada “El Control Interno y su Incidencia en La Gestión de Viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, 2019. La misma que será sometida a vuestra consideración, evaluación y juicio profesional; a fin de que su aprobación me lleve a ostentar el título profesional de Contador Público.

ÍNDICE GENRAL

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO	iii
PRESENTACION	iv
ÍNDICE GENRAL	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT	xv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Descripción de la situación problemática	1
1.2. Planteamiento del problema	3
1.2.1. Problema general	3
1.3. Hipótesis de la investigación.....	3
1.3.1. Hipótesis general.....	3
1.3.2. Hipótesis específicas	4
1.4. Objetivos de la investigación	4
1.4.1. Objetivo general	4
1.4.2. Objetivos específicos.....	4
1.5. Variables, dimensiones e indicadores.....	4
1.6. Justificación del estudio	6
1.6.1. Justificación práctica	6
1.6.2. Justificación metodológica.....	6
1.7. Antecedentes nacionales e internacionales	6
1.7.1. Antecedentes nacionales	6
1.7.2. Antecedentes internacionales.....	11
1.8. Marco teórico	17
1.8.1. Ministerio de Energía y Minas.....	17
1.8.2. Control interno	23
1.8.3. Acciones del control interno	23

1.8.4.	Sistema de control interno.....	27
1.8.5.	Base legal de Asignación de Viáticos en el Ministerio de Energía y Minas.....	29
1.8.6.	Viáticos	31
1.8.7.	Características de los viáticos.....	31
1.8.8.	Gestión de Viáticos en Ministerio de Energía y Minas.....	32
1.8.9.	Cumplimiento de rendición de viáticos.....	35
1.8.10.	Características de la rendición de cuentas.....	36
1.9.	Definición de términos básicos.....	36
1.9.1.	Presupuesto.....	36
1.9.2.	Comisión de Servicio	37
1.9.3.	Comisión.....	37
1.9.4.	Comisionado.....	37
1.9.5.	Pasajes.....	37
1.9.6.	Funcionario público.....	38
II.	METODO	39
2.1.	Tipo y diseño de investigación.....	39
2.1.1.	Tipo de investigación.....	39
2.1.2.	Diseño de investigación.....	39
2.2.	Población y muestra	40
2.2.1.	Población	40
2.2.2.	Muestra	41
2.3.	Técnicas e instrumento de recolección de datos	42
2.4.	Validez y confiabilidad de los instrumentos	42
2.5.	Procesamiento y análisis de datos.....	43
2.5.1.	Procesamiento.....	43
2.5.2.	Análisis de datos.....	44
2.6.	Aspectos éticos	44
2.6.1.	La toma de decisiones	44
2.6.2.	Ética en la exploración de investigaciones anteriores	45
2.6.3.	Ética en el estudio del caso.	45
2.6.4.	Ética en la recolección de datos.	45
2.6.5.	Confidencialidad de los datos.	45
III.	RESULTADOS.....	46
3.1.	Resultados descriptivos	46

3.2. Prueba de normalidad	71
3.3. Contrastación de hipótesis	72
3.3.1. Contrastación de la hipótesis general	72
3.3.2. Contrastación de la hipótesis específica 1	73
3.3.3. Contrastación de la hipótesis específica 2	74
3.3.4. Contrastación de la hipótesis específica 3	75
IV. DISCUSIÓN	76
V. CONCLUSIONES.....	79
VI. RECOMENDACIONES	81
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	83
ANEXOS	85
ANEXO 1. Matriz de Consistencia.....	86
ANEXO 2 Instrumento de recolección de datos	87
ANEXO 3 Base de datos.....	90
ANEXO 4 Evidencia de similitud digital	100
ANEXO 5 Autorización de publicación en repositorio	106
ANEXO 6: Directiva de viáticos.....	107
ANEXO 7. Resumen: Solicitud y rendición de viáticos	127
ANEXO 8. Ficha de validación de instrumento por juicio de experto	128

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: <i>Operacionalización de Variables</i>	5
Tabla 2: <i>Escala de Viáticos a Nivel Nacional</i>	34
Tabla 3: <i>Escala de Viáticos al Exterior del País</i>	34
Tabla 4: <i>Confiabilidad del Instrumento</i>	43
Tabla 5: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 1</i>	47
Tabla 6: <i>distribución de frecuencias de la pregunta 2</i>	48
Tabla 7: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 3</i>	49
Tabla 8: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 4</i>	50
Tabla 9: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 5</i>	51
Tabla 10: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 6</i>	52
Tabla 11: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 7</i>	53
Tabla 12: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 8</i>	54
Tabla 13: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 9</i>	55
Tabla 14: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 10</i>	56
Tabla 15: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 11</i>	57
Tabla 16: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 12</i>	58
Tabla 17: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 13</i>	59
Tabla 18: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 14</i>	60
Tabla 19: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 15</i>	61
Tabla 20: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 16</i>	62
Tabla 21: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 17</i>	63
Tabla 22: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 18</i>	64
Tabla 23: <i>Distribución de frecuencias de la pregunta 19</i>	65
Tabla 24: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 20</i>	66

Tabla 25: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 21</i>	67
Tabla 26: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 22</i>	68
Tabla 27: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 23</i>	69
Tabla 28: <i>Distribución de frecuencia de la pregunta 24</i>	70
Tabla 29: <i>Prueba de Normalidad</i>	71
Tabla 30: <i>Matriz de Correlación de Hipótesis General</i>	72
Tabla 31: <i>Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 1</i>	73
Tabla 32: <i>Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 2</i>	74
Tabla 33: <i>Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 3</i>	75

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: P1. ¿Considera usted, que el control interno es eficiente y tiene incidencia directa en la gestión de viáticos?	47
Gráfico 2: P2. ¿Cree usted, que se ejecuta el control previo a la autorización de anticipos de viáticos?	48
Gráfico 3: P3. ¿En su opinión se cuenta con autorización escrita para la solicitud de anticipo de viáticos?	49
Gráfico 4: P4. ¿En su opinión, las autoridades del nivel jerárquico superior le han orientado sobre las normas de procesamiento de viáticos?	50
Gráfico 5: P5. ¿Cree usted, si las autoridades del nivel jerárquico superior han orientado al personal sobre la rendición de viáticos?	51
Gráfico 6: P6. ¿Considera usted que se aplican las normas de control de anticipos de viáticos?	52
Gráfico 7: P7. ¿Considera usted, que los sistemas implementados en la institución previenen, detectan los errores e irregularidades de la gestión de viáticos?	53
Gráfico 8: P8. ¿Cree usted, que la información y comunicación interna tiene injerencia en la gestión de viáticos?	54
Gráfico 9: P9. ¿En su opinión, la administración desarrolla programas de inducción a los nuevos servidores públicos?	55
Gráfico 10: P10. Considera usted, ¿que se cumplen los plazos para la solicitud de anticipos de viáticos?	56
Gráfico 11: P11. ¿Cree usted, que se ejerce el control previo al reporte de rendición de viáticos pendientes?	57

Gráfico 12: P12. ¿Cree usted, que se verifican los documentos que soportan los gastos de viáticos?	58
Gráfico 13: P13. ¿Considera usted, que la administración general cumple con la implementación de las recomendaciones de auditoría ejerciendo el control posterior?	59
Gráfico 14: P14. ¿Cree usted, que se cumplen con las recomendaciones en el cumplimiento de los plazos para la autorización de los viáticos?	60
Gráfico 15: P15. ¿Cree usted, que se cumplen con los plazos de declaración de rendición de cuentas?	61
Gráfico 16: P16. ¿Cree usted que el presupuesto para viáticos es suficiente?	62
Gráfico 17: P17. ¿Cree usted, que los anticipos de viáticos requieren de certificación presupuestal para su aprobación?	63
Gráfico 18: P18. ¿La oficina autorizada a tramitar los viáticos los realiza según el plazo indicado en la norma?	64
Gráfico 19: P19. ¿Cree usted que se cumplen los plazos en la rendición de cuentas?	65
Gráfico 20: P20. Considera usted, ¿que la institución realiza de manera adecuada la asignación de viáticos?	66
Gráfico 21: P21. Considera usted, ¿que se realiza un deficiente monitoreo de la gestión de viáticos?	67
Gráfico 22: P22. Considera usted, ¿que existe control previo en el momento de realizar la recepción de los documentos que sustentan los gastos de rendición de cuentas?	68
Gráfico 23: P23. Considera usted, ¿que existe control simultáneo para que se cumplan las normas de rendición de cuentas?	69

Gráfico 24: P24. Considera usted, ¿que existe el control posterior en la rendición de	
viáticos?.....	70

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama del Ministerio de Energía y Minas.....	22
Figura 2. Acciones del control interno.....	26

RESUMEN

La realización de la presente tesis, titulada El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019, cuyo objetivo fue determinar cómo incide el control interno en la gestión de viáticos. También, se realizó la investigación bibliográfica sobre el tema, tanto de antecedentes nacionales e internacionales como de las normas de control interno y de gestión de viáticos en sector público del Perú.

La muestra de estudio fue de 211 servidores civiles, obtenida mediante el muestreo probabilístico, el método utilizado ha sido el cuantitativo, con un diseño no experimental, descriptivo y correlacional, de corte transversal, para la recolección de datos se utilizó la encuesta aplicándose la misma a los servidores civiles de MINEM.

Los resultados estadísticos del estudio señalaron que, según la percepción de los encuestados, el 56,87% manifestó que casi siempre el control interno es eficiente e incide en la gestión de viáticos, lo que indica que existen fallas en dicha gestión.

Posteriormente, la aplicación del análisis estadístico de correlación de Rho de Spearman señaló que existe una correlación positiva moderada de 0,591 entre las variables de control interno y gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas. El estudio concluye que: El Control Interno incide significativamente con la Gestión de Viáticos del Ministerio de Energía y Minas, 2019.

Palabras claves: Control interno, Viáticos, Rendición de cuentas, comisión de servicio, servidor público.

ABSTRACT

The realization of this thesis, entitled Internal Control and its Incidence in the Management of Viaticum of the Ministry of Energy and Mines, Year 2019, whose objective was to determine how internal control affects the management of travel. Also, bibliographic research was carried out on the subject, both national and international backgrounds, as well as internal control and travel management rules in the public sector of Peru.

The study sample was of 211 civil servers, obtained by probabilistic sampling, the method used has been quantitative, with a non-experimental, descriptive and correlate design, cross-sectional, for data collection the survey was used applying it to MINEM civil servers.

The statistical results of the study indicated that, according to respondents' perceptions, 56.87% stated that almost always internal control is efficient and has an impact on the management of travel, indicating that there are failures in such management.

Subsequently, the implementation of Spearman's Rho statistical correlation analysis noted that there is a moderate positive correlation of 0.591 between the internal control and travel management variables of the Ministry of Energy and Mines. The study concludes that: Internal Control has a significant impact on the Ministry of Energy and Mines' Travel Management, 2019.

Key words: intern control, viaticum, Accounting, Service fee, Public servant.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción de la situación problemática

El Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM), tiene como objetivo promover el desarrollo integral de las actividades minero – energéticas, normando, fiscalizando y supervisando, según sea el caso; su cumplimiento, cautelando el uso racional de los recursos naturales en armonía con el medio ambiente, buscando el acceso a la atención integral de la población más vulnerable. En este contexto a través de las Direcciones y Oficinas Generales, en cumplimiento a las normas establecidas por MINEM, viene realizando talleres, consultas previas, supervisiones y evaluaciones; efectuando sus programaciones presupuestales en las específicas de gastos de: viáticos, asignación por comisión de servicios, pasajes, alquiler de vehículos y gastos de transporte.

La Directiva de “PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RENDICION DE CUENTAS DE VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIO EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS” aprobada según Resolución Secretarial N° 012-2016-MEM/SEG; “tiene como objeto establecer los procedimientos

para: Programación, autorización y rendición de cuentas de los viajes de comisión de servicios que realiza el personal de MINEM dentro y fuera del territorio nacional, y su finalidad es simplificar el procedimiento y adecuar la ejecución de los gastos en viáticos, pasajes y otros gastos; con criterio de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el gasto público y a la necesidad real que demande el cumplimiento de la comisión de servicio, de acuerdo con la disponibilidad de recursos financieros y presupuestales de la Unidad Ejecutora 0185 del MINEM. La comisión se efectuará por la necesidad del servicio.

Parte de las actividades de la gestión de viáticos es cumplir con las normativas por lo cual hay que realizar actividades de seguimiento, control y registro de las solicitudes de los viáticos, y en este proceso se ha observado que los requerimientos para solicitar viáticos están fuera de plazo en un 67.74% según la Directiva interna, la comunicación y difusión por parte de la directiva es insuficiente y en general las oficinas y/o unidades orgánicas no cuentan con un cronograma de viajes programados.

El control interno es el procedimiento que se ejecuta en la administración para evaluar las actividades o funciones que pudieran impedir que se lleve a cabo el cumplimiento de los objetivos. En las diversas instituciones públicas no vienen siendo congruentes con la estructura de la organización y con las funciones que deben cumplir ni guardan relación con los objetivos establecidos, por eso en el cumplimiento de rendición de viáticos se deben aplicar los controles respectivos para que todo el proceso sea lo más cercano posible al cumplimiento de la normativa vigente, ya que el 27.03% se realizan fuera del plazo. (Ver Anexo 7)

Y como indica Chenamé César del Blog Escuela de Post Grado de la Universidad Continental “las organizaciones de decenas de entidades no están diseñadas de acuerdo a sus objetivos. Puede ser que fueron diseñadas con una organización jerárquica sin claridad en los procesos que realizan para entregar sus servicios de una manera oportuna y responsable”.

1.2. Planteamiento del problema

1.2.1. Problema general

¿Cómo el control interno incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?

1.2.2. Problemas específicos

1. ¿Cómo el control interno previo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?
2. ¿Cómo el control interno simultaneo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?
3. ¿Cómo el control interno posterior incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?

1.3. Hipótesis de la investigación

1.3.1. Hipótesis general

El control interno incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.

1.3.2. Hipótesis específicas

1. El control interno previo incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.
2. El control interno simultaneo incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.
3. El control interno posterior incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general

Determinar cómo el control interno incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.

1.4.2. Objetivos específicos

1. Determinar cómo el control previo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.
2. Determinar cómo el control interno simultaneo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.
3. Determinar cómo el control interno posterior incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.

1.5. Variables, dimensiones e indicadores.

Las variables de la investigación son las siguientes:

- **Variable Independiente:**
Control Interno
- **Variable Dependiente:**
Gestión de Viáticos

Tabla 1: *Operacionalización de Variables*

Variables	Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Independiente		Control Previo	Acción de Control	1- 2 -3
			Nivel Jerárquico	4- 5
Control Interno	“Coso define el control interno como un proceso ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”. Mantilla, A. (2013).	Control Simultaneo	Acción de Cautela.	6 -7
			Comunicación Interna	8 -9
		Control Posterior	Control de viáticos asignados	10 -11-12 -13
			Implementación de recomendaciones.	14- 15
Dependiente	“En el área de Recursos Humanos y para la empresa en general la administración de una persona móvil, implica la correcta resolución de varios factores para que el personal viajero cumpla los objetivos asignados previamente por la empresa y no implique un desorden administrativo para las partes involucradas”. (Isol, 2018-09-29)	Programación de Viáticos	Presupuesto	16- 17
			Cumplimiento de plazos	18- 19
		Asignación De Viáticos	Fases involucradas	20-21-22
			Información oportuna	23-24-25

Fuente: Elaboración propia

1.6. Justificación del estudio

1.6.1. Justificación práctica

La ejecución de esta investigación se justifica basándose en la importancia que tiene el control interno en todos los procesos administrativos de cualquier entidad, ya sea pública o privada. En nuestro caso, se determinará como el control interno incide en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, el cual servirá de guía para los trabajadores y para la misma institución, además, los alcances de la investigación permitieron la identificación de las deficiencias y el mal uso de las normativas.

1.6.2. Justificación metodológica

La operacionalización de variables resume los métodos del estudio, por otro lado, la matriz de consistencia define la secuencia lógica de los niveles de las variables y donde se refleja la metodología del estudio para llegar así a los resultados donde se aprueba la hipótesis del estudio, y de esta manera se sintetizan las conclusiones y recomendaciones. Por lo que toda esta información se pone a disposición de la institución y de los investigadores.

1.7. Antecedentes nacionales e internacionales

1.7.1. Antecedentes nacionales

1) **Frescia, C. (2017)**, en su tesis “Acción de Control Interno y Rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de

Agricultura Huánuco 2016”. Presentada en la Universidad de Huánuco, llegaron a las siguientes recomendaciones:

- “Se recomienda a los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco a cumplir con la directiva de rendición de anticipos para viáticos para alcanzar los objetivos de no tener viáticos pendientes y tener un control efectivo, hacer cumplir la Directiva N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS mediante los plazos establecidos para rendir cuentas.
- Se recomienda a la Oficina de Recursos Humanos y Tesorería mejorar la eficiencia en el control a los anticipos para así constatar la asistencia de los trabajadores y hacer llegar el informe a la Oficina de Contabilidad sobre los descuentos en planilla.
- Se recomienda en Tesorería hacer seguimientos y ser transparente con la revisión y ejecutar el control de las rendiciones de viáticos y de los anticipos consentidos, debiendo elaborar la relación de los trabajadores que no han rendido viáticos dentro del plazo se debe publicar en el periódico mural cada quincena.
- Se recomienda que el órgano de control institucional debe solicitar de manera mensual o quincenal a las oficinas correspondientes para que le informe, en el sentido de control no debe ser posterior debe ser a la gestión porque la persona que realiza control previo (devengado), no verifica si rindió o no el trabajador, en el sentido la Oficina de Recursos Humanos o el área de usuario debería controlar los viáticos o encargos pendientes en rendir para dar una nueva comisión de servicio”.

Comentario: Las recomendaciones de esta tesis nos aporta las medidas a seguir para mejorar el control interno sobre la rendición de viáticos.

2) Puris, Y (2019), en su tesis “Mejoramiento de la Gestión de Viáticos del Área de Gestión Pedagógica y su Incidencia en el Presupuesto de Gastos de la UGEL Oxapampa, 2017”, presentada en la Universidad Peruana Los Andes, indicando las siguientes recomendaciones:

- “Se recomienda implementar el mejoramiento de la gestión de viáticos del área de gestión pedagógica de la UGEL Oxapampa, incidiendo en la entrega de evidencias de las visitas y aumentando en un 62,45% como resultado del análisis económico.
- Mejorar las provisiones para los especialistas mediante un planificador, lo que aseguraría que puedan realizar sus labores de supervisión, además, se sugiere implementar un planificador para poder realizar al menos 3 visitas a cada institución atendida y así cubrir la supervisión como lo solicita el Ministerio de Educación.
- La rendición de cuentas debe ser clara y sistematizada, agilizando el trámite mediante el uso de planificadores, así también, realizar el cruce de información directa entre el Jefe de Gestión Pedagógica y el director y/o el encargado de la Institución Educativa”.

Comentario: Esta tesis demuestra la debilidad de los procesos que se dan en la empresa pública en lo que respecta a la rendición de cuentas.

3) Lozada, S (2018), en su tesis “La Rendición de Cuentas de los Viáticos y el Delito de Peculado”, presentada en la Universidad nacional de Piura, nos indica las siguientes conclusiones:

- “El Acuerdo Plenario N° 04-2005/CJ-116 ha establecido que el delito de peculado es pluriofensivo, y tiene como propósito político-criminal: a) garantizar el principio de no lesividad de los intereses patrimoniales de la administración pública y b) evitar el abuso de poder del que se halla facultado el funcionario o servidor público que quebranta los deberes funcionales de lealtad y probidad a la que están obligados.
- El Delito de Peculado es un delito especial, que solo puede ser cometido por agentes que tienen un deber propio (funcionarios y servidores públicos); quienes deben actuar con lealtad y probidad ante el cumplimiento de sus funciones, sin lesionar intereses y derechos fundamentales de los peruanos, sin pretender utilizar a su libre albedrío los viáticos, sosteniendo que estos forman parte de su patrimonio personal, cuando estos ni siquiera han perdido su naturaleza de fondos públicos.
- Se ha determinado que los viáticos son objeto material del delito de peculado, toda vez que se tratan de caudales públicos, que son entregados a los funcionarios y/o servidores del Estado, con la finalidad de cubrir los gastos de alimentación, alojamiento y transporte, que le demanden realizar su función fuera de su sede habitual.
- Los viáticos son entregados a los funcionarios y/o servidores públicos para su correcta administración en una determinada comisión de servicios que se le ha asignado, lo que significa que pueden disponer de los mismos, pero dentro del marco de la ley, y

no para que haga uso según su libre albedrío, toda vez que existen normas y procedimientos que deben cumplir todos los funcionarios y/o servidores públicos para el requerimiento, asignación y rendición de cuentas por concepto de viáticos.

- Se ha observado que la inexistente o aparente rendición de cuentas de los viáticos por parte de los funcionarios públicos, debe acarrear una responsabilidad penal, en tanto constituir un indicio grave para que se inicie una investigación a nivel preliminar por el delito de peculado, incluso se puede llegar a determinar que dicho delito puede cometerse en concurso real contra otros delitos, como es el de falsificación de documentos.
- Así mismo, con el presente estudio se ha podido concluir que ante una inexistente o aparente rendición de cuenta de los viáticos se lesiona el interés constitucionalmente protegido y política de Estado, consistente en la lucha contra la corrupción, debido al incremento considerable de delitos contra la Administración Pública en todas las esferas del Estado, lo cual ha traído consigo, que incluso en la actualidad, la corrupción sea considerada como el segundo problema más álgido de nuestra sociedad, después del flagelo de la inseguridad ciudadana”.

Comentario: La tesis aporta la teoría de que leyes existen para sancionar a funcionarios públicos que incurran en la falta de rendición de cuentas de viáticos.

1.7.2. Antecedentes internacionales

1) **Lezana, W. (2015)**, en su tesis “Régimen de Rendición de Cuentas en la Administración de los Fondos Públicos: Un Análisis Comparado de las Provincias del Chaco y Mendoza”, presentada en la Universidad Nacional de San Martín, plantea las siguientes conclusiones:

- “El propósito de este trabajo fue intentar construir explicaciones que pretendan encontrar regularidades adentrándose en la lógica propia local de cada provincia y a su vez comprender los mecanismos que llevaban a un escenario particular con respecto a la administración de los fondos públicos, como son los estudiados aquí.
- Es importante señalar que esta problemática en la que concurren componentes institucionales constantes, así, durante el estudio se pudo dilucidar cuales son los mecanismos que poseen ambas provincias, en lo concerniente con la forma en que funciona el arreglo institucional de la rendición de cuentas, para lo cual se describió el mismo desde el punto de vista formal y se analizó también su comportamiento efectivo.
- Esto consintió una estimación de los recursos institucionales que ambas provincias tienen disponibles, arrojando resultados que son eminentemente cualitativos.
- Como consecuencia de este análisis, la rendición de cuentas en Chaco se caracteriza por tener áreas de déficit, lo cual conlleva a un desbalance que imposibilita que funcione eficaz y efectivamente la misma.

- Este desbalance viene dado por el desacople existente entre las instituciones informales (la sociedad civil) y las formales (Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Tribunal de Cuentas, Municipios, etc.), como por ejemplo los controles mutuos entre las diferentes ramas del poder público local, que en la praxis generan un cerco perjudicial entre los sectores significativos que hacen al eficiente funcionamiento del Estado. Con un resultado final que se traduce en una rendición de cuentas disfuncional.
- Así, resulta que en el Chaco no hay aparatos colectivos con la entidad y poder suficientes que permitan que los controles, existentes entre los diferentes actores del diseño institucional, puedan llevar a prevenir procederres que van en desmedro de la transparencia en el uso de los fondos públicos en ciertas áreas de la administración pública y de la política o que, si los hay, estos son ineficientes atento a la falta de optimización de los mismos.
- A modo de recapitulación, la explicación que se ha intentado dar se erigió en base a la evidencia que se tiene sobre el diseño institucional de rendición de cuentas en Mendoza y Chaco, ésta última sigue un itinerario institucional al compás de la época colonial, en el cual hay pocas reformas de fondo a las reglas de juego políticas, que se identifican por una muy baja rendición de cuentas, como se ha explicado oportunamente”.

Comentario: En esta tesis se centra en determinar las deficiencias gubernamentales en referencia a la rendición de cuentas y la

transparencia en los presupuestos de las instituciones públicas y la dejadez del estado por optimizar las políticas de rendición de cuentas.

2) Salas, L. (2015). En su tesis “La Rendición de Cuentas en la Gestión del Sector Público Centralizado de Costa Rica”, presentada en la Universidad Complutense de Madrid y en la cual llegaron a las siguientes conclusiones:

- “En esta investigación se planteó desarrollar un índice de rendición de cuentas en la gestión del sector público centralizado de Costa Rica, con el fin de contribuir a incrementar la transparencia y eficacia en sus funciones.
- En la consecuencia de este logro se definió que la aplicación sería en MAG y el MINAE, por ser ministerios con características de presupuesto, cantidad de personal, etc., relativamente semejantes.
- De fondo lo que hubo fue un deseo de contribuir a que Costa Rica cuente con un instrumento que permita hacer aporte a las rendiciones de cuentas, pues este es uno de los temas fundamentales para la consolidación democrática de un país. No es compatible la falta de transparencia en la función pública con el respeto, la aprobación y participación ciudadana, ni tampoco con la consolidación de una democracia vigorosa y activa.
- Costa Rica es considerada por diversos países y organismos como una de las democracias ejemplares de Latinoamérica, con grandes avances en su historia como fue la abolición del ejército, el voto universal, la equidad de género en la participación política, etc., sin

embargo, si se quiere perfeccionar esta democracia es necesario evolucionar en el sistema de rendición de cuentas existentes.

- Ahora bien, antes de construir el índice, y cumplir con los objetivos específicos de la investigación, hubo que describir la situación actual de la rendición de cuenta en la gestión pública costarricense, con el fin de saber qué se tiene y qué se puede mejorar. Se revisó también los fundamentos teóricos de la rendición de cuentas en materia de gestión pública, de modo que estos sirvieran de base en la construcción de los parámetros a aplicar.
- Por ello, al hablar de este tema era necesario concretar los valiosos aportes teóricos de diferentes autores como Klitgaard, O'Donnell, Villoria entre otros, en una propuesta práctica que permitiera cuantificar el estado actual de la rendición de cuentas en Costa Rica, de ahí la relevancia de construir un índice en esta materia que hasta la fecha es inexistente en el país.
- Para lograr lo anterior, y como se ha visto a lo largo del documento, hubo una recolección de antecedentes relacionados con la transparencia, la rendición de cuentas y la corrupción en Costa Rica como forma de entender el estado que tiene hoy el país en esta materia.
- Por eso se puede afirmar, producto de esta investigación, que hay una cultura de rendición de cuentas poco consolidada, cuyas dimensiones obtuvieron un puntaje demasiado bajo, explicado porque sus indicadores se quedaron con nota cero o en mejor de los caos con puntaje medio.

- Los principales resultados visibilizan la confirmación de la hipótesis de la investigación, es decir, que no hay una adecuada rendición de cuentas ni indicadores establecidos en la función pública para medirla. Este aspecto si existiera, pudiera ser utilizado como generador de opinión, ya que los medios tienen una labor fundamental en poner de conocimiento a la población irregularidades cometidas en la gestión pública.
- Finalmente vale agregar que las instituciones del sector público tendrán mayor cantidad y calidad de información disponible para la ciudadanía, en la medida que sus habitantes aumenten sus demandas por tener mayor información, lo cual llevará un proceso que consumirá, tiempo, recursos, educación, desarrollo tecnológico y una buena dosis de esfuerzo”.

Comentario: Esta tesis nos aportó información teórica sobre la transparencia, la rendición de cuentas y la corrupción.

3) Flores, V. (2014), en su tesis “Hacia un Modelo de Evaluaciones y Rendición de Cuentas en el Gobierno del Estado de Zacatecas”, presentada en el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente, donde se llegó a las siguientes conclusiones:

- “Es de suma importancia que las entidades federativas, y en el caso muy particular de Zacatecas, asuman la importancia de la rendición de cuentas en sus actuaciones cotidianas, de lo contrario, no se alcanzará la mayor eficacia en el ejercicio del gasto público, ni se consolidará el ejercicio democrático de la autoridad. Se debe dejar

en claro que la rendición de cuentas no es un ejercicio de retórica, ni una justificación postrera de las decisiones tomadas, ni un medio para sancionar conductas ilegales o perseguir actos de corrupción cuando ya sucedieron, si no que la rendición de cuentas es una parte sustantiva de la gestión pública transparente, comprometida con la calidad de sus procesos y resultados y con la consolidación de las prácticas democráticas del país.

- Algo no hemos hecho bien en materia de fiscalización; es sorprendente que, en todas las mediciones internacionales, nuestro país sale en un lugar muy desdichado, pues estamos considerados como uno de los países más corruptos del mundo; según el informe presentado por Transparencia Internacional, estamos en el lugar 105 de un total de 174 países. Por ello es necesaria la creación de órganos de control más especializados y con niveles técnicos más elevados. Para lograr el fin último de erradicar la corrupción, corregir y acotar los abusos de poder y asegurar la plena vigencia de estado de derecho.
- Este trabajo pretende abonarle a la construcción de un nuevo Sistema de Rendición de Cuentas, que no pretende sólo ser un instrumento de control político y límite para los abusos de poder. Pretende ser un mecanismo que permita trascender los dispositivos tradicionales de la distribución de poder, a la representación y posibilite un ejercicio permanente de derechos y de límites a la dinámica institucional por parte del ciudadano.

- La cultura de la transparencia implica varias cosas: a) acceso total a la información pública, con las reservas de ley, b) la publicidad de los actos de gobierno y de los indicadores que miden su eficiencia y eficacia, c) la rendición de cuenta con todas sus implicaciones; y d) la participación ciudadana en los asuntos públicos”.

Comentario: Esta tesis nos aportó la importancia que tiene para un estado democrático la eficiencia y eficacia de la rendición de cuentas.

1.8. Marco teórico

1.8.1. Ministerio de Energía y Minas

Para conocer un poco sobre la institución pública en la cual se realizó la investigación se expondrá una pequeña reseña histórica, misión, visión, objetivos y su organigrama como lo señalan en su página Web del MINEM: “La intervención del Estado en la administración de la legislación minera y petrolera tiene sus orígenes en la Ley del 22 de enero de 1896 del gobierno constitucional de Nicolás de Piérola, que creó el **Ministerio de Fomento y Obras Públicas del Perú**. El 25 de enero fue designado como su primer titular el ingeniero Eduardo López de Romaña, que luego sería presidente del Perú.

El antecedente más remoto en materia de legislación de la industria eléctrica se encuentra en la Ley Orgánica de Municipalidades promulgada en 1892. A partir de este dispositivo, las concesiones del servicio público de electricidad se sujetaron a contratos de suministro eléctrico entre los concejos municipales y las empresas concesionarias.

Con el correr de los años, la problemática petrolera, eléctrica y minera se hizo más compleja en el país, siendo necesario entonces establecer nuevos centros para atender las demandas. Por esta razón, en 1922 se creó en el Ministerio de Fomento y Obras Públicas la Dirección de Minas y Petróleo; luego la Inspección de Servicios Eléctricos y el 29 de febrero de 1932 se ordenó la primera estadística de servicios eléctricos. Posteriormente, en el año 1941 la Dirección de Minas y Petróleo se desdobra en Dirección de Minas y Dirección de Petróleo.

El Ministerio de Energía y Minas fue creado mediante Decreto Ley N°17271 de fecha 3 de diciembre de 1968 y entró en funciones el 1 de abril de 1969. De conformidad con el Decreto Ley N°25962, Ley Orgánica del Sector Energía y Minas, el Ministerio de Energía y Minas es el organismo central y rector del sector y forma parte integrante del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, económica y administrativa.

El Ministerio de Energía y Minas es el Ministerio del Poder Ejecutivo encargado de promover el desarrollo sostenible de las actividades energéticas y mineras, impulsando la inversión privada en un marco global competitivo y preservando el medio ambiente. En este contexto, el Ministerio apoya la investigación científica y técnica relacionada con los recursos minerales y energéticos, y también otorga concesiones, celebra contratos y promueve proyectos que ayuden a desarrollar el potencial energético y minero del país.

En mayo de 2017 anunció la ejecución de 49 de los 70 proyectos comprometidos con el Ejecutivo, ubicándose entre los cinco ministerios con mayor nivel de cumplimiento. Destacan entre los proyectos realizados, la electrificación del Hospital de Santo Domingo de Acobamba, la electrificación en zona de frontera en Puno y la coordinación del alumbrado eléctrico mediante paneles solares en Ucayali.

El trabajo de investigación se desarrolló con información del año 2019, el cual el Ministro a cargo era el señor Ingeniero Juan Carlos Liu Yonsen, asimismo para el periodo 2020, el actual Ministro de Energía y Minas es el señor abogado Luis Miguel Incháustegui Zevallos quien se desempeña desde el 6 de agosto de 2020.

Visión: Entidad pública Rectora del Sector minero – energético, caracterizada por ser eficiente, descentralizada y transparente, con personal altamente calificado, que brinda servicios de calidad al usuario.

Misión: Promover el desarrollo sostenible de las actividades energéticas y mineras, impulsando la inversión privada en un marco global competitivo, preservando el medio ambiente y facilitando las relaciones armoniosas del sector.

Objetivos:

1. Promover el desarrollo y uso de los recursos energéticos de manera racional, eficiente y competitiva, en un contexto de

descentralización y desarrollo regional, priorizando la inversión privada, la satisfacción de la demanda, así como el empleo de energías renovables en la electrificación rural.

2. Promover el desarrollo del subsector minero, impulsando la inversión privada y la estabilidad jurídica, fomentando la racional explotación y la introducción de tecnologías limpias en la pequeña minería y minería artesanal, en el marco del proceso de descentralización regional.
3. Promover la preservación del ambiente, por parte de las empresas energéticas y mineras, así como fomentar las relaciones armoniosas entre las empresas del sector, los consumidores y la sociedad civil.
4. Propiciar y desarrollar una cultura de planeamiento sectorial e institucional, así como administrar los recursos de manera eficiente y eficaz”.

Según Ley 30705 en su artículo 10 indica “la estructura básica del Ministerio de Energía y Minas, está compuesta de la siguiente manera:

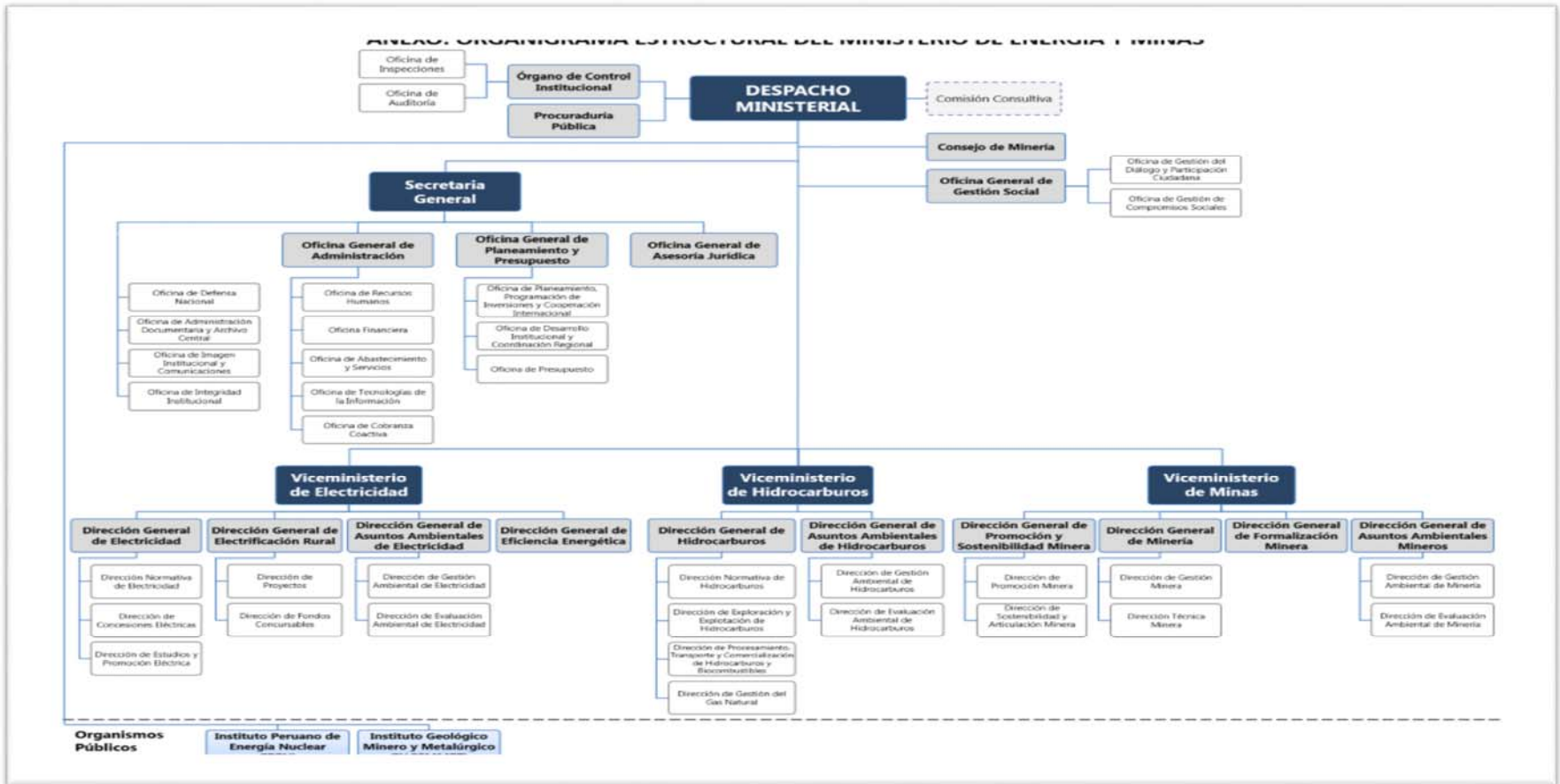
1. Alta Dirección, conformada por el ministro, el viceministro de electricidad, el viceministro de hidrocarburos, el viceministro de Minas y el Secretario General.

Cuenta con un gabinete de asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo y la coordinación con el Poder Legislativo.

2. Órgano de control institucional, responsable de ejercer el control gubernamental en el ministerio y se regula por la ley en la materia.

3. Órganos de administración interna, son los encargados de la planificación, asesoría y apoyo a las funciones sustantivas de la entidad.
4. Órganos de línea, son órganos técnico-normativos responsables de proponer y ejecutar las políticas públicas y funciones sustantivas a cargo de la entidad. Están agrupados en Direcciones Generales”.

Figura 1. Organigrama del Ministerio de Energía y Minas



Fuente: Web del Ministerio de Energía y Minas

1.8.2. Control interno

“El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto al logro de objetivos como efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de las informaciones financieras y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. Blanco, Y. (2012, p.193).

El control interno en las entidades del sector público, “debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento; d) la complejidad de su funcionamiento” (Leiva, M., 2014, p.19).

Entonces se puede decir que el control interno dentro la entidad pública, es más complejo debido a la diversidad de normativas que debe existir en cada ente público para ejercer control sobre sus procesos administrativos.

1.8.3. Acciones del control interno

La ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, vigente a partir del 24 de Julio de 2002, y el cual indica las políticas normativas que regulan los controles gubernamentales. El Art. 7 de la Ley define: “El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de

verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, las acciones de control se ejecutan en control interno previo, control interno simultáneo y control interno posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en los planes, los reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificándolos aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos”. (Ver Figura 2)

La aplicación del control interno en las entidades públicas permite que se minimice la corrupción y las ilegalidades en que pueda incurrir un funcionario, y obliga a cada elemento de la organización a ser supervisado por la persona encargada de dicha función.

Control Previo: “Los servicios de control previo son aquellos que efectúa la Contraloría General con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad, de acuerdo a lo establecido por la Ley o norma expresa, con el objeto de emitir un resultado según corresponda a la materia del requerimiento que realice la entidad solicitante del servicio” (Web Contraloría General de la República del Perú).

Control Simultaneo: “Los servicios de control simultaneo son aquellos que se realizan a actos, hechos o actividades de un proceso en curso, con el objeto de alertar sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de los objetivos de la entidad. Se lleva a cabo según lo determine la CGR” (Web Contraloría General de la República del Perú).

Control posterior: “Los servicios de control posterior son aquellos que se realizan con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales.

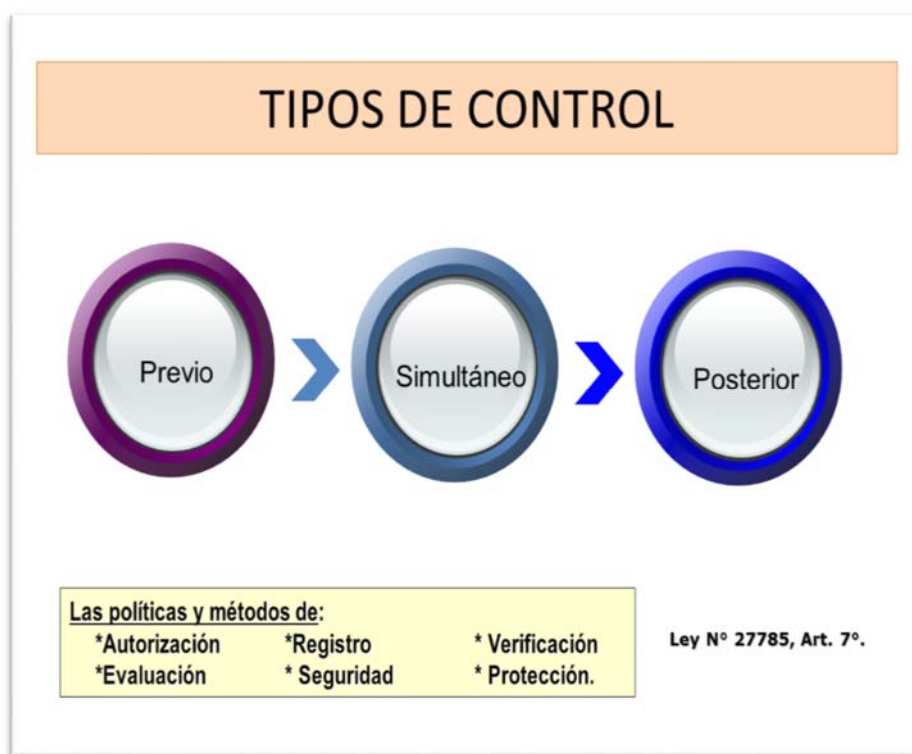
La acción de control es la herramienta esencial del SNC, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones

institucionales; y se efectúa a través de los servicios de control posterior.

Los servicios de control posterior pueden ser: auditoría financiera, auditoría de desempeño y auditoría de cumplimiento, entre otros que establezca la CGR. Cada tipo de auditoría se regula por su correspondiente normativa específica” (Web Contraloría General de la República del Perú).

Figura 2

Acciones de Control Interno



Fuente: R&C Consulting

En el MINEM, existe el Órgano de Control Institucional: “es el órgano conformante del Sistema nacional de Control, encargado de

ejecutar el control interno posterior, en cumplimiento con los planes y programas anuales, y el control gubernamental externo, por encargo de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y demás disposiciones legales vigentes; está a cargo de un Jefe, quien es designado por la Contraloría General de la República y actúa en conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones legales vigentes.

El Órgano de Control Institucional cuenta con la siguiente estructura:

Oficina de Inspecciones: Evalúa la gestión institucional en las actividades mineras energéticas y ambientales que realizan los órganos correspondientes de la entidad, así como las actividades administrativas de conformidad con la normativa vigente.

Oficina de Auditoría: Realiza el control posterior de la gestión y resultados en los aspectos administrativos y financieros en los órganos del Ministerio, de conformidad con las normas vigentes” (Web MINEM, 12 Nov 2019).

1.8.4. Sistema de control interno

El artículo 3 de la Ley N° 28716 denomina al “sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en

cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente ley:

Constituyen sus componentes:

- a) El ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- b) La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- c) Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- d) Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.
- e) Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con base de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de

confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

- f) El seguimiento de los resultados: consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptibles de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del control interno: la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia”.

1.8.5. Base legal de Asignación de Viáticos en el Ministerio de Energía y Minas.

Base legal según la Directiva Nro. 004-2016-MEM/SG del Ministerio de Energía y Minas:

- “Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional del Control Interno y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias”.

- “Ley N° 28816, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley 28.716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Ley N° 25962, Ley Orgánica del Sector Energía y Minas.
- Decreto Supremo N° 031-2007-EM, aprobatorio del Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Energía y Minas y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, fecha 30 de octubre de 2006, que aprueba las normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que apruebe la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada “Implementación del Sistema del Control Interno en la Entidades del Estado”.
- Resolución Ministerial N° 498-2016-MEM-2016, mediante e el cual se constituye el Comité Central de Control Interno del Ministerio de Energía y Minas.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017.CG, que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema del Control Interno de las Entidades del Estado”.

1.8.6. Viáticos

“En la jurisprudencia de la Corte Suprema se ha sostenido que los viáticos constituyen: la asignación que se le otorga al funcionario o servidor público o personal comisionado, independiente de la fuente de financiamiento o relación contractual, para cubrir los gastos de alimentación, alojamiento, movilidad local (desplazamiento al lugar donde se realiza la comisión) y movilidad de traslado (hacia y desde el lugar de embarque, es decir, en rigor es un dinero que se facilita a un trabajador para cubrir los gastos en los que incurre por desplazamiento realizados en la consecución de sus tarea”. (Delgado, W., 2017).

Según, Alfaro, R. (2011) indica que “los viáticos consisten en la asignación de dinero destinada a permitir que el funcionario o servidor público, en caso de necesidad de viaje, pueda desarrollar adecuadamente sus funciones públicas”.

1.8.7. Características de los viáticos

Se indica que los viáticos cuentan con las siguientes características:

- “Poseen contenido patrimonial (generalmente dinero).
- Eventualidad (no puede haber viáticos permanentes).
- Legalidad (estarán normados internamente por la administración).
- Fungibilidad (no se da para invertirlo o custodiarlo, se da para gastarlo, para que el funcionario lo destine a fines específicos, como alimentación, hospedaje y traslado).
- Comunicabilidad del Viático, pues el funcionario debe comunicar a la Administración una vez que haya cumplido con sus funciones y

así de esta manera existe el deber de la rendición de cuentas”.
(Alfaro, R.2011).

1.8.8. Gestión de Viáticos en Ministerio de Energía y Minas.

Según las normas para el proceso administrativo para la asignación, autorización y rendimientos de viáticos son dictadas por la Directiva del Ministerio de Energía y Minas Nro. 004-2016-MEM/SG, y “la Oficina Financiera de la Oficina General de Administración del Ministerio de Energía y Minas es la encargada de administrar los Sistemas de Contabilidad y Tesorería del Ministerio mediante la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos contables y además de manejar los recursos financieros del Ministerio, y en resumen la Gestión de Viáticos está conformada de la siguiente manera:

1) Programación de Viáticos: El requerimiento se realiza de forma virtual, el coordinador administrativo del área solicitante deberá ingresar al *Modulo Solicitud de Viáticos* del Gestor, donde se debe llenar todos los datos que le solicita la página web.

Las comisiones de servicio deben ser autorizadas por el Director General o jefe inmediato del área solicitante cuando las comisiones son hasta por tres (03) días, en caso de ser mayor a tres días se requiere la autorización de la Alta Dirección (ministro, viceministro o Secretario General, según corresponda) y se derivará directamente a la Oficina Financiera de la Oficina General de Administración OGA-FIN.

La unidad orgánica encargada de llevar a cabo el otorgamiento de viáticos es la Oficina Financiera de la Oficina General de Administración, la misma que posteriormente verificará documentariamente los gastos incurridos en la comisión de servicios.

2) Otorgamiento de viáticos fuera y dentro del territorio nacional:

Para la Provincia de Lima, se otorgarán viáticos par alimentación hasta el monto de S/ 30.00 (Treinta con 00/100) por comisión de servicio mayor a (04) cuatro horas y menor a veinticuatro horas (24), siempre que se realice la comisión dentro de Lima Metropolitana, Provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao, previa evaluación de la OGA. El pago se realizará con el fondo de caja chica.

Para viajes al interior del país, deberá solicitarse el requerimiento de viáticos con una anticipación de no mayor a diez (10) y no menor de cinco (05) días hábiles antes del inicio de cada comisión. En caso de incumplimiento del plazo establecido, se derivará la solicitud de viáticos a la OGA para su autorización excepcional. Y monto de los viáticos será asignado según la escala de viáticos de viajes al interior del país como lo indica la Tabla 2.

Tabla 2: *Escala de Viáticos a Nivel Nacional*

AL INTERIOR DEL PAÍS	S/.
Ministro, Viceministros, Secretario General y Vocales	380,00
Directores Generales, Directores, Subdirectores, funcionarios y empleados públicos independientemente del vínculo que tengan con el Estado, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país.	320,00

Fuente: Decreto Supremo 007-2013-EF

Para los viajes al exterior del país, se autorizan por Resolución Suprema, o por el titular de la entidad a través de una Resolución Ministerial, según sea el caso, y se justifiquen de acuerdo a las excepciones establecidas por Ley. El plazo para solicitar la comisión de servicio al exterior, se deberá realizar con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles a la fecha de viaje y el monto de los viáticos será asignado como lo indica la Tabla 3.

Tabla 3: *Escala de Viáticos al Exterior del País*

AL EXTERIOR DEL PAIS POR ZONAS GEOGRÁFICAS	
LUGAR DE DESTINO	US\$ x DÍA
AFRICA	480,00
AMÉRICA CENTRAL	315,00
AMÉRICA DEL NORTE	440,00
AMÉRICA DEL SUR	370,00
ASIA	500,00

MEDIO ORIENTE	510,00
CARIBE	430,00
EUROPA	540,00
OCEANÍA	385,00

Fuente: Decreto Supremo 056-2013.PCM

3) Rendición de cuentas: Todas las asignaciones otorgadas a los comisionados están sujetas a rendición de cuentas documentada.

Si la comisión de servicio fue al interior del país, el comisionado debe presentar la rendición de cuentas dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la terminación de la comisión de servicio, bajo responsabilidad. Además, debe sustentar los gastos con comprobantes de pagos emitidos según las disposiciones de la SUNAT, y no se aceptarán los comprobantes de pago que no se ajusten a las disposiciones de la SUNAT de acuerdo a la normativa vigente.

1.8.9. Cumplimiento de rendición de viáticos.

El proceso de rendición de cuentas “es un conjunto de acciones planificadas y puestas en marcha por las autoridades de los Gobiernos, con el objetivo de informar a la población acerca de las áreas de responsabilidad, acciones y los resultados de la gestión. Igualmente deben informar acerca (sic) de los resultados priorizados por las organizaciones sociales y el Control Social, de sus avances y logros finales”. (Viceministerio de Prevención, Promoción de Ética y Transparencia de Bolivia)

En resumen, se puede indicar que la rendición de cuentas es la obligación que tiene todo funcionario público de demostrar y dar cuenta del manejo de los bienes y del dinero que ha tenido a su disposición para cumplir con sus funciones.

1.8.10. Características de la rendición de cuentas

“La rendición de cuentas posee cinco características principales:

- 1) Un agente o institución que ha de dar cuenta.
- 2) Una zona o dominio objeto de la rendición de cuentas.
- 3) Un principal (agente o institución) al que la agente da cuenta.
- 4) El derecho del principal de requerir al agente la información y explicación, justificación con respecto al dominio.
- 5) El derecho del principal de sancionar al agente, si el agente falla en informar y/o explicar, justificar las decisiones con respecto al dominio”. (Alfaro, R.,2011).

1.9. Definición de términos básicos

1.9.1. Presupuesto

“Constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a la Entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional. Así mismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática a los gastos a atender durante el año fiscal para cada una de las Entidades que forman parte del sector público y reflejan los ingresos que financian dichos gastos”. Ley 28.411-Perú (2005).

1.9.2. Comisión de Servicio

“Es el desplazamiento programado que efectúa el comisionado debidamente autorizado para desarrollar actividades que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, dentro o fuera del territorio nacional”. (Artículo 2° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF).

1.9.3. Comisión

Son “todas aquellas labores temporales que deben realizarse en un lugar de la República distinto al centro del trabajo en un rango mayor de 50 kilómetros a la redonda o en el extranjero”. (Secretaría de Economía de México, Nov-2014).

1.9.4. Comisionado

“funcionario o servidor público, personal contratado por servicios personales, régimen de contratación administrativa de servicios, que labora en el MINEM; locadores de servicios y personas que no teniendo relación contractual alguna con el Ministerio es convocados por la Alta Dirección a diversos eventos nacionales e internacionales, con el objetivo de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales”. (Directiva N° 004-2016-MINEM/SEG)

1.9.5. Pasajes

“La palabra pasaje se integra con el verbo pasar, del latín *passare* en el sentido de andar de un lugar para otro, o dar pasos, más el sufijo *aje* que significa acción” (deconceptos.com).

“Un pasaje es también el billete de viaje que permite dirigirse por tierra, aire o agua de un lugar a otro que en general tiene un costo estipulado por el servicio” (deconceptos.com).

1.9.6. Funcionario público

“Un funcionario público es aquella persona que presta sus servicios a la Administración Pública. Esta persona posee una vinculación estatutaria con el Estado, así como una relación laboral en la que el funcionario desempeña su trabajo, por cuenta ajena, para el propio Estado” (Econimedia).

II. METODO

2.1. Tipo y diseño de investigación

2.1.1. Tipo de investigación

En la presente investigación se utilizó el enfoque de tipo cuantitativo. Como indica Hernández, Fernández y Baptista. (2010, p.4), “en este tipo de enfoque se utiliza la recolección de datos para probar la hipótesis con base a la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamientos y probar teorías”.

El tipo de investigación es descriptiva, como lo indica Aguiar, M (2016), “Consiste en la caracterización de un hecho fenómeno para poder establecer su estructura o comportamiento. Investiga propiedades características del objeto de estudio y permite hacer un diagnóstico. No necesariamente formula hipótesis, los estudios descriptivos miden de forma independiente las variables”.

2.1.2. Diseño de investigación

El diseño de la investigación es no experimental y de corte transversal de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Según Ecu Red, en el “**Diseño no experimental**: no se manipulan deliberadamente las variables y a la vez se basa en la observación de los fenómenos como se dan en su entorno natural para luego ser analizados. **Diseño transversal**: se utiliza cuando la investigación se centra en analizar cuál es el nivel o estado de una o diversas variables en un momento dado o bien en el cual es la relación ente un conjunto de variables en un punto en el tiempo”.

2.2. Población y muestra

2.2.1. Población

Según (Levin & Rubín, 2004), “población es un conjunto finito o infinito de personas y objetos que representan todos los elementos en estudio, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones”.

La población de estudio estuvo conformada por los 467 colaboradores que salieron de comisión en el año 2019, más 4 funcionarios que laboran en el área de Viáticos y Rendiciones de cuentas, por lo tanto, la población total fue de 471 personas.

N°	CONDICION LABORAL	N° DE PERSONAS
1.-	CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL (CAP)	41
2.-	CONTRATO DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS (CAS)	291
3.-	CONTRATO DE SERVICIOS TERCEROS	135
4.-	ÁREA DE VIÁTICOS	4
	TOTAL	471

2.2.2. Muestra

La presente investigación tuvo como muestra a 211 servidores civiles que laboran en el MINEM, y para definir el tamaño de la muestra “se ha utilizado el método probabilístico, aplicando la formula generalmente aceptada para poblaciones menores de 100.000” (Del Cid, Méndez y Sandoval, 2011, p.174).

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

Dónde:

n: Es el tamaño de la muestra que se va a tomar en cuenta para el trabajo de campo. Es la variable que se desea determinar.

P y q: Representan la probabilidad de la población de estar o no incluidas en la muestra. De acuerdo con la doctrina, cuando no se conoce esta probabilidad por estudios estadísticos, se asume que p y q tienen el valor de 0,5 cada uno.

Z: Representa las unidades de desviación estándar que en la curva normal definen una probabilidad de error = igual a 0,05 lo que equivale a un intervalo de confianza del 95% en la estimación de la muestra, por lo tanto, el valor Z =1.96

N: El total de la población, considerando solamente aquellas que puedan facilitar información valiosa para la investigación.

EE: Representa el error estándar de la estimación. En este caso se ha considerado el 0,05%.

Por tanto:

$$n = \frac{(0.50 * 0.50) * 1.96^2 * 471}{(0.05)^2 (471 - 1) + (0.50 * 0.50) * 1.96^2}$$

$$n = 211$$

2.3. Técnicas e instrumento de recolección de datos

Las técnicas utilizadas en las investigaciones son la entrevista, el análisis documental y la observación de campo. En cuanto al instrumento utilizado fue el cuestionario.

La encuesta se realizó utilizando la escala de Likert, dirigidas a los servidores civiles que salieron de comisión en el año 2019 y al personal del área de Viáticos y Rendición de cuentas, la observación de campo se dedicó a ver los procesos o pasos que el personal del área Viáticos ejecuta diariamente en su puesto de trabajo y el análisis documental se realizó investigando libros, diarios, revistas sobre las leyes de rendición de cuentas en la República del Perú.

2.4. Validez y confiabilidad de los instrumentos

1) Validación

Se contó con la revisión de 03 expertos de la Universidad Peruana de Ciencias e Informática. Se solicitó la aprobación de los tres asesores del trabajo de investigación.

2) Confiabilidad

Para la aplicación del cuestionario estructurado, la confiabilidad se analizó mediante el enfoque de consistencia interna entre los ítems, A través de dicha

consistencia interna se medirá si los ítems de las escalas están relacionados entre sí.

Este procedimiento se realizó mediante el Paquete Estadístico SPSS v. 26 mediante alfa de Cronbach, es importante señalar que el coeficiente de alfa de Cronbach oscila entre 0 y 1, un resultado de 1 expresa que existe consistencia ideal de los ítems o preguntas para expresar la variable en análisis.

Tabla 4: *Confiabilidad del Instrumento*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,835	24

Fuente: Paquete estadístico SPSS v.26

2.5. Procesamiento y análisis de datos

2.5.1. Procesamiento

Se realizaron los procedimientos administrativos para realizar contacto con los funcionarios pertenecientes al área de estudio, es decir, con los servidores civiles que fueron comisionados en el año 2019 y con el área de Viáticos y Rendición de Cuentas.

Luego de realizaron las encuestas a los servidores civiles para obtener sus repuestas en relación a las variables: Control interno y gestión de viáticos. Estas encuestas fueron del tipo autoadministrado, para que los servidores civiles coloquen sus respuestas en función a la percepción y experiencias que tengan con respecto a los ítems de las variables de estudio.

2.5.2. Análisis de datos

En la investigación se realizó el análisis de la información mediante el paquete estadístico SPSS versión 26, con el cual se presentó los siguientes análisis:

- Estadística descriptiva: Se elaboraron tablas de distribución de frecuencias y gráficas de barras, las cuales se interpretaron a través de frecuencias y porcentajes.
- Estadística inferencial: Se estableció mediante el Método de Correlación de Datos, las influencias de los indicadores de la variable independiente con la variable dependiente, y ambas variables entre sí.

2.6. Aspectos éticos

Siendo la ética una ciencia que tiene por objeto de estudio a la moral y la conducta humanas, nos permite acercarnos al conocimiento de lo que es bueno o malo, la respetabilidad, la corrupción o lealtad de la conducta de las personas, o sea que propone la valoración moral de los actos de los seres humanos, y por lo tanto es esta misma quien guía nuestro comportamiento en diversidad de situaciones.

2.6.1. La toma de decisiones

Cada fase de la investigación estuvo orientada a lograr tanto la calidad de la investigación, como la seguridad y bienestar de las personas y grupos involucrados en la investigación y al cumplimiento de los reglamentos, normativas y aspectos legales y éticas pertinentes.

Y el instrumento utilizado para la recolección de los datos es un cuestionario de preguntas.

2.6.2. Ética en la exploración de investigaciones anteriores

En esta investigación se mencionan los créditos correspondientes a los autores consultados respetando el derecho de autor, colocando la debida referencia bibliográfica, ya que, de no hacerlo, se considerará plagio, el mismo que está prohibido por ser una violación a los derechos de autor y a la propiedad intelectual de terceros.

2.6.3. Ética en el estudio del caso.

El estudio de caso se llevó a cabo con la previa aprobación del Jefe de la Oficina Financiera, existiendo autorización previa en el manejo de los datos y responsabilidades en la entrega de resultados oportunos.

2.6.4. Ética en la recolección de datos.

Se asegurará la participación voluntaria de los entrevistados, así como la confiabilidad en el manejo de los datos obtenidos.

2.6.5. Confidencialidad de los datos.

Se garantizará a la entidad objeto de la investigación, la estricta confidencialidad de los datos que suministren los participantes, la comunicación de los resultados y la utilización de los datos estrictamente para fines académicos.

III. RESULTADOS

3.1. Resultados descriptivos

Para evaluar las variables de la investigación, se procedió a elaborar un instrumento de medición conformado por 24 preguntas, para recoger información referente a los indicadores de la variable. Las preguntas del cuestionario fueron del tipo abiertas, que le permiten al encuestado evaluar en la escala de 1 al 5 la percepción sobre los diferentes ítems de las variables.

Por lo tanto, los resultados se reflejarán en tablas la distribución de frecuencias y en gráficos de polígonos de frecuencia con su debida interpretación, luego se presentan las correlaciones de las hipótesis aplicando la prueba estadística de Coeficiente de Correlación Rho de Spearman y sus respectivas interpretaciones.

Y con la presentación de estos resultados se pueden llegar a las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

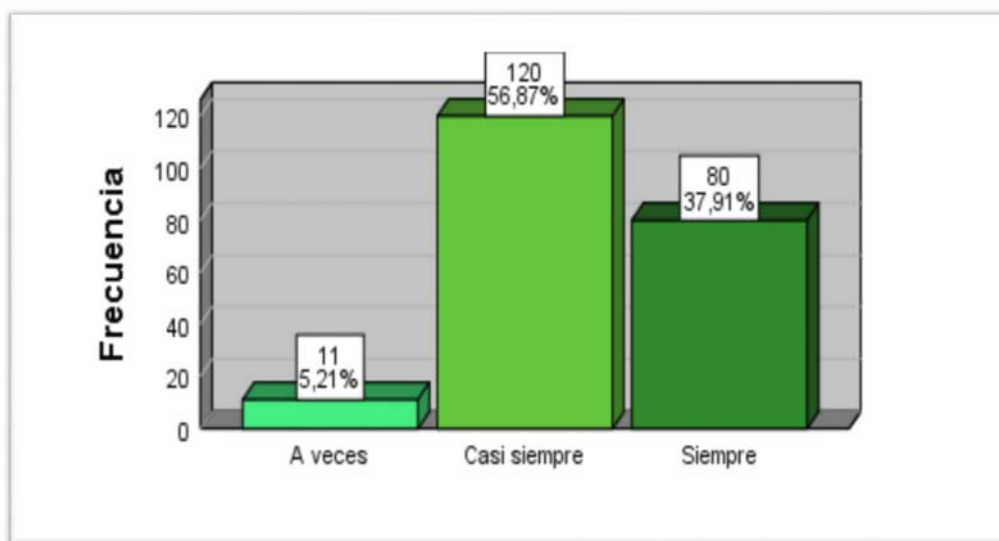
Tabla 5: *Distribución de frecuencias de la pregunta 1*

P1. ¿Considera usted, que el control interno es eficiente y tiene incidencia directa en la gestión de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	11	5,2	5,2	5,2
	Casi siempre	120	56,9	56,9	62,1
	Siempre	80	37,9	37,9	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de energía y Minas

Gráfico 1: **P1.** ¿Considera usted, que el control interno es eficiente y tiene incidencia directa en la gestión de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 1, el 56,87% indica que considera que casi siempre un control interno eficiente tiene incidencia directa en la gestión de viáticos, el 37,91% indica que siempre y el 5,21% indica que a veces.

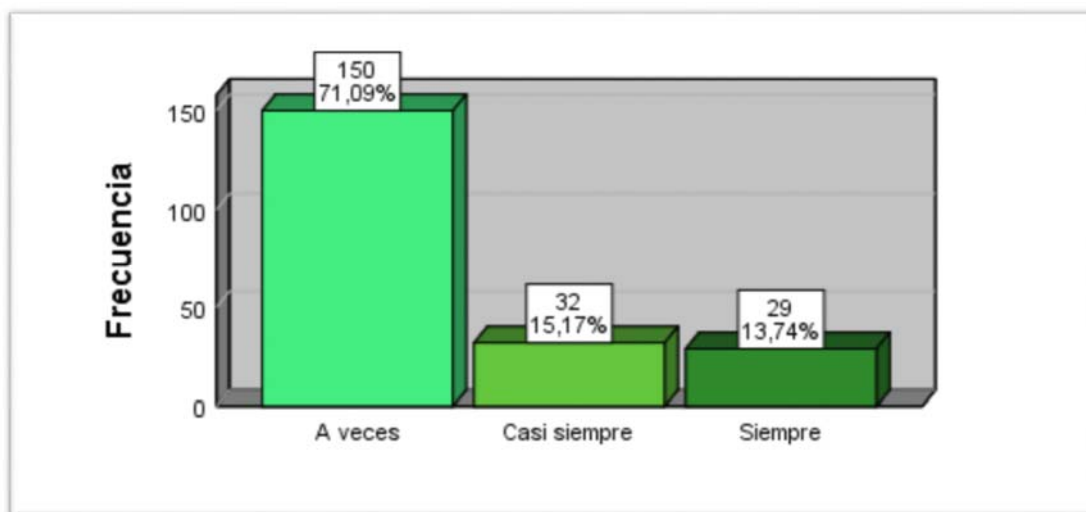
Tabla 6: *distribución de frecuencias de la pregunta 2*

P2. ¿Cree usted, que se ejecuta el control previo a la autorización de anticipos de viáticos?

		Porcentaje			
		Frecuencia	Porcentaje	válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	150	71,1	71,1	71,1
	Casi siempre	32	15,2	15,2	86,3
	Siempre	29	13,7	13,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 2: **P2.** ¿Cree usted, que se ejecuta el control previo a la autorización de anticipos de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 2, el 71,09% indica que a veces se ejecuta el control previo a la autorización de anticipos de viáticos, el 15,17% menciona que casi siempre y el 13,74% opina que siempre.

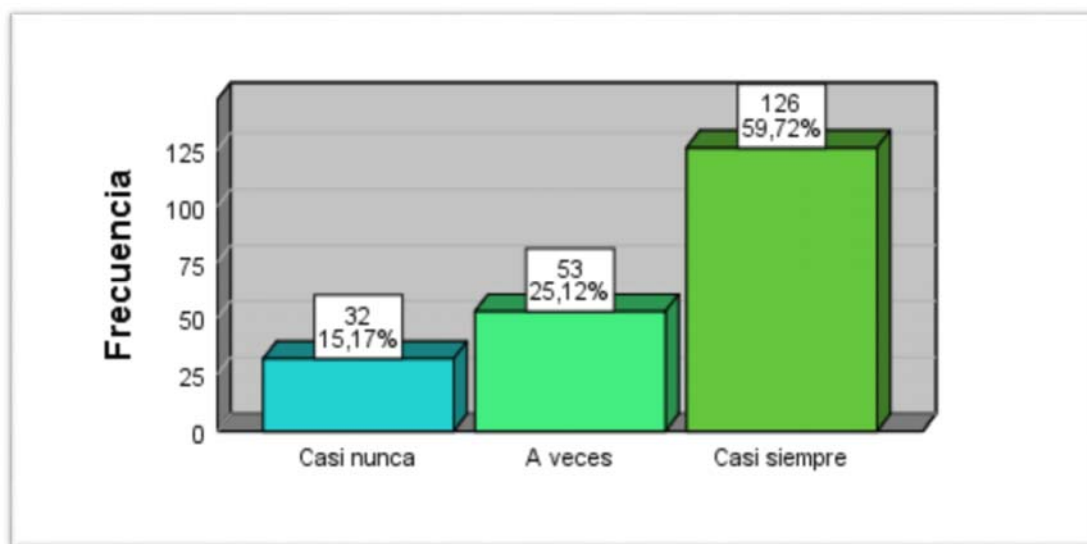
Tabla 7: *Distribución de frecuencias de la pregunta 3*

P3. ¿En su opinión se cuenta con autorización escrita para la solicitud de anticipo de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	32	15,2	15,2	15,2
	A veces	53	25,1	25,1	40,3
	Casi siempre	126	59,7	59,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 3: **P3.** ¿En su opinión se cuenta con autorización escrita para la solicitud de anticipo de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 3, el 59,72% opina que cuentan con autorización escrita para la solicitud de anticipo de viáticos, el 25,12% indica que a veces y el 15,17% indica que casi nunca.

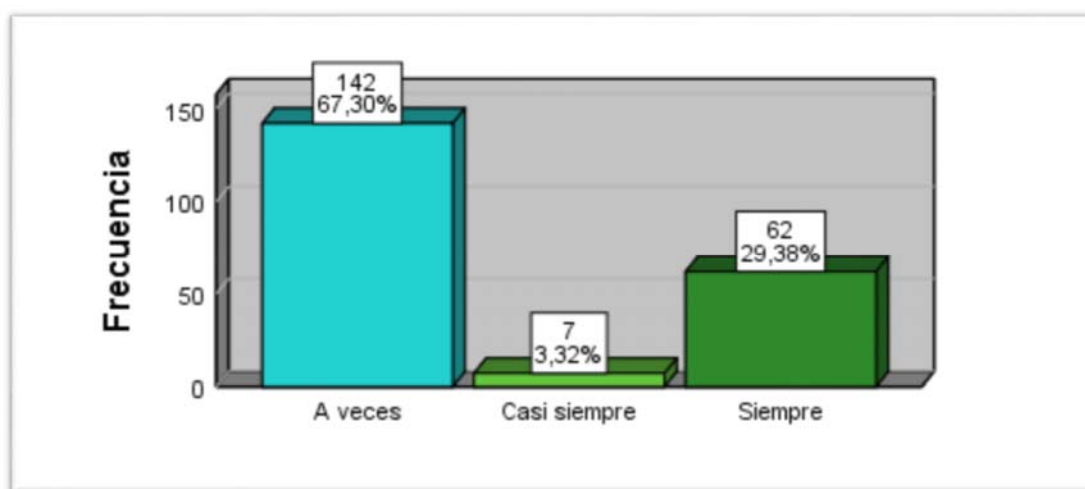
Tabla 8: *Distribución de frecuencias de la pregunta 4*

P4 ¿En su opinión, las autoridades del nivel jerárquico superior le han orientado sobre las normas de procesamiento de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	142	67,3	67,3	67,3
	Casi siempre	7	3,3	3,3	70,6
	Siempre	62	29,4	29,4	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 4: **P4.** ¿En su opinión, las autoridades del nivel jerárquico superior le han orientado sobre las normas de procesamiento de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 4, el 67,30% indica que a veces las autoridades del nivel jerárquico les orientan sobre el procesamiento de viáticos, el 29,38% indica que siempre y el 3,32% opina que casi siempre.

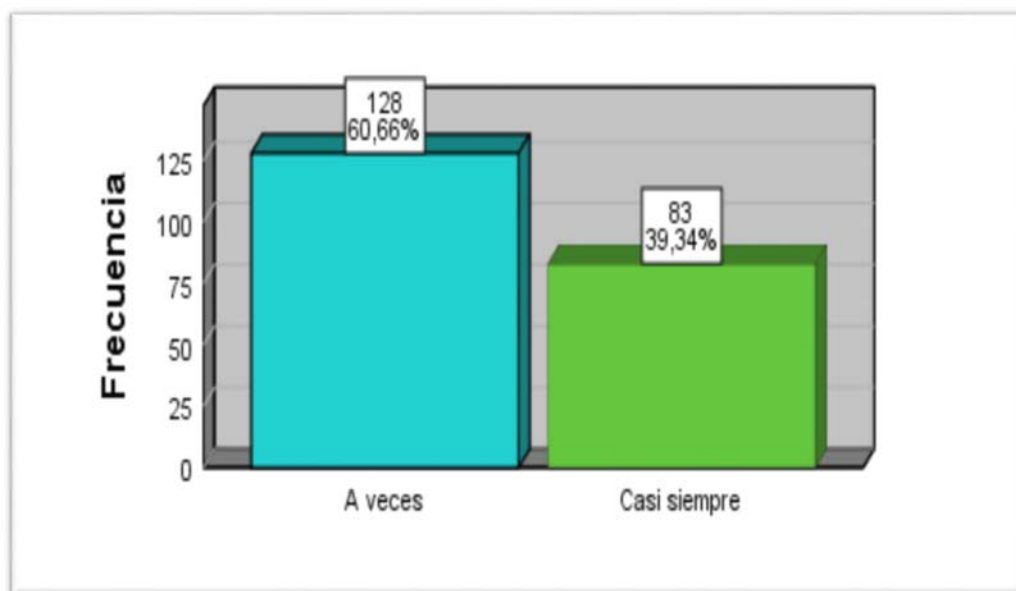
Tabla 9: Distribución de frecuencias de la pregunta 5

P5. ¿Cree usted, si las autoridades del nivel jerárquico superior han orientado al personal sobre la rendición de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	128	60,7	60,7	60,7
	Casi siempre	83	39,3	39,3	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 5: **P5.** ¿Cree usted, si las autoridades del nivel jerárquico superior han orientado al personal sobre la rendición de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 5, el 60,66% opina que a veces las autoridades del nivel jerárquico orientan al personal sobre la rendición de viáticos y el 39,34% indica que casi siempre.

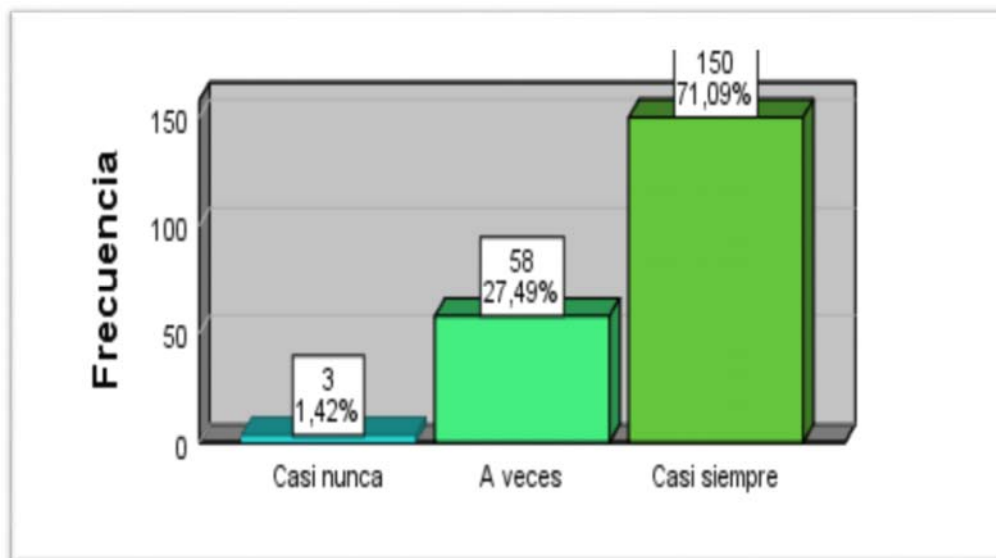
Tabla 10: **Distribución de frecuencias de la pregunta 6**

P6 ¿Considera usted que se aplican las normas de control de los anticipos de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	3	1,4	1,4	1,4
	A veces	58	27,5	27,5	28,9
	Casi siempre	150	71,1	71,1	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 6: **P6** ¿Considera usted que se aplican las normas de control de anticipos de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 6, el 71,09% indica que casi siempre se aplican las normas de control de anticipos de viáticos, el 27,49% opinan que a veces y el 1,42% indica que casi nunca.

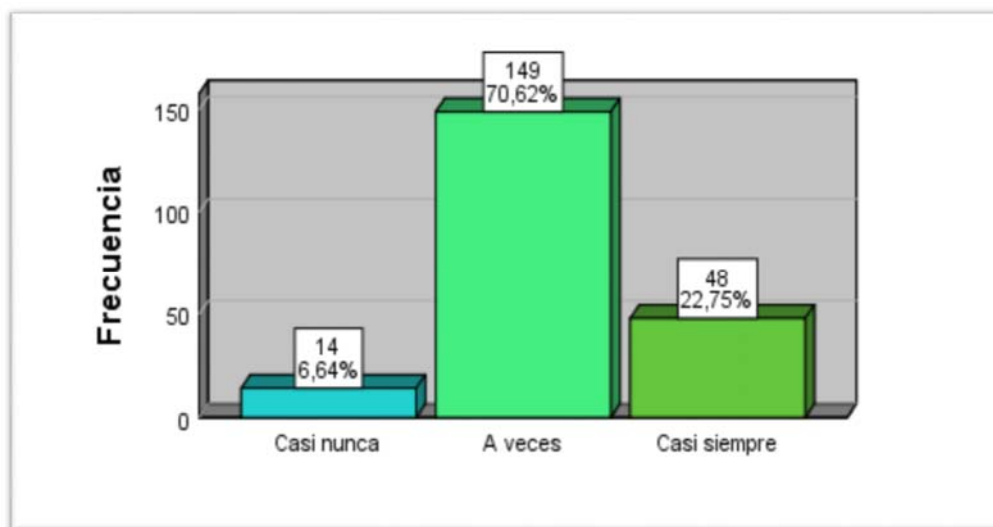
Tabla 11: *Distribución de frecuencias de la pregunta 7*

P7 ¿Considera usted, que los sistemas implementados en la institución previenen, detectan los errores e irregularidades de la gestión de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	14	6,6	6,6	6,6
	A veces	149	70,6	70,6	77,3
	Casi siempre	48	22,7	22,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 7: **P7.** ¿Considera usted, que los sistemas implementados en la institución previenen, detectan los errores e irregularidades de la gestión de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 7, el 70,62% indica que a veces los sistemas implementados en la institución previenen o detectan los errores e irregularidades de la gestión de viáticos, el 22,75% opina que casi siempre y el 6,64% indica que casi nunca.

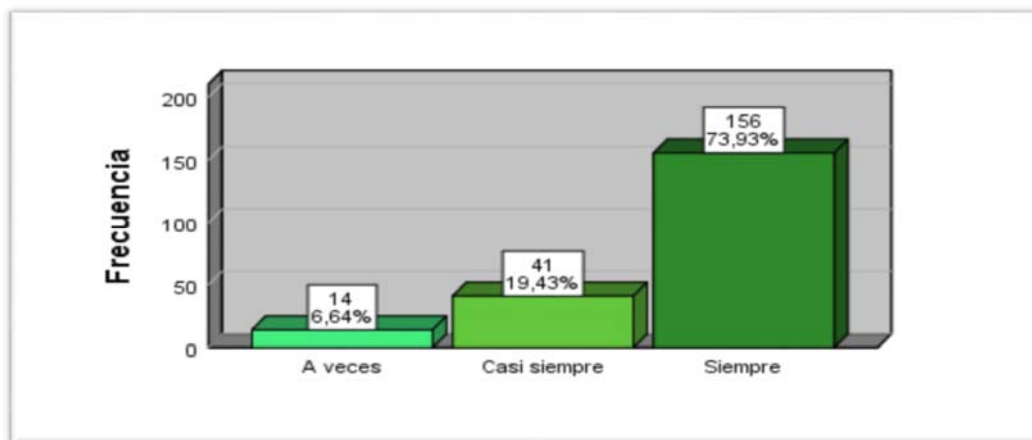
Tabla 12: *Distribución de frecuencias de la pregunta 8*

P8. ¿Cree usted, que la información y comunicación interna tiene injerencia en la gestión de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	14	6,6	6,6	6,6
	Casi siempre	41	19,4	19,4	26,1
	Siempre	156	73,9	73,9	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 8: **P8.** ¿Cree usted, que la información y comunicación interna tiene injerencia en la gestión de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 8 el 73,93% opina que siempre la información y comunicación interna tiene injerencia en la gestión de viáticos, el 19,43% indica que casi siempre y el 6,64% a veces.

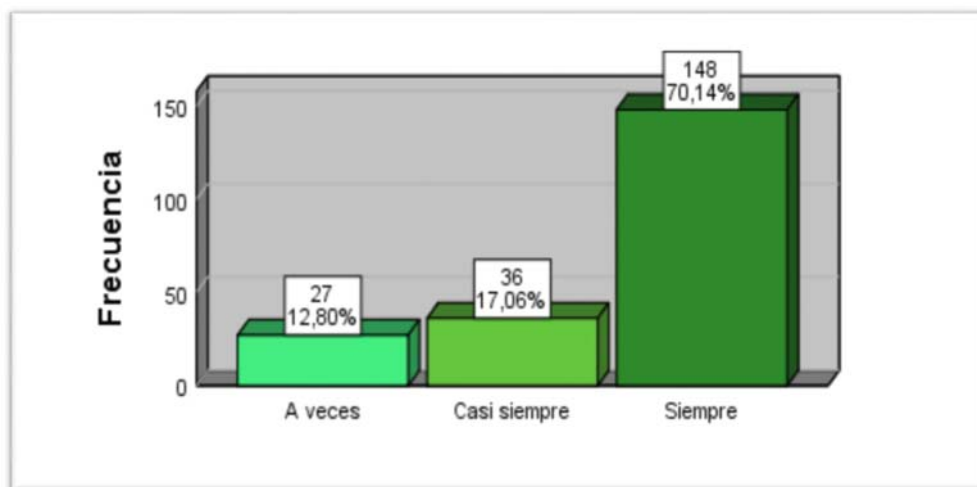
Tabla 13: *Distribución de frecuencias de la pregunta 9*

P9. ¿En su opinión, la administración desarrolla programas de inducción a los nuevos servidores públicos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	27	12,8	12,8	12,8
	Casi siempre	36	17,1	17,1	29,9
	Siempre	148	70,1	70,1	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 9: **P9.** ¿En su opinión, la administración desarrolla programas de inducción a los nuevos servidores públicos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 9, el 70,14% de los encuestados indica que siempre la administración desarrolla programas de inducción a los nuevos servidores públicos, el 17,06 indica que casi siempre y el 12,80% indica que a veces.

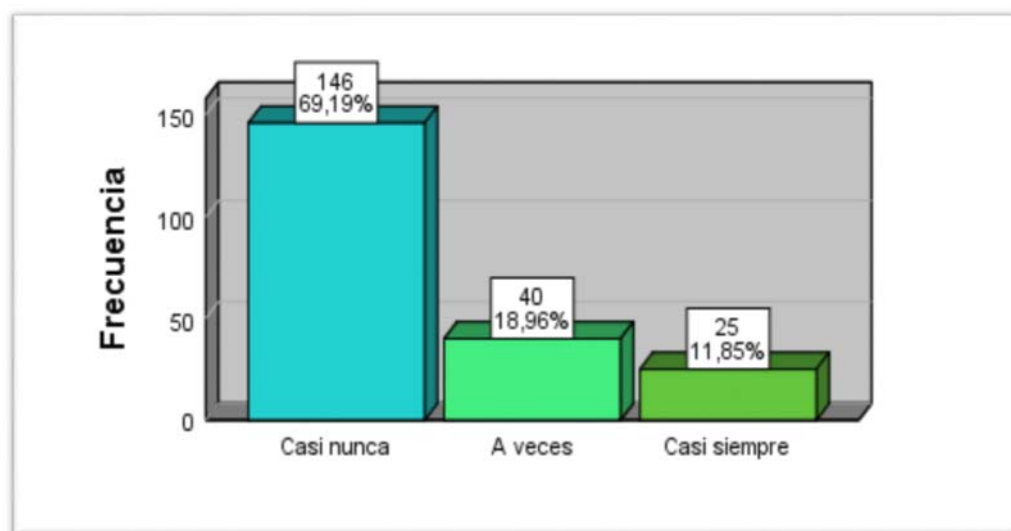
Tabla 14: *Distribución de frecuencias de la pregunta 10*

P10. ¿Considera usted, que se cumplen los plazos para la solicitud de anticipos de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	146	69,2	69,2	69,2
	A veces	40	19,0	19,0	88,2
	Casi siempre	25	11,8	11,8	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 10: **P10.** Considera usted, ¿que se cumplen los plazos para la solicitud de anticipos de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 10, el 69,19% indica que casi nunca se cumplen los plazos para la solicitud de anticipos de viáticos, el 18,96% indica que a veces y el 11,85% indica que casi siempre.

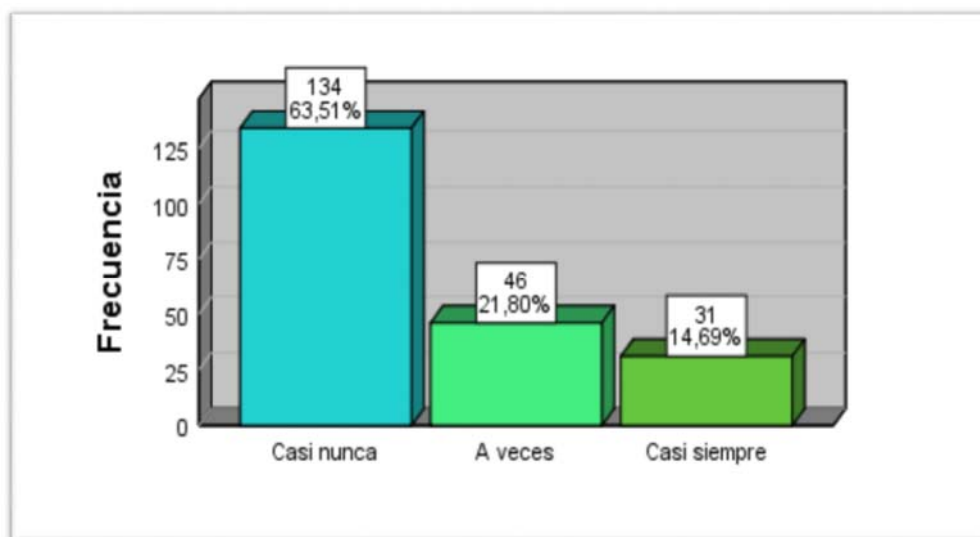
Tabla 15: *Distribución de frecuencias de la pregunta 11*

P11. ¿Cree usted, que se ejerce el control previo al reporte de rendición de viáticos pendientes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	134	63,5	63,5	63,5
	A veces	46	21,8	21,8	85,3
	Casi siempre	31	14,7	14,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 11: **P11.** ¿Cree usted, que se ejerce el control previo al reporte de rendición de viáticos pendientes?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 11, el 63,51% indica que casi nunca se ejerce el control previo al reporte de rendición de viáticos pendientes, el 21,80% indica que a veces y el 14,69% opina que casi siempre.

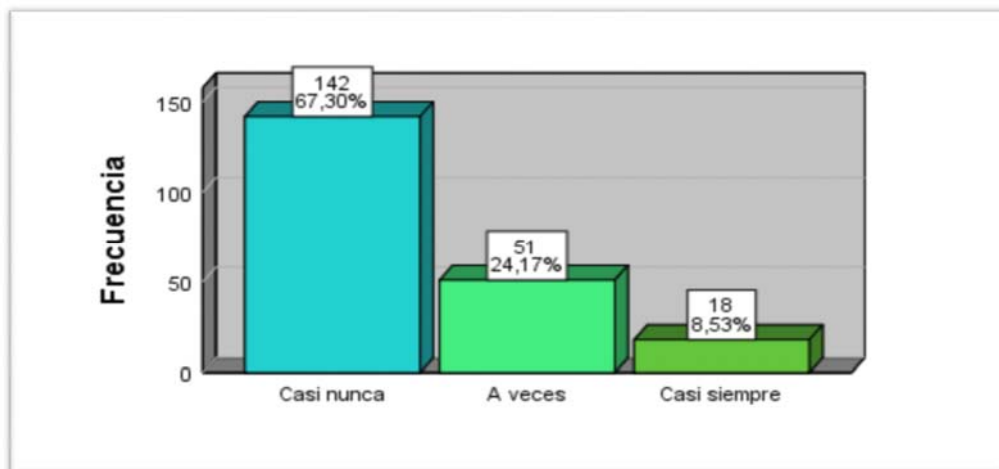
Tabla 16: *Distribución de frecuencias de la pregunta 12*

P12. ¿Cree usted, que se verifican los documentos que soportan los gastos de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	142	67,3	67,3	67,3
	A veces	51	24,2	24,2	91,5
	Casi siempre	18	8,5	8,5	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 12: **P12.** ¿Cree usted, que se verifican los documentos que soportan los gastos de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 12, el 67,30% indica que casi nunca se verifican los documentos que soportan los gastos de viáticos, el 24,17% opina que a veces y el 8,53% indica que casi siempre.

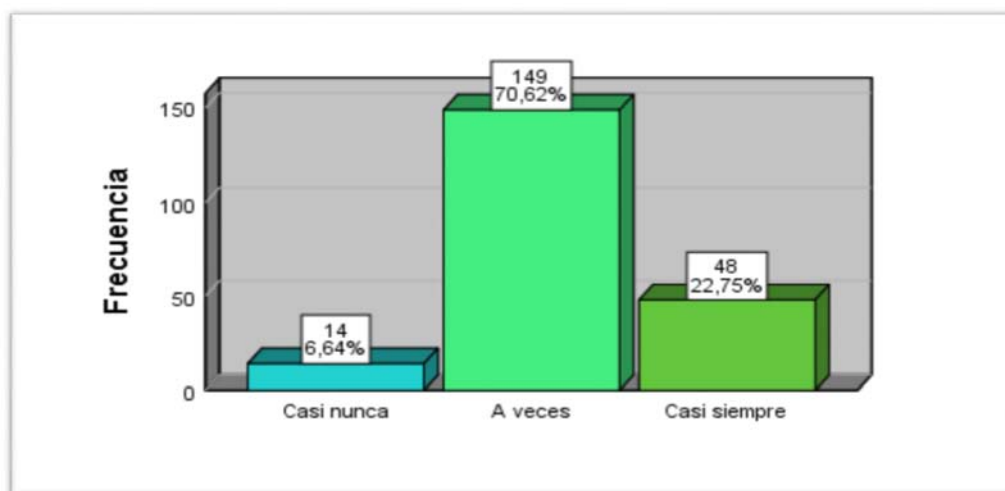
Tabla 17: *Distribución de frecuencias de la pregunta 13*

P13. ¿Considera usted, que la administración general cumple con la implementación de las recomendaciones de auditoría ejerciendo el control posterior?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	14	6,6	6,6	6,6
	A veces	149	70,6	70,6	77,3
	Casi siempre	48	22,7	22,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 13: **P13.** ¿Considera usted, que la administración general cumple con la implementación de las recomendaciones de auditoría ejerciendo el control posterior?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 13, el 70,62% opina que a veces la administración general cumple con la implementación de la recomendación de auditoría ejerciendo el control posterior, el 22,75% indica que casi siempre y el 6,64% opina que casi nunca.

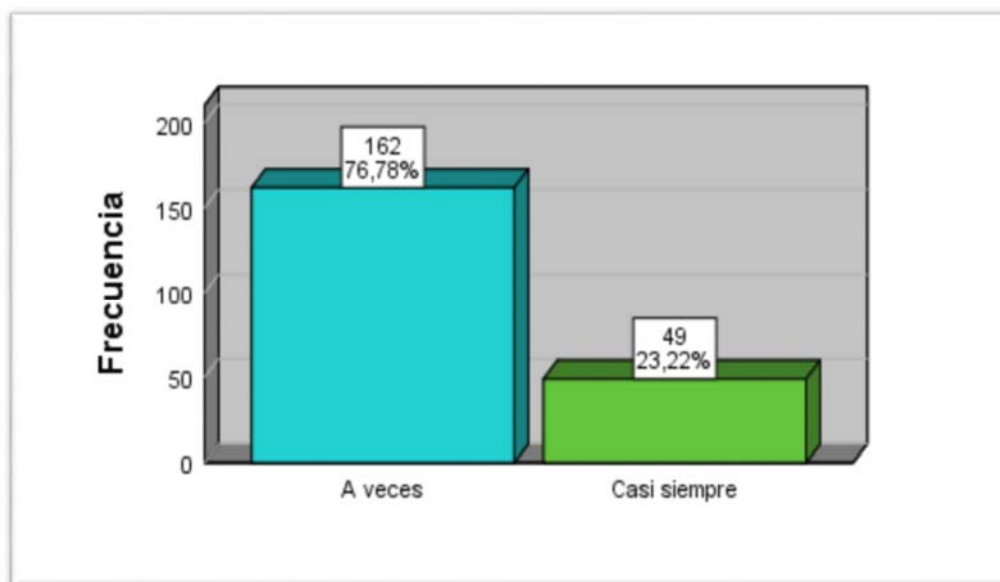
Tabla 18: *Distribución de frecuencias de la pregunta 14*

P14. ¿Cree usted, que se cumplen con las recomendaciones en el cumplimiento de los plazos para la autorización de los viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	162	76,8	76,8	76,8
	Casi siempre	49	23,2	23,2	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 14: **P14.** ¿Cree usted, que se cumplen con las recomendaciones en el cumplimiento de los plazos para la autorización de los viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según el resultado de la encuesta de la pregunta 14, el 76,78% indicó que a veces se cumplen con las recomendaciones del cumplimiento de los plazos para la autorización de los viáticos y el 23,22% indica que casi siempre.

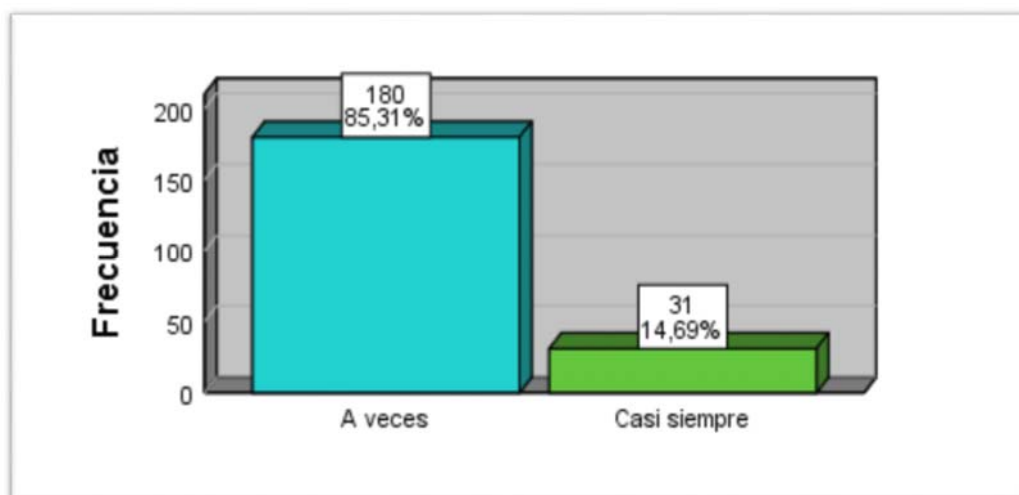
Tabla 19: *Distribución de frecuencia de la pregunta 15*

P15. ¿Cree usted, que se cumplen con los plazos de declaración de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	180	85,3	85,3	85,3
	Casi siempre	31	14,7	14,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 15: **P15.** ¿Cree usted, que se cumplen con los plazos de declaración de rendición de cuentas?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

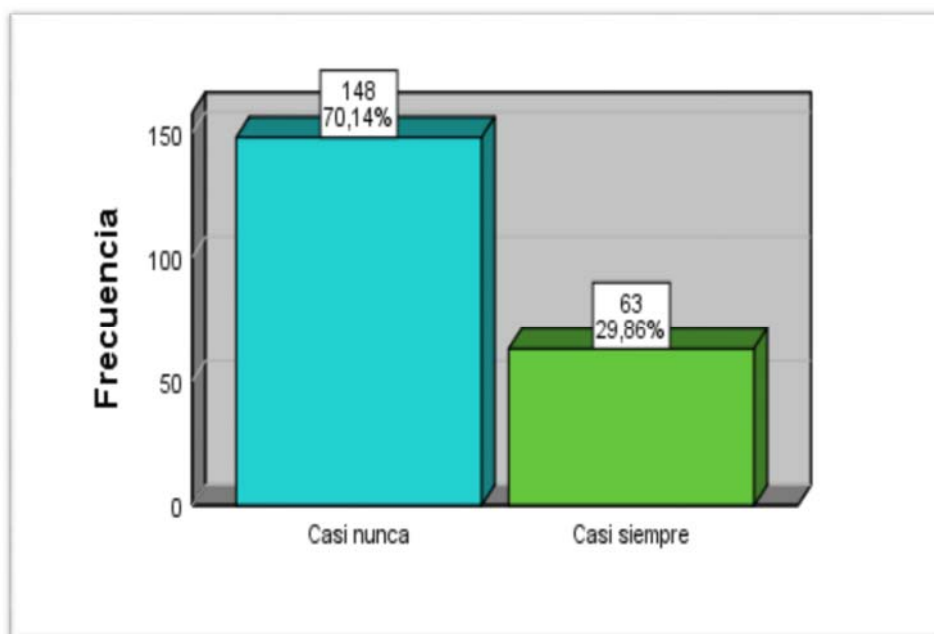
Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 15, el 85,31% indica que a veces se cumplen con los plazos de declaración de rendición de cuentas y el 14,69% indica que casi siempre.

Tabla 20: *Distribución de frecuencia de la pregunta 16*

P16. ¿Cree usted, que el presupuesto para viáticos es suficiente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	148	70,1	70,1	70,1
	Casi siempre	63	29,9	29,9	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 16: **P16.** ¿Cree usted que el presupuesto para viáticos es suficiente?

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 16, el 70,14% indicó casi nunca el presupuesto para viáticos es suficiente y el 29,86% indica que casi siempre es suficiente.

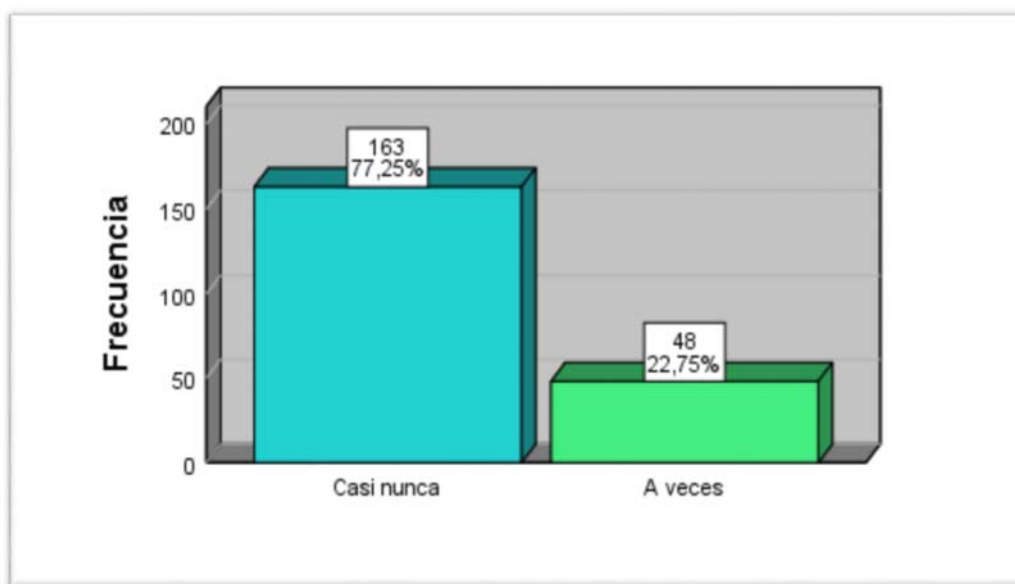
Tabla 21: *Distribución de frecuencia de la pregunta 17*

P17. ¿Cree usted, que los anticipos de viáticos requieren de certificación presupuestal para su aprobación?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	163	77,3	77,3	77,3
	A veces	48	22,7	22,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 17: **P17.** ¿Cree usted, que los anticipos de viáticos requieren de certificación presupuestal para su aprobación?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 17, el 77,25% indica que casi nunca se requiere de certificación presupuestal para la aprobación de anticipos de viáticos y el 22,75% indica que a veces.

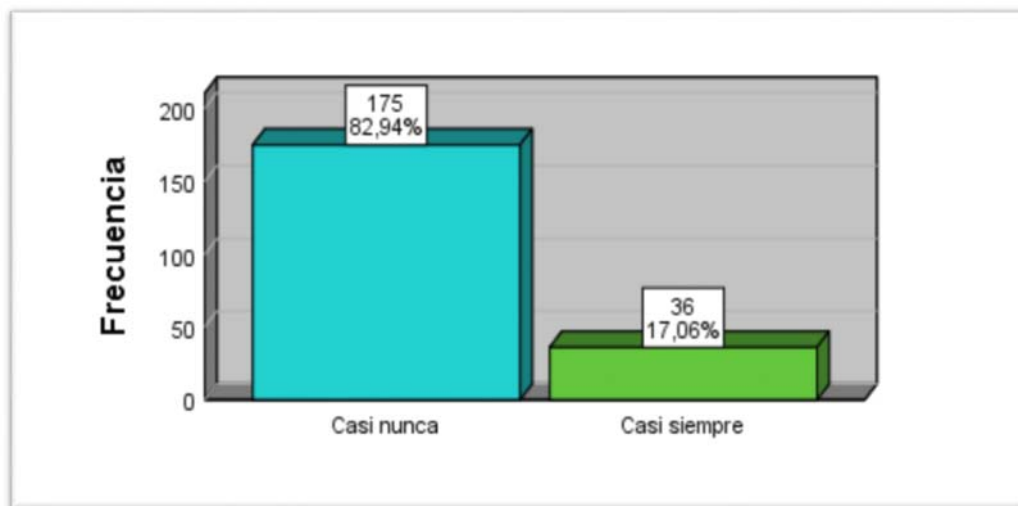
Tabla 22: *Distribución de frecuencia de la pregunta 18*

P18. ¿La oficina autorizada a tramitar los viáticos los realiza según el plazo indicado en la norma?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	175	82,9	82,9	82,9
	Casi siempre	36	17,1	17,1	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 18: **P18.** ¿La oficina autorizada a tramitar los viáticos los realiza según el plazo indicado en la norma?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 18, el 82,94% indica que casi nunca la oficina autorizada a tramitar los viáticos los realiza según el plazo indicado en la norma y el 17,06% opina que casi siempre.

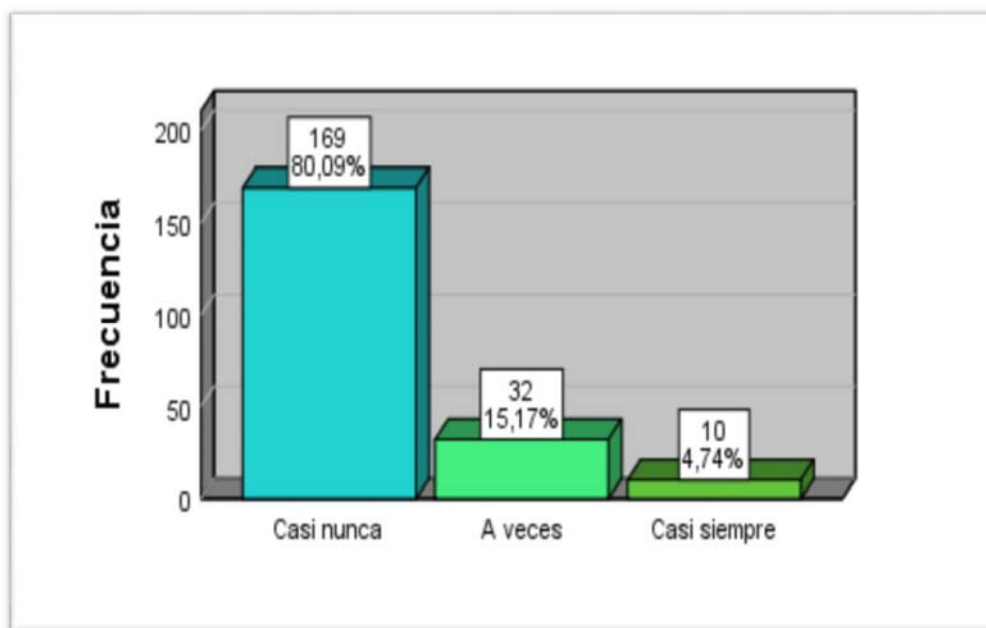
Tabla 23: *Distribución de frecuencias de la pregunta 19*

P19. ¿Cree usted que se cumplen los plazos en la rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	169	80,1	80,1	80,1
	A veces	32	15,2	15,2	95,3
	Casi siempre	10	4,7	4,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 19: **P19.** ¿Cree usted que se cumplen los plazos en la rendición de cuentas?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 19, el 80,09% indica que casi nunca se cumplen con los plazos en la rendición de cuentas, el 15,17% opina que a veces y el 4,74% indica que casi siempre.

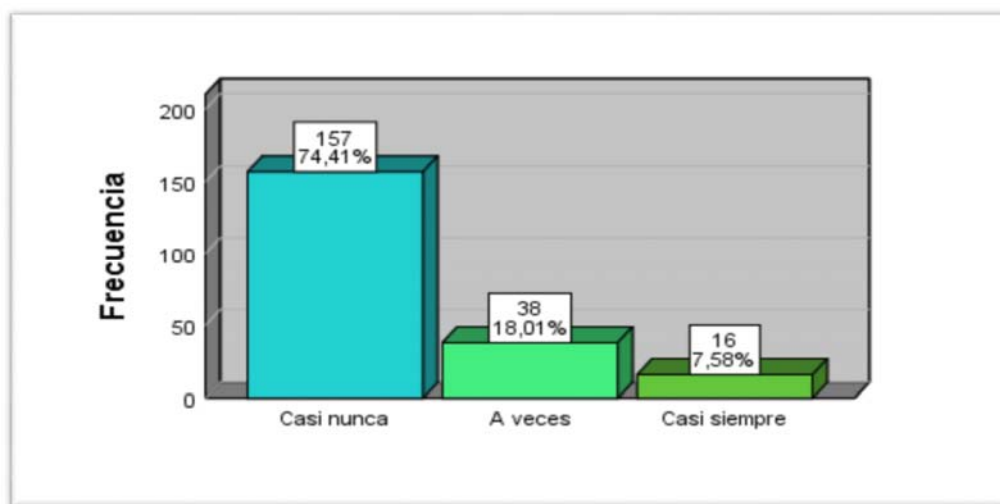
Tabla 24: *Distribución de frecuencia de la pregunta 20*

P20. ¿Considera usted, que la institución realiza de manera adecuada la asignación de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	157	74,4	74,4	74,4
	A veces	38	18,0	18,0	92,4
	Casi siempre	16	7,6	7,6	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 20: **P20.** Considera usted, ¿que la institución realiza de manera adecuada la asignación de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 20, el 74,41% indica que casi nunca la institución realiza de manera adecuada asignación de viáticos, el 18,01% opinó que a veces y el 7,58% indicó que casi siempre.

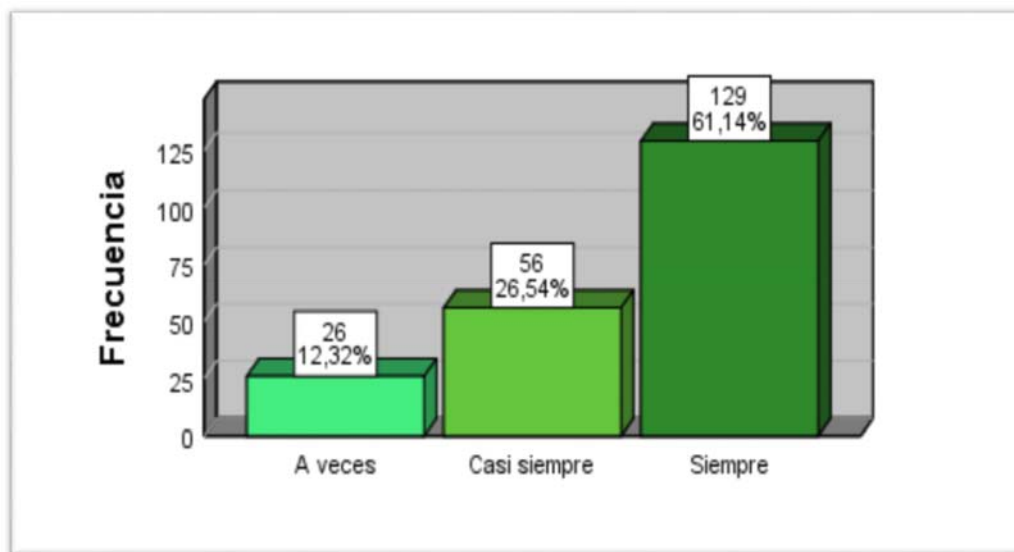
Tabla 25: *Distribución de frecuencia de la pregunta 21*

P21. ¿Considera usted, que se realiza un deficiente monitoreo de la gestión de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	26	12,3	12,3	12,3
	Casi siempre	56	26,5	26,5	38,9
	Siempre	129	61,1	61,1	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 21: **P21.** Considera usted, ¿que se realiza un deficiente monitoreo de la gestión de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 21, el 61,14% indica que siempre se realiza un deficiente monitoreo de la gestión de viáticos, el 26,54% indica que casi siempre y el 12,32% indica que a veces.

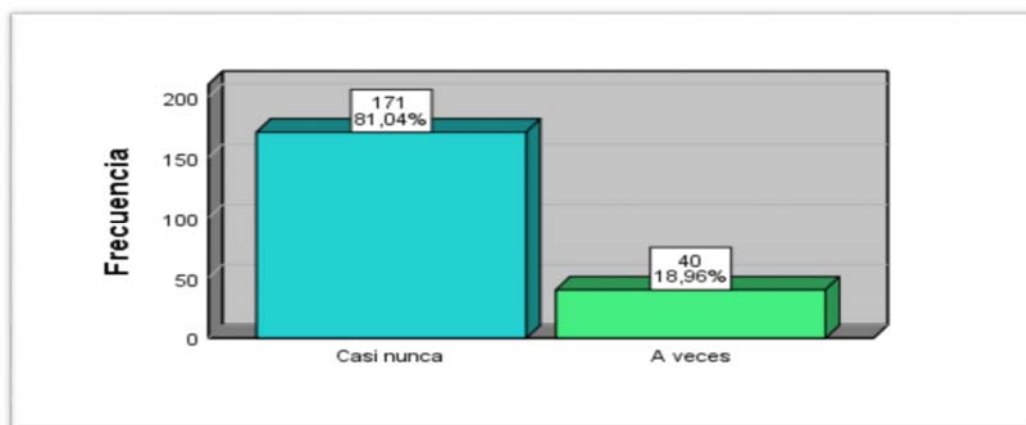
Tabla 26: *Distribución de frecuencia de la pregunta 22*

P22. ¿Considera usted, que existe control previo en el momento de realizar la recepción de los documentos que sustentan los gastos de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	171	81,0	81,0	81,0
	A veces	40	19,0	19,0	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 22: **P22.** Considera usted, ¿que existe control previo en el momento de realizar la recepción de los documentos que sustentan los gastos de rendición de cuentas?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 22, el 81,04% indica que casi nunca existe control previo en el momento de realizar la recepción de los documentos que sustentan los gastos de rendición de cuentas y el 18,96% indica que a veces.

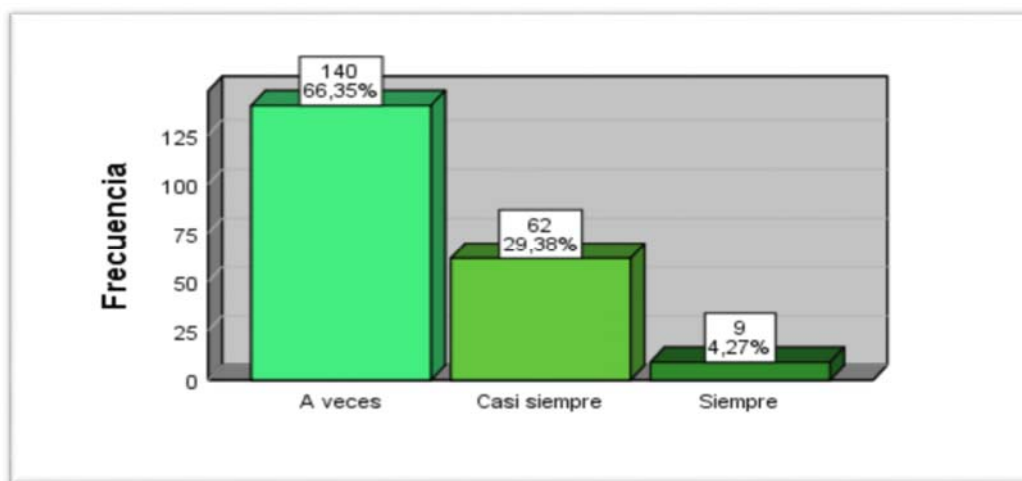
Tabla 27: *Distribución de frecuencia de la pregunta 23*

P23. ¿Considera usted, que existe control simultáneo para que se cumplan las normas de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	140	66,35	66,35	66,35
	Casi siempre	62	29,38	29,38	95,73
	Siempre	9	4,27	4,27	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 23: **P23.** Considera usted, ¿que existe control simultáneo para que se cumplan las normas de rendición de cuentas?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 23, el 66,35% indica que a veces existe control simultaneo para que se cumplan las normas de rendición de cuentas, el 29,38% opina que casi siempre y el 4,27% opinó que siempre.

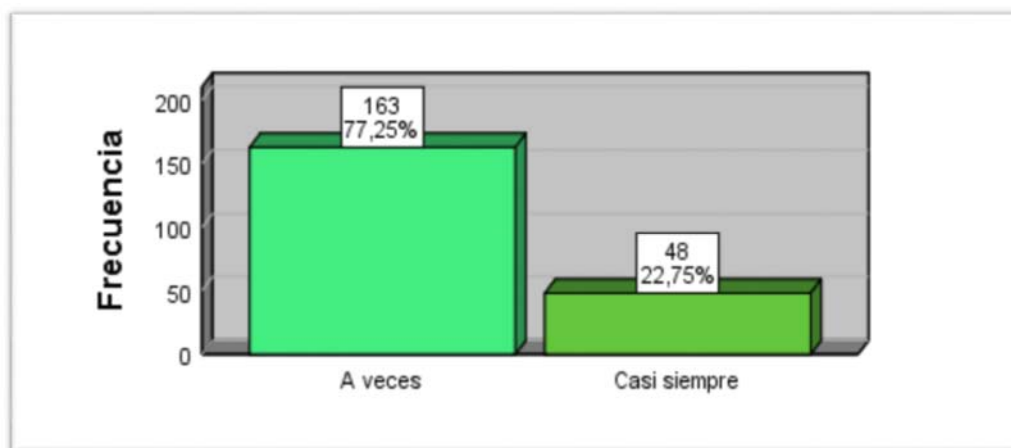
Tabla 28: *Distribución de frecuencia de la pregunta 24*

P24. ¿Considera usted, que existe el control posterior en la rendición de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	163	77,3	77,3	77,3
	Casi siempre	48	22,7	22,7	100,0
	Total	211	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Gráfico 24: **P24.** Considera usted, ¿que existe el control posterior en la rendición de viáticos?



Fuente: Encuesta realizada a los servidores civiles del Ministerio de Energía y Minas

Interpretación: Según los resultados de la encuesta de la pregunta 24, el 77,25% indica que A veces existe el control posterior en caso de aplicar sanciones por la falta de rendición de viáticos y el 22,75% opinó que casi siempre.

3.2. Prueba de normalidad

Para ejecutar la prueba de normalidad se consideró lo siguiente:

H0: la variable tiene distribución normal

H1: la variable no tiene distribución normal

Estadístico de contraste: Kolmogorov – Smirnov (muestra mayor a 50 datos).

Indicador de decisión: significancia > 0.05 (5%) se acepta H0

Tabla 29: *Prueba de Normalidad*

Pruebas de normalidad						
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control Interno	,119	211	,000	,978	211	,002
Gestión de Viáticos	,152	211	,000	,922	211	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Fuente: Bases de datos SPSS v26

Interpretación: Como se puede apreciar en la Tabla 30, los resultados de la prueba de normalidad de la variable de Control interno donde los resultados dieron 0,000 que es menor al Alpha (0,05), lo cual indica que los datos de la variable no siguen una distribución normal. Para los resultados de la variable Gestión de viáticos los resultados dieron 0,000 que es menor al Alpha (0,05), lo cual indica que los datos de la variable no siguen una distribución normal. Por lo tanto, como las variables no presentan distribución normal se aplicó la Estadísticas No Paramétricas de Rho de Spearman para contrastar las hipótesis.

3.3. Contrastación de hipótesis

3.3.1. Contrastación de la hipótesis general

El control interno incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.

Hipótesis estadísticas:

a) Hipótesis nula: H_0

No existe incidencia significativa entre el control interno y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, año 2019

$H_0: -1 > r < -0$

b) Hipótesis de la investigación: H_i

Existe incidencia significativa entre el control interno y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, año 2019.

$H_i: r > 0$

Para comprobar estas hipótesis se procedió a solicitar el programa estadístico SPSS v.26, que correlaciona ambas variables con los siguientes resultados.

Tabla 30: *Matriz de Correlación de Hipótesis General*

		Control Interno	Gestión de Viáticos
Rho de Spearman	Control Interno	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,591**
		N	211
	Gestión de Viáticos	Coeficiente de correlación	,591**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	211

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

Fuente: Bases de datos SPSS v26

Interpretación:

La correlación de Rho Spearman es positiva moderada ($r = 0.591$) y con un nivel de significancia de 0,01. Por lo tanto, se acepta la hipótesis de la investigación (H_i) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

3.3.2. Contrastación de la hipótesis específica 1

El control previo incide significativamente en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

Hipótesis estadísticas:

a) Hipótesis nula: H_0

No existe incidencia significativa entre el control previo y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

$H_0: -1 > r < -0$

b) Hipótesis de la investigación: H_i

Existe incidencia significativa entre el control previo y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

$H_i: r > 0$

Para comprobar estas hipótesis se procedió a solicitar el programa estadístico SPSS v.26, que correlaciona ambas variables con los siguientes resultados.

Tabla 31: *Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 1*

			Control Interno	Programación de Viáticos
Rho de Spearman	Control Interno	Coeficiente de correlación	1,000	,524**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	211	211
	Programación de Viáticos	Coeficiente de correlación	,524**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	211	211

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

Fuente: Bases de datos SPSS v26

Interpretación:

La correlación de Rho Spearman es positiva moderada ($r = 0.524$) y con un nivel de significancia de 0,01. Por lo tanto, se acepta la hipótesis de la investigación (H_i) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

3.3.3. Contrastación de la hipótesis específica 2

El control simultaneo incide significativamente en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

Hipótesis estadísticas:

a) Hipótesis nula: H_0

No existe incidencia significativa entre el control simultaneo y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

$H_0: -1 > r < -0$

b) Hipótesis de la investigación: H_i

Existe incidencia significativa entre el control simultaneo y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

$H_i: r > 0$

Para comprobar estas hipótesis se procedió a solicitar el programa estadístico SPSS v.26, que correlaciona ambas variables con los siguientes resultados.

Tabla 32: Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 2

			Control Interno	Programación de Viáticos
Rho de Spearman	Control Interno	Coeficiente de correlación	1,000	,624**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	211	211
	Programación de Viáticos	Coeficiente de correlación	,624**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	211	211

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

Fuente: Bases de datos SPSS v26

Interpretación:

La correlación de Rho Spearman es positiva moderada ($r = 0.624$) y con un nivel de significancia de 0,01. Por lo tanto, se acepta la hipótesis de la investigación (H_i) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

3.3.4. Contrastación de la hipótesis específica 3

El control posterior incide significativamente en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

Hipótesis estadísticas:

a) Hipótesis nula: H_0

No existe incidencia significativa entre el control posterior y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

$H_0: -1 > r < -0$

b) Hipótesis de la investigación: H_i

Existe incidencia significativa entre el control posterior y la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019.

$H_i: r > 0$

Para comprobar estas hipótesis se procedió a solicitar el programa estadístico SPSS v.26, que correlaciona ambas variables con los siguientes resultados.

Tabla 33: **Matriz de Correlación de la Hipótesis Específica 3**

		Control Interno	Rendición de Cuentas
Rho de Spearman	Control Interno	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	.
		N	211
	Rendición de Cuentas	Coefficiente de correlación	,668*
		Sig. (bilateral)	,005
		N	211

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

Fuente: Bases de datos SPS

Interpretación:

La correlación de Rho Spearman es positiva moderada ($r = 0.668$) y con un nivel de significancia de 0,05. Por lo tanto, se acepta la hipótesis de la investigación (H_i) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

IV. DISCUSIÓN

La investigación tiene como objetivo general determinar cómo el control interno incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019, en relación a la prueba de hipótesis general los resultados del análisis estadístico dan cuenta de la existencia de una relación $r = 0,591$ entre la variable de control interno y la variable de gestión de viáticos donde la correlación es positiva moderada y la significancia de $p=0,01$ muestra que p es igual a $0,01$, lo que permite señalar que la relación es significativa, por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de la investigación. En resumen, el Control interno incide significativamente en la Gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, Año 2019, resultados que tienen coincidencia con Fresia, C (2017) en su tesis de *Acción de Control Interno y Rendición de los Anticipos de Viáticos en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2016*, y los resultados de esta investigación comprueban la hipótesis propuesta. “según los trabajadores la acción de control interno si se relaciona significativamente en un 77% y al 100% con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, como se puede observar en

el Gráfico N° 04 y Gráfico N°12. Esto se debe a que no existe una acción de control en un 77% y al 100% con la rendición de los anticipos para viáticos de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016, como se puede observar en el Gráfico N°04 y Gráfico N°12. Esto se debe a que no existe una acción de control efectivo, porque si el control sería efectivo las sanciones se ejecutarían las rendiciones se realizarían en su oportunidad, según Lesly Karin Salazar Catalán (2014): en su tesis titulada *El Control Interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de hoy*. El control Interno se embarca donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad”.

Referente a la hipótesis específica 1, los resultados del análisis estadístico de correlación de Rho de Spearman de la tabla 32 mostró una relación $r = 0,524$ entre la variable control previo y la variable gestión de viáticos. Este grado de correlación indica que la relación entre las variables es positiva y tiene un nivel de correlación moderada. La significancia de $p=0,01$ muestra que p es igual a 0,01, lo que permite señalar que la relación es significativa, por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de la investigación. Se concluye que: El control previo incide significativamente en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, 2019.

Referente a la hipótesis específica 2, los resultados del análisis estadístico de correlación de Rho de Spearman de la tabla 33 mostró una relación $r = 0,624$ entre la variable control previo y la variable gestión de viáticos. Este grado de correlación indica que la relación entre las variables es positiva y tiene un nivel de correlación moderada. La significancia de $p=0,01$ muestra que p es igual a 0,01, lo que permite señalar que la relación es significativa, por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de la investigación. Se concluye que: El control simultaneo incide significativamente en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, 2019.

Referente a la hipótesis específica 3, los resultados del análisis estadístico de correlación de Rho de Spearman de la tabla 33 mostró una relación $r = 0,668$ entre la variable control previo y la variable gestión de viáticos. Este grado de correlación indica que la relación entre las variables es positiva y tiene un nivel de correlación moderada. La significancia de $p=0,05$ muestra que p es igual a 0,05, lo que permite señalar que la relación es significativa, por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de la investigación. Se concluye que: El control posterior incide significativamente en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, 2019.

Entonces, según la correlación de las hipótesis nos indica que la incidencia entre el control interno y la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, 2019; incide de forma positiva moderada.

V. CONCLUSIONES

- La Directiva Administrativa N°004- 2016-MINEM/SEG, “PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIO EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS”. Establece los lineamientos que deben seguir los trabajadores del Ministerio de Energía y Minas respecto a la gestión de viáticos, sin embargo, los resultados obtenidos nos revelan que el cumplimiento del control interno no es siempre eficiente como lo muestra la encuesta realizada a los servidores civiles en la pregunta, los cuales indican que en un 56,87% casi siempre el control interno es eficiente.
- La finalidad del control previo es verificar que las operaciones financieras se ejecuten de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía, observando que el gasto guarde relación con los planes, objetivos y metas de la entidad; aplicando criterios de austeridad y transparencia, lo que arrojó la encuesta a la pregunta 4 y 5 sobre si las autoridades del nivel jerárquico superior han orientado al personal sobre el procesamiento y rendición de viáticos, los cuales muestran un resultado de un 67,30% y 60,66% respectivamente, enfatizando que con estas respuestas que no siempre

orientan a los servidores públicos sobre la aplicación de normas para la autorización de viáticos y sobre la rendición de cuentas. Lo cual evidencia que no se aplica un Control Previo efectivo para la gestión de viáticos.

- Del análisis realizado en la investigación y comparándolo con los resultados de la pregunta 23, los servidores públicos en un 66,35% contestaron que a veces se da el Control Simultaneo de las normas del rendimiento de cuentas, por lo que efectivamente el control simultaneo se relaciona con la optimización de la gestión pública, con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como también la visita preventiva para la acción simultanea se relacionan con la eficiencia y eficacia. Pero el procedimiento de control simultaneo e integridad frente a los valores éticos de los funcionarios, no se debe realizar a veces como lo indican los resultados, sino por el contrario, deben ser ejecutados siempre.
- En referencia al control posterior, es el control donde se pueden identificar las presuntas irregularidades, incumplimiento de normas, donde se aplican sanciones, es donde se realiza la supervisión final de la gestión de viáticos, y según los resultados de la encuesta de la pregunta 24 el 77,25% afirma que a veces se realiza el control posterior en la rendición de viáticos, con este resultado se nota la falta de un efectivo control interno.

VI. RECOMENDACIONES

- La Directiva Administrativa N°004-2016-MINEM/SEG, “PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIO EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS”, establece los lineamientos que deben seguir los trabajadores del Ministerio de Energía y Minas respecto a la programación, autorización y rendición de viáticos, sin embargo los resultados obtenidos nos indican que el cumplimiento de esta directiva se desarrolla de manera irregular, para lo cual se recomienda realizar capacitaciones obligatorias a cargo de la Oficina Financiera de la Oficina General de Administración, en la que participen todos los funcionarios y servidores del MINEM, independientemente del régimen laboral o contractual al que pertenecen, de los distintos órganos y unidades orgánicas establecidas en la estructura orgánica del MINEM, con un plazo no mayor a 5 días hábiles de su ingreso a la entidad a fin de dar a conocer la directiva vigente, y las particularidades que ésta puede presentar, así como el proceso que se debe llevar a cabo para efectuar una correcta y oportuna gestión de viáticos.

- Se recomienda que el Órgano de Control Institucional – OCI solicite de manera mensual a la Oficina Financiera, los comprobantes de pago correspondiente a las solicitudes y rendiciones de viáticos con la documentación sustentatoria (Facturas, Boletas y Declaraciones Juradas, Informes), para realizar el control posterior, en ese sentido la Oficina Financiera de la Oficina General de Administración o el área usuaria debe controlar los viáticos pendientes en rendir para dar una nueva comisión de servicio.
- Se recomienda no emitir viáticos a personas que tengan pendientes de devolución de importes no utilizados, incluyendo aquellos importes que resulten de alguna observación a la rendición de cuentas efectuada por la Oficina Financiera como resultado de su revisión.
- Incorporar al sistema automatizado para la gestión de viáticos un programa que evalúe automáticamente todos los días las fechas de fin de la comisión y fecha tope para presentación de la rendición, emitiendo un mensaje de alerta por correo electrónico y WhatsApp, tanto al servidor civil como a la oficina financiera, cuando falten menos del 50% de los días establecidos para la entrega de los documentos y rendición de cuentas según la directiva vigente.
- Instaurar políticas de control y realizar capacitaciones que sensibilicen y ayude al personal desarrollar los valores y éticas personales en el cumplimiento de la norma, además crear un comité responsable para la implementación del control interno como también la verificación de las rendiciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Blanco, Y.** (2012). *Auditoria Integral y procedimientos*. 2da, ed. Bogotá, Colombia: Eco Ediciones.
- Chenamé, C.** 4 deficiencias de la Gestión Pública en Perú que se deben resolver. Accedido 29 de febrero de 2020. <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/4-deficiencias-de-la-gestion-publica-en-peru-que-se-deben-resolver>
- Concepto de Pasaje.** Diccionario digital: Deconceptos. Recuperado de: <https://deconceptos.com/ciencias-naturales/pasaje>
- Delgado, W.** (2017). *Tipo de Responsabilidad Civil, Penal, Administrativa y Política*. IUS Puniendi, 2017.
- Directiva N° 004-2016-MINEM/SEG.** Programación, Autorización y Rendición de cuentas de Viajes en Comisión de Servicio en el Interior y Exterior del País. Recuperado de: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/95842/RS_012_2016_SEG.pdf
- EcuRed.** Investigación no experimental. Accedido 2 de marzo de 2020. https://www.ecured.cu/Investigaci%C3%B3n_no_experimental.
- Flores, V.** (2014). *Hacia un Modelo de Evaluaciones y Rendición de Cuentas en el Gobierno del Estado de Zacatecas* (Tesis de Maestría). Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente, Guadalajara, México.
- Frescia, C.** (2017). *Acción de Control Interno y Rendición de los anticipos para viáticos en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2016*. (Tesis de Pregrado). Universidad de Huánuco, Perú
- Funcionario Público.** Blog Econimedia. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/funcionario-publico.html>
- ISOL.** ¿Por qué es importante la Gestión de Viáticos?, 29 de septiembre de 2018
Recuperado de: <https://isol.mx/gestion-de-viaticos/>
- Leiva, D.** (2014). Marco Conceptual del Control Interno. *Contraloría General de la República del Perú*, 1ra. Edición.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto** - Ley N° 28411- Perú (2005). El Presupuesto del Sector Público. Disponible en: http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf
- Ley N° 27785.** (2002) *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Diario Oficial El Peruano.

- Ley N° 28716.** (2006) *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. Diario Oficial El Peruano. Recuperado de: http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/normativa/Ley_28716.pdf
- Lezana, W.** (2015). *Régimen de Rendición de Cuentas en la Administración de los Fondos Públicos: Un Análisis Comparado de las Provincias del Chaco y Mendoza* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Chaco, Argentina.
- Lozada, S.** (2018). *La Rendición de Cuentas de los Viáticos y el Delito de Peculado* (Tesis de Pregrado). Universidad nacional de Piura, Piura, Perú.
- Mantilla, A.** (2013). *Auditoria de Control Interno*. 3ra ed. Bogotá. Eco Ediciones.
- Ministerio de Energía y Minas.** (2016). Directiva 004-2016-MEM/SG. Programación, Autorización y Rendición de Cuentas de Viajes en Comisión de Servicio en el Interior y Exterior del País.
- Órgano de Control Institucional.** (12, noviembre, 2019) Recuperado de: <https://www.gob.pe/7804-ministerio-de-energia-y-minas-organo-de-control-institucional>.
- Pérez, P., Merino, M.** (2015). “Definición de viáticos”. Recuperado de: <https://definicion.de/viaticos/>.
- Puris, Y** (2019). *Mejoramiento de la Gestión de Viáticos del Área de Gestión Pedagógica y su Incidencia en el Presupuesto de Gastos de la UGEL Oxapampa, 2017* (Tesis de Pregrado). Universidad Peruana Los Andes, Perú.
- R&C Consulting.** (2014). Recuperado de: <https://rc-consulting.org/blog/2014/08/control-previo-y-concurrente-en-los-organismos-publicos-control-interno-previo-simultaneo-y-posterior/>
- Salas, L.** (2015). *La Rendición de Cuentas en la Gestión del Sector Público Centralizado de Costa Rica (Tesis Doctoral)*. Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España.

[https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/as_portal/Conoce la contraloria/Normatividad/NormasControl/](https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/as_portal/Conoce+la+contraloria/Normatividad/NormasControl/)

ANEXOS

ANEXO 1. Matriz de Consistencia

Problemas	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensión e Indicadores	Metodología
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General			
¿Cómo el control interno incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?	El control interno incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.	El control interno incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.	Independiente	D1. Control Previo Indicadores: Acción de control Nivel jerárquico	Enfoque Cuantitativo Tipo: Aplicada
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicas	Control Interno	D2. Control Simultaneo Indicadores: Acción de cautela Comunicación interna D3. Control Posterior Indicadores: Control de viáticos asignados. Recomendaciones	Nivel: Descriptiva Diseño de la investigación: No Experimental De corte Transversal
1- ¿Cómo el control interno previo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?	1-Determinar cómo el control previo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.	1-El control interno previo incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019			
2- ¿Cómo el control interno simultaneo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?	2-Determinar cómo el control interno simultaneo incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.	2-El control interno simultaneo incide significativamente en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.	Dependiente	D1. Programación de viáticos Indicadores: Unidad jerárquica Cumplimiento de plazos	Instrumentos: Cuestionario
3- ¿Cómo el control interno posterior incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019?	3-Determinar cómo el control interno posterior incide en la gestión de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.	3-El control interno posterior incide significativamente con el cumplimiento de rendición de viáticos en el Ministerio de Energía y Minas, año 2019.	Gestión de Viáticos	D2. Asignación de viáticos Indicadores: Fases involucradas D3. Rendición de Cuentas Indicadores: Información oportuna	Contrastación de la hipótesis con el SPSS v.26

ANEXO 2 Instrumento de recolección de datos

CUESTIONARIO DIRIGIDO A SERVIDORES CIVILES DEL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Por favor, dedique unos minutos a contestar esta encuesta, la información que nos proporcione será utilizada para determinar cómo el servicio post venta incide en la fidelización al cliente. Sus respuestas serán tratadas de forma CONFIDENCIAL Y ANÓNIMA y no serán utilizadas para ningún propósito que no sea para los resultados de esta investigación.

Por favor marcar con una (X) con la que responde a su opinión aplicando la siguiente valoración:

1: Nunca 2: Casi nunca 3: A veces 4: Casi siempre 5: Siempre

Nro	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
1	Considera usted, que un control interno eficiente tiene incidencia directa en la gestión de viáticos.					
2	Cree usted, que se ejecuta el control previo a la autorización de anticipos de viáticos					
3	En su opinión se cuenta con autorización escrita para la solicitud de anticipo de viáticos					
4	En su opinión, las autoridades del nivel jerárquico superior le han orientado sobre las normas de procesamiento de viáticos					
5	Cree usted, si las autoridades del nivel jerárquico superior han orientado al personal sobre la rendición de viáticos					
6	Conoce usted, las normas de control de los anticipos de viáticos					
7	Considera usted, que los sistemas implementados en la institución previenen, detectan los errores e irregularidades de la gestión de viáticos					
8	Cree usted, que la información y comunicación interna tiene injerencia en la gestión de viáticos					
9	En su opinión, la administración desarrolla programas de inducción a los nuevos servidores públicos					

Nro	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
10	Considera usted, que se cumplen los plazos para la solicitud de anticipos de viáticos					
11	Cree usted, que se ejerce el control previo al reporte de rendición de viáticos pendientes					
12	Cree usted, que se verifican los documentos que soportan los gastos de viáticos					
13	Considera usted, que la administración general cumple con la implementación de las recomendaciones de auditoría ejerciendo el control posterior					
14	Cree usted, que se cumplen con las recomendaciones del cumplimiento de los plazos para la autorización de los viáticos					
15	Cree usted, que se cumplen con los plazos de declaración de rendición de cuentas					
16	Cree usted, que el presupuesto para viáticos es suficiente					
17	Cree usted, que los anticipos de viáticos requieren de certificación presupuestal					
18	La oficina autorizada a tramitar los viáticos lo realiza el plazo indicado en la norma					
19	Cree usted que se cumplen los plazos en la rendición de cuentas					
20	Considera usted, que la institución realiza de manera adecuada la asignación de viáticos					
21	Considera usted, que se realiza un eficiente monitoreo de la gestión de viáticos					
22	Considera usted, que existe control previo en el momento de realizar la recepción de los documentos que sustentan los gastos de rendición de cuentas					
23	Considera usted, que existe control simultaneo para que se cumplan las normas de rendición de cuentas					

Nro	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
24	Considera usted, que existe el control posterior en caso de aplicar sanciones por la falta de rendición de viáticos					

Elaboración propia

ANEXO 3 Base de datos

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 1	4	5	4	3	4	4	4	5	5	2	4	2	3	3	3	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 2	5	5	4	3	4	4	4	5	4	2	2	4	3	3	3	2	2	2	4	2	5	2	3	3
Cuestionario 3	4	5	4	3	4	4	3	4	5	2	2	2	4	4	3	4	2	4	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 4	5	3	4	3	4	4	3	5	5	2	2	2	4	4	3	2	2	2	4	2	3	2	3	4
Cuestionario 5	4	4	4	5	4	2	3	5	5	2	3	2	3	3	4	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 6	5	4	4	3	3	4	3	5	4	2	2	2	3	3	4	4	2	2	2	2	4	2	3	3
Cuestionario 7	4	3	4	5	3	4	3	5	5	2	4	3	4	3	3	4	2	2	2	2	5	2	5	3
Cuestionario 8	5	3	2	3	3	4	3	5	5	2	2	3	4	3	3	2	3	4	4	2	4	2	3	3
Cuestionario 9	5	3	2	5	4	3	3	5	5	2	3	2	3	4	3	2	2	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 10	5	3	2	3	3	4	3	4	4	2	4	4	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 11	4	3	2	5	3	4	3	5	3	4	2	4	4	4	3	2	2	2	2	2	3	2	3	4
Cuestionario 12	5	3	3	3	3	2	4	4	5	2	4	2	4	3	3	4	2	2	3	2	4	2	3	3
Cuestionario 13	4	3	3	5	3	4	4	4	5	2	2	3	3	4	3	4	3	2	2	2	5	2	3	4
Cuestionario 14	4	5	3	5	4	4	3	5	4	2	2	3	4	4	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 15	4	5	3	3	3	4	3	5	5	2	4	2	3	3	3	4	3	4	3	2	4	2	5	3
Cuestionario 16	4	5	3	3	3	4	3	5	3	2	2	2	4	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 17	4	3	3	3	3	2	3	4	3	4	2	3	4	4	3	4	3	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 18	4	5	3	3	3	4	3	5	5	2	3	2	3	4	3	2	2	2	3	2	3	2	4	4
Cuestionario 19	3	5	3	3	4	3	3	4	3	2	4	2	3	3	3	4	2	2	2	2	4	2	3	3

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 20	4	3	3	3	3	3	3	4	3	2	2	2	4	3	3	4	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 21	4	3	3	3	3	3	3	4	4	2	2	2	4	4	3	4	2	4	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 22	3	5	3	3	3	3	3	5	5	2	2	4	3	3	3	4	2	2	3	2	4	2	5	3
Cuestionario 23	4	5	3	3	4	3	3	5	4	2	2	3	4	3	3	2	2	4	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 24	4	5	3	3	3	3	3	5	5	2	4	2	3	4	3	2	3	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 25	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	2	2	4	4	3	4	2	2	3	2	3	2	3	4
Cuestionario 26	3	3	3	3	4	3	3	4	3	2	2	2	4	3	3	4	3	2	2	2	4	2	3	3
Cuestionario 27	4	3	2	3	3	3	3	4	3	2	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	3	2	5	3
Cuestionario 28	3	3	2	3	3	3	3	5	5	2	2	4	3	4	3	4	2	2	3	3	4	3	4	4
Cuestionario 29	4	3	3	3	3	3	3	5	4	2	4	4	4	3	3	2	2	4	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 30	3	3	4	3	4	4	3	5	5	2	2	2	4	3	3	4	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 31	4	3	3	3	3	4	3	5	4	2	2	3	3	4	3	2	3	2	3	3	4	3	4	4
Cuestionario 32	4	3	4	3	4	4	3	3	3	4	2	2	4	3	3	4	2	4	2	2	5	2	5	3
Cuestionario 33	3	3	3	3	4	4	3	3	3	2	4	2	4	4	3	4	2	2	2	2	3	2	3	4
Cuestionario 34	4	3	3	3	4	3	3	4	4	2	4	2	4	3	3	4	2	2	3	2	5	2	4	3
Cuestionario 35	3	3	3	3	3	3	3	5	5	2	3	2	4	4	3	2	2	2	3	3	4	3	4	4
Cuestionario 36	3	3	3	3	4	3	3	5	3	2	3	3	4	3	3	4	3	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 37	4	3	3	3	4	4	3	5	3	2	3	4	3	3	3	2	3	2	2	2	5	2	5	3
Cuestionario 38	4	3	3	3	4	4	3	5	3	4	4	2	4	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 39	4	3	3	3	4	4	3	5	4	3	3	2	4	3	3	2	2	2	2	2	4	2	3	3
Cuestionario 40	4	3	3	3	3	3	3	5	5	3	3	2	4	3	3	4	3	2	3	2	5	2	4	3
Cuestionario 41	4	3	3	3	4	3	3	5	4	2	3	3	4	3	3	2	2	2	3	2	5	2	5	3

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 42	5	3	4	3	4	3	3	5	5	2	3	2	3	4	3	2	2	4	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 43	5	3	3	3	4	4	3	5	3	2	4	2	4	3	3	2	3	4	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 44	5	4	4	3	3	4	3	5	5	2	3	2	4	3	4	2	2	2	3	2	5	2	4	3
Cuestionario 45	4	3	3	3	4	4	3	5	4	2	3	4	4	4	3	2	3	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 46	5	3	4	3	4	3	3	4	5	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	5	3
Cuestionario 47	4	4	3	3	4	3	3	5	3	2	2	2	3	4	4	2	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 48	5	3	4	3	3	3	3	5	3	2	4	2	3	3	3	2	2	2	2	2	4	2	3	3
Cuestionario 49	4	3	4	3	3	3	3	5	4	2	2	3	3	3	3	2	3	2	3	2	5	2	4	3
Cuestionario 50	5	3	3	3	4	4	3	4	5	4	2	2	4	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	4
Cuestionario 51	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	2	2	4	3	4	2	2	2	2	2	5	2	5	3
Cuestionario 52	4	3	4	3	4	4	3	4	5	2	4	4	3	3	3	4	2	4	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 53	3	3	4	3	4	3	3	5	3	2	3	2	3	4	3	2	3	2	3	3	4	3	4	4
Cuestionario 54	4	3	4	3	3	3	3	4	4	2	2	2	3	3	3	4	3	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 55	4	3	3	3	4	3	3	5	5	2	2	2	4	4	3	2	2	2	3	3	4	3	4	4
Cuestionario 56	4	3	4	3	3	3	3	5	5	2	2	2	4	3	3	2	2	2	2	2	4	2	3	3
Cuestionario 57	4	3	2	3	4	3	3	4	4	2	4	4	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 58	3	3	3	3	3	4	3	4	3	2	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 59	4	3	2	3	4	4	4	4	5	4	2	3	2	3	3	4	3	4	3	2	5	2	3	3
Cuestionario 60	4	3	2	3	3	4	4	4	4	2	2	2	3	4	3	2	3	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 61	4	3	3	3	4	4	4	5	5	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 62	4	3	4	3	3	4	4	4	3	2	4	2	4	3	3	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 63	4	3	2	3	4	4	4	5	4	2	2	2	4	3	3	2	3	4	3	2	3	2	4	3

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 64	3	3	4	3	3	4	4	4	5	2	2	2	2	4	3	4	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 65	4	4	3	4	3	4	4	4	5	2	2	4	3	3	4	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 66	4	3	3	3	4	4	4	4	4	2	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 67	4	3	3	3	4	4	4	5	5	2	4	4	3	4	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 68	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	2	2	2	3	4	2	3	4	3	2	5	2	3	3
Cuestionario 69	4	3	2	3	3	4	4	5	4	3	2	2	4	3	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 70	5	3	4	3	3	4	4	5	5	4	2	3	4	4	3	2	2	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 71	4	3	4	3	4	4	4	4	5	2	4	2	3	3	3	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 72	5	3	3	4	3	4	4	5	4	2	2	3	4	3	3	2	2	4	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 73	5	3	3	3	3	4	4	4	5	2	2	2	2	4	3	2	2	2	3	4	4	3	4	4
Cuestionario 74	4	3	4	3	4	4	4	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 75	5	3	4	3	3	4	4	4	4	2	4	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 76	4	3	4	4	4	4	4	4	5	2	3	2	3	4	3	4	2	4	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 77	5	3	4	3	3	4	4	4	5	4	2	4	2	3	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 78	4	4	3	3	4	4	4	4	4	2	4	3	3	3	4	4	2	2	3	2	5	2	3	3
Cuestionario 79	5	3	3	3	3	4	4	5	5	3	2	4	3	4	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 80	4	3	4	3	4	4	4	5	5	4	4	2	4	3	3	2	2	4	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 81	5	3	4	3	4	4	4	5	5	2	4	2	2	3	3	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 82	4	3	4	3	3	4	4	5	5	2	4	3	4	4	3	2	2	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 83	5	3	4	3	3	3	4	5	5	3	2	2	4	3	3	2	3	2	4	2	5	2	3	3
Cuestionario 84	5	4	3	4	3	3	3	3	5	3	3	4	3	3	4	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 85	4	3	4	3	3	3	4	5	5	2	3	2	2	4	3	2	3	4	2	3	4	3	4	4

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 86	4	3	4	4	3	3	3	4	5	3	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 87	4	3	4	3	3	4	3	4	5	3	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 88	4	3	4	3	4	4	4	4	5	3	4	2	2	3	3	4	2	4	4	2	5	2	3	3
Cuestionario 89	4	3	4	3	3	4	3	5	4	4	2	3	3	4	3	2	2	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 90	4	3	3	3	4	3	3	3	5	3	2	3	4	3	3	4	2	4	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 91	4	3	4	3	3	3	3	5	4	2	2	4	3	3	3	2	3	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 92	4	3	2	3	3	3	3	5	5	2	3	3	4	4	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 93	5	3	2	3	3	3	3	3	5	2	3	2	3	3	3	4	2	4	3	2	5	2	3	3
Cuestionario 94	5	4	4	3	3	3	3	5	4	2	2	2	4	3	4	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 95	4	3	4	3	3	3	3	5	5	2	4	2	3	4	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 96	5	4	4	5	3	3	3	4	4	2	3	3	3	4	4	4	2	4	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 97	4	3	3	5	3	3	3	4	5	2	2	2	3	3	3	4	2	2	3	2	5	2	3	3
Cuestionario 98	5	4	4	5	3	3	3	4	4	3	2	2	3	3	4	4	2	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 99	4	3	4	5	3	3	3	3	5	2	4	2	3	4	3	4	2	4	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 100	4	3	4	3	3	3	3	5	4	2	2	3	4	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 101	5	3	4	5	3	3	3	5	5	4	2	4	3	3	3	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 102	4	3	3	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	4	3	4	2	4	3	4	4	3	4	4
Cuestionario 103	4	4	4	5	3	3	3	5	5	2	2	2	3	3	4	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 104	4	3	4	3	3	4	3	5	4	2	4	2	4	4	3	2	3	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 105	5	3	4	3	3	4	3	3	5	2	2	2	3	3	3	4	2	4	4	2	3	2	3	3
Cuestionario 106	4	3	4	5	3	3	4	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 107	5	3	3	3	3	3	3	3	5	2	2	2	3	4	3	4	2	4	2	3	4	3	4	4

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 108	4	3	4	5	3	4	3	4	5	2	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 109	4	3	4	3	3	4	3	4	5	2	4	4	4	3	3	4	2	2	3	2	5	2	3	3
Cuestionario 110	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	2	2	3	4	3	2	2	4	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 111	5	4	4	3	3	4	3	5	4	4	2	3	3	3	4	2	3	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 112	4	5	4	5	3	4	3	5	5	3	4	3	3	4	3	2	2	2	3	3	4	3	4	4
Cuestionario 113	5	3	4	3	3	4	3	5	4	2	2	2	4	3	3	2	2	4	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 114	4	5	2	5	3	4	3	5	5	2	2	2	3	4	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4
Cuestionario 115	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	2	2	3	3	4	4	2	4	3	2	5	2	3	3
Cuestionario 116	5	3	4	5	4	4	3	5	5	2	4	2	3	3	3	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 117	5	4	4	5	4	4	3	5	4	2	2	2	3	3	4	2	2	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 118	4	4	4	5	4	4	3	5	5	4	2	2	4	3	4	2	3	4	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 119	4	4	4	5	4	4	3	5	4	2	4	2	3	4	4	2	2	2	3	3	4	2	4	4
Cuestionario 120	5	3	2	5	4	4	3	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	4	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 121	4	4	2	5	4	4	3	5	4	4	3	3	3	3	4	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 122	4	4	2	5	4	4	3	5	5	2	2	2	3	3	4	2	2	4	3	2	3	2	3	3
Cuestionario 123	4	4	4	5	4	4	3	5	5	2	2	2	3	4	3	2	3	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 124	4	4	4	3	4	4	3	5	5	4	2	2	3	3	4	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 125	4	3	4	3	4	4	3	5	5	2	3	2	3	3	3	2	3	4	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 126	4	3	4	5	4	4	3	5	5	2	2	2	3	4	3	2	2	2	4	3	4	2	4	4
Cuestionario 127	4	4	4	3	4	4	3	5	5	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 128	4	3	2	3	4	4	3	5	5	3	2	3	3	4	3	2	2	2	3	3	4	3	4	4
Cuestionario 129	4	4	4	3	4	4	4	5	5	2	3	3	3	3	4	2	2	4	2	2	5	2	3	3

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 130	4	3	2	3	4	4	3	5	5	4	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 131	4	4	4	3	4	4	3	5	5	2	3	2	3	3	4	2	3	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 132	4	3	4	3	4	4	3	5	5	4	2	3	3	3	3	2	2	2	4	2	5	2	3	3
Cuestionario 133	4	3	4	3	4	4	3	5	5	4	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 134	4	4	2	3	4	4	4	5	5	4	2	2	3	3	4	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 135	4	4	4	3	4	4	2	5	5	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 136	4	4	4	3	4	4	3	5	5	2	2	3	3	3	4	2	3	2	4	2	3	2	3	3
Cuestionario 137	4	3	4	3	4	4	2	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 138	4	4	2	3	4	4	3	5	5	4	2	2	3	3	4	2	3	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 139	4	4	4	3	4	4	3	5	5	2	2	2	3	3	4	2	2	2	2	2	3	2	3	3
Cuestionario 140	4	3	2	3	4	4	3	5	5	4	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 141	4	4	2	3	4	4	2	5	5	2	2	3	3	3	4	2	2	2	4	2	5	2	3	3
Cuestionario 142	4	3	4	3	3	4	4	5	5	2	2	2	3	4	3	2	2	2	2	4	4	3	4	4
Cuestionario 143	5	3	2	3	3	4	2	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 144	4	3	4	3	3	4	4	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 145	5	3	4	3	3	4	4	5	5	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 146	4	4	2	3	3	4	2	5	5	2	2	2	3	3	4	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 147	4	3	4	3	4	4	4	5	5	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 148	4	3	4	3	4	4	2	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 149	4	3	2	3	4	4	4	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 150	4	3	4	3	4	4	2	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 151	4	3	4	3	4	4	4	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 152	4	3	4	3	4	4	3	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 153	4	3	4	5	4	4	2	5	5	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 154	4	3	4	5	4	4	3	5	5	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 155	4	3	4	5	4	4	2	5	5	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 156	4	3	2	5	3	3	3	5	5	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 157	5	3	3	5	3	3	4	5	5	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 158	5	3	3	5	3	3	2	5	5	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 159	4	3	3	5	3	3	3	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 160	5	3	2	3	3	3	3	5	5	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 161	4	3	2	3	3	3	2	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 162	4	3	2	3	3	3	3	5	5	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 163	4	3	2	3	3	3	3	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 164	4	3	2	3	3	3	2	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 165	5	3	3	3	3	4	3	5	5	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 166	5	3	4	3	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 167	4	3	4	3	3	4	2	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 168	5	3	4	5	3	3	3	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 169	5	3	4	5	3	3	3	5	5	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 170	4	3	4	5	3	4	2	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 171	4	3	4	5	3	4	3	5	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 172	4	3	4	5	3	4	3	5	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 173	4	3	4	3	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 174	4	3	4	3	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 175	4	3	4	3	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 176	5	3	4	3	4	4	3	5	5	3	2	3	3	3	3	4	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 177	5	3	4	3	4	4	3	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 178	5	3	4	3	4	4	3	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 179	5	3	4	5	4	4	4	5	5	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 180	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	3	2	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 181	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 182	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 183	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 184	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	3	2	2	3	3	4	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 185	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 186	5	3	4	5	3	4	4	5	5	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 187	5	3	4	3	3	4	4	5	5	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 188	5	3	4	3	3	4	3	3	5	2	3	2	3	3	3	4	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 189	5	3	4	4	3	4	3	5	5	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 190	5	3	4	3	3	4	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 191	5	5	4	3	3	4	3	5	5	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 192	5	5	4	3	3	4	3	5	3	3	2	3	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 193	5	3	4	3	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 194	5	5	4	5	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 195	5	5	4	5	3	4	3	5	3	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	3	5	2	4	3

Cuestionario	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22	p23	p24
Cuestionario 196	5	3	3	5	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 197	5	5	4	5	3	4	3	5	5	3	2	3	3	3	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 198	5	5	4	5	3	4	3	3	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	4	2	4	3
Cuestionario 199	5	5	4	5	3	4	3	5	5	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 200	5	5	4	3	3	4	3	5	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	4	2	3	3
Cuestionario 201	5	5	3	3	3	4	3	5	5	3	2	2	3	3	3	4	3	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 202	5	5	3	5	3	4	3	3	5	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 203	5	5	3	5	3	4	3	5	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	4	2	3	3
Cuestionario 204	5	5	4	5	3	4	3	5	5	2	2	2	2	3	3	4	2	2	2	2	5	2	4	3
Cuestionario 205	5	5	4	5	3	4	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 206	5	3	4	5	3	4	3	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	2	4	2	3	3
Cuestionario 207	5	5	4	5	3	4	3	5	5	2	2	2	3	3	3	4	3	2	3	2	3	2	3	3
Cuestionario 208	5	3	4	5	3	4	4	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	5	2	3	3
Cuestionario 209	5	5	4	5	3	4	4	5	5	2	2	2	3	4	3	4	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 210	5	3	4	5	3	4	4	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3
Cuestionario 211	5	5	4	5	3	4	4	5	5	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	5	2	3	3

Elaboración propia

ANEXO 4 Evidencia de similitud digital

El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, año 2019

por Alejandro Cesar Rios Murillo

Fecha de entrega: 07-oct-2020 12:23a.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 1407792458

Nombre del archivo: tesis_Alejandro_Rios_06-10-2020_-_culminada.docx (6.71M)

Total de palabras: 23700

Total de caracteres: 106249

El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, año 2019

INFORME DE ORIGINALIDAD

26%	26%	4%	13%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	5%
2	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	4%
3	repositorio.upci.edu.pe Fuente de Internet	3%
4	www.iimp.org.pe Fuente de Internet	2%
5	www.gestiopolis.com Fuente de Internet	1%
6	repositorio.unap.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	creativecommons.org Fuente de Internet	1%
8	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet	1%

9	biblioteca2.ucab.edu.ve Fuente de Internet	1%
10	Submitted to Universidad Peruana de Ciencias e Informatica Trabajo del estudiante	1%
11	cybertesis.unmsm.edu.pe Fuente de Internet	<1%
12	ntrzacatecas.com Fuente de Internet	<1%
13	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet	<1%
14	www.minem.gob.pe Fuente de Internet	<1%
15	repositorio.unas.edu.pe Fuente de Internet	<1%
16	Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chimbote Trabajo del estudiante	<1%
17	repositorio.uct.edu.ec Fuente de Internet	<1%
18	www.ipd.gob.pe Fuente de Internet	<1%
19	repositorio.undac.edu.pe Fuente de Internet	<1%

20	tesis.ucsm.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
21	www.repositorioacademico.usmp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
22	repositorio.unc.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
23	Submitted to Universidad Ricardo Palma Trabajo del estudiante	<1 %
24	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
25	regionsanmartin.org Fuente de Internet	<1 %
26	repositorio.upagu.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
27	repositorio.uigv.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
28	repositorio.autonoma.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
29	www.coursehero.com Fuente de Internet	<1 %
30	repositorio.unfv.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
31	www.gacetajuridica.com.pe Fuente de Internet	<1 %

32	repositorio.ujcm.edu.pe Fuente de Internet	<1%
33	www.vivienda.gob.pe Fuente de Internet	<1%
34	repositorio.unac.edu.pe Fuente de Internet	<1%
35	es.scribd.com Fuente de Internet	<1%
36	conadisperu.gob.pe Fuente de Internet	<1%
37	www.seguridadidl.org.pe Fuente de Internet	<1%
38	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	<1%
39	docplayer.es Fuente de Internet	<1%
40	www.mef.gob.pe Fuente de Internet	<1%
41	quijote.biblio.iteso.mx Fuente de Internet	<1%
42	repository.uinjkt.ac.id Fuente de Internet	<1%
43	spij.minjus.gob.pe	

Fuente de Internet

<1%

44

intranet2.minem.gob.pe

Fuente de Internet

<1%

45

repositorio.unam.edu.pe

Fuente de Internet

<1%

46

repositorio.ug.edu.ec

Fuente de Internet

<1%

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias

< 15 words

Excluir bibliografía

Activo

ANEXO 5 Autorización de publicación en repositorio



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA
PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPCI

1.- DATOS DEL AUTOR

Apellidos y Nombres: Ríos Murillo Alejandro CesarDNI: 10070177 Correo electrónico: arios210@hotmail.comDomicilio: Mz V Lt. 28 Laderas de Chillón - Puente PiedraTeléfono fijo: _____ Teléfono celular: 990604625

2.- IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJO Ó TESIS

Facultad/Escuela: Ciencias Empresariales y Negocios Tipo: _____Trabajo de Investigación Bachiller () Tesis ☒

Título del Trabajo de Investigación / Tesis:

"El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos
del Ministerio de Energía y Minas, año 2019"

3.- OBTENER:

Bachiller () Título ☒ Mg. () Dr. () PhD. ()

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA

Por la presente declaro que el documento indicado en el ítem 2 es de mi autoría y exclusiva titularidad, ante tal razón autorizo a la Universidad Peruana Ciencias e Informática para publicar la versión electrónica en su Repositorio Institucional (<http://repositorio.upci.edu.pe>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art23 y Art.33.

Autorizo la publicación de mi tesis (marque con una X):

☒ Sí, autorizo el depósito y publicación total.

() No autorizo el depósito ni su publicación.

Como constancia firmo el presente documento en la ciudad de Lima, a los
06 días del mes de Octubre de 2020.

Firma



ANEXO 6: Directiva de viáticos

PERÚ

Secretaría General

Oficina General de Administración

DIRECTIVA N° 004 -2016-MEM/SG

**PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIAJES
EN COMISIÓN DE SERVICIO EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS**

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la programación, autorización y rendición de cuentas de los viajes de comisión de servicios que realiza el personal del MEM dentro y fuera del territorio nacional.

Normar la metodología para solicitar, programar, autorizar y rendir cuentas de los viajes en comisión de servicio que realiza el personal del Ministerio de Energía y Minas.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación para todo el personal de la entidad, que viaja en comisión de servicio, independientemente del régimen laboral al que pertenezca o modalidad de contratación a la que se encuentre sujeto; así como a las personas que no teniendo relación contractual con el Ministerio son convocados por la Alta Dirección a diversos eventos nacionales e internacionales, con el objetivo de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- ✓ Ley N° 28807, Ley que dispone que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica.
- ✓ Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 940, referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central, aprobado por Decreto Supremo N° 155-2004-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba Normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicio en el territorio nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, que modifica los artículos 5° y 6° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM (ajuste de escala de viáticos para viajes en comisión de servicio al exterior del país).



OGA

Mr. Los Rios S. 100
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 411 1100

En la ciudad de Lima, Perú, a 10 de mayo de 2016.

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración

- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de comprobantes de pago, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 Los viáticos otorgados serán utilizados únicamente para cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como los gastos efectuados para el desplazamiento en el lugar donde se lleva a cabo la comisión de servicios.
- 4.2 La unidad orgánica a la que pertenece el comisionado es responsable de verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales para la comisión de servicios, y los debe solicitar de acuerdo a los plazos señalados en el numeral 5.1.6.1 de la presente Directiva, tanto para las comisiones a nivel nacional como internacional.
- 4.3 La unidad orgánica encargada de llevar a cabo el proceso para el otorgamiento de viáticos es la Oficina Financiera de la Dirección General de Administración (en adelante OGA-FIN), la misma que posteriormente verificará documentariamente los gastos incurridos en la comisión de servicios.
- 4.4 La asignación de viáticos diarios para los viajes nacionales e internacionales se otorgará según la escala de viáticos establecida en los Decretos Supremos N° 007-2013-EF y N° 056-2013-PCM, respectivamente, tal como se señala en el Anexo N° 01.
- 4.5 Se otorgarán viáticos para alimentación hasta el monto de S/ 30.00 (Treinta y 00/100 Soles) por comisión de servicio mayor a cuatro (04) horas y menor a veinticuatro (24) horas, siempre que se realice la comisión dentro de Lima Metropolitana, provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao, previa evaluación de la OGA. El pago se podrá realizar con el fondo de caja chica.
- 4.6 Se reconocerá mediante resolución administrativa los reembolsos de viáticos, únicamente ante contingencias debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicio, o que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión.
- 4.7 Será motivo de sanción, el incumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva, así como de la Ley N° 27619, de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, y demás normativa que regula la autorización de viaje, constituyendo falta administrativa del comisionado que acarrea su



sanción; sin perjuicio de la devolución del monto recibido por concepto de viáticos y demás gastos a que hubiere lugar.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Del requerimiento de la autorización de viaje

5.1.1 El requerimiento de viaje en comisión de servicio se efectuará de forma virtual. El coordinador administrativo del área solicitante deberá ingresar al "Módulo Solicitud de Viáticos" de El Gestor, a través de su "Usuario y Contraseña". En el link "Ingresar Formato", debe efectuar el llenado del Formato "Anexo N° 02 - Solicitud de Viáticos", y en la sección "Datos Generales", la misma que tendrá carácter de declaración jurada, ingresará los siguientes datos:

- a. **Solicitud del viaje:** seleccionar si la comisión es al interior o al exterior del país.
- b. **Datos del comisionado:** apellidos y nombres completos de la persona que realizará el viaje, señalando si el comisionado es CAP, CAS, Autónomo, o externo (de otras instituciones) y su respectivo cargo.
- c. **Dependencia:** indicar el órgano en el cual labora el comisionado.
- d. **Motivo del viaje:** consignar la información que indique el objetivo del evento o la misión que cumplirá y las metas (indicadores definidos) que se espera alcanzar y adicionar un archivo digital con el detalle del "Cronograma de Actividades", el mismo que debe estar debidamente firmado por el comisionado y visado por el jefe inmediato.
- e. **Datos del evento:** indicar el lugar y fecha en que se realizará el evento o tarea.

5.1.2 Las comisiones de servicio de hasta tres (03) días al interior del país son autorizadas directamente por el Director General del área solicitante; de ser mayor a dicho plazo, se requiere adicionalmente la autorización de la Alta Dirección (Ministro, Viceministro o Secretario General, según corresponda) y se derivará automáticamente a la OGA-FIN para continuar con el trámite.

5.1.3 Para los viajes al exterior del país, el responsable del Órgano remite la solicitud al Viceministro del Sector que corresponda, para la autorización respectiva, que de ser aprobada se remitirá a la OGJ y a la SEG para continuar con el trámite respectivo.

5.1.4 El cronograma de actividades, elaborado por el comisionado, detalla el plan de trabajo que esté realizará (fecha, hora, lugares y objetivo del evento en el que participa), y en caso solicite un monto adicional (combustible, peajes, traslado terrestre pasajes al interior, entre otros), estos requerimientos se considerarán teniendo en cuenta los principios de economía, transparencia y racionalidad en el gasto. Es responsabilidad del funcionario de mayor nivel de la dependencia solicitante el fijar los montos aprobados al comisionado y el cronograma, el cual debe estar debidamente visado por el mismo.

5.1.5 La información consignada por el comisionado se remitirá al jefe inmediato, quién visará de manera virtual la solicitud de viáticos, y la derivará al funcionario inmediato

superior para su aprobación. Este procedimiento se efectuará hasta llegar al responsable del Órgano a cuya partida presupuestaria serán cargados los gastos del viaje, quien de estar conforme dará su visto bueno en la citada solicitud de viáticos, también de manera virtual.

5.1.6 De los plazos para la formulación del requerimiento de viajes

- 5.1.6.1 El viaje en comisión de servicio al interior del país deberá solicitarse con una anticipación no mayor de diez (10) ni menor a cinco (05) días hábiles antes del inicio de cada comisión. En caso de incumplimiento del plazo establecido, se derivará la solicitud de viáticos a la OGA para su autorización excepcional.
- 5.1.6.2 Las comisiones de servicios que por razones de fuerza mayor requieran inmediata atención y no haya sido posible su programación oportuna, se podrán atender con fondos de caja chica, de conformidad con lo establecido en el numeral 10.1 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15. Para ello, el Director General o funcionario equivalente deberá sustentar documentadamente las razones por las que no cumplieron con los plazos establecidos.
- 5.1.6.3 El viaje en comisión de servicio al exterior del país que irroque gastos al Estado, deberá solicitarse con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles a la fecha de viaje.
- 5.1.6.4 Excepcionalmente, se podrán tramitar las autorizaciones de viaje cuya necesidad, invitación o designación para asistir haya sido comunicada fuera del plazo previsto en la presente Directiva, en atención a la urgencia de atender el evento al que deba asistirse o la misión que deba cumplirse.

5.2 De las anulaciones o cancelaciones de viaje

- 5.2.1 Las anulaciones o cancelaciones de la comisión de servicio, serán comunicadas vía memorando electrónico.
- 5.2.2 De haber cobrado el cheque, es obligación del comisionado devolver la totalidad de los fondos recibidos al área de Tesorería de la OGA-FIN, en el transcurso del día hábil siguiente de la cancelación de la comisión de servicio.



5.3 De la asignación y aprobación de recursos para la comisión de servicios

- 5.3.1 El coordinador administrativo de la unidad orgánica será el encargado de tramitar los viáticos y asignaciones a través del GESTOR "Módulo Solicitud de Viáticos", tomando en consideración los montos indicados en la escala de viáticos mostrada en el Anexo N° 01 para el llenado del Formato "Anexo N° 02 – Solicitud de Viáticos".
- 5.3.2 Los viáticos por viajes en comisión de servicio al interior del país se sujetarán a la
- 5.3.3 escala de viáticos, señalada en el Anexo N° 01.

La asignación de viáticos por viajes al interior y exterior del país, en el marco de proyectos derivados de convenios suscritos con entidades de cooperación internacional, se registrarán por sus normas específicas y supletoriamente por la

San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 411 1100
Email: webmaster@minem.gob.pe

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

normatividad nacional, debiendo presentar su rendición de cuentas y los respectivos informes, de conformidad a las normas señaladas en la presente Directiva.

- 5.3.4 Sobre la base de la escala de viáticos, el MEM podrá aprobar menores asignaciones por concepto de viáticos tomando en consideración las facilidades proporcionadas en el lugar de destino, la existencia de financiamiento parcial, entre otras circunstancias, privilegiando la austeridad en el gasto fiscal.
- 5.3.5 Si se asigna al comisionado un nuevo viaje en comisión de servicio, cuando aún no ha vencido el plazo de la rendición de cuentas de una comisión anterior, por excepción y a solicitud del jefe inmediato, se otorgarán los viáticos de la nueva comisión. Esto no exime al comisionado de efectuar el procedimiento correspondiente para la presentación de la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos o antes de iniciar la nueva comisión de servicios.
- 5.3.6 Una vez elaborada la solicitud de viáticos, esta debe ser autorizada por el Jefe del comisionado, debiendo contar con la certificación de crédito presupuestal respectivo.
- 5.3.7 Concluida esta etapa, la OGA-FIN efectuará el registro correspondiente del compromiso y devengado en el SIAF.
- 5.3.8 El giro por viáticos u otras asignaciones, está a cargo de Tesorería de la OGA-FIN. En el caso de comisión de servicios al exterior del país, se deberá verificar que esté incluido el número de resolución que autoriza el viaje.
- 5.3.9 La OGA autorizará el pago de la solicitud de viáticos de comisión de servicios
- 5.3.10 En los viajes en comisión de servicio al interior del país:
- 5.3.10.1 Se asignarán los viáticos, considerando como un (01) día a la comisión cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. No se incluye la comisión de servicios a Lima Metropolitana ni a la provincia Constitucional del Callao para lo cual se aplicará el numeral 4.5 de la presente Directiva.
- 5.3.10.2 En los casos de solicitudes de asignaciones adicionales por concepto de pasajes terrestres, los comisionados deben precisar en un cronograma de actividades el detalle del programa de viaje con los destinos y costos aproximados.
- 5.3.11 En los viajes en comisión de servicio al exterior del país:
- 5.3.11.1 Se podrá asignar un (01) día de viáticos por gastos de instalación y traslado cuando el viaje se realice dentro del ámbito del Continente Americano y dos (02) días de viáticos, por los mismos conceptos, cuando el viaje se realice a otro Continente.
- 5.3.11.2 Aún en los casos en que la comisión de servicio abarque dos (02) continentes, los gastos de instalación y traslado se otorgan sólo por una vez. No procede la autorización de gastos de instalación cuando los costos de viáticos no son asumidos por el Estado.



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración

112

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

5.4 De la rendición de cuentas

- 5.4.1 Todas las asignaciones otorgadas a los comisionados están sujetas a rendición de cuentas documentada.
- 5.4.2 La rendición de cuentas es exclusiva responsabilidad del comisionado que realizó el viaje.
- 5.4.3 Si la comisión de servicio fue al interior del país, el comisionado debe presentarla dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicio, bajo responsabilidad. Caso contrario, se efectivizará el respectivo descuento a través de la planilla única de pagos, por una suma equivalente al monto asignado, de acuerdo al compromiso suscrito en el Formato incluido en el Anexo N° 2.
- 5.4.4 Si La comisión de servicios fue al exterior del país, debe presentar la rendición de cuentas en un plazo no mayor de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de retorno. El módulo de solicitud de viajes irá alertando al comisionado acerca del vencimiento de dicho plazo.
- 5.4.5 Los montos definidos en la "Solicitud de Viáticos" (Anexo N° 02), constituye el límite máximo para ejecutar gastos por comisión de servicios.
- 5.4.6 La rendición de cuentas se efectuará en forma virtual, ingresando al "Módulo de Solicitud de Viáticos", con su usuario y contraseña, utilizando los Anexos N° 03 y 04 del "Módulo de Rendición de Cuentas de Viáticos" y "Gastos de Viaje". Para tal efecto, insertará en archivo adjunto el Informe que da cuenta de las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, en el que constará el sello de recepción de su unidad orgánica, derivándose a la OGA-FIN. Los datos a ingresar son:



- a. **Ingreso de comprobantes:** Concepto (viáticos u otros, traslado terrestre), de acuerdo a lo asignado en la sección PRESUPUESTO. La opción generará una ventana para ingresar la siguiente información:



- **Datos Generales**

- **Documento.-** seleccionar el tipo de comprobante: boleto de venta, boleto de viaje, declaración jurada, factura, gastos documentados, recibo por honorarios, ticket de caja registradora. El ingreso es por cada documento que se ha generado por la comisión de servicio.
- **N°.-** se ingresará el número del documento antes seleccionado.
- **Fecha documento.-** ingresará la fecha que fue emitido el comprobante antes seleccionado.
- **Detalle.-** ingresará el concepto que se indica en el comprobante antes seleccionado.

- **Datos de la Empresa**

- **Razón social.-** ingresar los datos de la empresa que emitió el comprobante.
- **RUC.-** ingresará el número de RUC de la empresa antes señalada.



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Presidencia de la Comisión de Personas con Discapacidad en el Perú

Oficina
General de Administración

- **Moneda**

- **Moneda.-** seleccionar del listado el tipo de moneda en la que se ha emitido el comprobante.
- **Fecha tipo de cambio.-** seleccionar el rango de fecha para realizar el tipo de cambio, que debe coincidir con la fecha en que se emitió el comprobante antes seleccionado.
- **Importe facturado.-** ingresar el monto total que se detalla en el documento.

b. Informe: el comisionado elaborará un informe en el que detallará las acciones realizadas, resultados y/o logros obtenidos, así como ocurrencias e imprevistos sucedidos durante la comisión autorizada. Este documento estará firmado por el comisionado y debe contar con el sello de recepción de su unidad orgánica. Para la comisión de servicios al exterior del país, el comisionado informará al Titular del Pliego, ingresando una copia del informe como archivo adjunto, cuando no haya sido clasificado como confidencial o reservado, caso contrario adjuntará copia del documento con el cual remitió el informe, con el sello de recepción correspondiente.

5.4.7 El comisionado presentará a la OGA-FIN la documentación física que sustenta la rendición de cuentas, en dos juegos (uno en original y el otro en copia) y su cargo, en el siguiente orden:

- a. Cargo:** emitido por el módulo de solicitud de viáticos "Anexo N° 03 - Rendición de cuenta de viáticos y gastos de viaje", que se obtendrá luego de haber sido aprobado por el jefe inmediato del comisionado.
- b. Informe del comisionado:** debe estar debidamente firmado por el comisionado y con el sello de recepción correspondiente.
- c. Comprobantes de pago:** se presentarán en orden cronológico a la fecha de la comisión de servicio, debidamente visados por el comisionado. En el caso que los comprobantes de pago estén emitidos en papel térmico, éstos deberán ser acompañados de una copia simple, visada por el comisionado.
- d. Pasajes:** En el caso de pasajes aéreos, se presentará el boleto electrónico, tarjeta de embarque o boarding pass, tanto de ida como de retorno. En caso de pasajes terrestres, adjuntará los pasajes emitidos por la empresa de transporte, visados por el comisionado.
- e. Declaración Jurada:** emitida por el mismo sistema del Formato "Anexo N° 04 - Declaración Jurada", adicionando el sustento de la declaración según el mismo Anexo, que deberá estar firmado por el comisionado y su jefe inmediato.

5.4.8

La rendición de cuentas será evaluada y verificada por la OGA-FIN en el plazo de siete (07) días hábiles. Si como resultado de dicha evaluación existieran montos o saldos por devolver, se notificará al comisionado para que en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes, proceda con efectuar la devolución respectiva, sin perjuicio de la fiscalización posterior a que hubiera lugar.



OGA – Oficina Financiera



- 5.4.9 No se validarán comprobantes ni tickets i) ilegibles, ii) seccionados, iii) con borrones, iv) con enmendaduras, y/o v) con evidentes signos de haber sido adulterados o modificados, sin perjuicio de que en los casos iii), iv) y v), se adopten las acciones conducentes a esclarecer el hecho y las acciones legales a que hubieren lugar.
- 5.4.10 Los comisionados están obligados a solicitar comprobantes de pago a los establecimientos de personas jurídicas o naturales.
- 5.4.11 Los comprobantes de pago emitidos en territorio nacional deben estar emitidos a nombre del MEM, R.U.C. N° 20131368829, y deberán consignar i) el concepto del gasto debidamente detallado, ii) el importe expresado en números y letras (de ser el caso) y iii) el visto bueno del comisionado.
- 5.4.12 Si los comprobantes de pago son emitidos en papel térmico, éstos deberán ser acompañados de una copia simple, visada por el comisionado.
- 5.4.13 La movilidad del domicilio al aeropuerto, terrapuerto o lugar de embarque, podrá sustentarse con el comprobante de pago válidamente emitido por la persona natural o jurídica prestadora del servicio conforme a lo dispuesto por la SUNAT o mediante declaración jurada. No serán reconocidos los gastos por concepto de traslado cuando éste se realice en vehículos del MEM o del organismo que auspicia el evento que origina el viaje en comisión de servicio.
- 5.4.14 Los gastos por concepto de alimentación del comisionado deben corresponder al consumo personal de comidas. No se aceptarán gastos de consumo de bebidas alcohólicas ni de atenciones a terceros.
- 5.4.15 Se aceptarán comprobantes de pago por consumos realizados en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, sólo en caso los viajes se realicen a primera hora del día, se trate de una reprogramación y/o aplazamiento en el horario de salida del vuelo que obligue al comisionado a permanecer en el aeropuerto.
- 5.4.16 La declaración jurada es un documento de carácter excepcional en el desarrollo de una comisión de servicio, que debe utilizarse dentro del marco del Código de Ética de la Función Pública, así como los principios de transparencia, economía y racionalidad en el gasto público.
- 5.4.17 El porcentaje a considerarse es hasta el 30% de los viáticos otorgados al comisionado, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.
- 5.4.18 De la devolución de viáticos no utilizados
La devolución del monto de los viáticos no utilizados se hará dentro de los plazos para presentar la rendición, sin perjuicio de la devolución adicional que deba realizar el comisionado por alguna observación de la OGA-FIN en la revisión de la rendición.
- 5.4.19 De la rendición de cuentas por viaje en comisión de servicio al interior del país





PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

Se efectuará bajo los términos siguientes:

- Adjuntar los comprobantes de pago válidamente emitidos según las disposiciones de la SUNAT, establecidas por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT. No se reconocerán y/o aceptarán los comprobantes de pago que no se ajusten a los requisitos exigidos por la SUNAT en el reglamento de comprobantes de pago.
- En los casos en que por la ubicación geográfica del lugar (pequeños poblados alejados, zonas agrestes), o por la prestación de servicios de movilidad (taxi), no sea posible obtener comprobantes de pago, el gasto se sustentará con una Declaración Jurada, precisando de manera explícita al Anexo N° 4, los conceptos de gastos incurridos hasta un límite máximo equivalente al 30% de los viáticos otorgados por día.
- En los casos de servicios de transporte terrestre, deberá solicitarse la prestación del servicio en un establecimiento formal cuyo rubro comercial se relacione con el servicio a prestar, y exigiéndose como sustento la factura, boleto de venta o el boleto de viaje, comprobantes de pago; debidamente complementados con la totalidad de datos que se exigen a nombre del MEM.
- Cuando la comisión de servicio se realice en movilidad oficial, los gastos por combustibles y carburantes se rendirán con facturas o boletas de venta a nombre del MEM.

5.4.20 De la Retención del IGV

- Las facturas recepcionadas por un servicio prestado (no incluye hospedaje) cuyo importe sea superior a S/ 700.00 (Setecientos con 00/100 Soles), estarán afectas a un porcentaje de detracción equivalente al 10% del precio a pagar al proveedor. Sólo en el caso de alquiler de transporte para carga de bienes, si el importe es mayor a S/ 400.00 (Cuatrocientos y 00/100 Soles), el porcentaje a aplicar será del 4%.

Cuando el comisionado efectuó pagos por conceptos de hospedaje, alimentos u otros servicios a un mismo proveedor, y el importe total de la factura supere los S/ 700.00 (Setecientos y 00/100 Soles), se aplicará la Retención del 3% del importe total de la factura; de ser un importe con céntimos a partir de S/ 0.50, se debe redondear la cifra hacia arriba. Se excluirá al proveedor de esta retención, cuando presente al comisionado la constancia o certificación de buen contribuyente o agente de retención otorgado por la SUNAT. Verificando el comisionado la vigencia de dicho beneficio, solicitará una copia de la constancia o certificación para entregarla al área de Tesorería.

- En el caso que el comisionado estime gastar lo indicado en el párrafo anterior, deberá coordinar con Tesorería para la entrega del certificado de retención.
- En el caso de la aplicación de la Retención del 3% por IGV, el comisionado entregará a Tesorería el monto retenido al término de la comisión de servicios, para el correspondiente pago a la SUNAT.
- En el caso de detracciones, el comisionado debe adjuntar en la rendición el depósito de la detracción realizado en el Banco de la Nación. En el caso de la retención del 3% por IGV, deberá adjuntar la copia "Emisor" y "SUNAT" del comprobante de retención.

Av. Las Artes Sur 260

San Borja, Lima 41, Perú

T: (011) 422-1200

E: comisionados@minem.gob.pe



Rendición p Comisión de se xterior del país

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

5.4.21 Rendición de cuentas por viaje en comisión de servicios al exterior

La rendición de cuentas por viaje en comisión de servicios al exterior del país, se efectuará bajo los términos siguientes:

- a. Los gastos irrogados por comisiones de servicio que se efectúen en el exterior del país deberán sustentarse mediante comprobantes de pago formalmente emitidos por empresas prestadoras de servicios: facturas, boletas de venta, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, los mismos que deben reunir las características y requisitos que establecen las leyes comerciales y tributarias del país de destino, de forma que por su contenido y sistema de emisión permitan una adecuada fiscalización del gasto. Tales comprobantes deben contener con claridad la razón social, fecha, ciudad, importe y concepto del gasto.
- b. De conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, el comisionado que realice viaje al exterior y reciba viáticos del presupuesto del MEM, deberá sustentar con documentos hasta por lo menos el ochenta por ciento (80%) del monto de viáticos asignados. El veinte por ciento (20%) restante podrá sustentarse con declaración jurada. Esta declaración jurada se deberá elaborar de manera detallada (Anexo N° 4), respetando los principios y deberes establecidos por el Código de Ética de la Función Pública, así como los principios de transparencia, economía y racionalidad en el gasto público.
- c. En los comprobantes en los cuales los gastos no aparezcan consignados en idioma castellano, el comisionado debe presentar la traducción simple del concepto por el cual fueron emitidos los comprobantes.

5.5 De los procedimientos de seguimiento y control

5.5.1 El comisionado, a través del "Módulo de Rendición de Cuentas", se informará del estado situacional de su rendición de cuentas.

5.5.2 La OGA-FIN tiene la potestad de comunicar al comisionado la proximidad del vencimiento del plazo para presentar la rendición de cuentas mediante un correo electrónico, incluso hasta el día del vencimiento a fin de que efectivice la presentación correspondiente de la rendición. A partir de los tres (03) días hábiles de vencido el plazo, la OGA-FIN podrá disponer vía correo electrónico o documentario el descuento en las planillas de remuneraciones u honorarios, sin lugar a devolución posterior; lo cual informará trimestralmente a la OGA.

5.5.3 La OGA-FIN verificará el RUC consignado en los Comprobantes de Pago presentados en las rendiciones. De encontrarse RUC's no habidos, no hallados, con suspensión temporal y baja definitiva, procederá a proyectar un oficio para comunicar a la SUNAT la relación de los proveedores que se encuentren en tales situaciones; asimismo procederá a solicitar a la Oficina de Informática la publicación de la indicada relación (por departamentos, provincia y distritos del Perú, de ser el caso) en la Intranet del MINEM, a efectos de que el personal comisionado tome conocimiento de los comprobantes que no serán aceptados a partir de la publicación efectuada.



Av. Las Artes Sur 260
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 411 1100
Email: webmaster@minem.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración

117

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y/O TRANSITORIAS DE SERVICIO AL EXTERIOR DEL PAÍS

- 6.1 Los viajes del Titular del Sector al exterior del país, irroguen o no gasto al Tesoro Público, se aprueban por Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.
- 6.2 Los viajes del personal del MEM al exterior del país, se autorizan por Resolución Suprema, o por el titular de la entidad a través de una Resolución Ministerial, según sea el caso, y se justifiquen de acuerdo a las excepciones establecidas por Ley.
- 6.3 Las respectivas resoluciones son publicadas en el diario oficial El Peruano, con anterioridad al viaje, excepto los viajes del personal que no irroguen gastos al Tesoro Público.
- 6.4 En aquellos casos excepcionales en que el comisionado requiera una mayor permanencia en el extranjero, ésta será autorizada expresamente mediante resolución del mismo nivel de la que se autorizó el viaje, además de la publicación de la autorización de mayor permanencia.
- 6.5 Las Resoluciones que autoricen viajes en comisiones de servicio al exterior, consignarán
- 6.5.1 La motivación del viaje, basado en los objetivos y metas de la entidad, en el interés nacional o interés específico de la institución, el número de días de duración del viaje y las actividades que se realizarán en el exterior.
- 6.5.2 El monto de los viáticos y los pasajes aéreos o terrestres
- 6.6 La adquisición de los pasajes aéreos por comisión de servicio al exterior, dentro del marco del reglamento de seguridad y salud en el trabajo, se hará en la categoría más económica en que se estime el análisis de los costos, tomando en consideración los criterios de: i) Número de transbordos; ii) Número de horas de espera por trasbordo, iii) Número total de horas desde el embarque hasta el destino final. Este análisis comparativo lo realiza la Oficina de Logística.
- 6.7 En caso se requiera una ampliación de la comisión de servicio, ésta deberá solicitarse antes del término de la primera comisión autorizada, a través del "Módulo Solicitud de Viáticos", debiendo sustentarse el requerimiento y contar con el visto bueno correspondiente.
- 6.8 El período de la comisión de servicios comprende los días que transcurren entre la fecha de salida del comisionado del país hasta la fecha de retorno inmediatamente después de culminada la comisión. Dicho período puede ser mayor a la duración del evento por razones vinculadas a la duración del traslado y a la disponibilidad de las líneas aéreas.
- 6.9 En todos los casos, el otorgamiento de viáticos será por los días de "Duración del Evento", más los gastos por instalación, conforme a lo establecido en la presente Directiva, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM.



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú

- 6.10 Una vez autorizado el viaje al exterior del país, la Oficina de Logística, comunicará a la compañía de seguros con la que se tenga contratado el seguro de viaje, la realización de la comisión de servicio indicando las fechas de salida y de retorno.
- 6.11 En los casos en que la Alta Dirección considere necesaria la participación de funcionarios de otras entidades públicas, la aprobación de la compra de pasajes aéreos y/o terrestres, alojamiento, entre otros, a nivel nacional e internacional, estarán sujetas a la escala establecida en el Anexo 01 y a la emisión de la respectiva Resolución Ministerial, en los casos que corresponda.
- 6.12 La Oficina Financiera elaborará y presentará a la OGA un informe en el cual se establecerá el importe del fondo que debe ser materia de devolución por parte de los responsables solidarios.
- 6.13 La OGA remitirá el informe presentado por la Oficina Financiera a la Oficina de Personal para que determine la aplicación de sanciones administrativas que pudieran corresponder, así como para que efectúe la retención correspondiente a través de la planilla de pagos mensual, independientemente de las medidas aplicables por el incumplimiento del caso.
- 6.14 De persistir el incumplimiento de devolución, la Oficina de Personal informará a la OGA a efectos de gestionar la recuperación correspondiente a través de la Procuraduría Pública.

VII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a los quince (15) días de su aprobación.

VIII. RESPONSABILIDAD

Los órganos y unidades orgánicas que intervienen en el presente procedimiento son responsables de la debida aplicación de la Directiva

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de la presente Directiva, se utilizarán las siguientes definiciones y abreviaturas:

- a. **Comisión de Servicio:** Es el desplazamiento programado que efectúa el comisionado debidamente autorizado para desarrollar actividades que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, dentro o fuera del territorio nacional. (Artículo 2° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF).
- b. **Comisionado o personas comisionadas:** Funcionario o servidor público, personal contratado por servicios personales, régimen de contratación administrativa de servicios,



OGA – Oficina Financiera

13

Av. Las Artes Sur 260
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 411 1100
Email: webmaster@minem.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

que labora en MEM; locadores de servicios y personas que no teniendo relación contractual alguna con el Ministerio son convocados por la Alta Dirección a diversos eventos nacionales e internacionales, con el objetivo de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

- c. **Viático:** Asignación económica que se otorga al personal comisionado para cubrir gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se lleva a cabo la comisión de servicio.
- d. **Módulo "Solicitud de Viáticos":** aplicativo informático implementado por la Oficina de Informática, a fin de ingresar de manera virtual el requerimiento de viaje en comisión de servicio y los procedimientos e información vinculados al mismo. Dicho módulo se encuentra en el INTRANET del MINEM.
- e. **Link: "Ingresar Formato":** es parte del "Módulo Solicitud de Viáticos", tiene por finalidad que el comisionado solicite virtualmente el viaje de comisión de servicios para la asignación de recursos económicos. La estructura del link se detalla en el "Anexo N° 02 Solicitud de Viáticos".
- f. **Link: "Rendición":** es parte del "Módulo Solicitud de Viáticos", tiene por finalidad que el comisionado rinda cuentas de forma virtual, respecto a la asignación de recursos económicos otorgados al Comisionado por el viaje en comisión de servicio. La estructura del link se detalla en el "Anexo N° 03 Rendición de cuenta de viático y gasto de viajes", asimismo dicho Anexo incluye la Declaración Jurada, que se adjunta a la presente directiva (Anexo N° 04).
- g. **Responsable del Órgano:** Autoridad competente para solicitar autorización de viaje en comisión de servicio. Tratándose de Órganos de la Alta Dirección: Ministro, Jefe de Gabinete de Asesores, Viceministro de Energía, Viceministro de Minas y Secretaría General; en el caso de los Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo y Órganos de Línea: el Director General; del Órgano de Control Institucional es el Jefe y del Órgano de Defensa Judicial el Procurador Público.
- h. **Cargo:** emitido por el "Módulo Solicitud de Viáticos" "Anexo N° 03 - Rendición de cuenta de viáticos y gastos de viajes", se obtendrá luego de haber sido aprobado por el jefe inmediato del comisionado.
- i. **Informe del comisionado:** documento que detalla las acciones realizadas y logros obtenidos en la comisión de servicios, debe estar debidamente firmado por el comisionado y contar con el sello de recepción correspondiente.
- j. **Comprobantes de pago:** todo documento que acredite gastos y cumpla los requisitos como tal previsto por la SUNAT en el Reglamento respectivo, y que se presentarán en orden cronológico a la fecha de la comisión de servicio, debidamente visado por el comisionado. En el caso que los comprobantes de pago estén emitidos en papel térmico, éstos deberán ser acompañados de una copia simple, visada por el comisionado.

Av. Las Artes Sur 260
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 411 1100
www.minem.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

120

Secretaría General

Oficina
General de Administración*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

k. **Pasajes:** En el caso de pasajes aéreos, es el boleto electrónico, tarjeta de embarque o boarding pass, tanto de ida como de retorno. En caso de pasajes terrestres, son los pasajes emitidos por la empresa de transporte, visados por el comisionado.

l. **Declaración Jurada:** emitida por el mismo sistema del Formato "Anexo N° 04 - Declaración Jurada", adicionando el sustento de la Declaración según el Anexo N° 04. Ambos anexos deben estar firmados por el comisionado y su jefe inmediato.

Abreviatura

ras

- MEM: Ministerio de Energía y Minas
- FIN: Oficina Financiera
- OGA: Oficina General de Administración
- OGAJ: Oficina General de Asesoría Jurídica
- SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera
- SUNAT: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
- TUUA: Tarifa Unificada por Uso de Aeropuerto

X. ANEXOS

- **Anexo N° 01:** Escala de viáticos por Comisiones de Servicios al Interior y Exterior del País
- **Anexo N° 02:** Solicitud de Viáticos (al interior del país y al exterior del país).
- **Anexo N° 03:** Rendición de cuentas de viáticos y gastos de viaje (al interior del país y al exterior del país).
- **Anexo N° 04:** Declaración Jurada.
- **Anexos N° 05 y 06:** Flujograma del Proceso de Programación, Autorización, Rendición de Cuentas de los Viajes en Comisión de Servicio.



Av. Las Artes Sur 260
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 411 1100
Email: webmaster@minem.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración

"Decreto de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° 01
ESCALA DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

AL INTERIOR DEL PAÍS D.S.N° 007-2013-EF	S/.
Ministro, Viceministros, Secretario General y Vocales.	380.00
Directores Generales, Directores, Sub-Directores, funcionarios y empleados públicos independientemente del vínculo que tengan con el Estado, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país.	320.00

AL EXTERIOR DEL PAÍS POR ZONAS GEOGRÁFICAS DS N° 047-2002-PCM modificada por DS N° 056-2013-PCM	
LUGAR DE DESTINO	US\$ x DÍA
ÁFRICA	480.00
AMÉRICA CENTRAL	315.00
AMÉRICA DEL NORTE	480.00
AMÉRICA DEL SUR	370.00
ASIA	500.00
MEDIO ORIENTE	530.00
CARIBE	430.00
EUROPA	540.00
OCEANÍA	385.00



Seguimiento de Víctimas (AL INTERIOR DEL PAÍS Y AL EXTERIOR DEL PAÍS)

[illegible]



PERU

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina
General de Administración

"Servicio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO Nº 03
RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE(AL INTERIOR DEL PAÍS Y AL EXTERIOR
DEL PAÍS)



PERU

Ministerio
de Energía y Minas

RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE
Nacional e Internacional

Nombre : _____ MT 014 : _____
 Cargo : _____ MT 021 : _____
 Domicilio : _____ MT 024 : _____
 Votante : _____ OF 005 : _____
 Oficina : _____ OF 007 : _____
 Pta. Pa. : _____
 Correo : _____ Registro : _____ Fila de Ofic. : _____ Vía : _____
 Anular / Cancelar : _____

DOCUMENTOS				MONT. NETO	MONT. BRUTO	DETALLE	IMPORTE
FECHA	CLASE	NÚMERO					
TOTAL ES							

DOCUMENTOS				MONT. NETO	MONT. BRUTO	DETALLE	IMPORTE
FECHA	CLASE	NÚMERO					
TOTAL ES							

RESUMEN					DE CLASE	DE CLASE	DE CLASE	DE CLASE

1.00 1.00 1.00 1.00

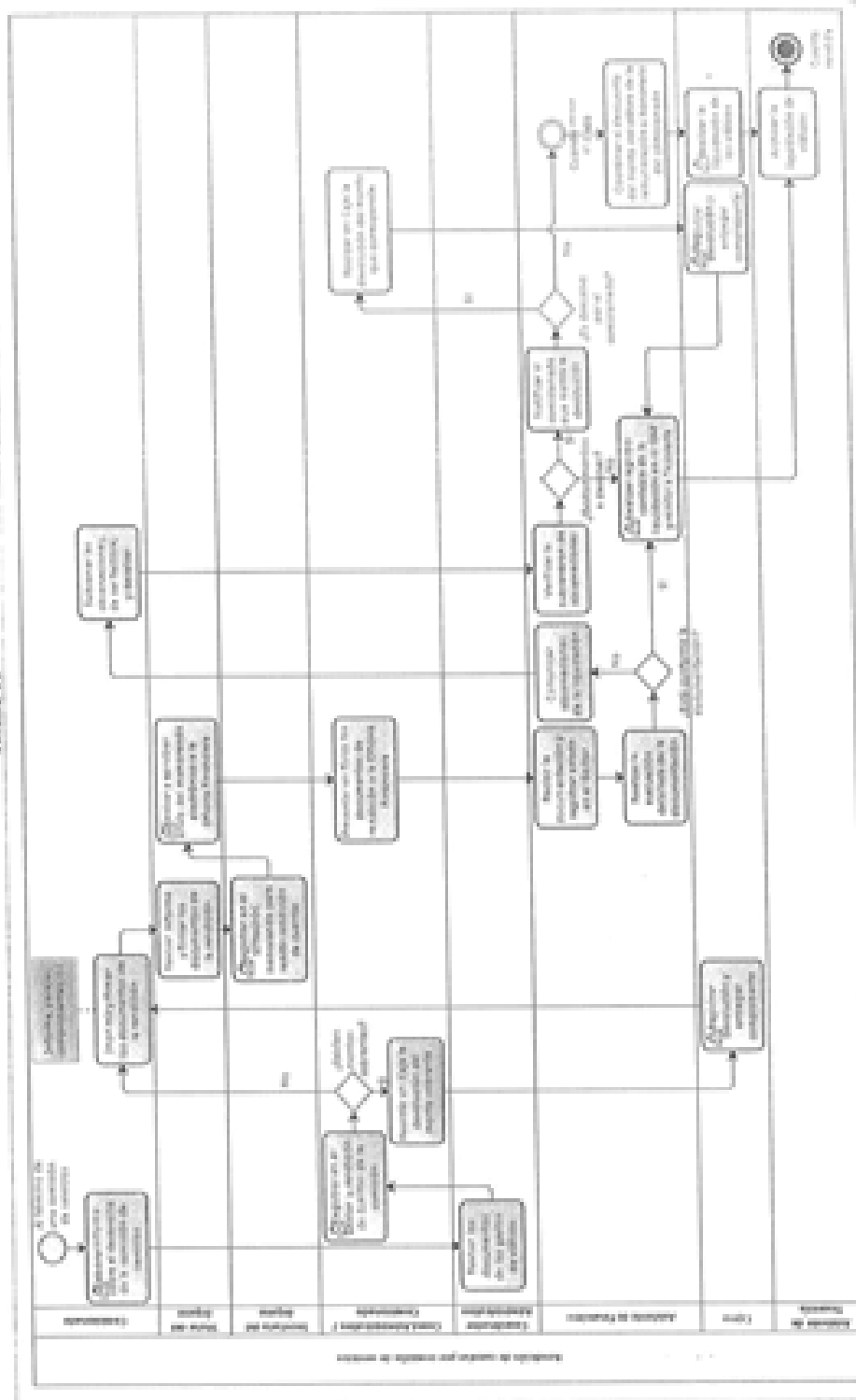
San Borja, _____ de _____ del 2018

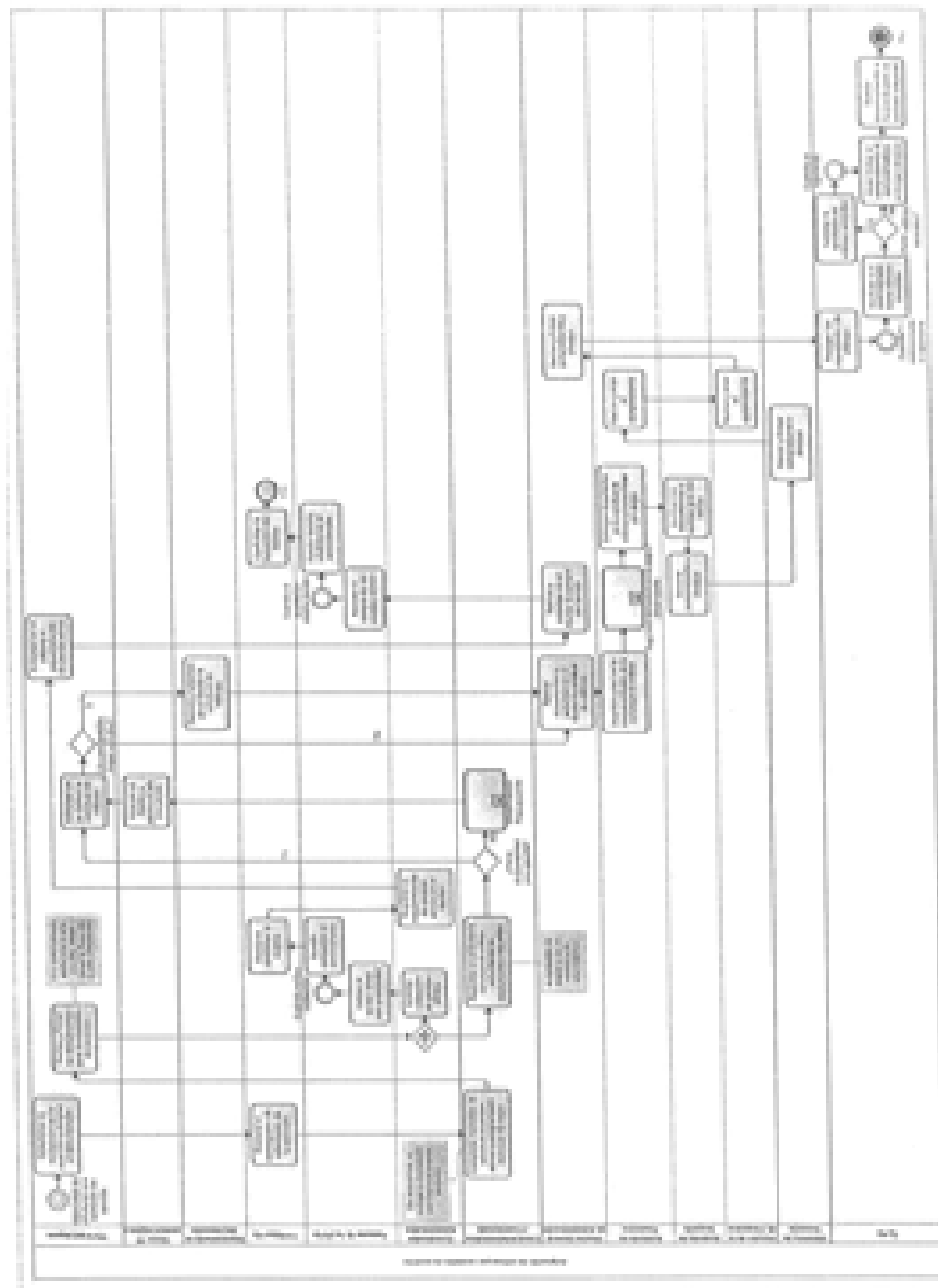
El suscrito declara que la información que se consignó en la presente rendición de cuentas es veraz y fiel a la realidad, respaldada por los comprobantes de pago y demás documentos que respaldan la misma.

 MT 014 (Código) : 0000

 OF 005







ANEXO 7. Resumen: Solicitud y rendición de viáticos

RESUMEN

SOLICITUD Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR
Y EXTERIOR DEL PAÍS AÑO 2019

DESTINO	SOLICITUD		RENDICION	
	DENTRO DE PLAZO	FUERA DE PLAZO	DENTRO DE PLAZO	FUERA DE PLAZO
INTERIOR DEL PAIS	1029	2155	2224	826
EXTERIOR DEL PAIS	0	6	3	3
TOTALES	1029	2161	2227	829

DESTINO	SOLICITUD		RENDICION	
	DENTRO DE PLAZO	FUERA DE PLAZO	DENTRO DE PLAZO	FUERA DE PLAZO
INTERIOR DEL PAIS	32.26%	67.74%	72.77%	27.03%
EXTERIOR DEL PAIS	0.00%	100.00%	50.00%	50.00%

Fuente: Oficina Financiera Ministerio de Energía y Minas

ANEXO 8. Ficha de validación de instrumento por juicio de experto

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

I. DATOS GENERALES:

Apellidos y Nombre del Informante: OTINIANO MEJIA, MARIA JACKELINE,

Institución donde labora: Universidad Peruana de Ciencias e Informática – UPCI

Nombre del Instrumento que motiva la evaluación: CUESTIONARIO

Tesis: El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, año 2019

Autor del Instrumento: Bachiller, Ríos Murillo, Alejandro Cesar

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0 – 20 %	Regular 21 – 40 %	Bueno 41 – 60 %	Muy Bueno 61 – 80 %	Excelente 81 – 100 %
METODOLOGÍA	Considera que los Items miden lo que el investigador pretende medir				X	
COHERENCIA	Considera que los Items utilizados son propios del campo que se está investigando					X
CONSISTENCIA	Existe Consistencia entre los indicadores y los índices				X	
ORGANIZACIÓN	Considera Organizado el desarrollo del Marco Teórico				X	
CLARIDAD	La investigación está desarrollada en un lenguaje apropiado				X	
OPERACIONALIZACIÓN	Presenta operacionalizadas sus variables e indicadores				X	
ESTRATEGIAS	Considera adecuado los Métodos estadísticos para contrastar las hipótesis					X
ACTUALIDAD	Presenta Antecedentes actualizados hasta contres años de antigüedad					X

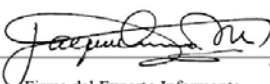
III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que Modificar, aumentar o suprimir en los Instrumentos de Investigación:

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

__MUY BUENO__

Lima, 17 de febrero del 2020


Firma del Experto Informante

DNI: 08243526. Telf./Cel.: 987065342

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

I. DATOS GENERALES:

Apellidos y Nombre del Informante: REYES MELO, ELIZABETH

Institución donde labora: Universidad Peruana de Ciencias e Informática – UPCI

Nombre del Instrumento que motiva la evaluación: CUESTIONARIO

Tesis: El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, año 2019

Autor del Instrumento: Bachiller, Ríos Murillo, Alejandro Cesar

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0 - 20%	Regular 21 - 40%	Bueno 41 - 60%	Muy Bueno 61 - 80%	Excelente 81 - 100%
METODOLOGÍA	Considera que los Items miden lo que el investigador pretende medir					X
COHERENCIA	Considera que los Items utilizados son propios del campo que se está investigando					X
CONSISTENCIA	Existe Consistencia entre los indicadores y los índices					X
ORGANIZACIÓN	Considera Organizado el desarrollo del Marco Teórico					X
CLARIDAD	La investigación está desarrollada en un lenguaje apropiado					X
OPERACIONALIZACIÓN	Presenta operacionalizadas sus variables e indicadores					X
ESTRATEGIAS	Considera adecuado los Métodos estadísticos para contrastar las hipótesis					X
ACTUALIDAD	Presenta Antecedentes actualizados hasta con tres años de antigüedad					X

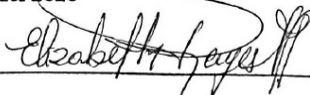
III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que Modificar, aumentar o suprimir en los Instrumentos de Investigación:

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

95 %

Lima, 17 de febrero del 2020



Firma del Experto Informante

DNI: 07894166 Telf./Cel.: 988002656

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

I. DATOS GENERALES:

Apellidos y Nombre del Informante: OROPEZA GONZALEZ, JOAQUIN ANTONIO

Institución donde labora: Universidad Peruana de Ciencias e Informática – UPCI

Nombre del Instrumento que motiva la evaluación: CUESTIONARIO

Tesis: El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos del Ministerio de Energía y Minas, año 2019

Autor del Instrumento: Bachiller, Rios Murillo, Alejandro Cesar

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
METODOLOGÍA	Considera que los Items miden lo que el investigador pretende medir					✓
COHERENCIA	Considera que los Items utilizados son propios del campo que se está investigando					✓
CONSISTENCIA	Existe Consistencia entre los indicadores y los índices					✓
ORGANIZACIÓN	Considera Organizado el desarrollo del Marco Teórico					✓
CLARIDAD	La investigación está desarrollada en un lenguaje apropiado					✓
OPERACIONALIZACIÓN	Presenta operacionalizadas sus variables e indicadores					✓
ESTRATEGIAS	Considera adecuado los Métodos estadísticos para contrastar las hipótesis					✓
ACTUALIDAD	Presenta Antecedentes actualizados hasta con tres años de antigüedad					✓

III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que Modificar, aumentar o suprimir en los Instrumentos de Investigación:

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

98 %

Lima, 17 de febrero del 2020

Firma del Experto Informante

DNI: 002589403 Telf./Cel: 992592780