



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

**Rendición de viáticos y gestión financiera en la Dirección
Regional de Educación de Moquegua, 2022**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
Contador Público**

AUTOR:

Achata Hinojosa, Brizeida Michaelé (orcid.org/ 0000-0001-5753-962X)

ASESOR:

Dra. García Clavo, Nila (orcid.org/ 0000-0002-9043-3883)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Finanzas

LÍNEA DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

TRUJILLO- PERÚ

2022

Dedicatoria

Este trabajo de indagación, lo dedico a Dios por su amor incondicional y a mi madre e hijos que me apoyan moralmente a continuar y terminar mi carrera universitaria.

Agradecimiento

A Dios que me otorgo sabiduría e inteligencia, asimismo agradezco a mi madre e hijos, compañeros y mi asesora que me brindaron su apoyo para culminar.

Índice de contenidos

Carátula.....	ii
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	vi
Índice de figuras	vii
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA.....	11
3.1 Tipo y diseño de investigación.....	11
3.1.1 Tipo de investigación.....	11
3.1.2 Diseño de investigación	11
3.2 Variables y Operacionalización	11
3.2.1 Definición conceptual	11
3.2.2 Definición operacional.....	11
3.2.3 Indicadores.....	12
3.2.4 Escala de medición	12
3.3 Población y Muestra	12
3.3.1 Población	12
3.3.2 Muestra	13
3.3.3 Muestreo	14
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	14

3.4.1 Técnicas.....	14
3.4.2 Instrumentos de recolección de datos.....	14
3.5 Procedimientos.....	17
3.6 Método de Análisis de Datos.....	17
3.6.1 Método.....	17
3.6.2 Análisis de datos.....	17
3.7 Aspectos éticos.....	18
IV. RESULTADOS.....	19
V. DISCUSIÓN.....	35
VI. Conclusiones.....	39
VII. Recomendaciones.....	40
REFERENCIAS.....	41

Índice de tablas

Tabla 1. Indicadores.....	12
Tabla 2. Escala de medición	12
Tabla 3. Distribución de la muestra	14
Tabla 4. Ficha técnica variable Rendición de viáticos	15
Tabla 5. Ficha técnica variable Gestión financiera	15
Tabla 6. Validez a juicio de expertos.....	16
Tabla 7. Conconfiabilidad de las variables	17
Tabla 8. Prueba de normalidad	29
Tabla 9. Contrastación de hipótesis	30
Tabla 10. Contrastación de hipótesis específica 1	31
Tabla 11. Contrastación de hipótesis específica 2	32
Tabla 12. Contrastación de hipótesis específica 3	33
Tabla 13. Contrastación de hipótesis específica 4	34

Índice de figuras

Figura 1. Frecuencia de resultados ítem 1: monto de otorgamiento de viáticos...	19
Figura 2. Frecuencia de resultados ítem 2: tiempo y/o duración de la comisión de servicios	20
Figura 3. Frecuencia de resultados ítem 3: gasto del sustento en porcentaje, para la rendición de cuentas de viáticos.....	21
Figura 4. Frecuencia de resultados ítem 4: comisión de servicios fuera del ámbito regional y/o del país	22
Figura 5. Frecuencia de resultados ítem 5: servidores públicos que no han sustentados debidamente	23
Figura 6. Frecuencia de resultados ítem 6: Registro de las rendiciones de viáticos en su momento en el SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - SIAF	24
Figura 7. Frecuencia de resultados ítem 7: Rendiciones de viáticos impactan en la gestión financiera de la entidad.....	25
Figura 8. Frecuencia de resultados ítem 8: Rendición de los viáticos en su momento	26
Figura 9. Frecuencia de resultados ítem 9: Expedientes sin rendir en el sistema SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - SIAF de años anteriores	27
Figura 10. Frecuencia de resultados ítem 10: rendiciones de viáticos registradas incorrectamente en el sistema SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - SIAF	28

Resumen

El objetivo de este estudio fue determinar el impacto de la supresión de la dieta en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022. Para ello, se llevó a cabo un estudio correlacional aplicado no experimental. Para ello, se utilizó un cuestionario para medir las variables de nutrición y gestión financiera en sus dimensiones, medido en una escala Likert de tres puntos, aplicado a una muestra de 10 empleados de la DRE de Moquegua. En el 90% de los casos, a veces el importe de las bonificaciones es diferente En base a la directiva nacional y la directiva interna. directiva y directiva interna, el 90% de los casos a veces se paga en porcentaje, en el caso de los gastos de viaje la directiva nacional y la directiva interna son diferentes, el 60% de los casos a veces el encargo se hace fuera del perímetro regional y/o nacional, el 50% de los casos a veces se hace con agentes públicos. Se encontró que los gastos de viaje no afectan la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022, con un valor p (Sig.) = 0,248 > 0,05 y un coeficiente de correlación de 0,403; lo que representa una correlación positiva media.

Palabras clave: rendición de viáticos, gestión financiera, directiva nacional, directiva interna, información financiera.

Abstract

The objective of this study was to determine the impact of the suppression of the per diem on the financial management of the DRE of Moquegua, 2022. For this purpose, a non-experimental applied correlational study was carried out. For this, a questionnaire was used to measure the variables of nutrition and financial management in its dimensions, measured on a three-point Likert scale, applied to a sample of 10 employees of the DRE of Moquegua. In 90% of the cases, sometimes the amount of bonuses is different Based on the national directive and internal directive. directive and internal directive, 90% of the cases sometimes it is paid in percentage, in the case of travel expenses the national directive and internal directive are different, 60% of the cases sometimes the assignment is made outside the regional and/or national perimeter, 50% of the cases sometimes it is made with public agents. It was found that travel expenses do not affect the financial management of the DRE of Moquegua, 2022, with a p-value (Sig.) =0.248> 0.05 and a correlation coefficient of 0.403; representing an average positive correlation.

Keywords: per diem reporting, financial management, national directive, internal directive, financial information.

I. INTRODUCCIÓN

Per diem se refiere más comúnmente a una asignación diaria fija que una organización proporciona a los colaboradores o colaboradores contratados para cubrir los gastos de viaje de negocios (Upadhyay, 2016). La palabra se deriva del latín y se traduce como "por el día". El término viáticos también se usa a veces para describir un acuerdo de empleo en el que, a los colaboradores, como maestros suplentes, enfermeras o fotógrafos, se les paga una tarifa diaria por trabajo temporal o de guardia (Antequera, 2017). Los viáticos cubren el costo de alojamiento, comida e imprevisto por cada día de viaje de negocios.

Cada gasto tiene una tarifa predeterminada, basada en los costos promedio asociados con ubicaciones específicas (Ibrahim, 2020). Bajo este modelo, una organización normalmente paga viáticos parciales para el primer y último día de un viaje, ya que el empleado puede pasar parte de esos días en casa o en la oficina (Barzola y Ticsihua, 2020). Los colaboradores podrán gastar hasta la asignación diaria, presentando informes diarios con los recibos de hospedaje, para recibir los viáticos autorizados. Por lo general, pueden embolsarse la diferencia si el gasto cae por debajo del límite (Álvarez y Soberón, 2021).

La capacidad de reembolsar los gastos de viaje por día simplifica los informes y la contabilidad de gastos, al tiempo que permite a las organizaciones predecir mejor los costos de viaje de los colaboradores (D. Nguyen, 2019). Esto ahorra tiempo de contabilidad y papeleo. Cuando a los colaboradores se les permite quedarse con el dinero no gastado (siempre y cuando esté por debajo de las tasas de viáticos efectivas del gobierno), sirve como un incentivo para mantener los costos bajos y minimizar los gastos para la organización. Una asignación para viáticos le da a un viajero de negocios una flexibilidad considerable sobre cómo usarla (Asencio y Millones, 2020).

Una asignación diaria proporciona un costo comercial cómodamente predecible para los gerentes financieros. Si conoce la cantidad de viajes de negocios que un empleado va a realizar durante un año, puede predecir la cantidad de viáticos que requerirá (Sánchez, 2015). Un gasto diario reduce los riesgos de que los colaboradores exageren o falsifiquen los costos de manera fraudulenta. Si un

empleado acumula costos exorbitantes durante un viaje de negocios, es su propio saldo bancario el que se verá afectado, y no el del empleador (Kok, 2020).

Una asignación para viáticos funciona sobre la base de que es una cantidad justa y equitativa. Pero establecer esto es difícil cuando una dieta diaria tiene que cubrir una multitud de circunstancias y situaciones diferentes (Bjurström, 2017). Un enfoque de viáticos puede convertirse rápidamente en un dolor de cabeza administrativo, particularmente cuando las demandas de viajes de negocios están en constante evolución (Morales, 2018). Los diferentes destinos y roles comerciales a menudo requerirán un conjunto diferente de tarifas diarias y todas estas asignaciones deben revisarse y actualizarse constantemente.

Ahora bien, las principales desventajas que se presentan en la entidad perteneciente al sector público es la omisión, que es responsable de la realización de muchas puntualidades, profesiones en la gestión pública adecuada, en la que los beneficiarios de la misma entidad (López et al., 2021). El resultado es la falta de normas que regulen el proceso de cesión en el manejo de dinero por parte del Estado, realizando grandes liquidaciones para recaudar dinero en todas las entidades públicas.

Expresados en los estados financieros, conducen a una orientación errónea de los flujos y hacen imposible determinar si los resultados que contienen fueron pérdidas de cortesía, o si fueron creados o se destinaron a otros fines individuales y personales (Bryman y Bell, 2015). Institucionalmente en la DRE de Moquegua (DRE), unidad educativa donde ofrecemos formación de alta calidad en la región Moquegua, bajo la supervisión oficial del GORE Moquegua. Incluyendo entre las administraciones significa las jurisdicciones de Ilo, General Sánchez Cerro y Mariscal Nieto; cada una con las UGELES correspondientes. Dificultades encontradas en la DRE de Moquegua respecto al reembolso de viáticos, existen expedientes (con periodos 2018, 2019, 2020, 2021) que no fueron introducidos en la etapa de reembolso del sistema de información y análisis financiero - SIAF.

En consecuencia, el conjunto documental que contiene los documentos incobrables contiene errores, cambios o no refleja correctamente el nombre del sujeto. De lo anterior, el problema de investigación es: ¿Cuál es la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022? Siendo los

problemas específicos: ¿Cuál es la influencia de la directiva nacional en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022? ¿Cuál es la influencia de la directiva interna en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022? ¿Cuál es la influencia de la directiva nacional en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022? ¿Cuál es la influencia de la directiva interna en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022?

Este documento se justifica teóricamente ya que, el reembolso de los gastos de viaje incluye informar o explicar los procedimientos administrativos de reembolso de los gastos de viaje realizados por los colaboradores. Desde un punto de vista práctico, este estudio permite una mayor utilidad, mejora, adaptación y consideración de los cambios necesarios en los procesos y en el control de las transferencias de viáticos, lo que a su vez mostrará un resultado real para no perjudicar la rentabilidad de DRE. Considerando un enfoque social, ya que, un sistema adecuado de control de la gestión financiera favorece un entorno de trabajo fiable al proporcionar un sistema capaz de gestionar los riesgos que se pueden encontrar, reduciendo así la probabilidad de posibles incidentes importantes.

Todo lo anterior, permite establecer como objetivo de investigación: Determinar la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022. Siendo los objetivos específicos: Establecer la influencia de la directiva nacional en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022; establecer la influencia de la directiva interna en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022; establecer la influencia de la directiva nacional en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022; establecer la influencia de la directiva interna en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022.

La presente investigación posee como hipótesis: existe influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022. Siendo sus hipótesis específicas: existe influencia de la directiva nacional en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022; existe influencia de la directiva interna en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022; existe influencia de la directiva nacional en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022; existe influencia de la directiva interna en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022.

II. MARCO TEÓRICO

Para apoyar la base teórica de la investigación realizada, se analizaron los trabajos anteriores relacionados con las variables de la investigación a nivel internacional, nacional y local:

“Control de rendición de viáticos y su impacto en la gestión financiera en la Unidad Ejecutora 303 Educación Bagua, Amazonas” (Carranza e Infante, 2020). El objetivo de este estudio fue determinar el impacto de las asignaciones de nutrición en la gestión financiera de la unidad ejecutiva 303 de Educación Bagua, ya que las principales conclusiones una mala gestión financiera hace que la unidad no logre sus objetivos, lo que afecta a sus estados financieros. El presupuesto asignado al MEF disminuye significativamente con el tiempo, concluyendo que el pago de los gastos de viaje no está bajo control, y por lo tanto ha tenido un impacto negativo en la gestión financiera de la unidad estructural debido a la inadecuada gestión del presupuesto y la ejecución de las tareas asignadas. en el área. reducción del presupuesto de la unidad.

“Control interno de gastos de pasajes y viáticos en la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho - año 2018 Directiva N° 002-2018-GM/SGDI-MPH” (Nicho, 2021). Este trabajo de investigación se basa en la información recogida en la municipalidad de la provincia de Huaura, ubicada en la ciudad de Huacho, Perú. Se ha demostrado la ausencia de un plan de formación y de un sistema de comunicación interna que aplique los procedimientos de emisión de billetes, dietas y reclamaciones de gastos tras la implantación del servicio. En resumen, se puede concluir que el estudio permite comprender las consecuencias de la evaluación de la responsabilidad de la provincia de Huaura y la violación real de la directiva de turno.

“Control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, Provincia de Lauricocha” (Malpartida, 2021). El objetivo general de este estudio fue determinar la relación entre el control interno y el pago de gastos de viaje en el distrito de San Miguel de Cauri en la provincia de Lauricocha-Huánuco. Mediante el coeficiente de correlación de Pearson, se encontró que el control interno se relaciona significativa y positivamente con el pago de viáticos en la

municipalidad del distrito de San Miguel de Cauri en la provincia de Lauricocha - Huánuco.

“Control previo de asignación y eficiencia en la rendición de cuentas de viáticos de los consejeros regionales, San Martín-2020” (Dávila, 2020). El objetivo principal de este estudio fue determinar la relación entre la debida diligencia del proceso de asignación de alimentos y la efectividad de la rendición de cuentas realizada por los Consejeros del Gobierno Regional de San Martín, 2020; Se encontró que la debida diligencia del proceso de asignación de alimentos se relaciona significativa y positivamente con la efectividad de la rendición de cuentas de las asignaciones otorgadas a los consejeros del condado durante este periodo en el 2020; En efecto, la probabilidad de error fue de 0,001 y el r^2 fue de 0,62.

“El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de Control Interno, en la UE 001 Administración Central – MINAGRI-2019” (Mesones, 2019). El objetivo general de la investigación presentada fue determinar el grado de correlación entre el cumplimiento del salario diario y los componentes de control interno en la sede de la UE 001 - MINAGRI, 2019. Los resultados mostraron que están significativamente relacionados con el reembolso de los viajes en todos los países. aspectos. Los resultados muestran que están significativamente relacionados con el reembolso de los gastos de viaje en todos los países. aspectos, excluyendo las medidas de ayuda. Se comprobó que el cumplimiento de los gastos de viaje y los elementos de control interno estaban significativamente ($<0,05$) y directamente relacionados.

“El proceso de rendición de viáticos y su impacto en la rentabilidad de la organización privada Movitécnica S.A. en el año 2019” (López et al., 2021). Su objetivo era comprender cómo afecta el proceso de reembolso de viajes a la rentabilidad de la organización. Los resultados de este estudio muestran que existen problemas en el proceso de reembolso de viajes que afectan negativamente a la rentabilidad de la organización privada Movitécnica S.A., ya que los fondos asignados a la organización en base al concepto de gastos de viaje, cuando se presentan y se renuevan indebidamente, son perjudiciales para la gestión. organización en el contexto de sus políticas y planes de crecimiento y desarrollo organizativo.

“Factores que determinan el incumplimiento en la rendición de viáticos de funcionarios y colaboradores en la municipalidad provincial de Chanchamayo: enero 2015 a junio 2018” (Juárez, 2019). El objetivo fue identificar los factores que llevan al incumplimiento de la dieta de los funcionarios y asociados en la municipalidad de la provincia de Chanchamayo: 2015-2018. Se aceptaron las hipótesis propuestas ($H_1: \neq 0$ "existe correlación"). La prueba de hipótesis general mostró una correlación directa (positiva) entre la falta de diligencia debida y la falta de interés de los auditores por los informes tardíos, lo que indica un grado de correlación muy bajo ($Rho = 0,050$). En pruebas separadas, las correlaciones entre las dimensiones de falta de comprobación de antecedentes adecuada entre la compensación nutricional inadecuada con una estimación muy baja ($Rho = 0,123$) y la falta de interés de los directores fueron directas con una estimación muy baja ($Rho = 0,059$).

“Rendición de cuentas por viáticos y su incidencia en la liquidez de la unidad ejecutora 0831 – gobierno regional la libertad, año 2019” (Álvarez y Soberón, 2021). El estudio tuvo como objetivo determinar la frecuencia de reporte de los gastos de viaje de liquidez de la Unidad Ejecutora 0831 de la Administración Regional La libertad en 2019. Se comprobó que el informe tenía varias lagunas en su marco de rendición de cuentas. hay una lista de comisarios que no está actualizada en dichos informes, se comprueba con indicadores de liquidez financiera que la organización no tiene dinero. y los bancos cumplen con sus obligaciones, lo que demuestra que la falta de rendición de cuentas afecta a la liquidez de la organización.

“Rendición de viáticos y su incidencia en el proceso contable en la organización HLC Ingeniería Construcción S.A.C. Surco – 2019” (Barzola y Ticsihua, 2020). El objetivo de este estudio fue determinar la prevalencia de los gastos de viaje en HLC Ingeniería Constructora S.A.C. La evolución de la investigación realizada se presenta en el proceso contable. Los resultados obtenidos permiten concluir que existe una relación significativa entre las variables de la investigación: gastos de viaje y proceso contable de la organización, con una correlación de 0,744, lo que permite concluir que con el aumento de los gastos de viaje se ha mejorado el proceso contable de la organización.

Siguiendo con la investigación teórica, las dietas de viaje son ayudas que proporciona un delegado para el traslado, la formación del personal, las visitas a centros o instituciones o, en un caso particular, la ayuda que proporciona el jefe de una unidad organizativa (Lee, 2020). En base a el Art. 68 de la Directiva N° 001-2007- EF/77.15 del Sistema Nacional de Tesorería, indica lo siguiente: En caso de incumplimiento del reembolso de las dietas no utilizadas en el plazo indicado, se deberá hacer constar el consentimiento expreso del beneficiario de las dietas en la asignación de reembolso de las mismas, para que el Organismo Ejecutor o la Unidad Municipal realice la oportuna deducción a través del formulario Única de Pagos, con independencia de las medidas aplicables a estas infracciones.

Asimismo, los gastos de viaje son los que se asignan a la persona que llevará a cabo la misión para cubrir los gastos relacionados con las actividades de la comisión en el país o en el extranjero, así como para cubrir los gastos de alojamiento, comidas y transporte hasta el lugar de la comisión (K. Nguyen, 2021). En base a el MEF (2013), el Decreto Supremo no. 007-2013 expresó el monto de los viáticos, determinando que los montos de los viajes de los funcionarios o colaboradores del sector público en la Comisión Nacional del Servicio, la institución requiere viajar dentro del país por 320 soles diarios.

Por otra parte, los ministros de Estado, los viceministros, los comisarios judiciales, los jueces principales, los fiscales principales, los comisarios de distrito, los secretarios generales, los jefes de las instituciones estatales, los jefes de los comisarios judiciales, los jueces principales, los fiscales y los alcaldes tendrán 380 soles al día (Widener, 2017). La duración de la comisión de servicio para la concesión de la bonificación se computará como día de comisión si es superior a 4 horas e igual o inferior a 24 horas, y si es inferior, el importe de la bonificación se distribuirá en alícuotas a la hora de la comisión (Antequera, 2017).

El pago de los viáticos se encuentra expresado en el numeral 01 del Reglamento Supremo N° 007 - 2013, ya que las personas que reciban viáticos deben presentar las cuentas y gastos de viaje correspondientes, los cuales se confirman con los comprobantes de pago de los servicios de alimentación, hospedaje y transporte, cuyo monto no es menor al 70% del monto otorgado (Barzola y Ticsihua, 2020). El saldo hasta el 30% puede ser justificado mediante declaraciones juradas si no es

posible obtener recibos de pago reconocidos y emitidos por la SUNAT. La responsabilidad debe presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al pago de la tasa de servicio (Ministerio de Economía y Finanzas, 2013).

Cuando la duración de la comisión de servicio supere las 08 horas, el comisionado tendrá derecho a recuperar el pago de los gastos de viaje En base a la escala establecida (Álvarez y Soberón, 2021). Si la comisión es inferior a 8 horas y se realiza fuera de la ciudad, sólo se reconocerán los gastos de manutención y desplazamiento en base a los certificados de gastos presentados por los socios, que deberán reflejar los costes reales y actuales en la zona donde se realice. Los gastos en que incurra la Comisión de Servicios por otras visitas, inspecciones, pruebas, estudios, etc., deben incluirse en el presupuesto de la actividad o proyecto para el que se creó la Comisión de Servicios.

En cuanto a lo anterior, la directiva 008-2022/DREMO/OA - normas y procedimientos para la autorización de viajes y otorgamiento de viáticos por comisión de servicios en la DRE de Moquegua, indica que, los empleados autorizados a participar en la comisión para participar en diversas actividades dependiendo de su dependencia, tiene derecho a recibir una compensación por los gastos de viaje y pasaje de acuerdo con este reglamento y la Ordenanza Suprema N° 007-2013-EF (Gerencia Regional de Educación de Moquegua, 2022).

En el caso de que el cliente se desplace con un vehículo propiedad de la organización, la solicitud se presentará al departamento de contabilidad tres días hábiles antes del inicio de la operación de traslado de servicio del empleado, para garantizar la movilidad, el combustible y la alimentación suficientes (Yensu et al., 2016). Para autorizar correctamente los viajes, debe evaluar si su solicitud de autorización de viaje es aprobada o denegada y determinar si existe un presupuesto de gastos de servicio (Gerencia Regional de Educación de Moquegua, 2022).

El representante de la región es la persona que evalúa y autoriza el viaje en el "Formulario de Anticipo de Gastos de Servicio" adjunto por el Cliente; los directores generales Regionales/Comisionados o el personal de apoyo. El superior jerárquico del jefe de personal es la persona que evalúa y autoriza el viaje en el "Formulario de anticipo de servicio" que adjunta el jefe de personal; los empleados bajo su

autoridad, como los que prestan servicios de consultoría a la organización (Gerencia Regional de Educación de Moquegua, 2022).

El "Formulario para el pago anticipado de las tasas de servicio" debe contener la información requerida como, por ejemplo, la carta oficial correspondiente, el memorando, los correos electrónicos. Dicha comisión, que supera los 15 días naturales, debe ser aprobada por una decisión del autogobierno del región y por una decisión del órgano ejecutivo de la región, si el comisario es el director general de la región o el comisario adjunto del región (Gerencia Regional de Educación de Moquegua, 2022). El director debe acudir a su jefe inmediato para que le entreguen el "Formulario de Pago de la Comisión de Servicio" debidamente firmado.

La Dirección Regional debe recibir el "Formulario de pago de comisión de servicio" y aprobar que se aprueben los gastos de viaje. La Dirección de Contabilidad recibe el "Formulario de Anticipo de Comisión de Servicio" cuando ha sido aprobado o no por el responsable del gasto. También se comprobará si hay presupuesto disponible, si lo hay, se registrarán en el sistema de la región de información y análisis financiero - SIAF-SP los pasos de compromiso y acumulación, y si no hay presupuesto, se devolverá al cliente. Si el cliente ha sido autorizado a pagar el servicio, el Consejo del Tesoro del Estado revisará el "Formulario de Pago Anticipado del Servicio" y procederá a la fase de pago mediante la emisión de un cheque y un recibo de pago firmado por el Subdirector (Gerencia Regional de Educación de Moquegua, 2022).

Para la gestión administrativa contable y regional, el Comisario recibirá una copia del cheque y del recibo de pago y se entregará a RR.HH. una copia del "Formulario de Anticipo de Servicios". El cliente debe elaborar un informe en el que se indiquen todas las acciones realizadas en relación con la solicitud de servicio, así como los resultados obtenidos (Gerencia Regional de Educación de Moquegua, 2022). Además, utilizando el formato "Anticipo de Comisión de Servicios", indique los gastos realizados y si hay excedentes, el dinero será devuelto al fondo.

El formulario debe presentarse en un plazo de diez días laborables a partir de la realización de la solicitud de servicio. El supervisor inmediato evalúa el informe, si está satisfecho con todo lo que se requiere, se asume la responsabilidad. El departamento de gestión de cuentas recibe el formulario "Alquiler de una cuenta

para un anticipo con comisión de servicio" junto con el correspondiente certificado numerado y, en su caso, el cobro de los importes no utilizados (Gerencia Regional de Educación de Moquegua, 2022). Finalmente, la Subdirección de Tesorería o la que la sustituya, adjuntará los registros contables y los archivará.

Ahora bien, en términos simples, la gestión financiera es la función comercial que se ocupa de invertir los recursos financieros disponibles de manera que se logre un mayor éxito comercial y un retorno de la inversión (ROI) (Writing, 2021). Los profesionales de la gestión financiera planifican, organizan y controlan todas las transacciones de una organización (Aulestia, 2019). Se enfocan en obtener el capital, ya sea de la inversión inicial del empresario, financiamiento de deuda, financiamiento de riesgo, emisión pública o cualquier otra fuente. Los profesionales de la gestión financiera también son responsables de la asignación de fondos de forma optimizada para garantizar una mayor estabilidad financiera y crecimiento para la organización (Zawadka & Pietrzak-Zawadka, 2018).

La gestión financiera de una organización determina los objetivos, formula las políticas, establece los procedimientos, implementa los programas y asigna los presupuestos relacionados con todas las actividades financieras de una organización (Comeca, 2019). A través de una práctica de gestión financiera simplificada, es posible asegurar que haya suficientes fondos disponibles para la organización en cualquier etapa de sus operaciones (Leh et al., 2018). La gestión financiera en una organización se rige por el principio de que debe proteger los intereses financieros de los inversionistas, accionistas y asegurar el crecimiento organizacional.

Además de asegurar sus intereses, también se espera que los gerentes financieros aseguren un mayor ROI que genere más riqueza para todos los accionistas (Bryman y Bell, 2015). Hay ciertos objetivos de la gestión financiera que son universalmente aceptados por expertos y líderes organizacionales, y estos describen claramente el alcance y las funciones de la gestión financiera (Zhang & Feng, 2022).

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

Tipo de investigación

La presente investigación se definió como de tipo aplicada, porque su objetivo era identificar, a partir del conocimiento científico, los medios (metodología, protocolos y tecnología) para satisfacer una necesidad identificada y específica (Concytec, 2018), considerando que se emplearon los conocimientos referentes a la rendición de viáticos y gestión financiera.

Diseño de investigación

También, la investigación poseyó un diseño no experimental correlacional, esto permite interpretar y describir la realidad tal y como se presenta a partir de la observación y la investigación (Tamayo y Tamayo, 2012), lo anterior considerando que fue intencional en el presente determinar la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022.

3.2 Variables y Operacionalización

• Definición conceptual

- Rendición de viáticos: pruebas que el comisionado debe recoger son los certificados de pago, porque confirman el gasto del presupuesto estatal.
- Gestión financiera: es la función comercial que se ocupa de invertir los recursos financieros disponibles de manera que se logre un mayor éxito comercial y un retorno de la inversión (ROI).

• Definición operacional

- Rendición de viáticos: determinación de la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022, por medio del estudio de la directiva Nacional y la directiva interna (Achata, 2022)
- Gestión financiera: determinación de la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022, por medio del estudio de la información financiera, la directiva de

tesorería y las herramientas financieras (Achata, 2022).

- **Indicadores**

Un indicador es un símbolo, indicación o unidad que consiente el estudio y la comprobación de una variable, indica cómo calcular cada elemento o particularidad que se encuentra en una o más medidas de la variable. Los indicadores son: medibles, aprobados, datos, fácticos; parte de la distribución o clasificación del fondo; los indicadores no pueden ser creados o descubiertos por el investigador en cualquier lugar, sino que se basan en la clasificación proporcionada por el autor, consultada en la bibliografía o colección de literatura, y muy citada en el marco teórico (Hernández Sampieri et al., 2018).

Tabla 1.

Indicadores

Rendición de viáticos	Gestión financiera
Duración de la comisión de servicios. Otorgamiento de viáticos. Rendición de cuentas de viáticos. Sustentación.	Aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados Balance de comprobación Estado de situación financiera. SIAF - SP

- **Escala de medición**

Una escala es el contiguo de valores posibles que puede tomar una determinada variable. Es un continuo de valores secuenciales correlacionados, suponiendo un punto de partida y un punto de llegada (Padilla, 2007). Por lo tanto, este estudio utilizó una escala ordinal conocida como escala de Likert, una escala de valoración utilizada para medir la frecuencia de los informes.

Tabla 2.

Escala de medición

Opción	Valoración
Siempre	3
A veces	2
Nunca	1

3.3 Población y Muestra

Población

Se considera que una población es un conjunto infinito de elementos con características similares y observables que se incluirán en el estudio (Supo y

Zacarías, 2020). Por lo tanto, la población se determina por el personal administrativo y contable de la DRE de Moquegua, los cuales son el contador, la tesorera del área de Administración, y ocho colaboradores del área; además se tomarán en cuenta las documentaciones sobre reportajes de viáticos rendidos y no patentados en el sistema de información y análisis financiero - SIAF y en los estados financieros, en la DRE de Moquegua; lo anterior, responde a las características limitadas de la población dado que es un grupo en el que el número de individuos que lo revelan (Arias, 2014).

- **Criterios de inclusión:**

- Colaboradores de la DRE de Moquegua
- Colaboradores designados en una comisión de servicios con duración mayor a 2 días
- Colaboradores designados en una comisión de servicios en más de una ocasión

- **Criterios de exclusión:**

- Colaboradores de instituciones diferentes a la DRE de Moquegua
- Colaboradores designados en una comisión de servicios con duración menor a 2 días
- Colaboradores que no han sido designados en una comisión de servicios en más de una ocasión

Muestra

Una muestra, se considera un subconjunto de una población en la que todos los segmentos de la población tienen la misma probabilidad de selección (Hernández Sampieri et al., 2018), en este sentido, es una muestra limitada que puede ser identificada por un investigador de todos los elementos (Arias, 2014); por lo tanto, se seleccionó a el contador, la tesorera del área de Administración, además las documentaciones sobre reportajes de viáticos rendidos y no patentados en el sistema de información y análisis financiero - SIAF y en los estados financieros, en la DRE de Moquegua, es así que la población es equivalente a la muestra (Hernández Sampieri et al., 2018).

Tabla 3.

Distribución de la muestra

Área	Sujetos
Administración	5
Contabilidad	5

Muestreo

Lo anterior corresponde a un diseño de tipo teleológico o no trivial, en el que la selección de elementos está determinada no por la probabilidad, sino por factores relacionados con las características de la investigación o los objetivos del investigador (Hernández Sampieri et al., 2018), el cual fue aplicado bajo criterio del investigador, de lo que se selecciono a la DRE de Moquegua.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y con confiabilidad

Técnicas

- **Observación**

Estrategias que permiten comunicar directamente con el comportamiento típico de los miembros del ciclo (Hernández Sampieri et al., 2018).

- **Encuesta**

Las preguntas se responden en una escala de Likert y la información se recoge de forma anónima, directamente (Hernández Sampieri et al., 2018).

- **Análisis de documentos**

Consiste en el proceso de lectura, síntesis y representación del texto que se utilizará en la elaboración del trabajo. Se utiliza para identificar los documentos, indicar el contenido y reflejar lo que es importante para obtener la información necesaria para una investigación (Tamayo y Tamayo, 2012).

Instrumentos de recolección de datos

La herramienta fue desarrollada de acuerdo con los objetivos planteados en el trabajo de investigación, principalmente en cuanto a las variables e indicadores, que permitirán la recolección de información y, además, una visión directa del punto de investigación. Para motivar este estudio, el instrumento utilizado fue un

cuestionario que contenía un conjunto de preguntas sobre al menos un factor a evaluar (Hernández Sampieri et al., 2018).

- **Cuestionario**

Un conjunto de estudios destinados a obtener datos sólidos en función del estudio (Tamayo y Tamayo, 2012). Existen diferentes estilos y organizaciones de investigación, tal y como indica el fundamento específico de cada una de ellas.

Tabla 4.

Ficha técnica variable Rendición de viáticos

Nombre	Instrumento de medición Rendición de viáticos como variable	
Autor	Achata Hinojosa Brizeida	
Año	2022	
Objetivo	Determinar la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la dirección regional de educación de Moquegua, 2022	
Contenido	5 ítems	
Administración	individual	
	Escala de Likert	
	<u>Opción</u>	<u>Valoración</u>
Calificación	Siempre	3
	A veces	2
	Nunca	1

Tabla 5.

Ficha técnica variable Gestión financiera

Nombre	Instrumento de medición de Gestión financiera como variable	
--------	---	--

Autor	Achata Hinojosa Brizeida	
Año	2022	
Objetivo	Determinar la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la dirección regional de educación de Moquegua, 2022	
Contenido	6 ítems	
Administración	individual	
	Escala de Likert	
	Opción	Valoración
	Siempre	3
Calificación	A veces	2
	Nunca	1

- **Validez**

La conformidad se refiere a la fuerza con la que un instrumento determina la magnitud de la variable que se mide. Para calcular la precisión, se pidió a expertos familiarizados con el tema y el tamaño previsto que comprobaran la integridad de la sustancia. Esto se conoce como control de expertos (Hernández Sampieri et al., 2018).

Tabla 6.

Validez a juicio de expertos

Nº	Expertos	Especialidad	Rendición de viáticos	Gestión administrativa
1	Isabel Sarco	Contador	Aplicable	Aplicable
2	Víctor Armijo	Docente contador	Aplicable	Aplicable
3	Víctor Puicon	Docente contador	Aplicable	Aplicable

- **Confiabilidad**

La confiabilidad de un instrumento se refiere a la precisión o grado de exactitud de una estimación como si la herramienta se aplicara a elementos similares o duplicados con resultados similares (Hernández Sampieri et al., 2018). A efectos de esta investigación, la confiabilidad se medirá mediante el alfa de Cronbach. El alfa de Cronbach es un multiplicador o coeficiente que puede ir de 0 a 1; donde 0 es un cero altamente fiable y 1 es completamente fiable (Mash, 2011).

El alfa de Cronbach es el factor más común que afecta a la estabilidad de un test, utiliza la correlación media entre los aditivos del test si están dentro de una desviación estándar; o la covarianza media entre los ítems de nivel si el ítem no es de nivel.

Tabla 7.

Confiabilidad de las variables

Alfa de Cronbach ,836	N de elementos 10
--------------------------	----------------------

En base a los resultados, el instrumento de medida para la variable considerada es fiable en un 83,6%, lo que significa una fiabilidad muy alta.

3.5 Procedimientos

- Fase inicial deductiva: decisión sobre el tema, investigación de los datos, búsqueda y posición útil, teórica y actual.
- Fase de trabajo de campo: conocimiento del terreno y reconocimiento de los datos, selección de los métodos de recogida de información.
- Fase analítica: Preparación de las técnicas cualitativas para el objeto de investigación de este cuestionario, aplicación y evaluación de los resultados.

3.6 Método de Análisis de Datos

Método de procesamiento

Deductivo: para crear aplicaciones adecuadas para una gestión eficaz de los suministros y las finanzas; lo mismo ocurre con la tecnología de datos digitales, que facilita el análisis de la información obtenida (Arias, 2014).

Análisis de datos

Para el análisis de la información obtenida se utilizaron datos descriptivos, incluyendo la creación de tablas y gráficos, los datos fueron procesados en Microsoft Office Excel y SPSS versión 25. En cuanto a los datos aproximados, se eligió la prueba de correlación para el análisis de las variables definidas, ya que para los datos globales se utilizó la prueba no paramétrica Rho Spearman, cuyo objetivo era mostrar una relación.

A partir de ahí, se elaboraron representaciones gráficas, destacando las tendencias o relaciones subyacentes en consonancia con los objetivos, apoyadas en el marco teórico, en el aspecto que correspondiera, y finalmente se establecieron conclusiones y recomendaciones para explicar los resultados. Teniendo en cuenta

que para este estudio hay variables cualitativas ordinales (escala Likert), por lo cual se seleccionó el estadístico de correlación.

3.7 Aspectos éticos

En esta investigación, la autora se compromete a alinearse con el código moral de la Universidad del César Vallejo, el cual, en su artículo 10, los investigadores deben requerir el consentimiento libre, expreso y educado a quienes deseen retener para los fines del estudio (Código de Ética en Investigación de la Universidad del César Vallejo , 2017), de igual manera, este estudio se ajustó a los datos reales proporcionados por la institución, así como a los parámetros normativos establecidos en la norma APA.

IV. RESULTADOS

A continuación, se muestran los resultados descriptivos derivados a partir de la herramienta de medición de variables continuas para alcanzar los objetivos planteados:

Directiva nacional en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022

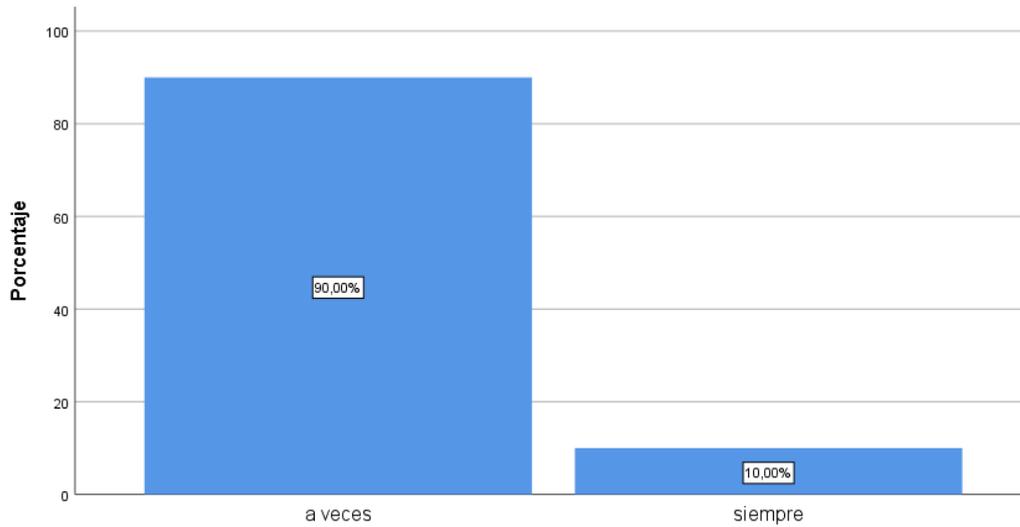


Figura 1. Frecuencia de resultados ítem 1: monto de otorgamiento de viáticos

Se constata que en el 90% de los casos el importe de la indemnización varía según el estado y la gestión interna.

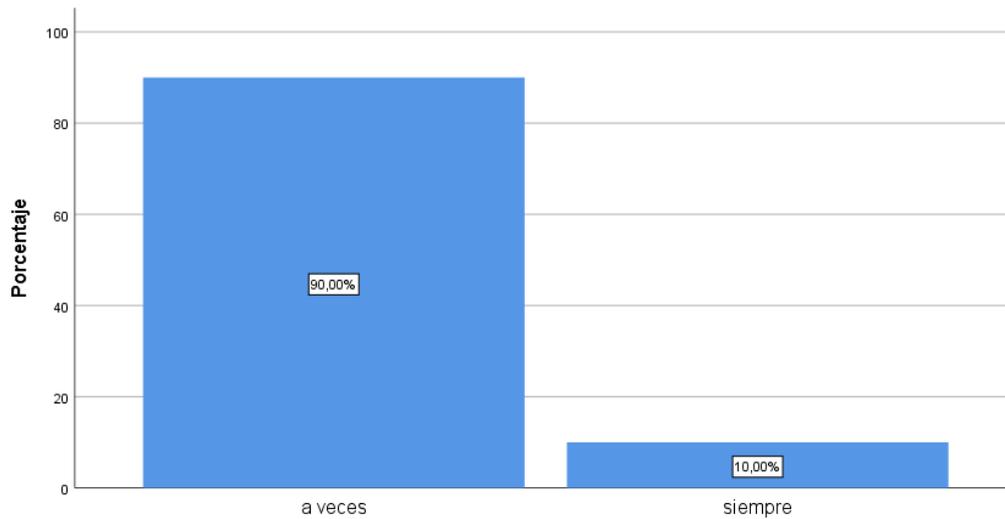


Figura 2. Frecuencia de resultados ítem 2: tiempo y/o duración de la comisión de servicios

Se constata que en el 90% de los casos, a veces el tiempo y/o la duración de la solicitud de servicio difiere entre la directiva nacional y la interna.

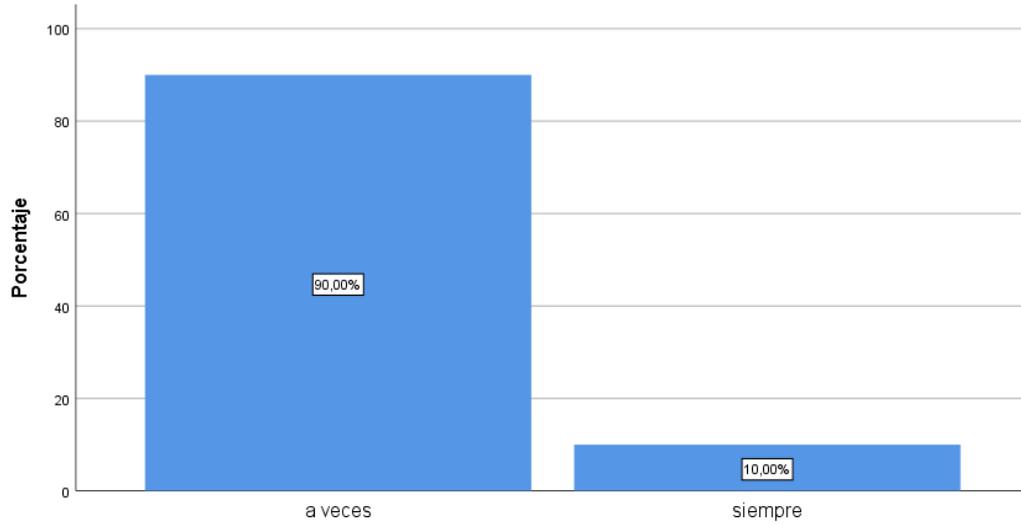


Figura 3. Frecuencia de resultados ítem 3: gasto del sustento en porcentaje, para la rendición de cuentas de viáticos

Se constata que el 90% de las veces, a veces, el coste de la vida como porcentaje del coste de la carretera difiere entre la directiva nacional y la directiva interna.

Directiva interna en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022

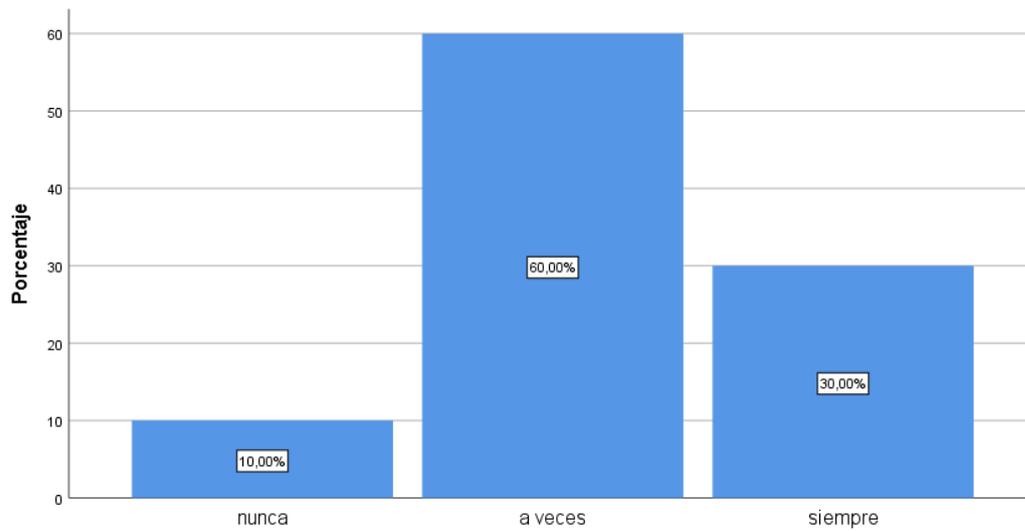


Figura 4. Frecuencia de resultados ítem 4: comisión de servicios fuera del ámbito regional y/o del país

Se constata que en el 60% de los casos la demanda de servicios se satisface a veces fuera de la escala regional y/o nacional.

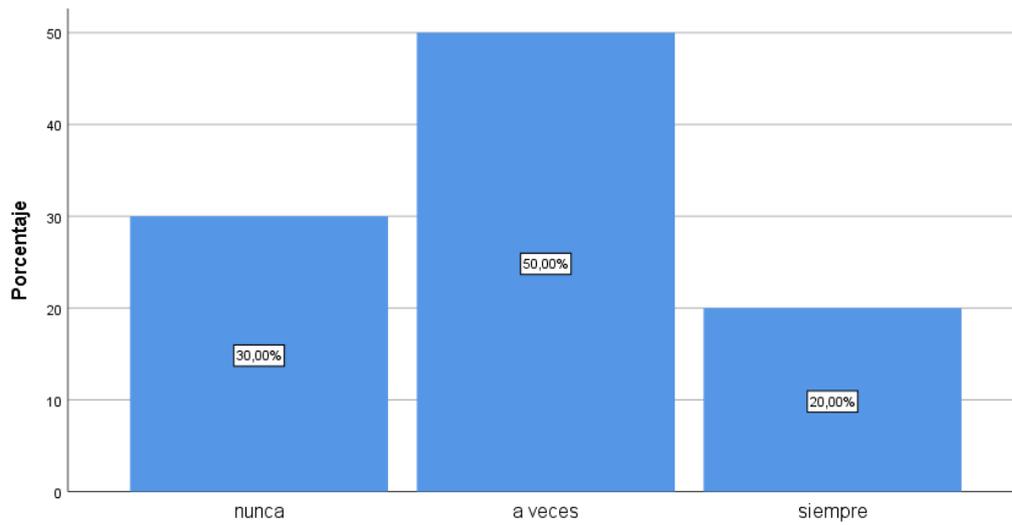


Figura 5. Frecuencia de resultados ítem 5: servidores públicos que no han sustentados debidamente

Se ha confirmado que en el 50% de los casos se toman con funcionarios del gobierno que no han sido debidamente apoyados.

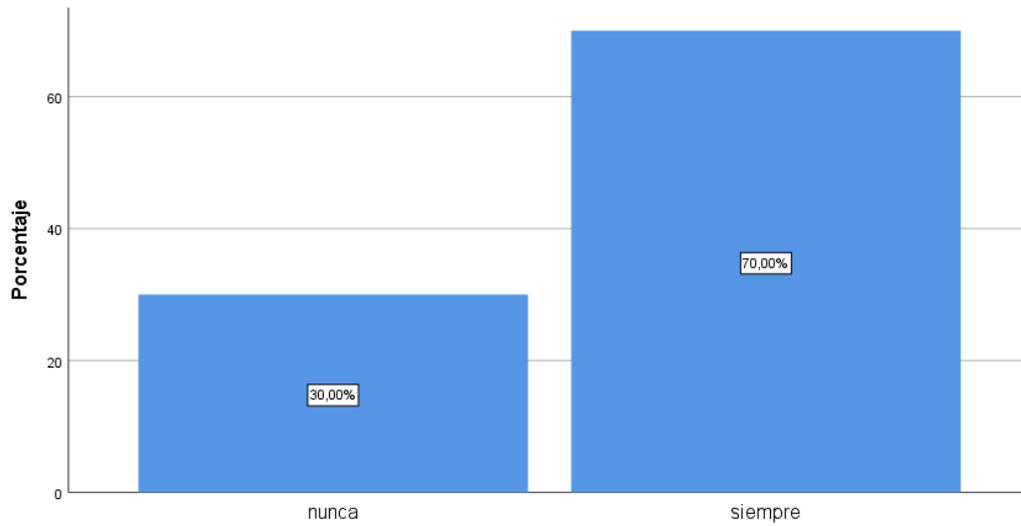


Figura 6. Frecuencia de resultados ítem 6: Registro de las rendiciones de viáticos en su momento en el sistema de información y análisis financiero - SIAF

Se estableció que en el 70% de los casos, los pagos de dietas no se registraron en el sistema de información y análisis financiero - SIAF en ese momento.

Directiva nacional en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022

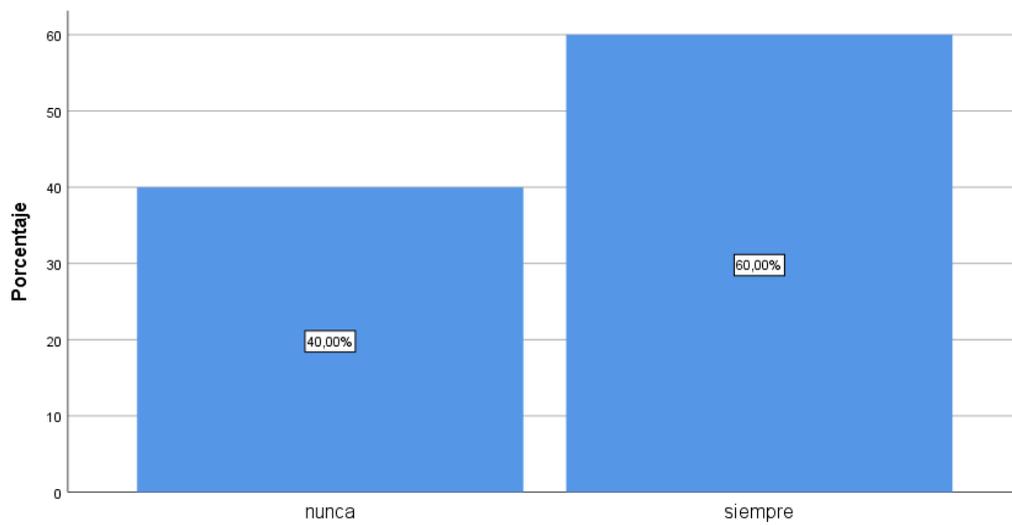


Figura 7. Frecuencia de resultados ítem 7: Rendiciones de viáticos impactan en la gestión financiera de la entidad

Se confirmó que el 60% de las cancelaciones de viajes no se registran y esto afecta a la gestión financiera de la organización

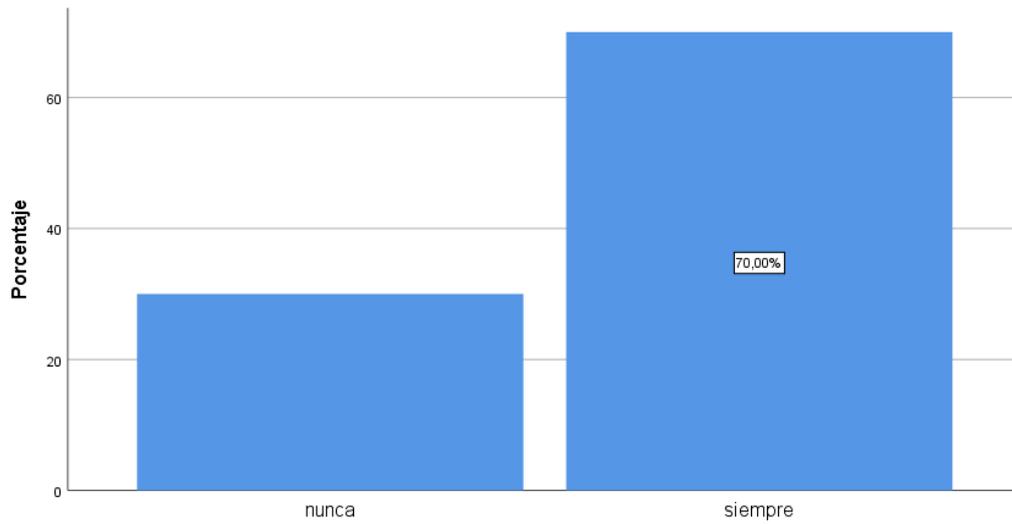


Figura 8. Frecuencia de resultados ítem 8: Rendición de los viáticos en su momento
Se ha confirmado que en el 70% de los casos, los comisarios no pagan la prestación en absoluto

Directiva interna en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022

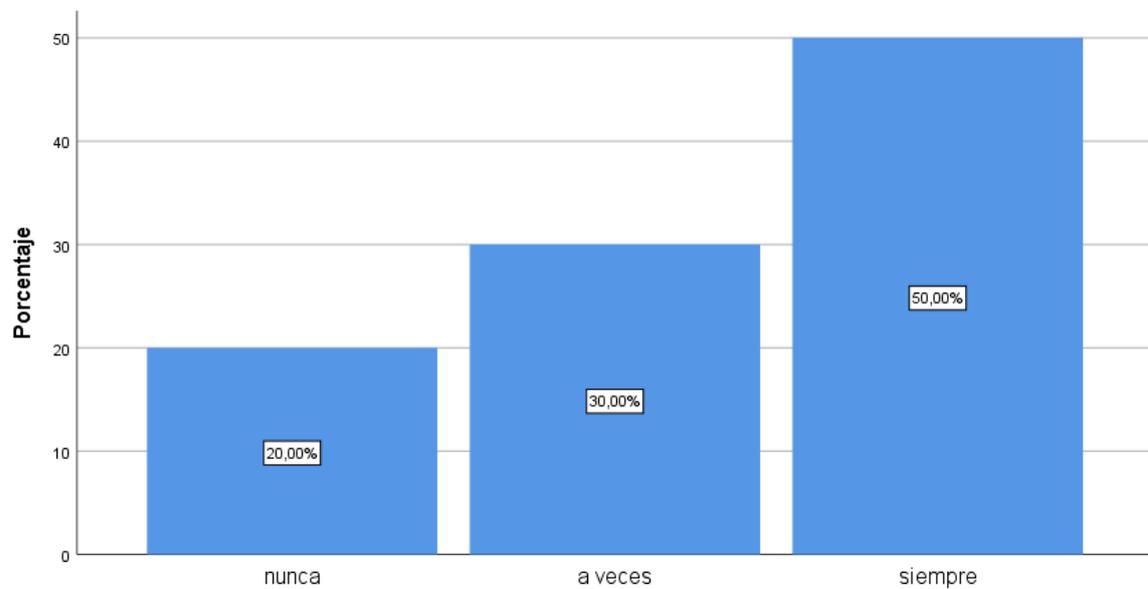


Figura 9. Frecuencia de resultados ítem 9: Expedientes sin rendir en el sistema de información y análisis financiero - SIAF de años anteriores

Se ha comprobado que el 50% de las veces estos archivos se poseen midiendo sin renderizar en el sistema de información y análisis financiero - SIAF de años anteriores.

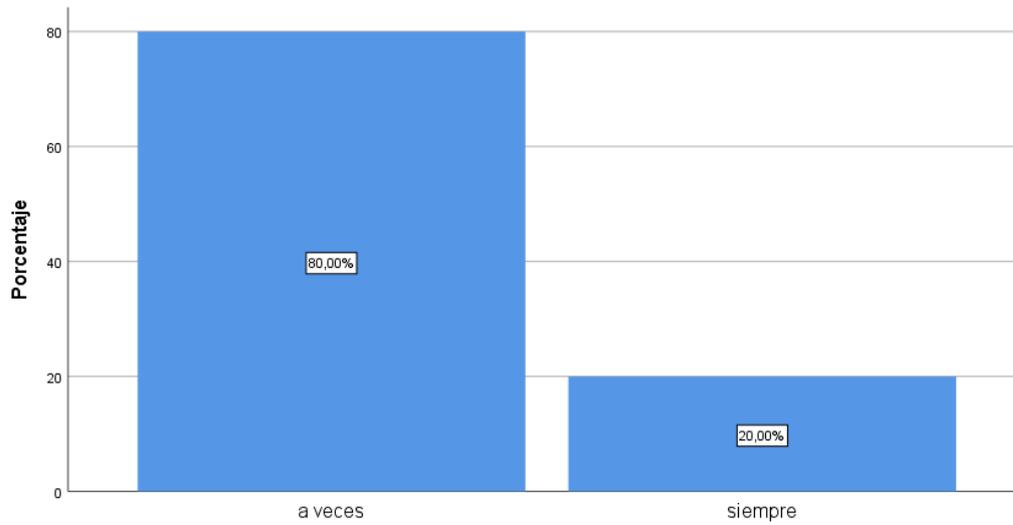


Figura 10. Frecuencia de resultados ítem 10: rendiciones de viáticos registradas incorrectamente en el sistema de información y análisis financiero - SIAF

Se ha comprobado que en el 80% de los casos se toman medidas cuando los pagos diarios se registran incorrectamente en el sistema de información y análisis financiero - SIAF.

Contrastación de hipótesis

En esta sección se comprobó si las variables se distribuyen normalmente mediante la prueba de Shapiro-Wilk, que es suficiente en muestras de menos de 50 casos.

Regla de decisión:

- Si el valor p (sig.) > 0,05, poseen una distribución normal.
- Si el valor p (sig.) <0,05, no poseen una distribución normal

Tabla 8.

Prueba de normalidad

	Shapiro-Wilk Estadístico	gl	Sig.
Rendición de viáticos	,905	10	,250
Gestión financiera	,795	10	,013

Los datos tienen una distribución no normal de $0,013 < \alpha$ ($\alpha = 0,05$) para la variable de gestión financiera y una distribución normal para la variable de gastos de viaje; por lo tanto, en este estudio se aplicó la prueba no paramétrica Rho de Spearman a los datos simples para mostrar la correlación. Debe entenderse que las variables se midieron en una escala Likert, y la escala Likert es una variación de la escala ordinal, recordando que, aunque los resultados de la correlación son más cercanos a 1 y menos significativos al nivel 0,05, cuanto más fuerte es correlación positiva entre dos variables.

Hipótesis general

H₀: No existe influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022.

H₁: existe influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022

- Si el p-valor (sig.) > 0.05, se reconoce la hipótesis nula.
- Si el p-valor (sig.) < 0.05, se admite la hipótesis alternativa

Tabla 9.

Contrastación de hipótesis

		Rendición de viáticos	Gestión financiera
Rendición de viáticos	Coeficiente de correlación	1,000	,403
	Sig. (bilateral)	.	,248
Gestión financiera	Coeficiente de correlación	,403	1,000
	Sig. (bilateral)	,248	.

Se indica un valor p (Sig.) = 0,248 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, el coeficiente de correlación es de 0,403; lo que representa la correlación media positiva en las variables estudiadas. Por lo tanto, se concluye que: Las deducciones basadas en la gestión financiera DRE Moquegua, 2022 no afectan.

Hipótesis específica 1

H₀: No existe influencia de la directiva nacional en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022

H₁: existe influencia de la directiva nacional en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022

Tabla 10.

Contrastación de hipótesis específica 1

		Directiva nacional	Información financiera
Directiva nacional	Coeficiente de correlación	1,000	-,199
	Sig. (bilateral)	.	,581
Información financiera	Coeficiente de correlación	-,199	1,000
	Sig. (bilateral)	,581	.

Se indica un valor p (Sig.) = 0,581 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, existe un coeficiente de correlación de -0,199; que representa la correlación media negativa en las variables estudiadas. Por lo tanto, se concluye que: La directiva nacional no afecta la información financiera de DRE Moquegua, 2022.

Hipótesis específica 2

H₀: No existe influencia de la directiva interna en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022.

H₁: existe influencia de la directiva interna en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022

Tabla 11.

Contrastación de hipótesis específica 2

		Información financiera	Directiva interna
Información financiera	Coeficiente de correlación	1,000	,593
	Sig. (bilateral)	.	,071
Directiva interna	Coeficiente de correlación	,593	1,000
	Sig. (bilateral)	,071	.

Se indica un valor p (Sig.) = 0,071 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, el coeficiente de correlación es de 0,593; lo que supone una correlación positiva significativa en las variables estudiadas. Por lo tanto, se concluye que: La directiva interna no afecta la información financiera de la DRE Moquegua, 2022.

Hipótesis específica 3

H₀: No existe influencia de la directiva nacional en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022

H₁: existe influencia de la directiva nacional en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022

Tabla 12.

Contrastación de hipótesis específica 3

		Directiva nacional	Herramienta financiera
Directiva nacional	Coeficiente de correlación	1,000	,479
	Sig. (bilateral)	.	,161
Herramienta financiera	Coeficiente de correlación	,479	1,000
	Sig. (bilateral)	,161	.

Se indica un valor p (Sig.) = 0,161 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, el coeficiente de correlación es de 0,479; lo que representa la correlación media positiva en las variables estudiadas. Por lo tanto, se concluye que: la directiva nacional no afectará al instrumento financiero DRE Moquegua, 2022.

Hipótesis específica 4

H₀: No existe influencia de la directiva interna en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022

H₁: existe influencia de la directiva interna en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022

Tabla 13.

Contrastación de hipótesis específica 4

		Herramienta financiera	Directiva interna
Herramienta financiera	Coeficiente de correlación	1,000	,529
	Sig. (bilateral)	.	,116
Directiva interna	Coeficiente de correlación	,529	1,000
	Sig. (bilateral)	,116	.

El valor indicado es p (Sig.) = 0,116 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Además, el coeficiente de correlación es de 0,529; lo que supone una correlación positiva significativa en las variables estudiadas. Por tanto, se concluye que: La directiva interna no afecta al instrumento financiero DRE Moquegua, 2022.

V. DISCUSIÓN

Según los resultados estadísticos obtenidos de las pruebas de hipótesis, se indica el valor p (Sig.) = $0,248 > 0,05$, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, el coeficiente de correlación es de $0,403$; lo que representa una correlación media positiva entre rendición de viáticos y gestión financiera. En relación a esto, la rendición de los viáticos concedidos, que deben ser pagadas por los empleados y funcionarios públicos claramente autorizados a salir al extranjero, debe basarse en la prueba del pago de al menos el 80% de las dietas asignadas, y el 20% restante puede confirmarse mediante declaraciones (Carranza y Ynfante, 2020). El empleado o funcionario público que no asista a un viaje autorizado debe devolver el importe correspondiente.

Asimismo, área de contabilidad solicita la rendición, pero no es enviada; la entidad no cuenta con un software de control que liste cuántos comitentes han recibido fondos para completar la solicitud de servicio, así como los días de retraso, y que este sistema le permita limitar su próximo avance que aún está a la espera de rendir (Segura, 2017). La gestión de viajes y gastos permite a las organizaciones controlar los gastos y, al mismo tiempo, hacer que los viajes sean más cómodos para los empleadores. Las organizaciones pueden mantener sus gastos rastreando y reportando comportamientos de viajes corporativos.

Se indica un valor p (Sig.) = $0,581 > 0,05$, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, existe un coeficiente de correlación de $-0,199$; traducido a la correlación negativa media entre directiva nacional y la información financiera. Estas directrices administrativas para la limpieza e integridad contable de las entidades del sector público y otras formas de organizaciones no financieras que gestionan recursos públicos (López Chávez et al., 2021). Se han encontrado varios inconvenientes; como informes atrasados a presentar, inconsistencias en los recibos de pago, deficiencias en la asignación de gastos de viaje e incumplimiento del artículo de la Directiva 008-2022/DREMO/OA; generando carencias en el proceso de reembolso y por ende en la liquidez.

La generación de informes y el seguimiento de la gestión de gastos y viajes corporativos puede resultar abrumadora. Sabemos lo importante que son los viajes de negocios para el éxito de una entidad, pero es importante viajar con prudencia.

Sin una política formal, hacer un seguimiento de los gastos de los empleados puede ser abrumador. Aprobar gastos por capricho y dejar que cualquiera tome las decisiones de gastos importantes no es bueno para las finanzas de la entidad (Whatman, 2018) . Para administrar los costos de viajes y negocios de manera más efectiva, el liderazgo de la entidad puede crear un conjunto estándar de reglas que se apliquen a todos los gastos de los empleados. Estas pautas permiten que los líderes definan cuáles son los gastos elegibles y ayudan a los empleados a seguir el protocolo de la entidad más fácilmente cuando viajan por negocios.

Se indica un valor p (Sig.) = 0,071 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, el coeficiente de correlación es de 0,593, lo que supone una correlación positiva significativa entre directiva interna y la información financiera. Por lo que, el consejo de administración, los miembros del comité de auditoría y los representantes legales de los elaboradores de información financiera, que forman parte de esta supervisión y están bajo su tutela, son los órganos responsables de la adecuada preparación para la convergencia y el cumplimiento de la normativa en materia de contabilidad e información financiera (Mesones, 2019).

De este modo y sin perjuicio de otras misiones asignadas por la normativa vigente, en el proceso de convergencia a las normas de información financiera (Álvarez y Soberón, 2021). Existe una pauta que facilita la implementación de controles internos que no se ejecutan adecuadamente, con evidencias físicas e informativas aportadas por los empleados, lo que permitió realizar un diagnóstico inicial para identificar las brechas de control de cumplimiento para futuros incidentes que puedan surgir si no se adhieren estrictamente a la normativa. La gestión de viajes y gastos implica documentar y procesar los gastos comerciales de la entidad con fines de deducción de impuestos.

Se indica un valor p (Sig.) = 0,161 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, el coeficiente de correlación es de 0,479, lo que representa una correlación media positiva entre directiva nacional y la herramienta financiera. Añadiendo que, el sistema de información y análisis financiero - SIAF-GL es una herramienta para externalizar la gestión administrativa de las autoridades locales, simplificar sus tareas en este ámbito y reducir sus protocolos de censo y el tiempo de conciliación (Paringit et al., 2020). Lo anterior hace necesaria una directiva

interna para asegurar el cumplimiento de requisitos y procedimientos esenciales establecidos, la participación del personal en la formación y los talleres, la aplicación del submódulo de alimentación y los diagramas de flujo que presentan información detallada y concisa.

La definición legal de lo que cuenta como gastos deducibles de impuestos depende del país en el que se encuentre la entidad. Los gastos comerciales son deducibles de impuestos en la mayoría de los países, lo que significa que las entidades pagan impuestos reducidos o no pagan impuestos sobre ellos (Asencio y Millones, 2020). Y estas compras deben estar relacionadas con el negocio para ser elegibles para la deducción fiscal legal. Los procesos de informes de gastos específicos también están determinados por la organización fiscal de cada país. Pero no importa dónde se encuentre, es crucial informar todos los gastos elegibles para optimizar y reducir su obligación tributaria.

El valor indicado es p (Sig.) = 0,116 > 0,05, por lo que se acepta la hipótesis nula. Asimismo, el coeficiente de correlación es de 0,529, lo que supone una correlación positiva significativa entre directiva interna y la herramienta financiera. Al respecto, las herramientas financieras permiten organizar y analizar la situación económica de la entidad, incluyendo el análisis de los estados financieros y las nuevas estrategias de optimización de recursos (Patiño, 2019). Las herramientas de análisis financiero incluyen el análisis vertical y horizontal y la aplicación de indicadores financieros.

La directiva 008-2022/DREMO/OA establece normas y procedimientos para la concesión de billetes y dietas a la comisión de servicio, pero es necesario mantener un control interno adecuado de todos los procedimientos y formularios establecidos en esta directiva 008-2022/DREMO/OA. Por lo tanto, es necesario aplicar dos planes para mejorar el cumplimiento de la buena gestión financiera. La implementación de una política interna para viajes y gastos brinda beneficios a las entidades de todos los tamaños e industrias (Aulestia, 2019). Una política de viáticos bien escrita define claramente lo que califica como gasto esencial de los empleados y ayuda a los equipos de finanzas a optimizar los informes y aprobaciones de gastos. Esto mantiene a las entidades en cumplimiento de impuestos y listas en caso de una auditoría.

Como se mencionó anteriormente, la conciliación y los informes de gastos suelen ser tareas tediosas y laboriosas tanto para los empleados como para los equipos financieros. Sin procesos e infraestructura de gastos claros, se vuelve imposible realizar un seguimiento del papeleo a medida que crece una entidad (Juárez, 2019). Los procesos de viáticos ineficientes dificultan que los equipos gasten cuando lo necesitan, y aún más difícil hacer un seguimiento de las compras cuando lo hacen. Los métodos de pago genéricos no atribuyen los pagos a un comprador único (Ackah & Agboyi, 2014). Y es difícil detectar gastos fraudulentos cuando los gastos no se pueden rastrear. Esto deja a las entidades vulnerables a una gran cantidad de riesgos financieros cada vez que se utilizan los métodos de pago de la entidad.

Los equipos de finanzas con poca visibilidad de gastos a menudo luchan con un presupuesto saludable y un flujo de caja equilibrado. Esto hace que sea difícil escalar el crecimiento de la entidad. Los equipos financieros eficaces siempre deben saber en qué se gastan los fondos de la entidad y por qué (López et al., 2021). Las aprobaciones y los informes de gastos manuales a menudo se realizan a través de largas cadenas de correo electrónico de ida y vuelta. Los reembolsos pueden tardar semanas o meses en emitirse, si no se pierden en un mar de comunicaciones mientras tanto. Estos procesos obsoletos hacen perder tiempo, tanto para los empleados como para los equipos financieros.

La mala gestión de viáticos dificulta saber qué cuenta como gastos elegibles. Cuando algunas compras de empleados califican y otras no, clasificarlas se vuelve complicado y manual, lo que hace que el cierre financiero sea un momento aún más estresante de lo que debería ser (Carazas, 2019). Aunque existen desafíos comunes en la gestión de viáticos, cada negocio es diferente. Determinar cómo administrar mejor los gastos de sus empleados depende de la estructura y la cultura de su entidad. Pero junto con una sólida política de viajes y gastos, seguir estas mejores prácticas hará que cualquier proceso de viaje y gastos sea más efectivo y eficiente.

VI. CONCLUSIONES

1. No existe influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022, con un valor de $p(\text{Sig.}) = 0,248 > 0,05$, y coeficiente de correlación 0,403; siendo una correlación positiva media en las variables estudiadas.
2. No existe influencia de la directiva nacional en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022, con un valor de $p(\text{Sig.}) = 0,581 > 0,05$ y coeficiente de correlación -0,199; siendo una correlación negativa media en las variables estudiadas.
3. No existe influencia de la directiva interna en la información financiera de la DRE de Moquegua, 2022, con un valor de $p(\text{Sig.}) = 0,071 > 0,05$ y coeficiente de correlación 0,593; siendo una correlación positiva considerable en las variables estudiadas.
4. No existe influencia de la directiva nacional en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022, con un valor de $p(\text{Sig.}) = 0,161 > 0,05$ y coeficiente de correlación 0,479; siendo una correlación positiva media en las variables estudiadas.
5. No existe influencia de la directiva interna en la herramienta financiera de la DRE de Moquegua, 2022, con un valor de $p(\text{Sig.}) = 0,116 > 0,05$ y coeficiente de correlación 0,529; siendo una correlación positiva considerable en las variables estudiadas.

VII. RECOMENDACIONES

Se aconseja al director de la unidad estructural que establezca un control, que supervise anualmente los documentos y reglamentos anuales en el ámbito de la tesorería y la contabilidad, y que al mismo tiempo calcule el tiempo, creando negocios pendientes en las áreas que aún deben completarse. registrado y con éxito el sistema de información y análisis financiero - SIAF, con el fin de alcanzar los objetivos fijados por el sujeto.

Se sugiere que el jefe de la unidad organizativa establezca un control que supervise el área presupuestaria todos los meses para ver cómo se gestionan los recursos públicos, de modo que la unidad organizativa pueda gestionar mejor la parte de gestión financiera.

Se anima al director del departamento a contratar personal altamente cualificado en las áreas en las que su función es prioritaria de la unidad organizativa, al tiempo que se establece un sistema disciplinario, según el cual también se reducirán las sanciones por incumplimiento de las funciones. desinterés en el desempeño de sus funciones, y se alcanzarán los objetivos marcados por el sujeto.

Se aconseja a los futuros especialistas que se centren en la gestión financiera de las entidades públicas para que conozcan y comprendan a fondo la realidad de la gestión presupuestaria del Estado, lo que a su vez mejora y refuerza la transparencia de la asignatura a través de valores y principios. que permitirán alcanzar los objetivos marcados por la asignatura de una forma u otra.

REFERENCIAS

- Ackah, D. D., & Agboyi, M. M. R. (2014). Research Thesis: "Budgeting As A Tool For Enhancing Financial Management In Local Government Authorities, Ada East District Assembly As A Study.
- Álvarez, M. F., & Soberón, G. M. (2021). Rendición de cuentas por viáticos y su incidencia en la liquidez de la unidad ejecutora 0831 – gobierno regional la libertad, año 2019. Universidad Privada Antenor Orrego. <https://repositorio.upao.edu.pe/handle/20.500.12759/7194>
- Antequera, G. (2017). Tratamiento Normativo de las Cuentas por Cobrar Respecto a Pasajes y Viaticos de la Camara de Diputados. <https://repositorio.umsa.bo/handle/123456789/15847>
- Arias, F. (2014). El proyecto de investigación, 6ta Edición Fideas G. Arias FREELIBROS.ORG. https://www.academia.edu/23573985/El_proyecto_de_investigaci%C3%B3n_6ta_Edici%C3%B3n_Fideas_G_Arias_FREELIBROS_ORG
- Asencio, R. A., & Millones, J. E. (2020). Manual de procedimientos y su influencia en la rendición de cuentas de proyectos EIN del Programa Nacional de Innovación para la competitividad y productividad, San Isidro 2018. Universidad Privada del Norte. <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/24668>
- Aulestia, P. C. (2019). Gestión financiera en las empresas ecuatorianas del sector de servicios de transporte pesado de carga por carretera del cantón Quito. <http://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/6646>

- Barzola, M. B., & Ticsihua, L. R. (2020). Rendición de viáticos y su incidencia en el proceso contable en la empresa HLC Ingeniería Construcción S.A.C. Surco—2019. Repositorio Institucional. <http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/20.500.13067/1044>
- Bjurström, E. (2017). Creating New Attention in Management Control. <https://www.dissertations.se/dissertation/fcdf751d44/>
- Bryman, A., & Bell, E. (2015). Quantitative Data Collection Methods—Research-Methodology. <https://research-methodology.net/research-methods/quantitative-research/>
- Carazas, E. E. (2019). CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO, CANAS, CUSCO, 2018.
- Carranza, D. D., & Ynfante, C. D. (2020). Control de rendición de viáticos y su impacto en la gestión financiera en la Unidad Ejecutora 303 Educación Bagua, Amazonas. Repositorio Institucional - UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/66671>
- Comeca, S. A. (2019). Gestión administrativa y contable en el área de tesorería en la Municipalidad de Lonya Grande – Amazonas, 2017. Repositorio Institucional - USS. <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/5646>
- Dávila, O. (2020). Control previo de asignación y eficiencia en la rendición de cuentas de viáticos de los consejeros regionales, San Martín-2020.
- Gerencia Regional de Educación de Moquegua. (2022). DIRECTIVA No. 008-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/OA - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR

COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE MOQUEGUA.

<http://www.gremoquegua.edu.pe/portalgrem/organizacion/directivas-y-normatividad/1693-directiva-no-008-2022-grm-dre-moquegua-oa-normas-y-procedimientos-para-la-autorizacion-de-viajes-y-otorgamiento-de-viaticos-por-comision-de-servicios-en-la-direccion-regional-de-educacion-de-moquegua>

Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2018). Metodología de la investigación. McGraw-Hill.

Ibrahim, Y. (2020). An examination of financial management approaches within growth oriented Malaysian small businesses: The focus on investment and financing decision-making. Undefined.
<https://www.semanticscholar.org/paper/An-examination-of-financial-management-approaches-%3A-Ibrahim/9290a875df1a16e0df689d43672397c427122bcc>

Juárez, R. M. (2019). Factores que determinan el incumplimiento en la rendición de viáticos de funcionarios y trabajadores en la municipalidad provincial de Chanchamayo: Enero 2015 a junio 2018. Universidad Nacional Agraria de la Selva. <http://repositorio.unas.edu.pe/handle/UNAS/1689>

Kok, G. S. (2020). Board characteristics and the financial performance and risk management of companies listed on the Johannesburg Stock Exchange [Thesis, University of Pretoria].
<https://repository.up.ac.za/handle/2263/78954>

Lee, D. (2020). Travel Expense Book: Finance Management Journal For Travelers.

- Leh, F. C., Mokhtar, F. Z., Rameli, N., & Ismail, K. (2018). Measuring Recreational Value Using Travel Cost Method (TCM): A Number of Issues and Limitations. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*, 8(10), 1381-1396. <https://hrmars.com/index.php/IJARBSS/article/view/5306/Measuring-Recreational-Value-Using-Travel-Cost-Method-TCM-A-Number-of-Issues-and-Limitations>
- Lopez, K. R., Sayas Llaury, M. A., & Viton Cubas, D. (2021). El proceso de rendición de viáticos y su impacto en la rentabilidad de la empresa privada Movitécnica S.A. en el año 2019. <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/handle/upa/1455>
- Malpartida, E. (2021). Control interno y la rendición de viáticos en la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, Provincia de Lauricocha.
- Mesones, M. E. (2019). El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de Control Interno, en la UE 001 Administración Central – MINAGRI-2019.
- Morales, E. B. (2018). Estrategias de control para la mejora en las rendiciones por viáticos en una entidad pública, Lima 2018.
- Nguyen, D. (2019). Application of capital budgeting methods in small and medium-sized enterprises: Case studies of SMEs in Vietnam [Fi=AMK-opinnäytetyö|sv=YH-examensarbete|en=Bachelor's thesis]]. <http://www.theseus.fi/handle/10024/169439>
- Nguyen, K. (2021). Financial management and profitability of small and medium enterprises. Theses.

https://www.academia.edu/25708212/Financial_management_and_profitability_of_small_and_medium_enterprises

Nicho, E. M. (2021). Control interno de gastos de pasajes y viáticos en la Municipalidad Provincial de Huaura—Huacho—Año 2018 Directiva N° 002-2018-GM/SGDI-MPH.

Padilla, J. C. (2007). Escalas de medición. Paradigmas: Una Revista Disciplinar de Investigación, 2(2), 104-125.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4942056>

Paringit, M. C., Catolos, R. D., Custodio, A. J., Layug, J., Uy, J., Galupino, J., & Ian Lucero, P. (2020). Trip Generation Study of a Shuttle Service System in Southville 7. Transportation Research Procedia, 48, 2844-2851.
<https://doi.org/10.1016/j.trpro.2020.08.234>

Patiño, M. E. (2019). Control interno de rendición de cuentas de viáticos y su relación en el Sistema de Ejecución Financiera del Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Lima 2017.

Sánchez, H. S. (2015). La aplicación del reglamento de pago de viáticos y su ejecución presupuestaria en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.
<https://repositorio.uta.edu.ec:8443/jspui/handle/123456789/21760>

Segura, C. E. (2017). Directiva de viáticos n°006-2014-INIA-OGA-OC contribuye en la transparencia de rendición de anticipos otorgado a los servidores públicos del INIA. AUTONOMA.
<http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/20.500.13067/371>

Supo, D. J., & Zacarías, M. H. (2020). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA: Para las Ciencias de la Salud y las Ciencias Sociales.

Tamayo, M. T., & Tamayo. (2012). El proceso de la investigación científica. https://books.google.com.cu/books/about/El_proceso_de_la_investigaci%C3%B3n_cient%C3%ADf.html?id=BhymmEqkkJwC&redir_esc=y

Upadhyay, K. R. (2016). A study of financial management techniques used by selected private sector banks in India. University. <http://shodhganga.inflibnet.ac.in:8080/jspui/handle/10603/75691>

Whatman, P. (2018). What is a financial controller? The role & keys to effectiveness. <https://blog.spendesk.com/en/what-is-a-financial-controller>

Widener, K. (2017). Financial Management Issues of College-Aged Students: Influences and Consequences. Selected Honors Theses. <https://firescholars.seu.edu/honors/63>

Writing, D. T. P. E. A. (2021, abril 27). Full Project—IMPACT OF FINANCIAL PLANNING ON THE PROFITABILITY AND EFFICIENCY OF SMALL SCALE FIRMS. AZ Research Consult (MBA MSc Dissertation/Thesis Project Writer) Nigeria. <https://azresearchconsult.com/full-project-impact-of-financial-planning-on-the-profitability-and-efficiency-of-small-scale-firms-2/>

Yensu, J., Konadu-Yiadom, E., & Awatey, S. (2016). Financial Management Practices and Profitability of Business Enterprises in Obuasi Municipality, Ghana. Research Journal of Finance and Accounting, Vol.7.

Zawadka, J., & Pietrzak-Zawadka, J. (2018). Individual Budget Travels as a Form of Leisure Among the Polish Citizens (pp. 493-505). https://doi.org/10.1007/978-3-319-67603-6_37

Zhang, Q., & Feng, B. (2022). Research on Travel Reimbursement Behavior Management Based on Deep Learning in Financial Sharing Mode. *Scientific Programming*, 2022. <https://doi.org/10.1155/2022/9769044>

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de operacionalización de variables

Variables de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Escala de medición
Rendición de viáticos	pruebas que el comisionado debe recoger son los certificados de pago, porque confirman el gasto del presupuesto estatal.	determinación de la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022, por medio del estudio de la directiva Nacional y la directiva interna (Achata, 2022).	Directiva nacional	Duración de la comisión de servicios. Otorgamiento de viáticos. Rendición de cuentas de viáticos	Escala de Likert
			Directiva interna	Duración de la comisión de servicios. Otorgamiento de viáticos. Rendición de cuentas de viáticos. Sustentación.	
Gestión financiera	es la función comercial que se ocupa de invertir los recursos financieros disponibles de manera que se logre un mayor éxito comercial y un retorno de la inversión (ROI).	determinación de la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera de la DRE de Moquegua, 2022, por medio del estudio de la información financiera, la directiva de tesorería y las herramientas financieras (Achata, 2022).	Información financiera	Balance de comprobación estado de situación financiera.	
			Herramienta financiera	SIAF - SP	

Anexo 2. Ficha de datos



FICHA DOCUMENTAL

El presente instrumento se toma en cuenta a la operacionalización de variables y revisión documental, siendo necesaria para establecer la influencia de la rendición de viáticos en la gestión financiera.

DIMENSIÓN	INDICADORES	RESULTADOS OBTENIDOS
Directiva nacional	Otorgamiento de viatico Duración de la comisión de servicios. Rendición de cuentas de viáticos.	
Directiva Interna	Otorgamiento de viáticos. Duración de la comisión de servicio. Sustentación. Rendición de cuentas de viáticos.	
Información Financiera	Estado de Situación Financiera. Balance de Comprobación.	
Directiva de tesorería.	Aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados.	
Herramienta Financiera	SIAF -SP	

Anexo C. Cuestionario

A continuación, me permito formular las siguientes preguntas de acuerdo a las variables y dimensiones en estudio:

Escala de medición:

Siempre = 3

A veces = 2

Nunca = 1

Variable independiente: Rendición de Viáticos.	Escala de medición		
Dimensión: Directiva Nacional.	1	2	3
Varía el monto de otorgamiento de viáticos que hay entre la directiva nacional y la directiva interna			
El tiempo y/o duración de la comisión de servicios varía entre la directiva nacional y la directiva interna			
El gasto del sustento en porcentaje, para la rendición de cuentas de viáticos es diferentes entre la directiva nacional y la directiva interna			
Dimensión: Directiva Interna	1	2	3
Se realiza una comisión de servicios fuera del ámbito regional y/o del país			
Se toman con los servidores públicos que no han sustentados debidamente			
No se registran las rendiciones de viáticos en su momento en el SIAF			
Variable dependiente: Gestión financiera.	Escala de medición		
Dimensión: Información Financiera	1	2	3
No se registran las rendiciones de viáticos y estas impactan en la gestión financiera de la entidad			
Los comisionados no rinden los viáticos en su momento			
Dimensión: Herramienta Financiera.	1	2	3
Se toman medidas de aquellos expedientes sin rendir en el sistema SIAF de años anteriores			
Se toman acciones cuando las rendiciones de viáticos se han registrado incorrectamente en el sistema SIAF			

Anexo D. Base de datos

sujeto	Ítem 1	Ítem 2	Ítem 3	Ítem 4	Ítem 5	Ítem 6	Ítem 7	Ítem 8	Ítem 9	Ítem 10
1	2	2	2	1	2	1	1	1	2	2
2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2
3	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2
4	2	2	2	2	1	3	3	3	3	2
5	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3
6	2	2	2	2	1	3	3	3	3	3
7	2	2	2	3	2	3	3	3	2	2
8	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2
9	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2
10	2	2	2	3	2	3	3	3	2	2

Anexo E. validación de instrumento

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE: RENDICIÓN DE VIÁTICOS

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Directiva Nacional							
1	¿Por qué razón varía el monto de otorgamiento de viáticos que hay entre la directiva nacional y la directiva interna?	X		X		X		
2	¿Por qué el tiempo y/o duración de la comisión de servicios varía entre la directiva nacional y la directiva interna?	X		X		X		
3	¿Por qué el gasto del sustento en porcentaje, para la rendición de cuentas de viáticos es diferentes entre la directiva nacional y la directiva interna?	X		X		X		
	DIMENSIÓN 2: Directiva Interna							
1	¿Qué pasaría si la entidad quiera que un trabajador realice una comisión de servicios fuera del ámbito regional y/o del país?	X		X		X		
2	¿Qué acciones se toman con los servidores públicos que no han sustentados debidamente?	X		X		X		
3	¿Por qué motivos no se registran las rendiciones de viáticos en su momento en el SIAF?	X		X		X		


 Isabel Sarco Hancco
 CPC. MAT. N° 20-515
 CONTADOR

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

25 de mayo del 2022

Apellidos y nombres del juez evaluador: SARCO HANCCO ISABEL DNI: 01304455

Especialidad del evaluador: Contador


 Isabel Sarco Hancco
 CPC. MAT. N° 20-515
 CONTADOR

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

C.P.C. SARCO HANCCO ISABEL

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

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE: GESTION FINANCIERA

Nº	DIMENSIONES / Items	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Información Financiera							
1	¿Al no registrar las rendiciones de viáticos impactan en la gestión financiera de la entidad?	X		X		X		
2	Si los comisionados no rinden los viáticos en su momento, ¿Existe un impacto en la gestión financiera de la entidad?	X		X		X		
	DIMENSIÓN 3: Herramienta Financiera							
3	De aquellos expedientes sin rendir en el sistema SIAF de años anteriores, ¿Qué medidas toman para poder registrarlos?	X		X		X		
4	¿Qué acciones realizan cuando las rendiciones de viáticos se han registrado incorrectamente en el sistema SIAF?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

25 de mayo del 2022

Apellidos y nombres del juez evaluador: SARCO HANCCO ISABEL

DNI: 01304455

Especialidad del evaluador: *Contador*



Isabel Sarro Hanco
C.P.C. MAT. Nº 20-645
CONTADOR

C.P.C SARCO HANCCO ISABEL

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduada	Grado o Título	Institución
SARCO HANCCO, ISABEL DNI 01304455	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 12/09/1997 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO <i>PERU</i>
SARCO HANCCO, ISABEL DNI 01304455	BACHILLER EN EDUCACION Fecha de diploma: 21/07/2010 Modalidad de estudios: - Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <i>PERU</i>
SARCO HANCCO, ISABEL DNI 01304455	LICENCIADA EN EDUCACION ESPECIALIDAD MATEMATICA Y COMPUTACION Fecha de diploma: 08/11/2013 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <i>PERU</i>
Sarco Hanco, Isabel DNI 01304455	Bachiller en Ciencias Contables Fecha de diploma: 29/05/92 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO <i>PERU</i>
SARCO HANCCO, ISABEL DNI 01304455	MAESTRO EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS CON MENCIÓN EN GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA Fecha de diploma: 02/09/20 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matricula: 01/09/2012 Fecha egreso: 10/08/2014	UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI <i>PERU</i>

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

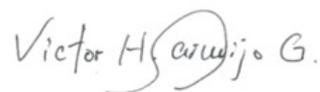
Apellidos y nombres del juez validador: ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO

DNI: 15725558

Especialidad del validador: DOCTOR EN EDUCACIÓN / CONTADOR PUBLICO

FECHA: 5 DE JUNIO DEL 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo



ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO
DOCENTE DE UCV – FILIAL LIMA

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

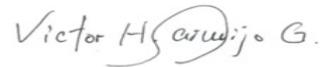
Apellidos y nombres del juez validador: ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO

DNI: 15725558

Especialidad del validador: DOCTOR EN EDUCACIÓN / CONTADOR PUBLICO

FECHA: 5 DE JUNIO DEL 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo



ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO
DOCENTE DE UCV – FILIAL LIMA

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados



Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO DNI 15725558	MAESTRO EN AUDITORIA CONTABLE Y FINANCIERA Fecha de diploma: 31/08/2011 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. PERU
ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO DNI 15725558	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 16/07/1998 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU
ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO DNI 15725558	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS Fecha de diploma: 24/03/1997 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PERU
ARMIJO GARCIA, VICTOR HUGO DNI 15725558	DOCTOR EN EDUCACIÓN Fecha de diploma: 15/09/17 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 03/03/2014 Fecha egreso: 03/12/2015	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. PERU

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **HAY SUFICIENCIA**

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: **PUICON LLONTOP, VICTOR ENRIQUE**

DNI: **16498965**

Especialidad del validador: **MAESTRO EN ADMINISTRACION CON MENCION EN GERENCIA EMPRESARIAL**

FECHA: **4 DE JUNIO DEL 2022**

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



PUICON LLONTOP, VICTOR ENRIQUE
DOCENTE DE UCV – FILIAL PIURA

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **HAY SUFICIENCIA**

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: **PUICON LLONTOP, VICTOR ENRIQUE**

DNI: **16498965**

Especialidad del validador: **MAESTRO EN ADMINISTRACION CON MENCION EN GERENCIA EMPRESARIAL**

FECHA: **4 DE JUNIO DEL 2022**

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



PUICON LLONTOP, VICTOR ENRIQUE
DOCENTE DE UCV – FILIAL PIURA



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
PUICON LLONTOP, VICTOR ENRIQUE DNI 16498965	BACHILLER EN ECONOMIA Fecha de diploma: Modalidad de estudios: - Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO PERU
PUICON LLONTOP, VICTOR ENRIQUE DNI 16498965	ECONOMISTA Fecha de diploma: Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO PERU
PUICON LLONTOP, VICTOR ENRIQUE DNI 16498965	MAESTRO EN ADMINISTRACION CON MENCION EN GERENCIA EMPRESARIAL Fecha de diploma: 16/01/17 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matricula: 15/09/2001 Fecha egreso: 31/08/2014	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO PERU

Anexo F. autorización de aplicación del instrumento

Moquegua, **18 ABR 2022**

CARTA N° 109 - 2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/OA-APER

Señora:
BRIZEIDA MICHAELE ACHATA HINOJOSA
Asoc. Ciudad Nueva Q-7, Lt. 21-San Antonio

Presente.-

Asunto : Remito respuesta
Referencia: Expediente Administrativo N° 3941-2022

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarla muy cordialmente a nombre de la Dirección Regional de Educación de Moquegua y a la vez, en atención al documento de la referencia, se otorga la **AUTORIZACIÓN** para recabar información necesaria y pertinente mediante encuestas o algún otro medio de recojo de información, para el desarrollo del proyecto de tesis sobre *"Rendición de viáticos y gestión financiera en la Dirección Regional de Educación de Moquegua 2022"*.

Sin más por el momento, me despido y agradezco su atención.

Atentamente,



PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
MOQUEGUA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Moquegua, 08 de abril de 2022

Señor:
Prof. Alfredo Edgardo CUAYLA MANCHEGO
Director Regional de Educación de Moquegua.



Presente:

Yo, BRIZEIDA MICHAELE ACHATA HINOJOSA con DNI N°42217202 estudiante del taller de tesis de la Universidad César Vallejo con el propósito de obtener nuestro título profesional de Contador Público, siendo la razón por la cual nos dirigimos a su digna persona para solicitarle autorización para realizar el trabajo de investigación.

Dicha información es muy importante para poder ejecutar nuestro trabajo de investigación denominado: "RENDICION DE VIATICOS Y GESTION FINANCIERA EN LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA 2022".

Dichos documentos serán utilizados de manera exclusiva para fines académicos que es un requisito que la universidad César Vallejo exige a sus estudiantes para poder tramitar el título profesional.

Por la atención gentil que se digne conceder al presente, anticipo las debidas gracias, no sin antes reiterar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



BRIZEIDA MICHAELE ACHATA HINOJOSA
DNI N° 42217202

Anexo G. Directiva 008-2022/DREMO/OA

MEMORANDUM MULTIPLE N° 016 - 2022-GRMDRE-MOQUEGUA

DEL : PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO
Director Regional de Educación

A : MG. INGRID LIBIA JIMENEZ MAMANI
DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DREMO

CC : EDCON. LUIS HERBERT DELGADO RODRIGUEZ
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - DREMO

CC : ABOG. CLAUDIO ROBERTO ARIAS VELA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - DREMO

CC : MG. LUZ MIDOLLY MURILLO MACHACAO
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - DREMO

ASUNTO : REMITO DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA.

REF. : RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 00264-2022

FECHA : Moquegua, 09 MAR. 2022

Por intermedio del presente, se junto al presente la DIRECTIVA N° 008-2022-DREMO/OA que aprueba las NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA, vigente para su cumplimiento, dando las siguientes precisiones:

- Numeral 6.2 literal e) Los documentos de autorización para el adelanto de viáticos serán el FORMATO 01 Autorización de la comisión de servicio y el FORMATO 5 Declaración Jurada de No adeudo de rendiciones y/o devoluciones de viáticos, el requerimiento del trabajador y el memorándum emitido por el Director Regional de Educación, además se debe adjuntar la SOLICITUD DE VIÁTICOS-SIGA emitido por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Módulo de Tesorería, en el cual se debe indicar: Nombre del Comisionado, cargo, correo electrónico, motivo del viaje, el centro de costos, N° de dispositivos, la Escala de viáticos, DNI, la fuente de financiamiento, la meta presupuestal, el origen y destino, fecha y hora de salida y fecha y hora de regreso, número de días de duración de la comisión y la ruta de la comisión, dichos documentos se presentan por cada servidor comisionado.
- Numeral 7.3. La rendición de cuentas, debe tramitarse con los documentos siguientes:
 - c) Rendición de Cuentas de Viáticos y gastos de Viaje (FORMATO 02), en original, a la cual se anexará comprobantes de pago (pasajes, recibos, facturas, boletas y otros aceptados por la SUNAT), por concepto de pasajes, hospedaje, alimentación (indicando en forma detallada el consumo) y movilidad local en el lugar de destino, entre otros, los mismos que deben de estar debidamente llenados sin adulteraciones borrones ni emendaduras. En caso contrario serán considerados no válidos. El Formato 02 debe tener

la firma y post firma del jefe inmediato, firma y post firma del comisionado y el V° B° del encargado de Contabilidad.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA OCTAVA: Excepcionalmente, la Oficina de Administración, evaluada la autorización de gastos generados en localidades que por su ubicación geográfica según ANEXO 002 no pueden ser justificadas de acuerdo a las disposiciones de la presente Directiva, sustentado en el Informe del servidor comisionado. Al mismo, se autoriza para el presente caso, el registro de la rendición solamente en el Sistema Integrado de Administración Financiera (exceptuando del Sistema Integrado de Gestión Administrativa por los topes de porcentajes establecidos para las declaraciones juradas de 30%)

ANEXO N° 001
ESCALA DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA
DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

CATEGORÍA	ESCALA DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS (*)			
	PERÚ		EXTRAJEROS	
	PERÚ	EXTRAJEROS	PERÚ	EXTRAJEROS
DIRECTOR (a) REGIONAL DE EDUCACIÓN Y FUNCIONARIOS DE COMISIÓN Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR CONCURSO MEDIANTE LA LEY DE LA REFORMA MAGISTERIAL	322.00	13.33	240.00	10.00
FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS, SERVIDORES NOMBRADOS Y CONTRATADOS QUE BRINDEN SERVICIOS DE CONSULTORIA POR NECESIDAD O NATURALEZA DEL SERVICIO, DONDE EL ENTIDO REQUIERA REALIZAR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS, ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN, PROFESIONALES, TÉCNICOS, AUXILIARES Y PERSONAL OBRERO	288.00	12.00	216.00	9.00

(*) INCLUYE: 35% GASTOS DE ALIMENTACIÓN, 35% GASTOS DE HOSPEDAJE Y 30% GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL.
LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE SE RENDIRÁN CUENTAS CON FACTURAS Y/O BOLETAS DE VENTA (HASTA 75%)

Atentamente,
PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO
Director Regional de Educación



Resolución Directoral Regional N° 00264

Moquegua, 25 FEB 2022

VISTOS:

El Informe N° 025-2022-DRE-MOQUEGUANO, y el Memorandum N° 197-2022-GRMDRE-MOQUEGUANO-APER, que se acompañan en (25) folios;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que la Dirección Regional de Educación es un órgano especializado del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Tiene relación técnico - normativa con el Ministerio de Educación cuya finalidad es promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología;

Que, es necesario establecer la normalidad que unifique criterios y garantice el eficaz empleo de la ejecución del gasto para la realización de dependencias de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación Moquegua;

Que, para tal fin, se necesita dejar sin efecto la Directiva N° 0036-2014-DREMO/OA, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA", la misma que fue aprobada con Resolución Directoral Regional N° 00666 de fecha 12 de Junio del 2014;

Que, en ese línea, con Informe N° 025-2022-DRE-MOQUEGUANO, la Directora de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación Moquegua, solicita se apruebe la nueva Directiva, que norme los procedimientos para el otorgamiento de viáticos;

Que, la presente directiva tiene como objetivo, establecer los criterios y procedimientos administrativos optimizar el uso nacional de los recursos presupuestales para el otorgamiento de viáticos y sus correspondientes rendiciones de cuentas de los funcionarios públicos, directivos y servidores comisionados de la Dirección Regional de Educación Moquegua. Asimismo, tiene como finalidad efectuar una correcta aplicación presupuestal para gastos de viáticos por viajes en comisión de servicios en el ámbito regional y nacional. Establecer criterios que permitan determinar los criterios de objetividad, funcionalidad, uniformidad, necesidades, institucionales, racionalidad, suspendiendo a los lineamientos de política institucional;

Estado a lo dispuesto por el despacho de Dirección Regional, y lo actuado por la Oficina de Administración - Área de Personal, y

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27967 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27832, y las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 015-2002-ED y la Resolución Ejecutiva Regional N° 142-2021-GR/MOQ, modificadas con Resolución Ejecutiva Regional N° 219-2021-GR/MOQ y adecuadas con Resolución Ejecutiva Regional N° 368-2021-GR/MOQ;

SE RESUELVE:

- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 0036-2014-DREMO/OA, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA", aprobada con Resolución Directoral Regional N° 00666 de fecha 12 de Junio del 2014.
- APROBAR la Directiva N° 008-2022-GRMDRE-MOQUEGUANO denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.
- NOTIFICAR, la presente resolución de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
MOQUEGUA

REGISTRADO
MOQUEGUA
LUGAR
CANTON
PROV. 214-2022

(0)
(0)
(0)
(0)

DIRECTIVA N° 008 -2022-GRMDRE-MOQUEGUA/OA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA.

I. OBJETIVO

Establecer los criterios y procedimientos administrativos optimizando el uso racional de los recursos presupuestal para el otorgamiento de viáticos y asignaciones, por concepto de viaje de comisión de servicios realizada en el ámbito regional y nacional, y sus correspondientes rendiciones de cuentas de los funcionarios públicos, directivos y servidores comisionados de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

II. FINALIDAD

Efectuar una correcta aplicación de la asignación presupuestal para gastos de viáticos por viaje en comisión de servicio en el ámbito regional y nacional.

Establecer parámetros que permitan determinar los criterios de objetividad, funcionalidad, uniformidad, necesidades, institucionales, racionalidad, respondiendo a los lineamientos de política institucional.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley 27887 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.3 Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en Comisión de servicios en el territorio nacional.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 278, Ley de Bases de la carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 3.5 Ley 27819, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.
- 3.6 Ley 28807, Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos que realice en clase económica.
- 3.7 Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- 3.8 Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.9 Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo del Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1436 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.



Servicios, salvo los viajes efectuados de Emergencia debidamente autorizados por el Despacho Directoral (indicado en el memorándum de autorización)

La comisión de servicios autorizados por el jefe inmediato debidamente justificados no podrá exceder a los 15 días por mes; en caso de requerir mayor tiempo, estas deberán ser autorizadas mediante Resolución del Titular de la Entidad o Dependencia, previa sustentación y justificación, solo en casos excepcionales, no pudiendo excederse del máximo de 30 días calendario por vez, de conformidad con el artículo 83° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

- a. El Director Regional de Educación de Moquegua, autoriza el viático cuando se trate de funcionarios, directores, jefes de Oficina, trabajadores profesionales, trabajadores técnicos y auxiliares.

6.2 Del pago de viáticos

- a. Para el otorgamiento de viáticos, se considera como tal a las comisiones cuya Duración será mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas
- b. Queda terminantemente prohibido el pago de viáticos por Comisión de servicios, cuando sean financiados por otra institución u organización, la Dirección Regional de Educación no asignará monto alguno.
- c. La escala de viáticos y asignaciones en soles será según el Anexo N° 001 adjunto a la presente.
- d. En casos excepcionales, para viajes en comisión de servicios no programados, se podrá otorgar un anticipo de viático sujeto a devolución, para lo cual se necesita la autorización del Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.
- e. Los documentos de autorización para el adelanto de viáticos serán el FORMATO 01 Autorización de la comisión de servicio y el FORMATO 5 Declaración Jurada de No adeudo de rendiciones y/o devoluciones de viáticos, el requerimiento del trabajador y el memorándum emitido por el Director Regional de Educación, además se debe adjuntar la SOLICITUD DE VIÁTICOS-SIGA emitido por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Módulo de Tesorería, en el cual se debe indicar: Nombre del Comisionado, cargo, correo electrónico, motivo del viaje, el centro de costos, N° de días/horas, la Escala de viático, DNI, la fuente de financiamiento, la meta presupuestal, el origen y destino, fecha y hora de salida y fecha y hora de regreso, número de días de duración de la comisión y la ruta de la comisión, dichos documentos se presentan por cada servidor comisionado.

6.3 Modificación y/o cancelación de viajes

- a. La comisión se deberá cumplir en las fechas programadas bajo responsabilidad, quedando prohibida las postergaciones, salvo autorización



- 3.12 Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- 3.13 Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.14 Decreto Legislativo N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería
- 3.15 Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohibase a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- 3.16 Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el reglamento de comprobantes de pago.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los servidores civiles del Decreto Legislativo N° 278, así como los servidores bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 y Ley Magisterial de la Dirección Regional de Educación Moquegua, intervienen en la ejecución de fondos bajo la modalidad de Encargos al personal, de la Ejecutora 300 Educación Moquegua.

- Sede de la Dirección Regional de Educación Moquegua
- Sede U.G.E.L. "San Ignacio de Loyola"
- Proyectos de Inversión Pública.
- Programas Presupuestales.

V. NORMAS GENERALES

- 5.1 Los viáticos, son recursos financieros que se asignan para realizar viajes en comisión de servicio oficial, que comprende los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realizará la comisión de servicios.
- 5.2 Los viajes al extranjero para funcionarios y servidores público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, Ley N° 28807 que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica, de cuyo texto en su aplicación del Gobierno Regional, se establece que corresponda a la Oficina de Administración, que antes de la autorización de los gastos para viajes al exterior, deberá verificar que estos no hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento u otro organismo.

VI. DEL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES

6.1 De la autorización

La solicitud de viáticos se presentará a la Oficina de Administración, con una anticipación no menor de 05 días hábiles de la fecha de inicio de la Comisión de



del Jefe de la Oficina de Administración a solicitud del Jefe inmediato del comisionado, debidamente sustentado.

- b. Cuando el viaje en comisión de servicios no se llegará a efectuar, el jefe inmediato comunicará a la Oficina de Administración por escrito, exponiendo los motivos y las razones justificadas, para la anulación de la planilla de viáticos, la orden de pago electrónica y así evitar la pérdida del monto comprometido dentro del mismo mes de solicitud. En caso de haber sido cobrado, procederá a devolver a la oficina de tesorería el importe del viático, donde deberán extender el respectivo recibo de ingresos. Por ningún motivo se dejará dinero en custodia para ser utilizado en fechas posterior.

VII. INFORME DE VIAJE Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- 7.1 La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios y habiendo hecho efectivo el cobro del anticipo del viático. Cuando dicha comisión es en el exterior el plazo máximo para la rendición es de quince (15) días calendario (formato 04).

- 7.2 Los servidores que perciben viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago originales por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor a treinta (30%) podrá sustentarse mediante declaración jurada (FORMATO 03), siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad a lo establecido por la SUNAT.

- 7.3 La rendición de cuentas, debe tramitarse con los documentos siguientes:

- a) Rendición de Cuentas de Viáticos y gastos de Viaje (FORMATO 02), en original, a la cual se anexará comprobantes de pago (pasajes, recibos, facturas, boletas y otros aceptados por la SUNAT), por concepto de pasajes, hospedaje, alimentación (indicando en forma detallada el consumo) y movilidad local en el lugar de destino, entre otros, los mismos que deben de estar debidamente llenados sin adulteraciones borrones ni enmendaduras. En caso contrario serían considerados no válidos. El Formato 02 debe tener la firma y post firma del jefe inmediato, firma y post firma del comisionado y el V° B° del encargado de Contabilidad.

Asimismo, dichos comprobantes de pago deberán contener los siguientes datos consignados a nombre de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, RUC N° 20189236860 (en caso de factura), dirección: Enrique López Alujar Manzana B-1 CP. San Antonio Moquegua, fecha de actualización y/o servicio, total (el importe deberá consignarse en números y letras); y en cuanto a los boletos de viaje, aparte



de los requisitos mencionados anteriormente, debe consignarse el nombre del pasajero.

- b) Declaración jurada de pagos en original 01 (FORMATO 03), en todos los casos se debe presentar dicho documento, con la firma y post firma del jefe inmediato y firma y post firma del comisionado.
- c) Informe de Viaje de la Comisión efectuada: con firma y post firma del jefe inmediato que autorizó el viaje, firma y post firma del comisionado en original Formato 4.
- d) En caso de robo o extravío de comprobantes de pago, el comisionado podrá sustentar la ejecución de dichos gastos, con la siguiente documentación:
 - Copia autenticada o legalizada de cada comprobante de pago (emisor) de los servicios adquiridos o consumos realizados, con la firma del representante legal (nombres y apellidos, documento de identidad, fecha de entrega de la copia y sello de la empresa de ser el caso).



7.4 La rendición se tramita con firma y sello del jefe inmediato en la planilla respectiva, la misma que deberá contar con la autorización y visación de los funcionarios o directivos que se indica en dichos formularios de acuerdo a sus atribuciones.

7.5 Cuando la rendición supere el monto del anticipo no procede el reembolso, dicha rendición será contabilizado solo por los montos autorizados según el formato 01, salvo por ampliación de plazo de la comisión de servicios, debidamente autorizado.

7.6 El funcionario servidor público hará devolución del monto correspondiente de los viáticos cuyo gasto no se encuentra debidamente sustentado en el plazo establecido.

7.7 La revisión de la Rendición de Gastos será responsabilidad del Área de contabilidad dependiente de la Oficina de Administración, quien deberá verificar la legalidad de los comprobantes de pago. En caso existir observaciones a la rendición de cuentas remitida por el comisionado, se le otorgará un plazo no mayor a tres (03) días hábiles por única vez para las subsanaciones respectivas.

7.8 Los montos de anticipo entregados por concepto de alimentación, hospedaje, movilidad local y pasajes deberán ser rendidos por cada específica de gasto presupuestal otorgado.

Quinta.- No se aceptarán comprobantes de pagos realizados por consumo de bebidas alcohólicas, ni para solventar gastos de terceros.

Sexta.- Los comprobantes de pago que sustentan los gastos de alimentación por el consumo personal del comisionado deberán consignar el detalle individual de los alimentos. No se aceptarán comprobantes de pago que consignen en detalle "por consumo".



Séptima.- Los pasajes aéreos que se adquirieran, serán sin excepción, en clase económica y estará destinado al titular de la institución y su personal de confianza. En casos excepcionales, por las limitaciones de tiempo, podrá ser otorgado a otros servidores, indicando el detalle del mismo en el documento de autorización de la comisión de servicios.

Octava.- Excepcionalmente, la Oficina de Administración, evaluará la autorización de gastos generados en localidades que por su ubicación geográfica según ANEXO 002 no puedan ser justificados de acuerdo a las disposiciones de la presente directiva, sustentado en el informe del servidor comisionado. Así mismo, se autoriza para el presente caso, el registro de la rendición solamente en el Sistema Integrado de Administración Financiera (exceptuado del Sistema Integrado de Gestión Administrativa por los topes de porcentajes establecidos para las declaraciones juradas de 30%).

Novena.- Las acciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas por la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

Decima.- La Oficina de Administración de la DRE-Moquegua, cautelará el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

Onceava.- Aprobar los Formatos 1, 2, 3, 4 y 5 adjuntos a la presente directiva y solicitud de viáticos.

- FORMATO 1 - Autorización de la comisión de servicio
- FORMATO 2 - Rendición de cuentas de viáticos y gastos de viaje
- FORMATO 3 - Declaración jurada de pagos
- FORMATO 4 - Informe de Viaje
- FORMATO 5 - Declaración Jurada de No adeudo de rendiciones y/o devoluciones de viáticos

SOLICITUD DE VIATICOS - SIGA

Moquegua, febrero del 2022
 Prof. Alfredo Eduardo Guayla Manchego
 Director Regional de Educación
 Moquegua

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 Los jefes inmediatos y los comisionados serán los responsables directos del cumplimiento dispuesto en la presente directiva.

8.2 El monitoreo y control del cumplimiento de los días, horas de la comisión de servicios, será de responsabilidad del jefe inmediato y del Área de Personal, debiendo tomar las medidas necesarias para las sanciones respectivas un caso de detectar incumplimiento.

8.3 El Área de Tesorería o quien haga sus veces informará a la Oficina de Administración los nombres de los funcionarios y/o servidores que incumplan con lo dispuesto en la presente directiva, a fin de que se efectúen las sanciones correspondientes.

8.4 Corresponde al Órgano de Control Interno velar por el cumplimiento de la presente directiva.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La rendición del gasto por concepto de transporte aéreo o terrestre deberá sustentarse con los respectivos comprobantes de pago, el monto asignado por este concepto no deberá considerarse como gasto de viáticos. El mayor gasto se reconocerá cuando por razones especiales se autorice la prórroga de estadía del comisionado concepto de gasto de pasaje, solicitando su reintegro con el comprobante respectivo.

Segunda.- Queda prohibido autorizar viajes para realizar acciones comisión de servicios en días no laborables en el lugar de destino, salvo caso excepcionales, señalados y fundamentados expresamente a través de documento generado por el funcionario (Jefe Inmediato), y el Director Regional de Educación, que autoriza dicha acción.

Tercera.- No se asignarán viáticos a aquellos comisionados que tengan pendiente alguna rendición de viáticos o encargos internos, devoluciones en efectivo de viáticos o de encargos internos o que no hayan hecho efectivo los gastos del adelanto de viático o encargo otorgado.

Cuarta.- El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva constituye falta de carácter disciplinaria, sujeta a sanción administrativa correspondiente, dentro del marco del Decreto Legislativo N° 275 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-80-PCM, Ley N° 30512 Ley Magisterial y Decreto Legislativo N° 1057.

ANEXO N° 001

ESCALA DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA

CARGO	ESCALA DE VIÁTICOS POR DÍA (*)			
	FUERA DE LA REGIÓN		DENTRO DE LA REGIÓN	
	POR DÍA \$.	POR HORA \$.	POR DÍA \$.	POR HORA \$.
DIRECTOR (a) REGIONAL DE EDUCACIÓN Y FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR CONCURSO MEDIANTE LA LEY DE LA REFORMA MAGISTERIAL	320.00	13.33	240.00	10.00
FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS, SERVIDORES NOMBRADOS Y CONTRATADOS QUE BRINDEN SERVICIOS DE CONSULTORÍA POR NECESIDAD O NATURALEZA DEL SERVICIO, DONDE LA ENTIDAD REQUIERA REALIZAR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS, ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN, PROFESIONALES, TÉCNICOS, AUXILIARES Y PERSONAL OAS	288.00	12.00	216.00	9.00

(*) INCLUYE: 35% GASTOS DE ALIMENTACIÓN, 35% GASTOS DE HOSPEDAJE Y 30% GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL.
 LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE SE RENDIRÁN CUENTAS CON FACTURAS Y/O BOLETAS DE VENTA (HASTA 70%).



FORMATO 4

INFORME DE VIAJE

APELLIDOS Y NOMBRES	
TIEMPO EMPLEADO DEL	AL

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD REALIZADA

Moquegua, de del 20.....



OBSERVACIONES:

FIRMA Y POST FIRMA JEFE INMEDIATO

FIRMA Y POST FIRMA DEL COMISIONADO

FORMATO 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO DE RENDICIONES Y/O DEVOLUCIONES DE VIATICOS

Por el presente documento yo,
 identificado (a) con DNI N° y con domicilio en
 declaro respecto a los adeudos por concepto de viáticos, lo siguiente:

1. No adeudo rendiciones de viáticos y/o devoluciones de viáticos. Asimismo he realizado el cobro de adelanto de viáticos solicitado anteriormente.

Firmando la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.



Firma del servidor (a)
DNI N° _____



(Huella digital)



Moquegua, de del 20.....



SOLICITUD DE VIATICOS Nº:

UNIDAD SUBSIDIARIA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA
NRO. IDENTIFICACION : 80888

Centro de Origen:							
Solicitante:							
Motivo del Viaje:							
Contenido:							
Nº Clasificación:		Escala:		DNI:			
PROB	Nota	Función	División Func.	Grupo Func.	Pip.	Prod/Pry	Actividad

Origen:

Obs.:

Salida:

Destino:

Obs.:

Regreso:

Nº Clasificación:

Tipo de Ruta	Origen	Destino



Firma del Solicitante



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, GARCÍA CLAVO NILA, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TRUJILLO, asesor de Tesis titulada: "Rendición de viáticos y gestión financiera en la Dirección Regional de Educación de Moquegua, 2022", cuyo autor es ACHATA HINOJOSA BRIZEIDA MICHAELE, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 11.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

TRUJILLO, 20 de Agosto del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
GARCÍA CLAVO NILA DNI: 43815291 ORCID: 0000-0002-9043-3883	Firmado electrónicamente por: GCLAVON el 22-08- 2022 18:41:09

Código documento Trilce: TRI - 0421329