



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos en la Zona
Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016”

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR:

Bach. César Antonio Bustamante Castillo

ASESOR:

Mg. Orlando Terrones Suárez
Docente Investigador de la Universidad

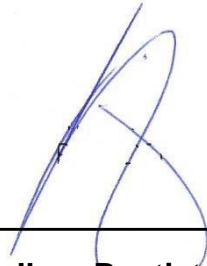
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría y Peritaje

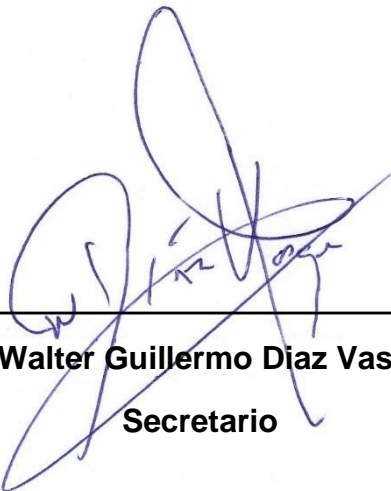
Moyobamba - Perú

2018


Página del jurado



Mba. Jhon Bautista Fasabi
Presidente del Jurado



Mg. Walter Guillermo Diaz Vasquez
Secretario



Mg. Orlando Terrones Suárez
Vocal

Dedicatoria

A Dios por darme la vida y guiarme en el camino de la fe y la esperanza; a mis padres quienes han representado siempre una fuente de inspiración, que me ayuda a seguir adelante y que han guiado mi camino con su inigualable e incansable apoyo incondicional; a los maestros de la Universidad César Vallejo, quienes influyeron con sus lecciones y experiencias en formarnos como profesionales del mañana, a todos y cada uno de ellos les dedico cada una de las páginas de la presente Tesis.

Agradecimiento

Doy gracias a Dios por permitirme ser parte de este mundo, por guiar mi camino desde mis primeros pasos y por darme la fuerza necesaria para continuar cumpliendo cada una de mis metas planteadas.

A mi familia por el apoyo incondicional, emocional, moral y económico en todo momento de mi vida, con el único fin de lograr mis metas trazadas, siendo un ejemplo de valor, sacrificio y amor.

A la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, por formarme académica y profesionalmente, poniendo a mi disposición a sus mejores docentes, quienes han impartido sus conocimientos y experiencias a lo largo de estos años.

A la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, por confiar en mi persona y permitirme desarrollar este trabajo de investigación con el objetivo de contribuir con el desarrollo de la institución, con mención especial a los colaboradores de la Unidad de Administración por el apoyo brindado y las facilidades otorgadas.

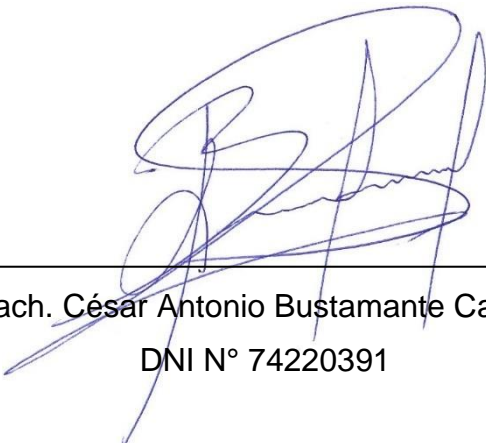
Y finalmente, un agradecimiento especial a mi Asesor Metodólogo: Mg. C.P.C. Orlando Terrones Suárez y mi Asesor Temático: C.P.C. Walter Hugo Rodríguez González, quienes invirtieron su tiempo, conocimientos y experiencia, durante el asesoramiento brindado y por ser guías para la elaboración del presente Informe de Tesis.

Declaratoria de autenticidad

Yo, BUSTAMANTE CASTILLO CÉSAR ANTONIO, identificado con DNI N° 74220391, declaro que la tesis de grado titulada: **“El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016”**, ha sido desarrollada con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas consignadas en las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía, en consecuencia este trabajo es de mi autoría.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable de cualquier daño que pudiera ocasionar por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Moyobamba, noviembre de 2017.



Bach. César Antonio Bustamante Castillo
DNI N° 74220391

Presentación

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos y demás normas establecidas por la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad para la obtención del título profesional de Contador Público, se presenta el Informe de Tesis el cual lleva por título: “El control interno y su incidencia en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016”.

El presente informe es el resultado del desarrollo de actividades de investigación realizadas en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, para lo cual se requirió la aplicación de conocimientos obtenidos durante la formación académica brindada por la universidad, complementando la información con las fuentes bibliográficas revisadas sobre la materia y la colaboración de los trabajadores de la Institución.

En el capítulo I se hace referencia a la realidad problemática de la institución sujeto de estudio, de igual forma se consultan trabajos previos y teorías relacionadas, y por consiguiente se plantean los problemas, hipótesis y objetivos, así como la justificación del presente trabajo de investigación.

En el capítulo II se describe el método empleado para el desarrollo de la tesis, partiendo desde el diseño de investigación, la descripción de las variables y su operacionalización, determinación de la población y muestra, identificación y elaboración de los instrumentos de recolección de datos y los métodos para su respectivo análisis.

El capítulo III muestra los resultados obtenidos a raíz de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos; en el capítulo IV se discute y contrasta los resultados con los antecedentes y las teorías relacionadas al tema señaladas en el capítulo I; en el capítulo V y VI se establecen las conclusiones y recomendaciones, respectivamente, derivadas del trabajo de investigación realizado.

Estando seguro de que el presente Informe será una fuente de consulta, dado la importancia del tema investigado dentro de las Instituciones Públicas, le agradeceré por anticipado las sugerencias y apreciaciones que se estimen convenientes.

Índice

Página del jurado.....	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Declaratoria de autenticidad.....	v
Presentación.....	vi
Índice	vii
Índice de tablas.....	ix
Índice de figuras	xi
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
I. INTRODUCCIÓN.....	15
1.1. Realidad problemática.....	15
1.2. Trabajos previos	17
1.3. Teorías relacionadas al tema.....	23
1.4. Formulación al problema.....	28
1.5. Justificación del estudio	29
1.6. Hipótesis	30
1.7. Objetivo.....	31
II. MÉTODO	32
2.1. Diseño de investigación	32
2.2. Variables, operacionalización	33
2.3. Población y muestra.....	34
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	34
2.5. Métodos de análisis de datos.....	35
2.6. Aspectos éticos	35
III. RESULTADOS	36
3.1. Resultados de la entrevista.....	36
3.2. Resultados del cuestionario	38
3.3. Resultados de la guía de observación.....	61
3.4. Resultados del análisis documental.....	64
IV. DISCUSIÓN.....	72
V. CONCLUSIONES.....	76

VI. RECOMENDACIONES	77
VII. REFERENCIAS	78

Índice de tablas

Tabla 1: Relación de Instrumentos de recolección de datos.....	34
Tabla 2: Nivel de conocimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG.....	38
Tabla 3: Nivel de colaboración con las acciones de control.....	39
Tabla 4: Nivel de importancia al control interno desde las jefaturas	40
Tabla 5: Nivel de percepción sobre la optimización de la gestión.....	41
Tabla 6: Nivel de percepción sobre la reducción del procedimiento administrativo	42
Tabla 7: Nivel de percepción sobre el funcionamiento de todas las normas de control interno.....	43
Tabla 8: Percepción sobre la mejora de resultados con la aplicación de procedimientos de control interno	44
Tabla 9: Percepción sobre la importancia del control interno en la institución	45
Tabla 10: Importancia de la existencia de un sistema de control interno.....	46
Tabla 11: Contribución del sistema de control interno con la toma de decisiones	47
Tabla 12: Nivel de conocimiento de los procedimientos.....	48
Tabla 13: Percepción sobre el control interno	49
Tabla 14: Nivel de aplicación de la evaluación de riesgos	50
Tabla 15: Percepción de la información y comunicación en la institución	51
Tabla 16: Eficacia de la supervisión y monitoreo del control interno	52
Tabla 17: Nivel de seguimiento de las medidas de control	53
Tabla 18: Nivel de alcance de resultados esperados	54
Tabla 19: Eficiencia de los procedimientos para el otorgamiento de viáticos.....	55
Tabla 20: Contribución del control interno para evitar gastos innecesarios.....	56
Tabla 21: Percepción del control interno como ayuda al cumplimiento de objetivos.....	57
Tabla 22: Eficiencia de la gestión de viáticos	58

Tabla 23: Eficacia de la gestión de viáticos	59
Tabla 24: Importancia de la planificación en la gestión de viáticos	60
Tabla 25: Resultados de la guía de observación.....	61
Tabla 26: Marco inicial de gastos y sus modificatorias	64
Tabla 27: Proporción del marco inicial de gastos y sus modificatorias	65
Tabla 28: Marco presupuestal y su ejecución.....	66
Tabla 29: Proporción del marco presupuestal y su ejecución.....	67
Tabla 30: Estimación de duración del PIA.....	69
Tabla 31: Cantidad de viáticos y reembolsos otorgados.....	70
Tabla 32: Relación de áreas ejecutoras de viáticos	71

Índice de figuras

Figura 1: Nivel de conocimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG	39
Figura 2: Nivel de colaboración con las acciones de control.....	40
Figura 3: Nivel de importancia al control interno desde las jefaturas.....	41
Figura 4: Nivel de percepción sobre la optimización de la gestión	42
Figura 5: Nivel de percepción sobre la reducción del procedimiento administrativo	43
Figura 6: Nivel de percepción sobre el funcionamiento de todas las normas de control interno.....	44
Figura 7: Percepción sobre la mejora de resultados con la aplicación de procedimientos de control interno	45
Figura 8: Percepción sobre la importancia del control interno en la institución	46
Figura 9: Importancia de la existencia de un sistema de control interno	47
Figura 10: Contribución del sistema de control interno con la toma de decisiones	48
Figura 11: Nivel de conocimiento de los procedimientos	49
Figura 12: Percepción sobre el control interno	50
Figura 13: Nivel de aplicación de la evaluación de riesgos.....	51
Figura 14: Percepción de la información y comunicación en la institución	52
Figura 15: Eficacia de la supervisión y monitoreo del control interno	53
Figura 16: Nivel de seguimiento de las medidas de control	54
Figura 17: Nivel de alcance de resultados esperados.....	55
Figura 18: Eficiencia de los procedimientos para el otorgamiento de viáticos.....	56
Figura 19: Contribución del control interno para evitar gastos innecesarios	57
Figura 20: Percepción del control interno como ayuda al cumplimiento de objetivos	58
Figura 21: Eficiencia de la gestión de viáticos	59
Figura 22: Eficacia de la gestión de viáticos.....	60

Figura 23: Importancia de la planificación en la gestión de viáticos	61
Figura 24: Proporción del Marco inicial de gastos y sus modificatorias.....	66
Figura 25: Ejecución de pasajes y gastos de transportes en viajes nacionales	68
Figura 26: Ejecución de viáticos y asignaciones por comisión de servicio en viajes nacionales	68
Figura 27: Ejecución de viáticos y fletes por cambio de colocación	69

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, titulado “El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016”, se ha desarrollado durante los meses de setiembre y noviembre del 2017, el cual tuvo como objetivo: Determinar el grado de incidencia del control interno en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios y servidores.

La metodología que se utilizó para el desarrollo del presente trabajo consistió en la selección de los instrumentos de recolección de datos, como la encuesta para rescatar la percepción de los sujetos de estudio, cuestionario y guía de observación y análisis documental para efectuar la verificación de normas de control interno; luego se procedió con la validación de los instrumentos descritos de acuerdo con las exigencias de la universidad; posteriormente se efectuó la aplicación de los instrumentos a la población de estudio a fin de obtener información necesaria para que finalmente a través del análisis de los datos se obtengan los resultados.

Por último, se efectuó la discusión de los resultados, donde se interpretaron los datos obtenidos y se contrastaron con los antecedentes y teorías relacionadas al tema que fueron seleccionadas para sustentar el presente informe, para posteriormente extraer las conclusiones derivadas del trabajo de investigación y en función a ello se puedan emitir las respectivas recomendaciones.

Palabras clave: Control interno, planificación, gestión de viáticos.

ABSTRACT

The present research work, entitled "El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016", was developed during the months of September and November of 2017, which had as objective: Determine the degree of incidence of internal control in the management of travel expenses in the Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016, through tests of compliance with standards, review of management documents, application of surveys and interviews with officials and servers.

The methodology used for the development of this work consisted in the selection of data collection instruments, such as the survey to rescue the perception of the subjects of the study, questionnaire and observation guide and documentation to carry out the verification of standards of internal control ; then we proceed with the validation of the described instruments in accordance with the university's requirements; Subsequently, the instruments were applied to the study population in order to obtain necessary information so that finally, through the analysis of the data, the results were obtained.

Finally, the discussion of the results was carried out, where the data was interpreted and contrasted with the background and theories related to the topic that were selected to support this report, in order to subsequently draw the conclusions derived from the research work and based on this can be issued the respective recommendations.

Keywords: Internal control, planning, viaticals management.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

La gestión de una organización en el mundo globalizado, requiere de un eficiente Sistema de Control Interno que permita alcanzar los objetivos institucionales planteados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo maximizar el rendimiento.

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) pertenece al Sector 06-Justicia, Pliego 067-SUNARP y cuenta con catorce (14) Zonas Registrales a nivel Nacional que a su vez son Unidades Ejecutoras, la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba (Unidad Ejecutora 008) tiene su sede Administrativa en la ciudad de Moyobamba - Provincia de Moyobamba - Departamento de San Martín.

Al ser una Entidad Pública cuenta con diversos procedimientos que se deben seguir a fin de cumplir con las políticas de transparencia del Estado, dentro de los cuales se encuentra el otorgamiento de viáticos por concepto de comisión de servicios a colaboradores que se requiera su presencia en un lugar distinto al de donde prestan sus servicios.

La entidad cuenta con una Directiva que establece los procedimientos para el otorgamiento de viáticos al personal, pero se logra evidenciar una clara desorganización al respecto, puesto que no se establece una adecuada programación ocasionando malestar tanto al personal que debe ir de viaje en comisión de servicios y al personal responsable de efectuar el trámite respectivo, la programación es un eje esencial pero que difícilmente se cumple justificando el desorden bajo la premisa de que existen situaciones que son imposibles de prever.

La falta de una correcta programación provoca que en muchas ocasiones los trabajadores tengan que efectuar la comisión de servicios con sus propios recursos, puesto a que el desembolso por concepto de viáticos se realiza cuando la comisión ya se efectuó; esto se debe a una disposición

del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) que establece que la aprobación del abono tarda 48 horas, es decir, si el día de hoy se gira una planilla de viáticos, el importe girado estará disponible en la cuenta del comisionado dentro de dos (02) días hábiles.

Existen ocasiones en las que se ve en la necesidad de autorizar vales de Caja Chica como anticipos de viáticos, y teniendo en cuenta la función de este fondo, se podría hasta denotar que se estaría trasgrediendo dicha función si se demostrase que la necesidad no es de último minuto y que la situación se podía prever con una adecuada programación por parte de la Unidad Orgánica.

Otro aspecto fundamental es la razonabilidad de la programación en función a la cantidad de trabajadores, por ejemplo, para una reunión de "rutina" se requiere la presencia de dos o más personas, pudiendo delegar fácilmente dicha función y evitar la carga de gastos a la entidad, optimizando no solo recursos sino también los resultados del trabajador.

El tiempo que tardan los trabajadores para efectuar la rendición de los viáticos otorgados es otra de las debilidades que se presentan, debido a que algunos realizan la rendición luego de 08 días hábiles de finalizada la comisión de servicios, incluso teniendo conocimiento pleno de que el plazo para presentar la rendición de cuentas es de hasta diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios, denotando la procrastinación de dicha obligación.

Si bien es cierto existe un procedimiento establecido para el otorgamiento de viáticos por concepto de comisión de servicios, muchas veces resulta tedioso y en algunas ocasiones hasta se llega a retrasar por situaciones particulares ajenas tanto al trabajador que efectuará la comisión de servicios como al personal encargado de la elaboración de la planilla de viáticos.

Por ejemplo, para la autorización de la planilla de viáticos se requiere de dos firmas (Administrador y Jefe Zonal), por lo general el Administrador

siempre se encuentra en oficina para firmar la planilla, pero el Jefe Zonal por motivos de supervisión de las demás oficinas (Tarapoto, Juanjui o Yurimaguas) algunas veces no se encuentra en la oficina, lo que provoca el retraso del procedimiento afectando al trabajador.

Por otra parte, el constante desembolso de recursos por concepto de viáticos ocasiona que la institución agote rápidamente la partida presupuestal asignada para dicho concepto, lo que conlleva a que se efectúen modificaciones presupuestales para volver a cubrir dicha partida y teniendo como consecuencia la reducción de recursos asignados a otra partida para otros fines.

De lo anterior, se puede denotar que la institución no ejerce una correcta administración de los recursos presupuestales asignados para cumplir con lo estrictamente necesario tal como lo establece la directiva mencionada en los párrafos precedentes, denotándose de esta forma una inadecuada programación institucional.

Todos estos problemas afectan a la gestión de la entidad y deben ser tratados de manera urgente, resultando necesario efectuar un trabajo de investigación sobre la relación de las actividades de control interno y la gestión de los viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.

1.2. Trabajos previos

Existen distintos trabajos de investigación sobre control interno y gestión de empresas, tanto en el ámbito público como privado; para la presente investigación se han consultado distintos libros y trabajos de investigación recientes, teniendo como principales referentes a los siguientes autores quienes realizaron trabajos previos relacionados al control interno y gestión en las empresas, los cuáles también servirán como punto de referencia al momento de efectuar la discusión de los resultados obtenidos.

A nivel internacional

Rojas, W. (2008). En su trabajo de investigación titulado: *Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos*. (Tesis de maestría). Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala. Sostiene que: el control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados.

Cuaspu, E. y Yáñez, D. (2015). En su investigación denominada: *Diseño de un sistema de control interno para las empresas de servicios de restaurantes “Distintivos Q” de la zona de la mariscal del distrito metropolitano de Quito*. (Tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana de Quito, Ecuador. Concluyen que: [...] se determina la necesidad de implantar un manual de procedimientos contables para las principales cuentas de mayor movimiento, lo que facilitará la correcta aplicación por parte del personal involucrado.

Chiriguaya, C. y Chiriguaya, G. (2015). En su investigación titulada: *Impacto financiero del sistema de control interno en la liquidez de la cooperativa de transporte de pasajeros Santa Lucia Cia. Ltda.* (Tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador. Concluyeron que la institución no contaba con un sistema de control interno, lo que provocaba retrasos en las actividades cotidianas y errores al no poseer una guía de consulta en un determinado momento.

Garrido, B. (2011). En su investigación titulada: *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*. (Tesis de pregrado). Universidad de los Andes, Mérida, Venezuela. Recomienda

que: El sistema debe estar orientado hacia la aplicación de la optimización del tiempo, y la organización de la información, como parte de las estrategias del control interno, para así cumplir con las metas y los objetivos.

Cuaspud, E. y Yáñez, D. (2015). En su investigación denominada: *Diseño de un sistema de control interno para las empresas de servicios de restaurantes “Distintivos Q” de la zona de la mariscal del distrito metropolitano de Quito*. (Tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana de Quito, Ecuador. Concluyen que: El control interno es un mecanismo que necesita la participación de todos los colaboradores de la institución, en tal sentido nace la necesidad de que la gerencia o alta dirección programe capacitaciones sobre el tema para el personal, quienes al momento de ingresar a laborar no se encuentra idóneo para adecuarse y asimilar los distintos procesos internos en la institución.

A nivel nacional

Zarpan, D. (2013). En su trabajo de investigación titulado: *Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para detectar Riesgos Operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012* (Tesis de Pregrado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, Perú. Sostiene que: El sistema de control interno se debe acomodar a las exigencias de la empresa y las leyes que la regulan, además de priorizar las áreas consideradas de gran riesgo, proyectando un escenario que contemple los riesgos inherentes de la carencia de un sistema de control, priorizando los recursos con los que se cuenta para su instalación.

Vizcarra, M. (2017). En su trabajo de investigación titulado: *El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto 2015* (Tesis de pregrado). Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, Perú. Concluye que el control interno incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la institución por cuanto proporciona los elementos básicos para el mejoramiento de la gestión, al

respecto el autor recomienda la actualización de los documentos internos a fin de orientarlos al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Carbajal, M. y Rosario, M. (2014). En su investigación titulada: *Control Interno del Efectivo y su incidencia en la Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014* (Tesis de pregrado). Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo, Perú. Determinaron la falta de control interno del movimiento del efectivo, siendo la causa para que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna cuando se tomaban decisiones; al respecto los autores propusieron un sistema de control interno diseñado para contribuir con la mejora de la eficiencia en la gestión financiera, teniendo como resultados de la implementación que se mejoró significativamente la gestión financiera en la empresa.

Vilca, L. (2012). En su investigación titulada: *El Control Interno y su Impacto en la Gestión Financiera de las Mypes de Servicios Turísticos en Lima Metropolitana* (Tesis de pregrado). Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú. Recomienda que para una correcta implementación del sistema de control interno se deben diseñar medidas que puedan cumplirse en actividades básicas, a fin de que con el pasar del tiempo se logren obtener herramientas que permitan la adecuación del sistema en su totalidad para el logro de uno de los objetivos de control interno, el cual consiste en la protección de los recursos y el reconocimiento de potenciales riesgos que puedan afectar financieramente a la institución.

Layme, E. (2015). En su investigación titulada: *Evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014* (Tesis de pregrado). Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, Perú. Recomendó seguir con la evaluación del sistema de control interno, a fin de mejorar las deficiencias y mejorar continuamente las normas de control interno aplicables, a las actividades y funciones de las áreas, así como realizar charlas de sensibilización al

personal en cuanto a la implementación y aplicación de los procedimientos de control interno en todos sus componentes, que haga eficiente sus funciones y les permita cumplir con sus objetivos.

Según lo que expresa Layme, la evaluación del sistema de control interno debe ser un proceso continuo a fin de mejorar las deficiencias que pueden originarse con el pasar del tiempo, además de que es importante sensibilizar al personal respecto a la implementación y cumplimiento de los procedimientos que se establecen como parte del control interno.

Hernández, D. (2007). En su investigación titulada: *Deficiencias de control interno en el proceso de ejecución presupuestal* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional Federico Villarreal, Lima, Perú. Concluyo que se ha determinado la existencia de deficiencias del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno.

De lo anterior se desprende que las deficiencias en un sistema de control interno no sólo reflejan debilidades institucionales, sino que también proyectan una falta de ética, prudencia y transparencia de la gestión pública ante la ciudadanía.

Espinoza, D. (2013). En su investigación titulada: *El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad De Chorrillos* (Tesis de pregrado). Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú. Sostiene que La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, define como sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura.

Zarpan, D. (2013). En su trabajo de investigación titulado: *Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para detectar Riesgos Operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012* (Tesis de Pregrado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, Perú. Enfatiza que: La investigación se considera relevante porque la ineficiencia en la implementación de un sistema de control trae consecuencias graves, como ineficiencia de la satisfacción de las necesidades de la población e incumplimiento de las metas propuestas. Tanto como el sector público y privado son la clave para el desarrollo del país, y para ello debemos tener conocimiento sobre, aplicación de sus políticas y el cumplimiento de normas éticas.

De acuerdo a lo expresado por Zarpan, se logra determinar que si no se establece un correcto sistema de control interno no se puede promover la eficiencia y transparencia en las actividades que realiza la entidad, y de igual forma en la calidad de los servicios públicos que ofrece. Es por eso que el sistema de control interno no sólo requiere el establecimiento de las actividades adecuadas, sino que también se requiere del compromiso de las autoridades mediante la verificación del cumplimiento de dichas actividades.

A nivel regional

Huamán, C. y Jiménez, B. (2015). En su investigación titulada: *Diseño del Sistema de Control Interno del Área de Tesorería para promover Eficiencia Operativa, en la Municipalidad Distrital de Morales Año 2014* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú. Recomiendan que es una latente necesidad el diseño de una planificación previa, teniendo en cuenta los recursos disponibles y el factor del tiempo, lo cual podrá permitir llevar a cado las distintas actividades programadas de forma correcta y oportuna, disponiendo de personal conveniente y capaz.

Pérez, J. y Salazar, J. (2016). En su trabajo de investigación titulado: *Evaluación de la Gestión de Control Interno en la Ejecución Presupuestal*

de la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2014 (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú. Concluyen que las principales deficiencias organizacionales relacionadas a las Normas de Control Interno y su relación con la ejecución presupuestal en la institución de estudio se refieren a que la planificación del Control Interno es deficiente, y que se centra sólo en una labor casi exclusiva de los auditores, sin involucrar a todo el personal institucional.

Santa Cruz, F. (2012). En su investigación titulada: *Evaluación de la Ejecución Presupuestal y su Incidencia en el Control Interno de la Municipalidad Distrital de San Roque de Cumbaza, periodo 2011* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú. Recomendación: Controlar en forma periódica la Ejecución Presupuestaria de cada una de las cuentas, y verificar que la misma sea utilizada y corresponda en oportunidad a las metas preestablecidas, evitando la desviación de los recursos.

Ríos, J. (2015). En su trabajo de investigación titulado: *Evaluación de la Gestión Financiera y su Incidencia en la Rentabilidad, de la Empresa Zapatería Yuly periodo 2013* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú. Recomendación: Implementar una gestión financiera eficiente, acorde a las actividades que se desarrollan en las decisiones de inversión, financiamiento y administración de recursos.

1.3. Teorías relacionadas al tema

1.3.1. Control interno

Carbajal y Rosario (2014) definen: “El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno, es un instrumento de eficiencia.” (p. 18)

Viloria (2005), en su artículo publicado sobre los factores que inciden en el sistema de control interno de una organización concluye que: “El sistema de control interno debe estar interrelacionado con todas las actividades de la organización, debido a que debe incluir las medidas necesarias para que la gerencia pueda realizar un seguimiento eficaz a todos sus recursos.” (p. 91-92)

Para Estupiñán (2006), citado por Chiriguaya y Chiriguaya (2015, p. 12) sostiene que el sistema de control interno es el conjunto de planes, técnicas y procedimientos creados para proteger los recursos de una institución, suministrando estados financieros razonables, además de asegurar el grado de eficiencia y eficacia en las operaciones, aumentando de esta forma el grado de cumplimiento de los objetivos programados.

Para Vilca (2012) “El Control Interno es un proceso efectuado por la dirección, la alta gerencia y el resto del personal de la Empresa para proporcionar un grado de seguridad para el logro de objetivos” (p. 07)

El control interno es un instrumento de gran importancia para las empresas, la alta dirección debe prever que se tengan controles que garanticen operaciones confiables a fin de contar con un sistema de control interno concreto que asegure el éxito de los objetivos. (Zambrano, 2016, p. 11)

Cepeda (2007), citado por Espinoza (2013, p. 11) sostiene que el sistema de control interno viene a ser la agrupación de planes, métodos y procedimientos asimilados por una institución, con la finalidad de proteger los activos, asegurar que los registros contables sean fehacientes y que las actividades de la empresa se desarrollen de acuerdo con las normas establecidas por la empresa para el logro de los objetivos.

1.3.2. Procedimientos de control interno

El sistema de control interno tiene procedimientos que forman la principal fuente administrativa y operativa, para una correcta gestión institucional, lo que su vez constituye la fuente principal de integración, con los cuales se pueden lograr los propósitos institucionales. (Espinoza, 2011, p. 39)

Por su parte, Hurtado (2013, p. 13) sostiene que:

La existencia de un control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen solidez de la organización:

- **Planeación y sistematización.-** es deseable encontrar en uso un instructivo general o, una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación; la división de labores; el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos usualmente asumen la forma de manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa; uniformar los procedimientos; reducir errores; abreviar el periodo de entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y decisiones apresuradas.

- **Registro y formas.-** un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, ingresos y gastos.
- **Informes.-** desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. En este sentido, desde luego no es suficiente la preparación periódica de informes internos, sino su estudio cuidadoso (por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias).

1.3.3. Gestión de viáticos

Rivera (2007), define a los viáticos como “[...] aquellas percepciones dinerarias que se otorgan a algunos trabajadores para costear determinados gastos derivados del cumplimiento de

su función. Generalmente están destinados a cubrir costos referidos a alimentación y vivienda.” (p. 70)

De igual forma el autor establece:

[...] Sobre el carácter remunerativo de los viáticos se han desarrollado una serie de disquisiciones a nivel doctrinario. Para Cabanellas, dentro del viático hay que distinguir dos partes: la primera es la cantidad que se aplica a solventar el gasto que ha dado origen al viático, y la segunda es la cantidad que queda a la libre disposición del trabajador, constituyendo solamente esta última remuneración, ya que según Cabanellas esta segunda parte tiene por objeto compensar pecuniariamente las molestias especiales causadas al trabajador [...]. (p. 70)

Según la interpretación efectuada por Rivera sobre la naturaleza jurídica del viático, se tiene que éste cubre los gastos de alimentación principal, vivienda y demás gastos (movilidad local) en los que el trabajador pueda incurrir en aras de cumplir con las funciones que se le encomendó bajo la premisa de Comisión de Servicios.

Se considera viáticos a los desembolsos generados por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad local, según sea el caso cuando un funcionario o servidor público debe desplazarse hacia una localidad distinto al de su centro de trabajo, bajo la premisa de comisión de servicio con carácter eventual o temporal. (Nunja, 2009, p. IV-1)

La Real Academia Española (RAE) define a viático en primera acepción como: Previsión, en especie o en dinero, de lo necesario para el sustento de quien hace un viaje. Así mismo define en segunda acepción como: Subvención en dinero que se abona a los diplomáticos para trasladarse al punto de su destino.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 37, inciso r) de la Ley del impuesto a la renta, los gastos de viaje no pueden exceder del doble del monto que, por este concepto, concede el Gobierno

Central a sus funcionarios de carrera de mayor jerarquía (establecido en S/. 320.00 por el Decreto Supremo N° 007-2013-EF emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas), por lo tanto, el límite máximo diario sería de S/. 640.00 tal como se detalla en cuadro adjunto:

Viático asignado al funcionario de carrera de mayor jerarquía	Viático máximo diario para efectos tributarios
S/. 320.00	S/. 640.00

Es la ejecución de medidas, procedimientos y herramientas administrativas en el proceso de obtención y utilización de los medios necesarios para la realización de actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos de una institución, es el proceso a través del cual se genera, despliega o utilizan recursos básicos para lograr los objetivos. (Ramos y Albitres, 2010, p. 11)

Se puede definir la gestión como un sinónimo de la administración, la cual en la actualidad es fundamental para la operatividad de cualquier empresa y es indispensable para lograr la competitividad en el mundo de hoy, mediante los procedimientos de gestión se simplifica el trabajo y se plantean métodos para obtener una mayor productividad y eficiencia. (Münch, 2010, p. 03)

Villajuana (s.f.) define:

La gestión estratégica es parte de la ciencia administrativa y como tal le son aplicables los principios y técnicas utilizados en ésta, soporta los efectos de los cambios ocurridos en las otras ciencias y en el ambiente e influye en la naturaleza de las demás disciplinas y sobre el contexto. (p. 14)

Karatsu (1992), citado por Samaniego (2013, p. 70) define: “El proceso de gestión en las instituciones involucra tres aspectos fundamentales como son: el logro de los objetivos, los procesos para alcanzar esos logros, y los recursos utilizados para obtener los productos.”

Por su parte Hurtado (2013, p. 36) sostiene que la gestión:

Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles. Es un proceso que comprende determinadas funciones y actividades laborales que los gestores deben llevar a cabo a fin de lograr los objetivos de la empresa.

1.3.4. Eficiencia

Mokate (2001) define a la eficiencia “[...] como el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible. El no cumplir cabalmente los objetivos y/o el desperdicio de recursos o insumos hacen que la iniciativa resulte ineficiente (o menos eficiente). (p. 04)

Para Mejía (1998) la eficiencia es el logro de un objetivo al menor costo unitario posible, es decir la optimización de los recursos disponibles para lograr los objetivos deseados.

1.3.5. Eficacia

Mokate (2001) define a la eficacia “[...] como el grado en que se alcanzan los objetivos propuestos. Un programa es eficaz si logra los objetivos para que se diseñara. Una organización eficaz cumple cabalmente la misión que le da razón de ser.” (p. 02)

Para Mejía (1998) “la eficacia consiste en concretizar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados.”

1.4. Formulación al problema

1.4.1. Problema general

¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016?

1.4.2. Problemas específicos

- ¿De qué manera los procedimientos de control interno influyen en los objetivos y metas de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016?
- ¿De qué manera la programación contribuye al logro de los resultados de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016?
- ¿En qué forma el cumplimiento de la normatividad de control interno mejora la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016?

1.5. Justificación del estudio

Justificación teórica

El presente estudio de investigación se justifica teóricamente ya que este trabajo posibilitó generar un conjunto de datos que contribuyen al desarrollo del conocimiento, siendo posible elaborar estrategias de gestión sobre el sistema de control interno en función a los resultados obtenidos.

Por otra parte, se debe tener en cuenta lo que establece Poch (1992) en su libro “Manual de Control Interno” quien expresa: “El control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos”. (p. 49)

Justificación práctica

Asimismo, la justificación práctica se sustenta en que los resultados de esta investigación benefician a promover el desarrollo organizacional, fomentar la práctica de valores, de esta forma lograr los objetivos y metas establecidos.

Además, la presente investigación constituye un aporte importante que les permite conocer tanto a funcionarios como servidores de la institución

sujeto de estudio, el estado de situación real en cuanto al cumplimiento del control interno.

Justificación metodológica

El control interno dentro de una institución pública tiene marcado dos objetivos, el primero es cautelar el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución; y el segundo es velar por la correcta utilización de los recursos financieros que se le asignan para su cumplimiento.

En ese sentido, el presente trabajo se justifica metodológicamente ya que se aplicó la metodología de la investigación científica, teniendo en cuenta los pasos para lograr demostrar la validez de la hipótesis de investigación para lo cual se describió la realidad problemática de la empresa, de igual manera se utilizaron instrumentos de recolección de datos como el análisis documental, la guía de entrevista, cuestionario y guía de observación, los cuales sirvieron para desarrollar los objetivos y posteriormente dar las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis general

El Control Interno incide significativamente en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.

1.6.2. Hipótesis específicas

- Los procedimientos de control interno influyen significativamente en los objetivos y metas de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.
- Si la programación es eficiente, entonces contribuye al logro de los resultados de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.

- Si se cumple con la normatividad de control interno, entonces se mejorará la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.

1.7. Objetivo

1.7.1. Objetivo general

Determinar el grado de incidencia del control interno en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.

1.7.2. Objetivos específicos

- Identificar el nivel de influencia de los procedimientos de control interno en los objetivos y metas de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.
- Evaluar si la programación contribuye al logro de los resultados de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.
- Determinar si el cumplimiento de la normatividad de control interno mejora la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.
- Determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.

II. MÉTODO

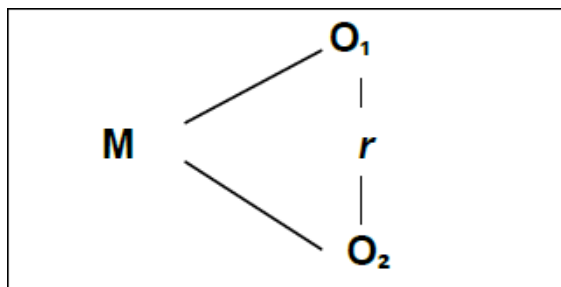
21. Diseño de investigación

El tipo y diseño de investigación que se aplicó en la presente investigación es de tipo cuantitativo, transversal, no experimental, descriptivo correlacional, porque se examinó la relación o asociación existente entre las dos variables en un momento determinado.

El diseño de investigación transversal que se aplicó consiste en la recolección de datos, pues su propósito es describir las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento determinado.

El diseño no experimental se define como la investigación que se realizó sin manipular deliberadamente variables, en este diseño se observaron los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

Esquema:



Donde:

M = Muestra

O₁ = Variable 01 (El Control Interno)

O₂ = Variable 02 (Gestión de Viáticos)

r = Relación de las variables de estudio

22 Variables, operacionalización

Variables

Variable 01: El Control Interno

Dimensiones:

- Procedimientos
- Programación
- Normativa

Variable 02: Gestión de los Viáticos

Dimensiones:

- Objetivos y Metas
- Resultados
- Eficiencia y Eficacia

Operacionalización

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Control Interno	Herramienta de apoyo para las directivas de la empresa, para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados con calidad y eficiencia. (Magallanes, citado por Samaniego, 2013, p.08)	Conjunto de procedimientos que se ejecutan a fin de cumplir con la programación y normatividad establecida por la Entidad.	Procedimientos	Nivel de cumplimiento de la Directiva	Ordinal
			Programación	Número de viáticos requeridos	
			Normativa	Nivel de conocimiento de la Directiva	
Gestión de Viáticos	Resultados obtenidos por las empresas en la administración y utilización de los recursos disponibles para el desarrollo de su objeto social. (Samaniego, C. 2013, p. 39)	Comprende el logro de objetivos y metas establecidas para obtener buenos resultados con eficiencia y eficacia.	Objetivos y Metas	Porcentaje de viáticos atendidos a tiempo	Ordinal
			Resultados	Nivel de satisfacción de los comisionados	
			Eficiencia y Eficacia	Promedio de costo de ejecución de viáticos	

23. Población y muestra

Población

La población objeto de estudio está compuesta por el personal que labora en la Oficina Registral de Moyobamba, por ser la Sede Administrativa y la que mayor ejecuta los recursos financieros de viáticos en la Institución sujeto de estudio.

Muestra

La muestra seleccionada está comprendida por 52 trabajadores, determinada con la fórmula para poblaciones finitas, precisando que los trabajadores que formaron parte de la muestra son los que laboran en el área de Recursos Humanos, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Control Previo, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, debido a que son los directamente involucrados en el procedimiento para otorgar los viáticos.

24. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Técnicas

Las principales técnicas que se utilizaron en la presente investigación fueron las entrevistas, encuestas, análisis documental y observación, las que fueron aplicadas a los trabajadores de la Oficina Registral de Moyobamba de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Instrumentos

Los principales instrumentos que se utilizaron en la presente investigación fueron: guía de entrevista, cuestionario, guía de análisis documental y guía de observación.

Tabla 1

Relación de Instrumentos de recolección de datos

Instrumentos

Guía de entrevista

Cuestionario

Guía de Observación y Análisis Documental

Fuente: Elaboración Propia.

Validez y confiabilidad

La validez y confiabilidad de los instrumentos fueron sometidos a los criterios de los siguientes profesionales: Mg. Teresa de Jesús Gronert Vásquez, Mg. Elisvan Pérez Fernández y Mg. Edmundo David Monteverde Valverde.

25. Métodos de análisis de datos

Las principales técnicas que fueron utilizadas en el trabajo de investigación son las siguientes: la tabulación de datos y el análisis estadístico, las que han sido empleadas para la elaboración de tablas y gráficos, lo que permitió el procesamiento de la información que se recolectó en las entrevistas, encuestas y análisis documental, facilitando así la elaboración de las conclusiones y recomendaciones.

26. Aspectos éticos

El trabajo de investigación respeta la ética, es decir, el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana, que se relacionan con el conocimiento del bien y su incidencia en nuestras decisiones; así como las condiciones que ponen de manifiesto una conducta apropiada.

Durante el desarrollo del trabajo de investigación, es cuanto más se puso a prueba la validez y vigencia de los valores, porque se estuvo en la búsqueda de nuevos conocimientos o nuevas explicaciones a la realidad llegando así a las respectivas conclusiones, debiendo valorar y respetar las que han obtenido otros investigadores; por esa razón, se revisó acerca de los estudios previos al trabajo de investigación, haciendo las referencias o citas de acuerdo a las normas de ética fundamentales.

III. RESULTADOS

En este capítulo se presentan y analizan los resultados obtenidos en la investigación de acuerdo a los objetivos e hipótesis planteados, para tal fin se analizaron los documentos de gestión y normas internas, se realizó la aplicación de la entrevista a los trabajadores para obtener la percepción de los mismos en cuanto al control interno, así mismo, se aplicó el cuestionario para la recolección de los datos, cuyos resultados se reflejan en las tablas y gráficos de este capítulo y para el análisis respectivo se empleó estadística descriptiva e inferencial, conforme a los métodos estipulados en la metodología.

3.1. Resultados de la entrevista

1. **¿Qué importancia tiene para usted la función del control interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?**

Los trabajadores coincidieron en que la función del control interno es de suma importancia dentro de la institución, debido a lo que representa para el logro de los objetivos que se tiene a nivel macro así como nivel micro en cada área de trabajo, puesto que supervisa, regula y controla los procesos que se realizan en la institución, además de proporcionar transparencia dando como resultado un uso adecuado de los recursos, adicional a ello permite detectar debilidades e implementar acciones para corregirlas y evitar la comisión de errores en el futuro.

2. **¿Qué áreas que participan en el procedimiento de otorgamiento de viáticos cree usted que son necesarias reforzar con el sistema de Control Interno?**

La mayoría de los trabajadores entrevistados manifestaron que el área que se debe reforzar es el área usuaria, debido a la falta de programación que presentan al momento de efectuar la solicitud de viáticos, teniendo en cuenta los plazos que se establecen en la directiva que regula el otorgamiento de este concepto; otros trabajadores hicieron mención al área de administración al momento de efectuar la revisión de las rendiciones.

3. ¿Qué opinión tendrías para el mejoramiento en el otorgamiento de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Existieron distintas recomendaciones para el mejoramiento en el otorgamiento de viáticos, la gran parte de propuestas se enfocaron en el estricto cumplimiento de lo que establece la directiva y realizar ciertos ajustes de acuerdo a la realidad de la institución, teniendo en cuenta que la directiva que existe fue diseñada por Sede Central (Lima), a fin de ajustar ciertos vacíos legales que existen; otras opiniones a rescatar fueron la de respetar las prioridades de la institución, puesto que no se ve factible destinar gran parte del presupuesto institucional para el otorgamiento de viáticos y no destinar recursos para el mejoramiento de la infraestructura la cual hoy no es la más adecuada para los trabajadores.

4. ¿En qué áreas considera usted que normalmente el procedimiento para el otorgamiento de viáticos se retrasa?

Casi el total de los trabajadores entrevistados coincidieron que el área usuaria es la que generalmente provoca que el procedimiento se vea retrasado, puesto que no cuentan con una adecuada planificación sobre los requerimientos para el otorgamiento de los viáticos, en consecuencia no realizan con la debida anticipación el respectivo requerimiento y no toman en cuenta el tiempo que debe tenerse para las aprobaciones (firmas) y registro de las operaciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

5. ¿Qué ventajas se logran a nivel de la Institución con la aplicación de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG como una medida del Control Interno?

La gran ventaja que se logra con la aplicación de la directiva es la de establecimiento de criterios para el otorgamiento de los viáticos, además de establecer el procedimiento correcto que se debe seguir respetando las normas establecidas para tal fin, adicional a ello establece lineamientos para la revisión de las rendiciones de los

viáticos, así como la regulación de los gastos máximos que se pueden efectuar por conceptos de alimentación, estadía y movilidad durante el desarrollo de una comisión de servicios; como un valor agregado es la transparencia que otorga al procedimiento en general.

6. ¿Por qué es importante el control interno en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Los trabajadores manifestaron que la importancia del control interno en la gestión de viáticos radica en el control oportuno que se da en los procesos y el registro de las operaciones, además de volver a hacer énfasis en la transparencia que se brinda y que contribuye al logro de los objetivos para los cuales se plantea una comisión de servicios.

32. Resultados del cuestionario

1. ¿Conoce usted la existencia de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG y de que trata?

Tabla 2

Nivel de conocimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	52	100%
No	00	00%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 02: Nivel de conocimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG, el 100% de la muestra (representada por 52 trabajadores) respondieron que si conocen la existencia de la “Directiva de Viajes en Comisión de Servicio dentro y fuera del Territorio Nacional y de Desplazamiento de Personal”, aprobada mediante Resolución N° 183-2015-SUNARP/SG, es decir todo el personal tiene pleno conocimiento de la existencia de la directiva.

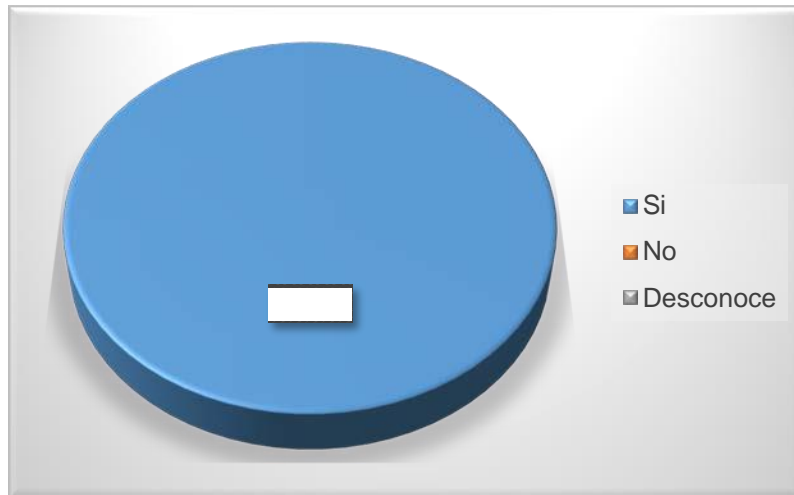


Figura 1: Nivel de conocimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

2. ¿Durante el desarrollo de una acción de control, la administración de la Zona Registral colabora con el requerimiento de información solicitada?

Tabla 3

Nivel de colaboración con las acciones de control

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	33	64%
No	08	16%
Desconoce	11	20%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 03: Nivel de colaboración con las acciones de control, el 64% de la muestra (33 trabajadores) respondieron que la administración si colabora con el requerimiento de información durante el desarrollo de una acción de control, por otra parte, el 16% (08 trabajadores) respondieron que no existe colaboración con las acciones de control y por último el 20% (11 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

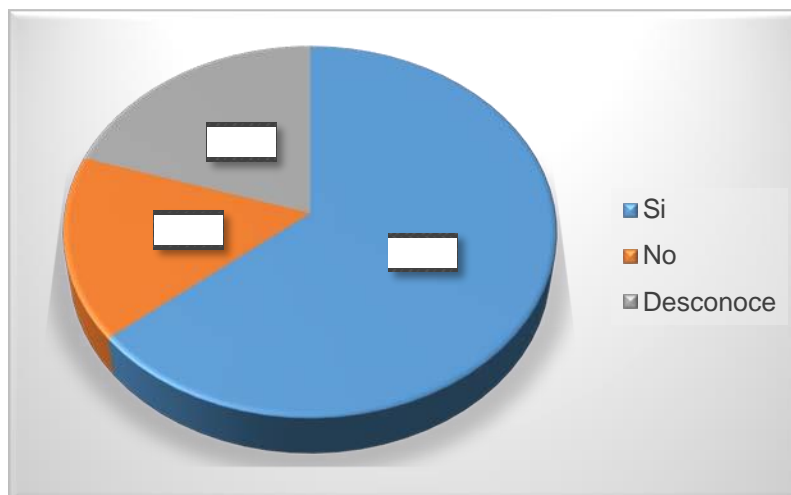


Figura 2: Nivel de colaboración con las acciones de control

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

3. ¿La Institución desde sus Jefaturas le da importancia al funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 4

Nivel de importancia al control interno desde las jefaturas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	29	56%
No	08	16%
Desconoce	15	28%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 04: Nivel de importancia al control interno desde las jefaturas, el 56% de la muestra (representada por 29 trabajadores) respondieron que si se da la importancia al funcionamiento del Sistema de Control Interno desde las jefaturas de la institución, por otra parte el 16% (08 trabajadores) respondieron que no se le da la importancia debida, en tanto que el 28% (15 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

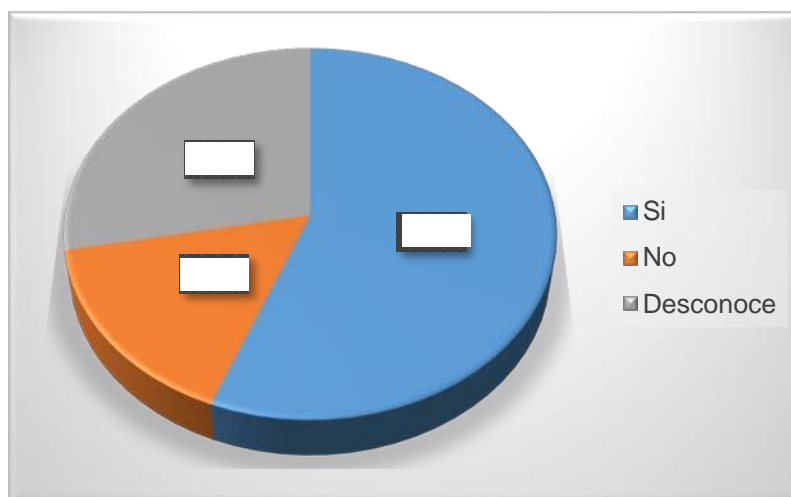


Figura 3: Nivel de importancia al control interno desde las jefaturas

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

4. ¿Usted cree que con la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG, se está optimizando la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 5

Nivel de percepción sobre la optimización de la gestión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	44	84%
No	08	16%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 05: Nivel de percepción sobre la optimización de la gestión, el 84% de la muestra (44 trabajadores) mostraron una percepción positiva respecto a la optimización de la gestión de viáticos a raíz del uso de la Directiva existente, por otra parte, el 16% (08 trabajadores) cuentan con una percepción negativa respecto a la optimización de la gestión de viáticos.

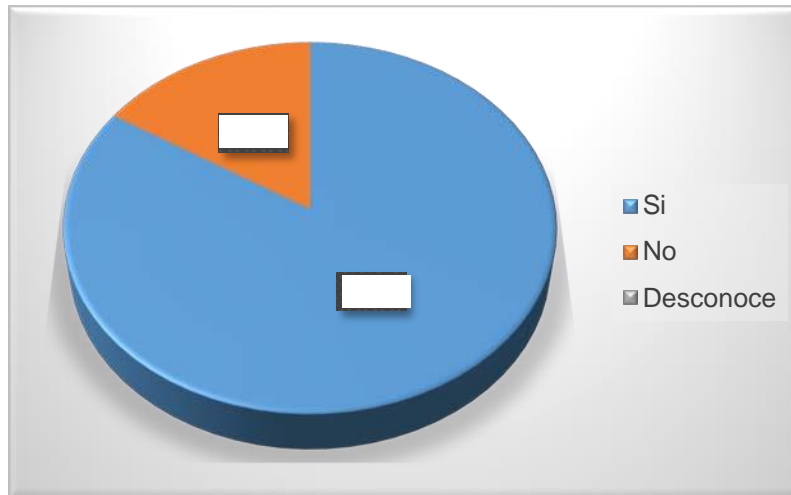


Figura 4: Nivel de percepción sobre la optimización de la gestión

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

5. ¿Cree usted que con el cumplimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG se reduce el procedimiento administrativo en la gestión de los viáticos?

Tabla 6

Nivel de percepción sobre la reducción del procedimiento administrativo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	46	88%
No	06	12%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 06: Nivel de percepción sobre la reducción del procedimiento administrativo, el 88% de la muestra (46 trabajadores) respondieron que con el cumplimiento de la directiva si se reduce el procedimiento administrativo en la gestión de viáticos, por otra parte, el 12% (06 trabajadores) respondieron que no se reduce el procedimiento administrativo.

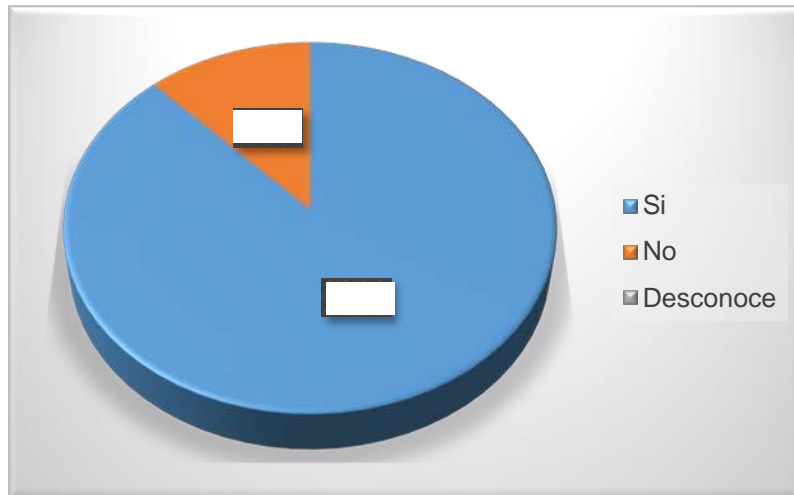


Figura 5: Nivel de percepción sobre la reducción del procedimiento administrativo

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

6. ¿Por el nivel de recursos que se manejan en la Institución, cree que es necesario el funcionamiento de todas las normas de Control Interno?

Tabla 7

Nivel de percepción sobre el funcionamiento de todas las normas de control interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	92%
No	04	08%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 07: Nivel de percepción sobre el funcionamiento de todas las normas de control interno, el 92% de la muestra (48 trabajadores) respondieron que es necesario el funcionamiento de todas las normas de control interno según el nivel de recursos de la institución, el 08% (04 trabajadores) respondieron que no sería necesario el funcionamiento de las normas.

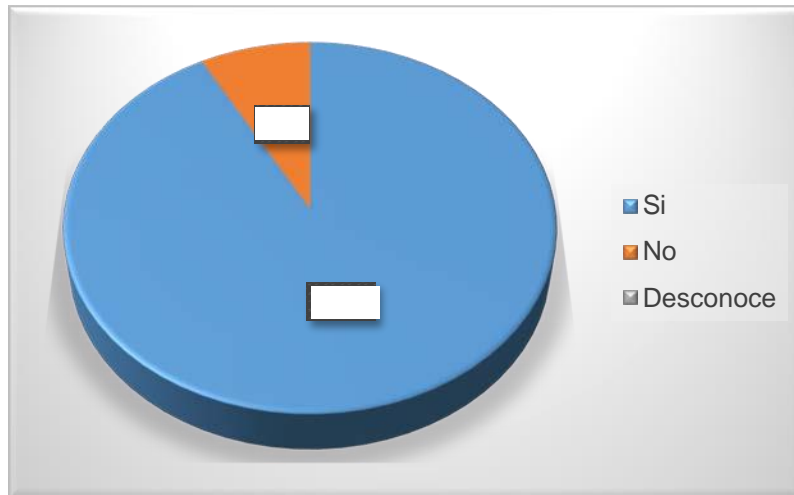


Figura 6: Nivel de percepción sobre el funcionamiento de todas las normas de control interno

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

7. ¿Considera usted que la correcta aplicación de procedimientos de Control Interno contribuirá con la mejora de los resultados económicos y financieros de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 8

Percepción sobre la mejora de resultados con la aplicación de procedimientos de control interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	92%
No	00	00%
Desconoce	04	08%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 08: Percepción sobre la mejora de resultados con la aplicación de procedimientos de control interno, el 92% de la muestra (48 trabajadores) respondieron que la correcta aplicación de procedimientos si contribuiría con la mejora de los resultados económicos y financieros de la institución, por otra parte, el 08% (04 trabajadores) manifestaron desconocer el tema.

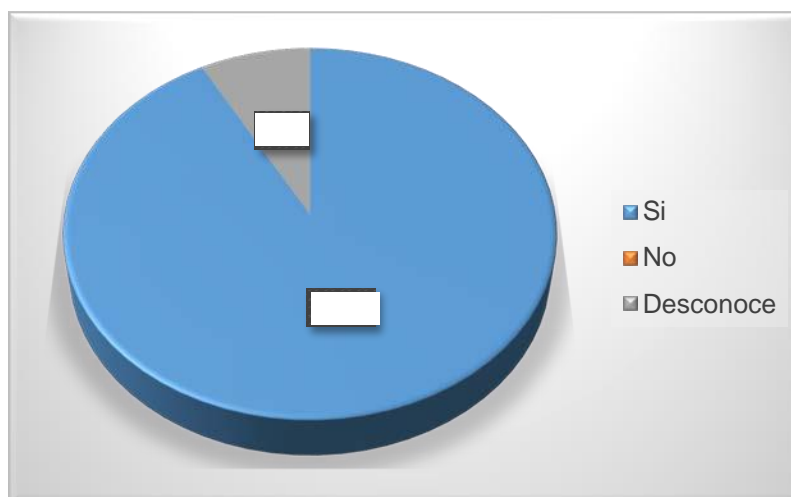


Figura 7: *Percepción sobre la mejora de resultados con la aplicación de procedimientos de control interno*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

8. ¿Considera usted que el Control Interno es un elemento fundamental e importante dentro de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 9

Percepción sobre la importancia del control interno en la institución

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	44	84%
No	02	04%
Desconoce	06	12%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 09: Percepción sobre la importancia del control interno en la institución, el 84% de la muestra (44 trabajadores) respondieron que el control interno si es un elemento fundamental e importante dentro de la institución, por otra parte, el 04% (02 trabajadores) consideran que el control interno no es un elemento importante y el 12% (06 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema en mención.

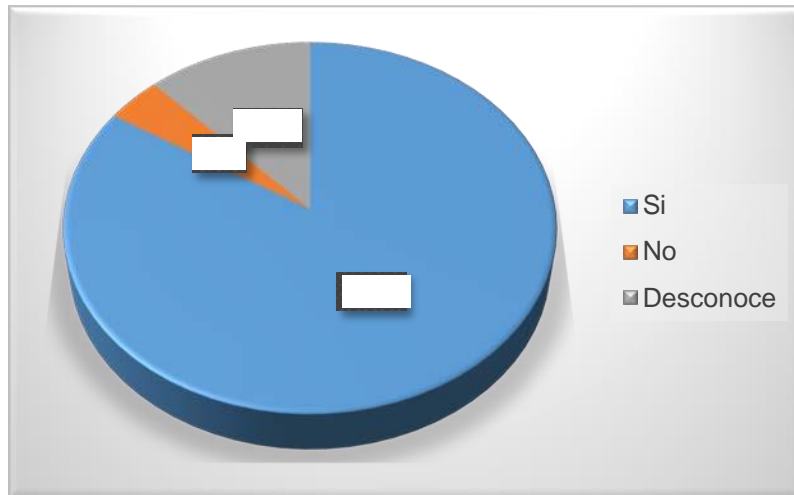


Figura 8: *Percepción sobre la importancia del control interno en la institución*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

9. ¿Considera usted que es importante contar con un sistema de control interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 10

Importancia de la existencia de un sistema de control interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	52	100%
No	00	00%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 10: Importancia de la existencia de un sistema de control interno, el 100% de la muestra (representada por 52 trabajadores) respondieron que si es importante contar con un sistema de control interno en la institución, es decir el total de los trabajadores encuestados ratifican la importancia del sistema de control interno.

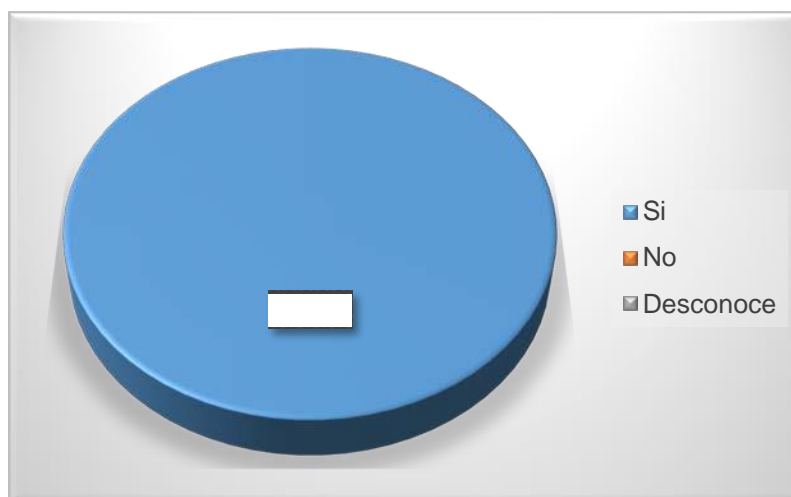


Figura 9: *Importancia de la existencia de un sistema de control interno*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

10. ¿Considera usted que la información que brinda el sistema de control interno contribuye con la toma de decisiones en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 11

Contribución del sistema de control interno con la toma de decisiones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	92%
No	00	00%
Desconoce	04	08%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 11: Contribución del sistema de control interno con la toma de decisiones, el 92% de la muestra (48 trabajadores) respondieron que la información que brinda el sistema de control interno si contribuye con la toma de decisiones en la institución, por otra parte, el 08% (04 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

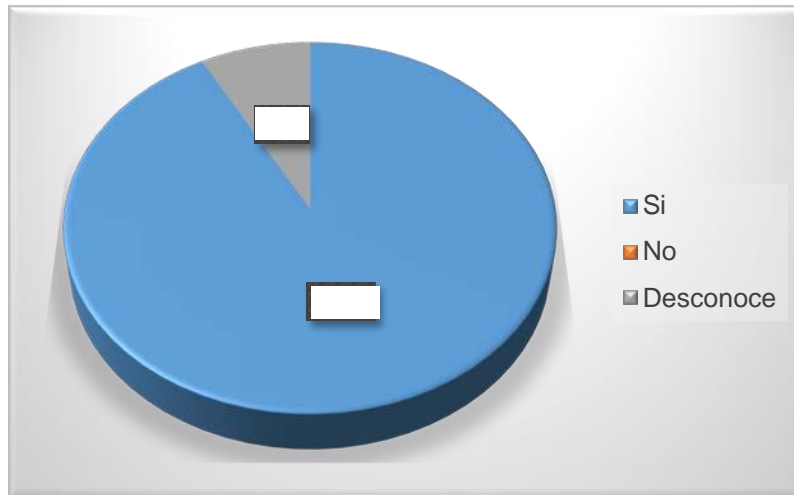


Figura 10: *Contribución del sistema de control interno con la toma de decisiones*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

11. ¿Conoce usted los procedimientos que debe seguir para el otorgamiento de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 12

Nivel de conocimiento de los procedimientos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	40	76%
No	08	16%
Desconoce	04	08%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 12: Nivel de conocimiento de los procedimientos, el 76% de la muestra (representada por 40 trabajadores) respondieron que si conocen los procedimientos para el otorgamiento de viáticos, por otra parte el 16% (08 trabajadores) respondieron que no conocen los procedimientos establecidos y el 08% (04 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

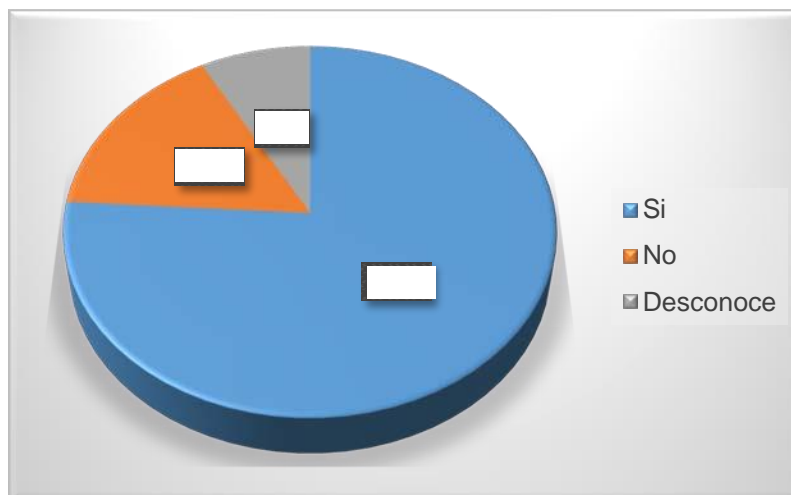


Figura 11: Nivel de conocimiento de los procedimientos

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

12. ¿En su opinión es apropiado el Control Interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 13

Percepción sobre el control interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	42	80%
No	06	12%
Desconoce	04	08%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 13: Percepción sobre el control interno, el 80% de la muestra (42 trabajadores) respondieron que el control interno si es apropiado dentro de la institución, por otra parte, el 12% (06 trabajadores) respondieron que el control interno no es apropiado y el 08% (04 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

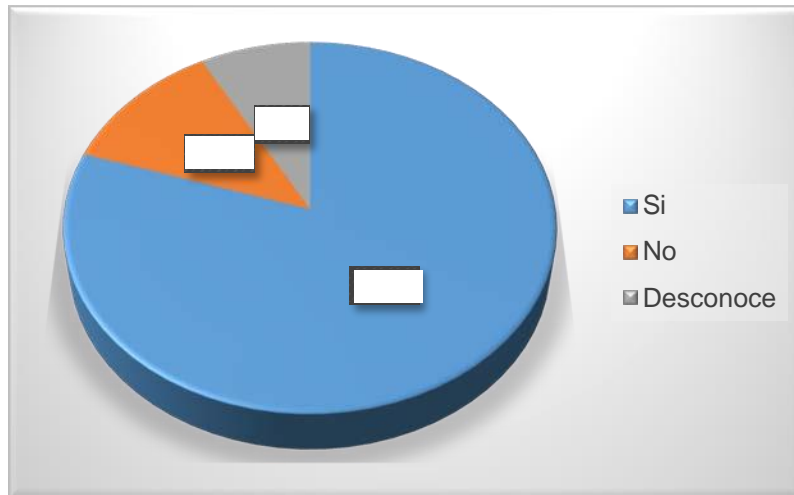


Figura 12: *Percepción sobre el control interno*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

13. ¿En la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba se lleva a cabo la Evaluación de Riesgos en materia de Control Interno?

Tabla 14

Nivel de aplicación de la evaluación de riesgos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	17	32%
No	25	48%
Desconoce	10	20%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 14: Nivel de aplicación de la evaluación de riesgos, el 32% de la muestra (17 trabajadores) respondieron que si se lleva a cabo la evaluación de riesgos en la institución, por otra parte el 48% (25 trabajadores) respondieron que no se efectúa la evaluación de riesgos y el 20% (10 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

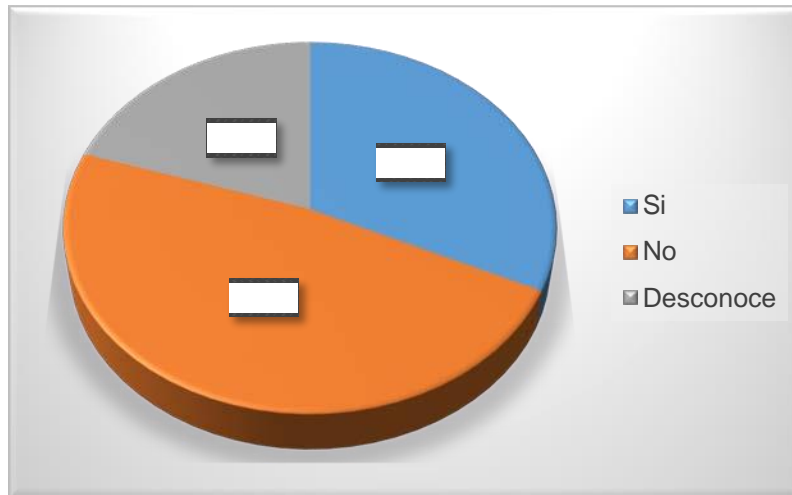


Figura 13: Nivel de aplicación de la evaluación de riesgos

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

14. ¿Existe una apropiada información y comunicación entre los colaboradores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 15

Percepción de la información y comunicación en la institución

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	27	52%
No	17	32%
Desconoce	08	16%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 15: Percepción de la información y comunicación en la institución, el 52% de la muestra (27 trabajadores) respondieron que si existe una apropiada información y comunicación en la institución, por otra parte el 32% (17 trabajadores) respondieron que no existe una adecuada comunicación y el 16% (08 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

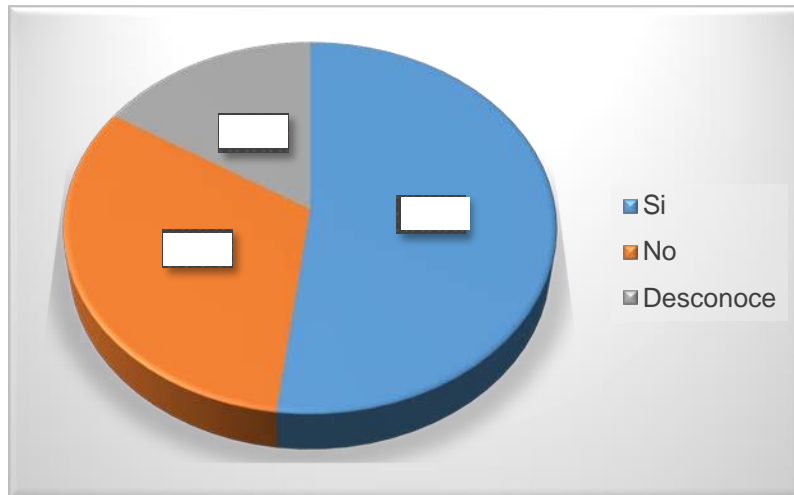


Figura 14: *Percepción de la información y comunicación en la institución*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

15. ¿Es eficaz la supervisión y monitoreo del Control Interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 16

Eficacia de la supervisión y monitoreo del control interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	28%
No	29	56%
Desconoce	08	16%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 16: Eficacia de la supervisión y monitoreo del control interno, el 28% de la muestra (15 trabajadores) respondieron que la supervisión y monitoreo del control interno si es eficaz dentro de la institución, por otra parte, el 56% (29 trabajadores) respondieron que la supervisión y monitoreo del control interno no es eficaz y el 16% de los entrevistados (08 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

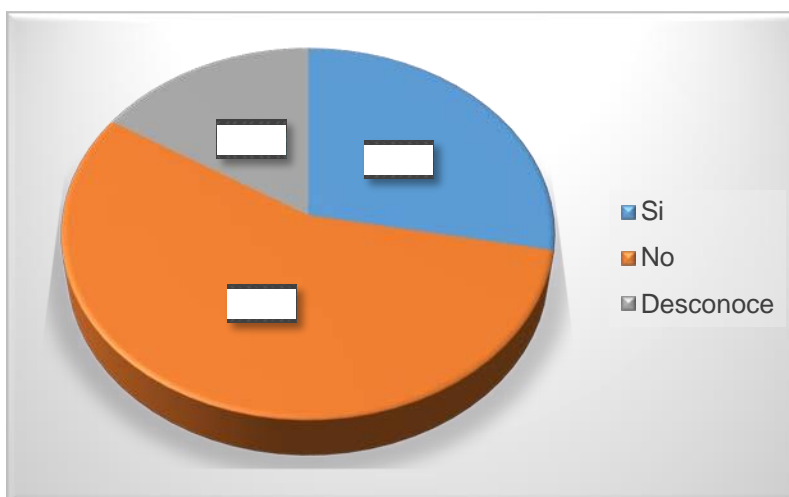


Figura 15: *Eficacia de la supervisión y monitoreo del control interno*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

16. ¿En su opinión se realiza el seguimiento a las medidas de control implantadas por el titular de la Institución?

Tabla 17

Nivel de seguimiento de las medidas de control

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	31	60%
No	08	16%
Desconoce	13	24%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 17: Nivel de seguimiento de las medidas de control, el 60% de la muestra (31 trabajadores) respondieron si se realiza el seguimiento a las medidas de control implantadas por el titular de la institución, por otra parte, el 16% (08 trabajadores) respondieron que no se efectúa el seguimiento a las medidas de control y el 24% (13 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

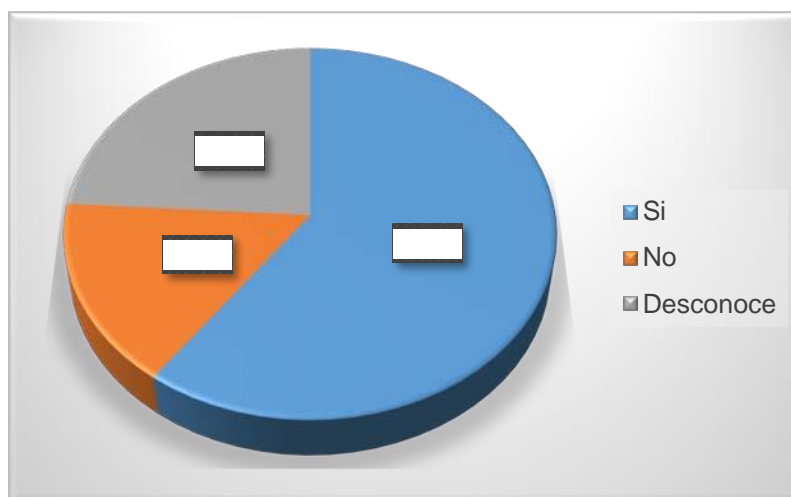


Figura 16: Nivel de seguimiento de las medidas de control

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

17. ¿Se están alcanzando los resultados previstos en el plan de trabajo formulado por la Institución?

Tabla 18

Nivel de alcance de resultados esperados

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	40%
No	06	12%
Desconoce	25	48%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 18: Nivel de alcance de resultados esperados, el 40% de la muestra (21 trabajadores) respondieron si se están alcanzando los resultados previstos en el plan de trabajo de la institución, por otra parte, el 12% (06 trabajadores) respondieron que no se están alcanzando los resultados esperados y el 48% de la muestra (representada por 25 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

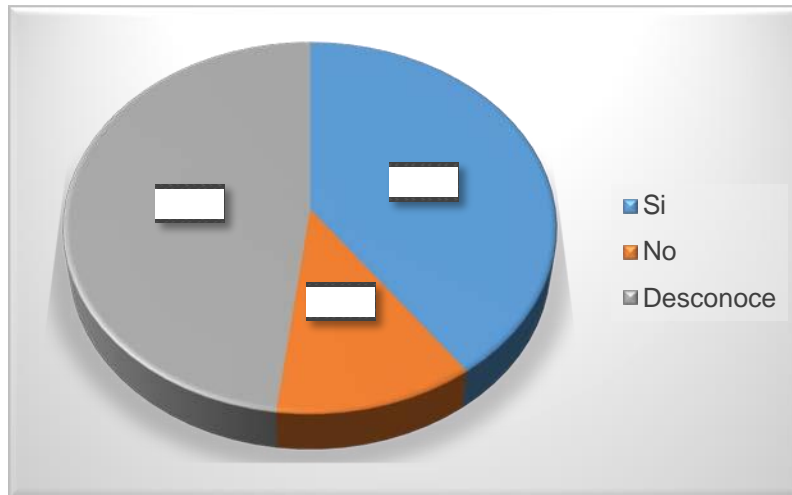


Figura 17: Nivel de alcance de resultados esperados

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

18. ¿Considera que los procedimientos para el otorgamiento de viáticos en la Institución son eficientes?

Tabla 19

Eficiencia de los procedimientos para el otorgamiento de viáticos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	33	64%
No	19	36%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 19: Eficiencia de los procedimientos para el otorgamiento de viáticos, el 64% de la muestra (representada por 33 trabajadores) consideran que los procedimientos para el otorgamiento de viáticos en la institución si son eficientes, por otra parte, el 36% (19 trabajadores) consideran que los procedimientos para otorgar viáticos no son eficientes.

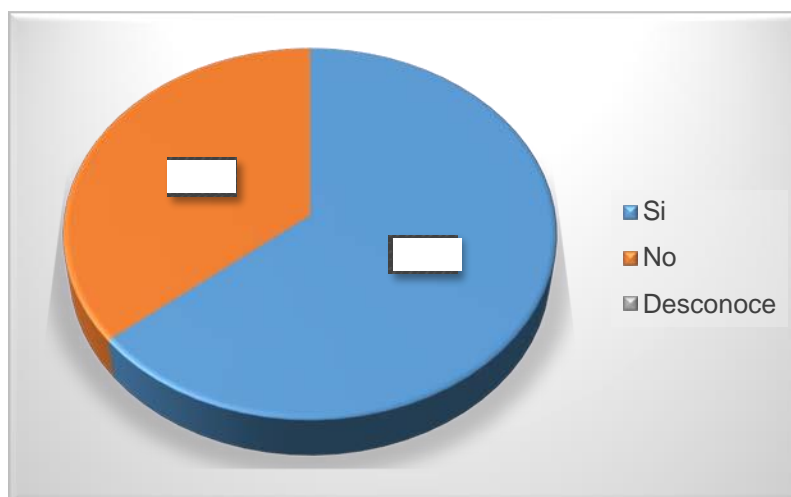


Figura 18: Eficiencia de los procedimientos para el otorgamiento de viáticos

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

19. ¿Usted cree que un control interno adecuado contribuiría a evitar gastos innecesarios en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 20

Contribución del control interno para evitar gastos innecesarios

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	92%
No	04	08%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 20: Contribución del control interno para evitar gastos innecesarios, el 92% de la muestra (48 trabajadores) consideran que un control interno adecuado contribuiría a evitar gastos innecesarios en la institución, por otra parte, el 08% (04 trabajadores) consideran que por más que exista un control interno adecuado en la institución, este no contribuiría a evitar gastos innecesarios.

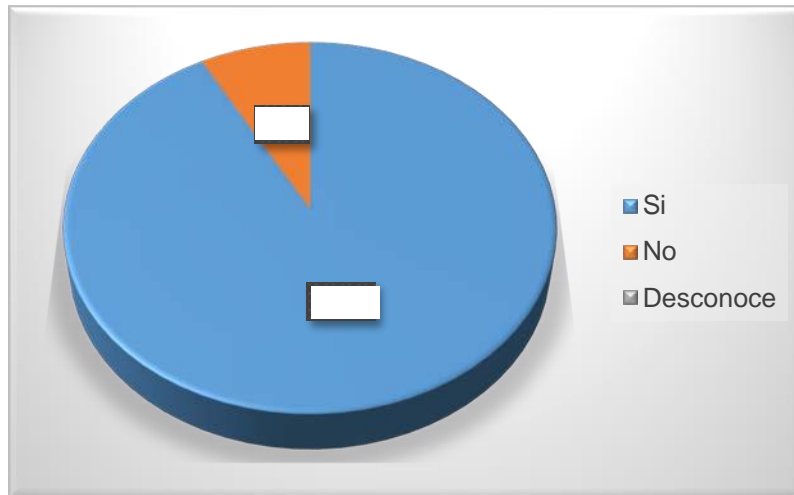


Figura 19: *Contribución del control interno para evitar gastos innecesarios*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

20. ¿En su opinión, un adecuado control interno permitiría el cumplimiento de los objetivos de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 21

Percepción del control interno como ayuda al cumplimiento de objetivos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	50	96%
No	02	04%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 21: Percepción del control interno como ayuda al cumplimiento de objetivos, el 96% de la muestra (representada por 50 trabajadores) consideran que un control interno adecuado permitirá el cumplimiento de los objetivos de la institución, por otra parte, el 04% (representada por 02 trabajadores) consideran que no contribuiría en nada.

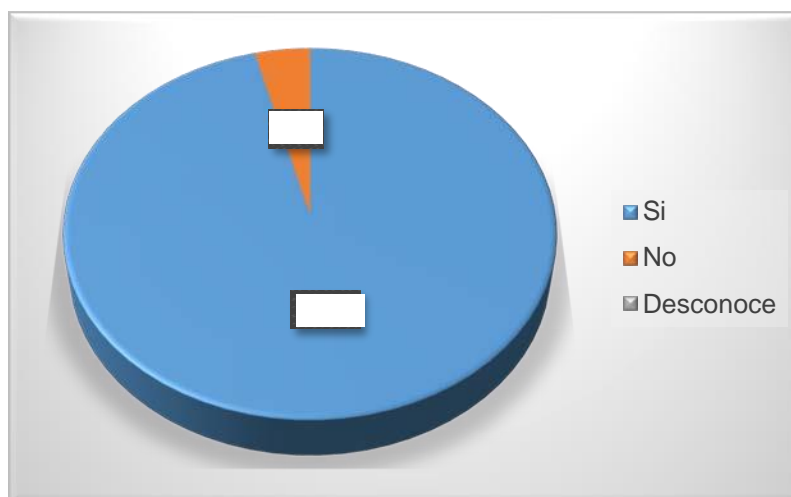


Figura 20: *Percepción del control interno como ayuda al cumplimiento de objetivos*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

21. ¿Usted cree que la Gestión de Viáticos es eficiente en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 22

Eficiencia de la gestión de viáticos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	40%
No	23	44%
Desconoce	08	16%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 22: Eficiencia de la gestión de viáticos, el 40% de la muestra (21 trabajadores) consideran que la gestión de viáticos dentro de la institución es eficiente, por otra parte, el 44% (23 trabajadores) consideran que la gestión no es eficiente y el 16% (08 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema en mención.

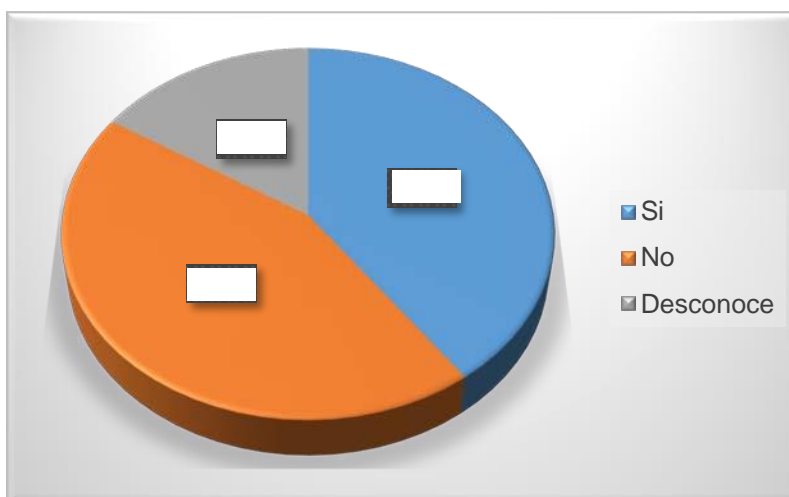


Figura 21: Eficiencia de la gestión de viáticos

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

22. ¿Usted cree que la Gestión de Viáticos es eficaz en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

Tabla 23

Eficacia de la gestión de viáticos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	29	56%
No	17	32%
Desconoce	06	12%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 23: Eficacia de la gestión de viáticos, el 56% de la muestra (representada por 29 trabajadores) consideran que la gestión de viáticos en la institución es eficaz, por otra parte, el 32% (representada por 17 trabajadores) consideran que no es eficaz y el 12% (representada por 06 trabajadores) manifestaron desconocimiento sobre el tema.

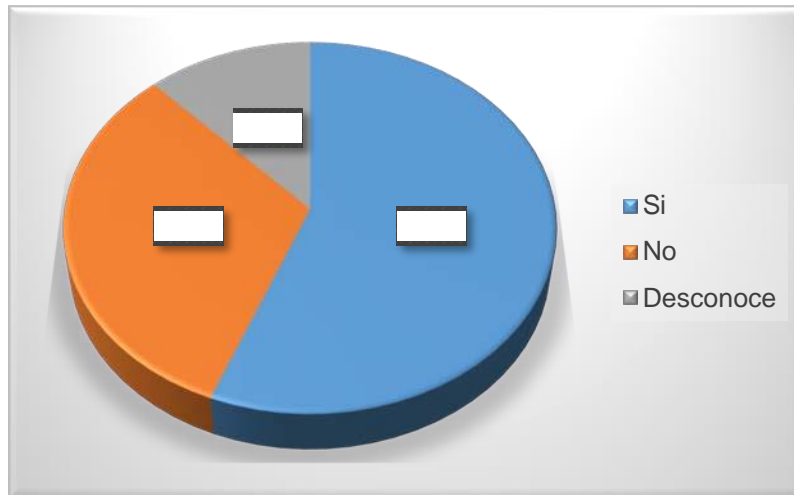


Figura 22: Eficacia de la gestión de viáticos

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

23. ¿Considera usted que la planificación es importante dentro de la gestión de viáticos?

Tabla 24

Importancia de la planificación en la gestión de viáticos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	52	100%
No	00	00%
Desconoce	00	00%
Total	52	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 24: Importancia de la planificación en la gestión de viáticos, el 100% de la muestra (representada por 52 trabajadores) consideran que la planificación si es importante dentro de la gestión de viáticos, sin embargo, este es principal factor por el cual se generan problemas de forma interna en el procedimiento para el otorgamiento de los viáticos.

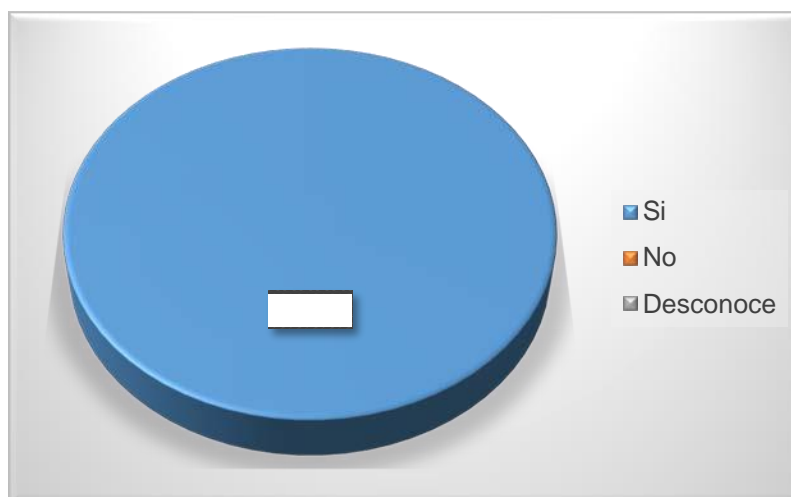


Figura 23: *Importancia de la planificación en la gestión de viáticos*

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

33. Resultados de la guía de observación

Tabla 25

Resultados de la guía de observación

N°	APLICACIÓN DE NORMAS	VERIFICACIÓN	
		SI	NO
I	AMBIENTE DE CONTROL	12	01
1.1	Filosofía de la dirección		
	Compromiso mostrado por el Titular y la Alta Dirección con el Control Interno	X	
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X	
1.2	Integridad y valores éticos		
	Ley 27815. Ley del Código de Ética del Funcionario Público	X	
1.3	Administración Estratégica		
	Desarrollo del Plan Estratégico Institucional (PEI)	X	
	Difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI)		X
	El Plan Operativo Institucional contribuye a la Gestión Institucional	X	
1.4	Estructura organizacional		
	Organigrama / D.S N° 012-2013-JUS	X	
1.5	Administración de los recursos humanos		

Reglamento Interno de Trabajo	X		
Resolución 036-2017-SUNARP/SN que aprueba el Reordenamiento del CAP.	X		
1.6 Asignación de autoridad y responsabilidad			
Resolución N° 167-2017-SUNARP/SG, se designa al Jefe Zonal de la Institución.	X		
1.7 Órgano de control Institucional			
Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR.	X		
Ley N° 28716 Ley Del Control Interno de las Entidades Del Estado	X		
El Órgano de Control Institucional apoya al desarrollo del Control Interno en la Entidad	X		
II EVALUACIÓN DE RIESGOS	03		03
2.1 Planeamiento de la administración de riesgos			
Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)	X		
Plan Estratégico Institucional (PEI)	X		
Plan Operativo Institucional (POI)	X		
2.2 Identificación de los riesgos			
Implantación de un inventario de riesgos y procesos críticos a nivel de Entidad			X
2.3 Valoración de los riesgos			
Existen elementos de valoración del Análisis de Riesgos de la Entidad.			X
2.4 Respuesta al riesgo			
Existen elementos de respuesta del Análisis de Riesgos de la Entidad.			X
III ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	08		02
3.1 Procedimientos de autorización y aprobación			
Texto único de procedimientos administrativos (TUPA).	X		
Manual de Procedimientos (MAPRO) actualizado			X
3.2 Segregación de funciones			
Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	X		
Manual de Organización y Funciones (MOF)	X		
3.3 Evaluación costo-beneficio			
Existen políticas de análisis de costo-beneficio en el Manual de Gestión de Riesgos.	X		
3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos			
Existen controles para el acceso, uso y verificación de los recursos (físicos, económicos, tecnológicos, bienes u otros) de la Entidad.	X		
3.5 Evaluación de desempeño			

	Las competencias de los trabajadores son las adecuadas de acuerdo al cargo y las funciones que desempeñan.	X	
3.6	Rendición de cuentas		
	El titular de la Entidad cumple con efectuar su rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República.	X	
3.7	Revisión de procesos, actividades y tareas		
	Existe una revisión de los procedimientos, actividades y tareas que existen actualmente.		X
3.8	Reglamento de capacitación		
	Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas (Resolución N° 144-2017-SUNARP/SN)	X	
IV	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	04	02
4.1	Controles para las tecnologías de información y comunicaciones		
	Formulación y cumplimiento del Plan Operativo Informático	X	
4.2	Sistemas de información		
	Los sistemas de información (físicos y electrónicos) son efectivos.	X	
4.3	Archivo institucional		
	El estado del archivo institucional es el adecuado		X
4.4	Comunicación interna		
	La comunicación dentro de la institución apoya al Control Interno	X	
4.5	Comunicación externa		
	Los medios de comunicación externos son los adecuados	X	
4.6	Canales de comunicación		
	Existe una estandarización de los tipos de documentos que se deben utilizar dentro de la institución.		X
V	SUPERVISIÓN	02	03
5.1	Actividades de Prevención y Monitoreo		
	Existen acciones de prevención y monitoreo del cumplimiento del Sistema de Control Interno.		X
5.2	Seguimiento de Resultados		
	Se elaboran reportes sobre la evaluación periódica de efectividad de controles para los riesgos identificados. Existen medidas de evaluación para comprobar el avance del Sistema de Control Interno	X	X
5.3	Compromisos de Mejoramiento		
	Actualización y revisión periódica del mapa de riesgos		X
	Se efectúan la implementación de las recomendaciones derivadas de las auditorías.	X	
	TOTAL	29	11

Fuente: Aplicación de la guía de observación.

34. Resultados del análisis documental

En el presente apartado se muestran los resultados obtenidos a raíz del análisis de la documentación proporcionada por la institución, teniendo como fuentes de información los reportes generados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), según el siguiente detalle:

1. Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones - 2016 (reporte generado en el Sistema de Integración Financiera).
2. Ejecución Devengados Vs Marco Presupuestal - 2016 (reporte generado en el Sistema de Integración Financiera).

Para la presentación del análisis de los reportes se ha visto conveniente mostrarlos de forma gráfica a través del uso de tablas y gráficos para un mayor entendimiento de los mismos, en ese sentido a continuación se muestran los resultados obtenidos:

Tabla 26

Marco inicial de gastos y sus modificatorias

Específica	Descripción	PIA	Modificaciones	PIM
2.3.2.1.2.1	Pasajes Y Gastos De Transporte - Viajes Nacionales	67,627	77,561	145,188
2.3.2.1.2.2	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio - Viajes Nacionales	70,000	123,368	193,368
2.3.2.1.2.3	Viáticos Y Fletes por Cambio de Colocación	70,200	101,650	171,850
	TOTAL	207,827	302,579	510,406

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

Interpretación: La Tabla 25: Marco inicial de gastos y sus modificatorias, muestra el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de cada una de las partidas que se usan para el otorgamiento de viáticos, al igual que las

modificatorias que se efectuaron durante el ejercicio presupuestal 2016, en consecuencia, se genera el Presupuesto Institucional Modificado.

La anterior tabla brinda un amplio panorama sobre las modificaciones presupuestarias que se necesitaron efectuar durante el transcurso del ejercicio 2016 a fin de que se mantenga la operatividad de la institución y que las partidas de viáticos cuenten con recursos disponibles para poder cumplir con las distintas comisiones de servicios que se tenían previstas de acuerdo a los cronogramas establecidos, como se aprecia las modificaciones son significativas en función al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

Para una mejor interpretación se ha visto conveniente expresar las cifras en términos porcentuales a fin de definir la proporción que dichas modificaciones representan en función al presupuesto inicial programado, teniendo así la siguiente tabla:

Tabla 27

Proporción del marco inicial de gastos y sus modificatorias

Específica	Descripción	PIA	Modificaciones	PIM
2.3.2.1.2.1	Pasajes Y Gastos De Transporte - Viajes Nacionales	100%	115%	215%
2.3.2.1.2.2	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio - Viajes Nacionales	100%	176%	276%
2.3.2.1.2.3	Viáticos Y Fletes por Cambio de Colocación	100%	145%	245%
TOTAL		100%	145%	245%

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 26: Proporción del Marco inicial de gastos y sus modificatorias, las modificaciones efectuadas representan más del 100% para cada partida presupuestal, es decir que el presupuesto inicial llego a duplicarse con las modificaciones en el

transcurso de ejercicio 2016, tal como se muestra en el promedio del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) con 245% en relación al presupuesto inicial.

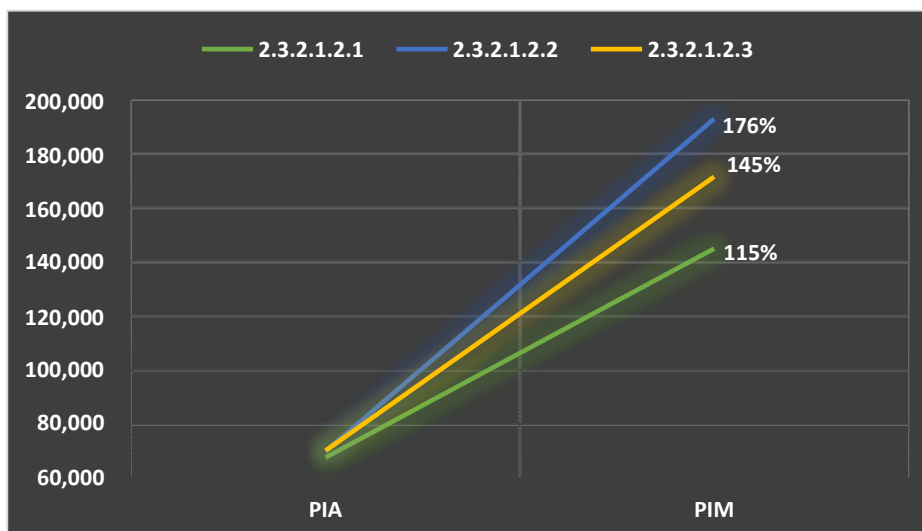


Figura 24: *Proporción del Marco inicial de gastos y sus modificatorias*

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

Por otra parte, también se efectuó el análisis de la ejecución de las partidas presupuestales referidas a los viáticos, teniendo así los siguientes resultados:

Tabla 28

Marco presupuestal y su ejecución

Específica	Descripción	PIM	Ejecución	Saldo
2.3.2.1.2.1	Pasajes Y Gastos De Transporte - Viajes Nacionales	145,188	120,670	24,518
2.3.2.1.2.2	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio - Viajes Nacionales	193,368	182,700	10,668
2.3.2.1.2.3	Viáticos Y Fletes por Cambio de Colocación	171,850	171,850	0
TOTAL		510,406	475,219	35,187

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

Interpretación: La Tabla 27: Marco presupuestal y su ejecución, muestra el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de cada una de las partidas que se usan para el otorgamiento de viáticos, de igual forma plasma la ejecución que se efectuó durante el ejercicio 2016, quedando como resultado el saldo presupuestal disponible al cierre del ejercicio.

Se ha visto conveniente expresar los resultados en porcentajes a fin de un mejor análisis, obteniendo así la siguiente tabla:

Tabla 29

Proporción del marco presupuestal y su ejecución

Específica	Descripción	PIM	Ejecución	Saldo
2.3.2.1.2.1	Pasajes Y Gastos De Transporte - Viajes Nacionales	100%	83%	17%
2.3.2.1.2.2	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio - Viajes Nacionales	100%	94%	6%
2.3.2.1.2.3	Viáticos Y Fletes por Cambio de Colocación	100%	100%	0%
	TOTAL	100%	93%	7%

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 28: Proporción del marco presupuestal y su ejecución, el presupuesto asignado durante el transcurso del ejercicio 2016 ha sido ejecutado casi en su totalidad, obteniendo así un promedio de ejecución ascendente a un 93% al cierre del ejercicio.

En función al reporte brindado por la institución en el cual se muestra la ejecución del presupuesto institucional durante el ejercicio 2016, se han elaborado gráficos que muestran las variaciones de ejecución por cada mes del año, obteniendo de esta forma tres (03) gráficos que expresan lo mencionado:



Figura 25: *Ejecución de pasajes y gastos de transportes en viajes nacionales*

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

El gráfico muestra los niveles de ejecución de la partida presupuestal 2.3.2.1.2.1. Pasajes Y Gastos De Transporte - Viajes Nacionales, la cual tuvo un fuerte movimiento en los meses de marzo y noviembre alcanzando un tope máximo de ejecución ascendiente a S/. 24,325.31 soles.



Figura 26: *Ejecución de viáticos y asignaciones por comisión de servicio en viajes nacionales*

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

El gráfico muestra los niveles de ejecución de la partida presupuestal 2.3.2.1.2.2., la cual tuvo un fuerte movimiento en los meses de febrero y octubre alcanzando un tope máximo de ejecución ascendiente a S/. 25,086.35 soles.



Figura 27: Ejecución de viáticos y fletes por cambio de colocación

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

El gráfico muestra los niveles de ejecución de la partida presupuestal 2.3.2.1.2.3. Viáticos Y Fletes por Cambio de Colocación, la cual tuvo un fuerte movimiento en los meses de mayo y diciembre alcanzando un tope máximo de ejecución ascendiente a S/. 21,974.00 soles.

Adicional a todo lo expresado en las tablas y gráficos derivados del análisis de los reportes, se ha visto conveniente proyectar la duración del presupuesto inicial en función a la ejecución efectuada en el ejercicio 2016, obteniendo así la siguiente tabla:

Tabla 30

Estimación de duración del PIA

ESPECÍFICA / PERIODO	2.3.2.1.2.1	2.3.2.1.2.2	2.3.2.1.2.3	TOTAL
PIA	67,627	70,000	70,200	207,827
ENE	1,730	8,171	14,614	24,515

FEB	8,117	25,086	12,291	45,494
MAR	19,016	15,763	8,888	43,667
ABR	7,191	20,692	13,177	41,060
MAY	10,683	-	21,974	32,657
JUN	9,123	-	-	9,123
JUL	6,529	-	-	6,529
AGO	3,208	-	-	3,208
SET	-	-	-	-
OCT	-	-	-	-
NOV	-	-	-	-
DIC	-	-	-	-
SALDO	2,030	288	- 744	1,574

Fuente: Reporte SIAF - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones 2016.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 29: Estimación de duración del PIA, el presupuesto asignado inicialmente se hubiese agotado antes de finalizar el ejercicio, tal es así que la primera partida presupuestal se hubiese agotado durante la ejecución del mes de setiembre, la segunda partida se hubiese agotado iniciando la ejecución del mes de mayo, mientras que la tercera partida presupuestal no hubiese llegado a cubrir la ejecución del mes de mayo.

Dentro de los documentos que fueron analizados también se encuentra un reporte de las planillas de viáticos emitidas durante el ejercicio presupuestal 2016, dicho reporte es generado por la oficina de tesorería de la institución, puesto que lo usan como control del tiempo que disponen los trabajadores que realizan comisión de servicios para efectuar la respectiva rendición de los viáticos otorgados de acuerdo a lo que señala la directiva, de dicho reporte se han generado las siguientes tablas que contienen datos interesantes para la investigación:

Tabla 31

Cantidad de viáticos y reembolsos otorgados

Concepto	Cantidad
Viáticos otorgados	239
Reembolsos otorgados	236
Reembolsos con Caja Chica	184
Total	659

Fuente: Relación de rendición de viáticos 2016.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 30: Cantidad de viáticos y reembolsos otorgados, la cantidad de viáticos otorgados a tiempo son relativamente mayores a la cantidad de reembolsos efectuados, lo que denota una deficiencia en la programación de las comisiones de servicios, adicional a ello se logra analizar que existe una gran cantidad de reembolsos efectuados con fondos de caja chica, lo que de acuerdo a normativa solo procede en casos de emergencia.

Tabla 32

Relación de áreas ejecutoras de viáticos

Área	Cantidad
Oficinas Registrales	226
Unidad de Administración	154
Jefatura Zonal	124
Área Registral	115
Unidad de Tecnologías de la Información	25
Oficinas Receptoras	15
Total	659

Fuente: Relación de rendición de viáticos 2016.

Interpretación: Como se aprecia en la Tabla 31: Relación de áreas ejecutoras de viáticos, las Oficinas Registrales se ubican en la cima con un total de 226 planillas de viáticos otorgados y reembolsados; seguido de la Unidad de Administración con un total de 154 planillas de viáticos otorgados y reembolsados; y la Jefatura Zonal con un total de 124 planillas de viáticos otorgados y reembolsados.

IV. DISCUSIÓN

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se estableció un objetivo general y tres objetivos específicos relacionados al control interno y la gestión de viáticos en la institución de estudio, los cuales están enfocados a: a) determinar el grado de incidencia del control interno en la gestión de viáticos; b) identificar el nivel de influencia de los procedimientos de control interno; c) evaluar si la programación contribuye al logro de resultados; y, d) determinar si el cumplimiento de la normatividad de control interno mejora la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba.

Los resultados obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos nos demuestran el estado situacional de la institución sujeto de estudio a través de la opinión de los trabajadores que fueron seleccionados como muestra a través de la aplicación de la fórmula para poblaciones finitas.

En ese sentido, se logró determinar que el control interno incide de forma significativa en la gestión de viáticos, ratificando así la hipótesis planteada, sin embargo no se está cumpliendo con lo que las normas establecidas señalan para el procedimiento de otorgamiento de viáticos, provocando insatisfacción en los trabajadores que vienen a ser usuarios internos para la institución; esto coincide con lo señalado por Zarpan (2013) en su tesis titulada “Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para detectar Riesgos Operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012”, quien expresa que la ineficiencia del sistema de control interno provoca insatisfacción en las necesidades de la población e incluso llega a provocar el incumplimiento de metas propuestas por la institución.

Por otra parte, respecto a la identificación del nivel de influencia de los procedimientos de control interno sobre el logro de objetivos y metas en la institución, los resultados demuestran que el nivel de influencia es alto, toda vez que es un mecanismo que contribuye a efectuar una correcta gestión con la finalidad del logro o cumplimiento de los distintos objetivos que se plantean en una institución, esto sin perjuicio de que en el presente caso se trata de una

institución pública y en consecuencia se encuentra obligada al cumplimiento de los procedimientos de control interno que la Contraloría General de la República, como ente rector del Sistema Nacional de Control, pueda emitir sobre los puntos tratados en el presente informe; en este caso es conveniente recalcar lo que concluye Vizcarra (2017) en su tesis titulada “El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto 2015”, señalando que el control interno incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la institución por cuanto proporciona los elementos básicos para el mejoramiento de la gestión.

Del mismo modo Rojas (2008) señaló que el control interno debe ajustarse a las necesidades de cada organización a fin de que permita tener una confianza moderada y se ajusten a los objetivos y normas aplicables a la organización; Garrido (2011) por su parte menciona que el sistema de control interno debe estar orientado hacia optimizar el tiempo y organizar de la información, esto como parte de las estrategias para cumplir con las metas y objetivos; en ese sentido se puede denotar que los resultados obtenidos concuerdan con investigaciones anteriores y que por consiguiente existe correlación entre las variables.

En función a la evaluación sobre la contribución de la programación en el logro de los resultados de la gestión de viáticos, se determinó que efectivamente una programación eficiente contribuye con los resultados, por lógica inferencial se sabe que con una adecuada programación de actividades se puede lograr los resultados que se esperan, en el presente trabajo de investigación se cuenta con una normativa interna de control interno que hace énfasis en este tema a fin de establecer un correcto procedimiento y se logren los objetivos esperados, sin embargo se logra denotar que es una falencia notoria al momento de encontrarnos en la realidad, ya que existe una gran cantidad de viáticos otorgados fuera de plazo, o en su defecto se procede a efectuar reembolsos cuando la naturaleza de la comisión de servicios puede tranquilamente planificarse con la debida anticipación como lo establece la directiva, esto se debe en su gran mayoría a la falta de compromiso por parte del área usuaria al momento de efectuar la programación de sus actividades.

En este apartado se hace necesario señalar la recomendación de Huamán y Jiménez (2015), quienes mencionaron que es necesario que se elabore una previa planificación, donde se considere el tiempo y los recursos disponibles, la misma que permitirá llevar a cabo el desarrollo de las actividades de manera correcta y oportuna, así como disponer del personal idóneo para dicha actividad; de igual forma Pérez y Salazar (2016) identificaron que las principales deficiencias en una organización relacionadas al control interno se refiere a que la planificación es deficiente.

En lo referente a determinar si el cumplimiento de la normativa de control interno mejora la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos, se logró identificar que si se cumple con la normativa entonces se mejorara la eficiencia y eficacia, sin embargo se debe separar las definiciones de ambos términos, recalando así que se entiende por eficiencia al grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible, la eficacia consiste en concretizar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados.

En consecuencia, la gestión de viáticos en la institución sujeto de estudios es eficaz, mas no es eficiente, puesto que por lo regular se usan todos los recursos disponibles al momento de realizar una comisión de servicios, existen pocos casos en los que se efectuó una devolución de los recursos asignados, por ende no se genera eficiencia; aquello sin mencionar las modificaciones presupuestarias que se efectúan en el transcurso del ejercicio fiscal a fin de asignar recursos adicionales a las partidas de viáticos, puesto que estas partidas se agotan de forma acelerada sin respetar lo establecido en la programación anual de la institución, recalando así la deficiencia al momento de efectuar la programación de los gastos, en este caso no existe un sinceramiento al momento de alcanzar la programación de gastos al área de presupuesto.

Es preciso mencionar también que como parte las limitaciones que surgieron para la elaboración del presente trabajo de investigación, se tiene que los

trabajadores de la institución en gran proporción solo poseen un concepto básico de las variables (control interno y gestión de viáticos), en algunos casos llegaron a manifestar desconocimiento del tema, tal como consta en los resultados mostrados; otro factor que resulta necesario rescatar es la escasez de trabajos previos (antecedentes) sobre el tema en particular, durante la búsqueda de información bibliográfica para reforzar el trabajo de investigación no se ha logrado encontrar referencias sobre gestión de viáticos, por lo que la información obtenida puede estar sujeta a margen de errores al no tener un precedente confiable de contrastación.

V. CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos y objetivos planteados para el desarrollo de la presente investigación, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

51. El control interno incide de forma significativa en la gestión de viáticos de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, sin embargo, no se está cumpliendo con lo que las normas establecidas señalan para el procedimiento de otorgamiento de viáticos, provocando insatisfacción en los trabajadores que vienen a ser usuarios internos para la institución.
52. El nivel de influencia de los procedimientos de control interno con respecto al logro de los objetivos y metas es alto, esto sin perjuicio de que en el presente caso se trata de una institución pública y en consecuencia se encuentra obligada al cumplimiento de los procedimientos de control interno que la Contraloría General de la República, como ente rector del Sistema Nacional de Control, pueda emitir sobre los puntos tratados en el presente informe.
53. La programación eficiente, en todos los aspectos, contribuye al logro de los resultados de la gestión de viáticos, sin embargo, se logra denotar que es una falencia notoria al momento de encontrarnos en la realidad, ya que existe una gran cantidad de viáticos otorgados fuera de plazo, o en su defecto se procede a efectuar reembolsos cuando la naturaleza de la comisión de servicios puede tranquilamente planificarse.
54. El cumplimiento de la normativa de control interno mejora la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos, sin embargo se debe separar las definiciones de ambos términos, recalcando así que se entiende por eficiencia al grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible, por otra parte, la eficacia consiste en concretizar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados.

VI. RECOMENDACIONES

En función a las conclusiones obtenidas luego del desarrollo del trabajo de investigación, es necesario efectuar las siguientes recomendaciones:

61. Incentivar a los trabajadores de la institución en el cumplimiento de las normas que se refieren al procedimiento para el otorgamiento de viáticos, de igual forma concientizar sobre la importancia de conocer el control interno, pues en futuras investigaciones el desconocimiento de dicho termino como en este caso podría provocar serias dificultades.
62. Los jefes de las unidades orgánicas de la institución deberán establecer estrategias y/o mecanismos que aseguren el estricto cumplimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG (directiva para el otorgamiento de viáticos), a fin de que en posibles exámenes de control (auditorias) no sea un punto de observación, además de asegurar la transparencia en el procedimiento y garantizar que los viáticos solicitados sean atendidos oportunamente.
63. Se deberá efectuar un sinceramiento cuando se realice la programación de los viajes por comisión de servicios durante un determinado periodo, para tal caso el especialista en presupuesto al momento de recoger la programación deberá revisar si se ajusta a la realidad y contrastar con los reportes de años anteriores; todo esto a fin de asegurar el presupuesto y evitar inconvenientes con modificaciones presupuestarias.
64. Modificar el pensamiento de los trabajadores de la institución, de que en las instituciones públicas lo único que importa es la eficacia (cumplir dentro del plazo establecido), mejorar y adoptar la eficiencia en el desarrollo de las comisiones de servicios, generar la optimización de los recursos para la institución a fin de que estos puedan ser empleados para otros fines como el mejoramiento de ambientes de trabajo, actividades de recreación para el personal, implementación con nuevos equipos, etc.

VII. REFERENCIAS

- Carbajal, M. y Rosario, L. (2014). *Control Interno del Efectivo y su incidencia en la Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014* (Tesis de pregrado). Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo, Perú.
- Chiriguaya, C. y Chiriguaya, G. (2015). *Impacto financiero del sistema de control interno en la liquidez de la cooperativa de transporte de pasajeros Santa Lucia Cia. Ltda.* (Tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador.
- Cuaspud, E. y Yáñez, D. (2015). *Diseño de un sistema de control interno para las empresas de servicios de restaurantes “Distintivos Q” de la zona de la mariscal del distrito metropolitano de Quito* (Tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Quito, Ecuador.
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 23 de enero de 2013.
- Espinoza, D. (2013). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad De Chorrillos* (Tesis de pregrado). Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.
- Espinoza, M. (2011). *La Auditoría para el Apropiado Control Interno en una Institución Educativa de Nivel Superior.* Universidad Privada de Tacna, Tacna, Perú.
- Garrido, B. (2011). *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido* (Tesis de pregrado). Universidad de Los Andes, Mérida, Venezuela.
- Hernández, D. (2007). En su investigación titulada: *Deficiencias de control interno en el proceso de ejecución presupuestal* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional Federico Villarreal, Lima.
- Huaman, C. y Jimenez, B. (2015). *Diseño del Sistema de Control Interno del Área de Tesorería para promover Eficiencia Operativa, en la*

- Municipalidad Distrital de Morales Año 2014* (Tesis de pregrado).
Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú.
- Hurtado, E. (2013). *El Control Interno de las existencias y su incidencia en los resultados Económicos y Financieros de la empresa Curtiduría Orion S.A.C., en la ciudad de Trujillo, año 2012* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.
- Layme, E. (2015). *Evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014.* (Tesis de pregrado). Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, Perú.
- Mejía, C. (octubre, 1998). Indicadores de Efectividad y Eficacia. *Documentos Planning*. Recuperado de:
http://www.planning.com.co/bd/valor_agregado/Octubre1998.pdf
- Mokate, K. (julio, 2001). Eficacia, eficiencia, equidad y sostenibilidad: ¿Qué queremos decir?. *Banco Interamericano de Desarrollo*. Recuperado de:
<https://publications.iadb.org/handle/11319/1193>
- Münch, L. (2010). *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educación de México, S.A.
- Nunja, J. (diciembre, 2009). Comentarios a los Viáticos por Comisión de Servicios a Nivel Nacional e Internacional. *Actualidad Gubernamental*. Recuperado de:
http://aempresarial.com/servicios/revista/14_27_LDMKJTDOWDDDFAYZK QNWRPJAWXLLYNPGZSSKCLOQIRUNSSNCJAY.pdf
- Pérez, J. y Salazar, J. (2016). *Evaluación de la Gestión de Control Interno en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín, periodo 2014* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú.
- Poch, R. (1992). *Manual de Control Interno*. (2.^a ed.). Barcelona, España: Editorial Gestión 2000.

- Ramos, L. y Albitres, R. (2010). *Sistema de Gestión para Resultados en el Perú*. (Tesis de maestría). Universidad Nacional de Ingeniería, Lima, Perú.
- Ríos, J. (2015). *Evaluación de la Gestión Financiera y su Incidencia en la Rentabilidad, de la Empresa Zapateria Yuly periodo 2013* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú.
- Rivera, A. (2007). *Regulación de las remuneraciones en el régimen común del Sector Privado en la legislación peruana* (Tesis de maestría). Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Rojas, W. (2008). En su trabajo de investigación titulado: *Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos*. (Tesis de Maestría). Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala.
- Samaniego, C. (2013). *Incidencias del Control Interno en la Optimización de la Gestión de las Micro Empresas en el distrito de Chaclacayo* (Tesis de maestría). Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.
- Santa Cruz, F. (2012). *Evaluación de la Ejecución Presupuestal y su Incidencia en el Control Interno de la Municipalidad Distrital de San Roque de Cumbaza, periodo 2011* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú.
- Vilca, L. (2012). *El Control Interno y su Impacto en la Gestión Financiera de las Mypes de Servicios Turísticos en Lima Metropolitana* (Tesis de pregrado). Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.
- Villajuana, C. (s.f.). *Gestión Estratégica Integral*. Perú.
- Viloria, N. (2005). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Actualidad Contable Faces*. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25701111>
- Vizcarra, M. (2017). *El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto 2015* (Tesis de pregrado). Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, Perú.

Zambrano, D. (2016). *Sistema Contable y de Control Interno como herramientas de Gestión* (Tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador.

Zarpan, D. (2013). *Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para detectar Riesgos Operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012* (Tesis de pregrado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, Perú.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

TÍTULO: El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016.			AUTOR: César Antonio Bustamante Castillo												
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES DE ESTUDIO												
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLE 01: El Control Interno Definición conceptual: Herramienta de apoyo para las directivas de la empresa, para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados con calidad y eficiencia. (Magallanes, citado por Samaniego, 2013, p.08) Definición Operacional: Conjunto de procedimientos que se ejecutan a fin de cumplir con la programación y normatividad establecida por la Entidad.												
¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016?	Determinar el grado de incidencia del control interno en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016	El control interno incide significativamente en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.													
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Variable 01</th> <th>Dimensiones</th> <th>Indicadores</th> <th>Escala</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Control Interno</td> <td>Procedimientos</td> <td>Nivel de cumplimiento de la Directiva</td> <td rowspan="3">Ordinal</td> </tr> <tr> <td>Programación</td> <td>Número de viáticos requeridos</td> </tr> <tr> <td>Normativa</td> <td>Nivel de conocimiento de la Directiva</td> </tr> </tbody> </table>	Variable 01	Dimensiones	Indicadores	Escala	Control Interno	Procedimientos	Nivel de cumplimiento de la Directiva	Ordinal	Programación	Número de viáticos requeridos	Normativa	Nivel de conocimiento de la Directiva
Variable 01	Dimensiones	Indicadores	Escala												
Control Interno	Procedimientos	Nivel de cumplimiento de la Directiva	Ordinal												
	Programación	Número de viáticos requeridos													
	Normativa	Nivel de conocimiento de la Directiva													
¿De qué manera los procedimientos de control interno influyen en los objetivos y metas de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016?	Identificar el nivel de influencia de los procedimientos de control interno en los objetivos y metas de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.	Los procedimientos de control interno influyen significativamente en los objetivos y metas de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.													
¿De qué manera la programación contribuye al logro de los resultados de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede	Evaluar si la programación contribuye al logro de los resultados de la gestión de viáticos en la Zona	Si la programación es eficiente, entonces contribuye al logro de los resultados de la gestión de viáticos en la Zona	VARIABLE 02: Gestión de Viáticos Definición conceptual: Resultados obtenidos por las empresas en la administración y utilización de los recursos disponibles para el desarrollo de su objeto social. (Samaniego, C. 2013, p. 39)												

Moyobamba, periodo 2016?	Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.	Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.	Definición Operacional: Comprende el logro de objetivos y metas establecidas para obtener buenos resultados con eficiencia y eficacia.			
¿En qué forma el cumplimiento de la normatividad de control interno mejora la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016?	Determinar si el cumplimiento de la normatividad de control interno mejora la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.	Si se cumple con la normatividad de control interno, entonces se mejorará la eficiencia y eficacia de la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016.	Variable 02	Dimensiones	Indicadores	Escala
			Gestión de Viáticos	Objetivos y Metas	Porcentaje de viáticos atendidos a tiempo	Ordinal
				Resultados	Nivel de satisfacción de los comisionados	
Eficiencia y Eficacia	Promedio de costo de ejecución de viáticos					
METODOLOGÍA		POBLACIÓN Y MUESTRA		TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS		
Tipo de investigación: Cuantitativa, transversal, no experimental, descriptivo correlacional		POBLACIÓN: Trabajadores de la Oficina Registral de Moyobamba		Para la recolección de datos: Entrevistas, encuestas, análisis documental y guía de observación		
Diseño de investigación: Básica descriptiva		MUESTRA: Se definió usando la fórmula para poblaciones finitas		Para el análisis e interpretación de datos: La tabulación de datos y el análisis estadístico		

Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos

GUÍA DE ENTREVISTA

Instrucciones:

La presente técnica de entrevista tiene por finalidad recoger información importante sobre la investigación titulada: **“El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016”**; sobre este particular se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, tenga a bien elegir responder en forma clara, en razón que la información que proporcione será de gran importancia para esta investigación. Se le recuerda también que esta técnica es anónima, se agradece su participación.

1. ¿Qué importancia tiene para usted la función del control interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

2. ¿Qué áreas que participan en el procedimiento de otorgamiento de viáticos cree usted que son necesarias reforzar con el sistema de Control Interno?

3. ¿Qué opinión tendrías para el mejoramiento en el otorgamiento de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

4. ¿En qué áreas considera usted que normalmente el procedimiento para el otorgamiento de viáticos se retrasa?

5. ¿Qué ventajas se logran a nivel de la Institución con la aplicación de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG como una medida del Control Interno?

6. ¿Por qué es importante el control interno en la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

CUESTIONARIO

Instrucciones:

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información importante sobre la investigación titulada: **“El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, periodo 2016”**; sobre este particular se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, tenga a bien elegir la alternativa que considere correcta marcando con un aspa (X). Se le recuerda también que este cuestionario es anónima, se agradece su participación.

1. ¿Conoce usted la existencia de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG y de que trata?
 - a. Si ()
 - b. No ()
 - c. Desconoce ()

2. ¿Durante el desarrollo de una acción de control, la administración de la Zona Registral colabora con el requerimiento de información solicitada?
 - a. Si ()
 - b. No ()
 - c. Desconoce ()

3. ¿La Institución desde sus Jefaturas le da importancia al funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?
 - a. Si ()
 - b. No ()
 - c. Desconoce ()

4. ¿Usted cree que con la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG, se está optimizando la gestión de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?
 - a. Si ()
 - b. No ()
 - c. Desconoce ()

5. ¿Cree usted que con el cumplimiento de la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SG se reduce el procedimiento administrativo en la gestión de los viáticos?
 - a. Si ()

- b. No ()
- c. Desconoce ()
6. ¿Por el nivel de recursos que se manejan en la Institución, cree que es necesario el funcionamiento de todas las normas de Control Interno?
- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()
7. ¿Considera usted que la correcta aplicación de procedimientos de Control Interno contribuirá con la mejora de los resultados económicos y financieros de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?
- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()
8. ¿Considera usted que el Control Interno es un elemento fundamental e importante dentro de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?
- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()
9. ¿Considera usted que es importante contar con un sistema de control interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?
- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()
10. ¿Considera usted que la información que brinda el sistema de control interno contribuye con la toma de decisiones en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?
- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()
11. ¿Conoce usted los procedimientos que debe seguir para el otorgamiento de viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?
- a. Si ()

- b. No ()
- c. Desconoce ()

12. ¿En su opinión es apropiado el Control Interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()

13. ¿En la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba se lleva a cabo la Evaluación de Riesgos en materia de Control Interno?

- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()

14. ¿Existe una apropiada información y comunicación entre los colaboradores de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()

15. ¿Es eficaz la supervisión y monitoreo del Control Interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()

16. ¿En su opinión se realiza el seguimiento a las medidas de control implantadas por el titular de la Institución?

- a. Si ()
- b. No ()
- c. Desconoce ()

17. ¿Se están alcanzando los resultados previstos en el plan de trabajo formulado por la Institución?

- a. Si ()
- b. No ()

c. Desconoce ()

18. ¿Considera que los procedimientos para el otorgamiento de viáticos en la Institución son eficientes?

a. Si ()

b. No ()

c. Desconoce ()

19. ¿Usted cree que un control interno adecuado contribuiría a evitar gastos innecesarios en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

a. Si ()

b. No ()

c. Desconoce ()

20. ¿En su opinión, un adecuado control interno permitiría el cumplimiento de los objetivos de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

a. Si ()

b. No ()

c. Desconoce ()

21. ¿Usted cree que la Gestión de Viáticos es eficiente en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

a. Si ()

b. No ()

c. Desconoce ()

22. ¿Usted cree que la Gestión de Viáticos es eficaz en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba?

a. Si ()

b. No ()

c. Desconoce ()

23. ¿Considera usted que la planificación es importante dentro de la gestión de viáticos?

a. Si ()

b. No ()

c. Desconoce ()

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Verificación de la documentación que norma el Sistema de Control Interno en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba

N°	APLICACIÓN DE NORMAS	VERIFICACIÓN	
		SI	NO
I	AMBIENTE DE CONTROL		
1.1	Filosofía de la dirección		
	Compromiso mostrado por el Titular y la Alta Dirección con el Control Interno		
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
1.2	Integridad y valores éticos		
	Ley 27815. Ley del Código de Ética del Funcionario Publico		
1.3	Administración Estratégica		
	Desarrollo del Plan Estratégico Institucional (PEI)		
	Difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI)		
	El Plan Operativo Institucional contribuye a la Gestión Institucional		
1.4	Estructura organizacional		
	Organigrama / D.S N° 012-2013-JUS		
1.5	Administración de los recursos humanos		
	Reglamento Interno de Trabajo		
	Resolución 036-2017-SUNARP/SN que aprueba el Reordenamiento del CAP.		
1.6	Asignación de autoridad y responsabilidad		
	Resolución N° 167-2017-SUNARP/SG, se designa al Jefe Zonal de la Institución.		
1.7	Órgano de control Institucional		
	Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR.		
	Ley N° 28716 Ley Del Control Interno de las Entidades Del Estado		
	El Órgano de Control Institucional apoya al desarrollo del Control Interno en la Entidad		
II	EVALUACIÓN DE RIESGOS		
2.1	Planeamiento de la administración de riesgos		
	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)		
	Plan Estratégico Institucional (PEI)		
	Plan Operativo Institucional (POI)		

2.2	Identificación de los riesgos		
	Implantación de un inventario de riesgos y procesos críticos a nivel de Entidad		
2.3	Valoración de los riesgos		
	Existen elementos de valoración del Análisis de Riesgos de la Entidad.		
2.4	Respuesta al riesgo		
	Existen elementos de respuesta del Análisis de Riesgos de la Entidad.		
III	ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL		
3.1	Procedimientos de autorización y aprobación		
	Texto único de procedimientos administrativos (TUPA).		
	Manual de Procedimientos (MAPRO) actualizado		
3.2	Segregación de funciones		
	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)		
	Manual de Organización y Funciones (MOF)		
3.3	Evaluación costo-beneficio		
	Existen políticas de análisis de costo-beneficio en el Manual de Gestión de Riesgos.		
3.4	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos		
	Existen controles para el acceso, uso y verificación de los recursos (físicos, económicos, tecnológicos, bienes u otros) de la Entidad.		
3.5	Evaluación de desempeño		
	Las competencias de los trabajadores son las adecuadas de acuerdo al cargo y las funciones que desempeñan.		
3.6	Rendición de cuentas		
	El titular de la Entidad cumple con efectuar su rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República.		
3.7	Revisión de procesos, actividades y tareas		
	Existe una revisión de los procedimientos, actividades y tareas que existen actualmente.		
3.8	Reglamento de capacitación		
	Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas (Resolución N° 144-2017-SUNARP/SN)		
IV	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
4.1	Controles para las tecnologías de información y comunicaciones		
	Formulación y cumplimiento del Plan Operativo Informático		
4.2	Sistemas de información		
	Los sistemas de información (físicos y electrónicos) son efectivos.		
4.3	Archivo institucional		
	El estado del archivo institucional es el adecuado		

4.4	Comunicación interna		
	La comunicación dentro de la institución apoya al Control Interno		
4.5	Comunicación externa		
	Los medios de comunicación externos son los adecuados		
4.6	Canales de comunicación		
	Existe una estandarización de los tipos de documentos que se deben utilizar dentro de la institución.		
V	SUPERVISIÓN		
5.1	Actividades de Prevención y Monitoreo		
	Existen acciones de Prevención y Monitoreo del cumplimiento del Sistema de Control Interno.		
5.2	Seguimiento de Resultados		
	Se elaboran reportes sobre la evaluación periódica de efectividad de controles para los riesgos identificados.		
	Existen medidas de evaluación para comprobar el avance del Sistema de Control Interno		
5.3	Compromisos de Mejoramiento		
	Actualización y revisión periódica del mapa de riesgos		
	Se efectúan la implementación de las recomendaciones derivadas de las auditorías.		
TOTAL			

Anexo 3: Validación de los instrumentos

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Gronert Vásquez Teresa de Jesús
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Asistente Administrativo II - Control Patrimonial
Instrumento Motivo de Evaluación : Cuestionario
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable CONTROL INTERNO en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la CONTROL INTERNO .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable CONTROL INTERNO , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable CONTROL INTERNO .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los Ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL						50

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

50

Moyobamba, noviembre de 2017.

.....
Ma. C. P. C. C. Teresa de J. Gronert Vásquez

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Gronert Vásquez Teresa de Jesús
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Asistente Administrativo II - Control Patrimonial
Instrumento Motivo de Evaluación : Guía de Observación
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)


CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable CONTROL INTERNO en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la CONTROL INTERNO .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable CONTROL INTERNO , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable CONTROL INTERNO .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL		50				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN: **50**

Moyobamba, noviembre de 2017.


.....
Ms. C.P.C.C. Teresa de J. Gronert Vásquez

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Gronert Vásquez Teresa de Jesús
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Asistente Administrativo II - Control Patrimonial
Instrumento Motivo de Evaluación : Guía de Entrevista
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL		50				


III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

50

Moyobamba, noviembre de 2017.


.....
Mo. C.P.C.C. Teresa de J. Gronert Vásquez

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Gronert Vásquez Teresa de Jesús
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Asistente Administrativo II - Control Patrimonial
Instrumento Motivo de Evaluación : Encuesta
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL		50				


III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

50

Moyobamba, noviembre de 2017.


.....
Mo. C.P.C.C. Teresa de J. Gronert Vásquez

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Pérez Fernández Elisvan
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Coordinador I del área de Logística
Instrumento Motivo de Evaluación : Cuestionario
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable CONTROL INTERNO en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la CONTROL INTERNO .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable CONTROL INTERNO , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable CONTROL INTERNO .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.				X	
TOTAL				49		

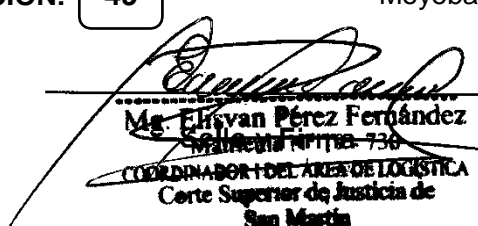
III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

49

Moyobamba, noviembre de 2017.


Mg. Elisvan Pérez Fernández
Calle 11a N° 736
COORDINADOR I DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
Corte Superior de Justicia de
San Martín

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Pérez Fernández Elisvan
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Coordinador I del área de Logística
Instrumento Motivo de Evaluación : Guía de Observación
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

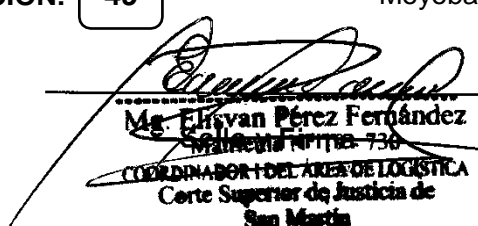
CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable CONTROL INTERNO en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la CONTROL INTERNO .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable CONTROL INTERNO , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable CONTROL INTERNO .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.				X	
TOTAL		49				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN: **49**

Moyobamba, noviembre de 2017.


Mg. Elisvan Pérez Fernández
CALLETA FÉRREZ 736
COORDINADOR I DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
Corte Superior de Justicia de
San Martín

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Pérez Fernández Elisvan
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Coordinador I del área de Logística
Instrumento Motivo de Evaluación : Guía de Entrevista
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.				X	
TOTAL		49				

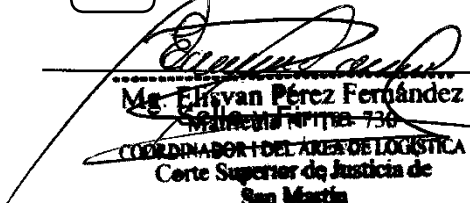
III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

49

Moyobamba, noviembre de 2017.


Mg. Elisvan Pérez Fernández
CÓDIGO PROFESIONAL 736
COORDINADOR I DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
Corte Superior de Justicia de
San Martín

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Pérez Fernández Elisvan
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Coordinador I del área de Logística
Instrumento Motivo de Evaluación : Encuesta
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.				X	
TOTAL		49				

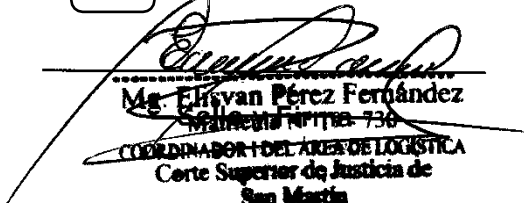
III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

49

Moyobamba, noviembre de 2017.


Mg. Elisvan Pérez Fernández
CÓDIGO PROFESIONAL 736
COORDINADOR I DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
Corte Superior de Justicia de
San Martín

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Monteverde Valverde Edmundo David
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Gerente de Administración Distrital
Instrumento Motivo de Evaluación : Cuestionario
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable CONTROL INTERNO en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la CONTROL INTERNO .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable CONTROL INTERNO , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable CONTROL INTERNO .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL		48				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN: **48**

Moyobamba, noviembre de 2017.

PODER JUDICIAL

C. P.C. Edmundo David Monteverde Valverde
GERENTE ADMINISTRATIVO DISTRITAL
Corte Superior de Justicia de
SAN MARTIN

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Monteverde Valverde Edmundo David
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Gerente de Administración Distrital
Instrumento Motivo de Evaluación : Guía de Observación
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable CONTROL INTERNO en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la CONTROL INTERNO .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable CONTROL INTERNO , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable CONTROL INTERNO .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL		48				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN: **48**

Moyobamba, noviembre de 2017.

PODER JUDICIAL

C. P.C. Edmundo David Monteverde Valverde

GERENTE ADMINISTRATIVO DISTRITAL
Corte Superior de Justicia de
SAN MARTIN

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Monteverde Valverde Edmundo David
Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
Cargo que desempeña : Gerente de Administración Distrital
Instrumento Motivo de Evaluación : Guía de Entrevista
Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL		49				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

49

Moyobamba, noviembre de 2017.

PODER JUDICIAL

C.A.C. Edmundo David Monteverde Valverde
GERENTE ADMINISTRATIVO DISTRITAL
Corte Superior de Justicia de
SAN MARTÍN

César Antonio Bustamante Castillo
Sello y Firma

INFORME DE JUICIO DE EXPERTO SOBRE EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto : Monteverde Valverde Edmundo David
 Institución donde labora : Corte Superior de Justicia de San Martín
 Cargo que desempeña : Gerente de Administración Distrital
 Instrumento Motivo de Evaluación : Encuesta
 Autor del instrumento : César Antonio Bustamante Castillo

II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Muy Deficiente (1) Deficiente (2) Aceptable (3) Buena (4) Excelente (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permitirán recoger la información objetiva sobre la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS en todas sus dimensiones e indicadores en sus aspectos conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS , de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se obtendrá, mediante los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan y se relacionan con los indicadores de cada dimensión de la variable GESTIÓN DE VIÁTICOS .					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuesto responde al propósito de la investigación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa y nombre del instrumento.					X
TOTAL		48				

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

RESULTA PROCEDENTE SU APLICACIÓN

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

48

Moyobamba, noviembre de 2017.

PODER JUDICIAL

.....
C.R. Edmundo David Monteverde Valverde
 GERENTE ADMINISTRATIVO DISTRITAL
 Corte Superior de Justicia de
 SAN MARTÍN

Sello y Firma

Anexo 4: Evidencia administrativa



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SOLICITO: Autorización para Desarrollo de Proyecto de Tesis

Moyobamba, 05 de setiembre de 2017

CPC. Fernando Antonio Arteaga Benites
Jefe de la Unidad de Administración
Zona Registral N° III - Sede Moyobamba

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y aprovechar la oportunidad para expresarle que, Yo César Antonio Bustamante Castillo con DNI N° 74220391 domiciliado en la ciudad de Moyobamba como estudiante de la carrera de Contabilidad en la Universidad César Vallejo, al tener aprobado mi Proyecto de Tesis el cual lleva por título **"El Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016"**.

Me pongo en contacto con usted para solicitarle el permiso respectivo para realizar el desarrollo de mi proyecto de tesis durante los meses comprendidos entre Setiembre a Noviembre del presente, una investigación en el marco de cumplimiento de las políticas emanadas por el centro de estudios.

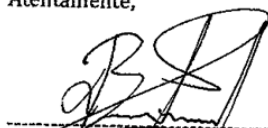
La justificación se sustenta en que los resultados beneficiarán a promover el desarrollo organizacional, fomentar la práctica de valores y de esa forma lograr los objetivos y metas establecidos. Además constituirá un aporte importante que les permitirá conocer tanto a funcionarios como servidores de la institución, el estado de situación real en cuanto al cumplimiento del control interno.

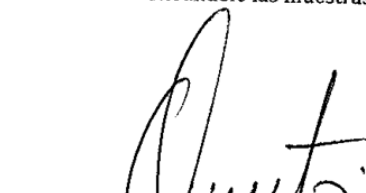
Debo precisar que durante el proceso de elaboración del Informe de investigación se guardará en todo momento la privacidad de la información conferida para salvaguardar los intereses de la Institución, demostrando los valores éticos que como profesionales nos deben caracterizar, por otra parte al finalizar me comprometo a realizar la entrega de un ejemplar del Informe a fin de que pueda tomar las acciones que estime pertinentes.

Por todo lo expuesto, solicito su autorización para el desarrollo de este estudio y espero contar con su valiosa colaboración así como la del resto del personal de la Institución, en todo lo que pudiese resultar necesario a fin de garantizar el reflejo de veracidad en los resultados de la presente investigación.

A la espera de la atención que brinde a la presente, me suscribo reiterándole las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,


César Antonio Bustamante Castillo
Estudiante Investigador
DNI N°: 74220391


Mg. CPC. Orlando Ferrones Suarez
Docente Asesor
DNI N°: 10618831



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Moyobamba, 25 de septiembre del 2017.

OFICIO N°342-2017-SUNARP-ZRN°III/UADM

Señor:

CÉSAR ANTONIO BUSTAMANTE CASTILLO.

Jr. Andalucía N° 146 - Moyobamba

Ciudad.-


ASUNTO : REMITO RESPUESTA CORRESPONDIENTE A DESARROLLO DE PROYECTO DE TESIS.

Referencia : Solicitud de Cesar Antonio Bustamante C. de fecha 05/09/17. (P.3505-2017/UADM)

Grato es dirigirme a usted para saludarlo cordialmente a nombre de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba; y en atención al documento de la referencia, manifestarle que se le estará dando las facilidades necesarias y el acceso a la información que requiera a fin de que pueda realizar el desarrollo de Proyecto de Tesis "Control Interno y su Incidencia en la Gestión de Viáticos en la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, Periodo 2016".

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


C.P.C. Fernando A. Arteaga Benites
Jefe (e) de la Unidad de Administración
Zona Registral N° III - Sede Moyobamba

EJECUCION DEVENGADOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE EJECUCION DICIEMBRE - 2016

SECTOR :06 JUSTICIA
PLIEGO :067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA :008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
Programa		0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL													
Prod / Proy		3000001 ACCIONES COMUNES													
Act / Al / Obra		5000276 GESTION DEL PROGRAMA													
Función		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA													
División Funcional		012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA													
Grupo Funcional		0022 REGISTROS PUBLICOS													
0001	Meta	00001 GESTION DEL PROGRAMA													
52.1.1.1.1.4	664,904	39,450.00	40,383.33	39,650.00	39,450.00	41,209.55	39,510.00	41,412.25	39,510.00	39,510.00	40,376.67	150,996.67	107,927.21	659,385.68	5,518.32
52.1.1.1.1.5	96,600	16,225.00	16,225.00	17,225.00	6,375.00	6,595.00	6,385.00	6,385.00	6,385.00	6,385.00	0.00	6,385.00	0.00	94,570.00	2,030.00
52.1.1.1.299	185,165	7,600.00	15,469.11	7,833.00	8,725.50	9,195.00	8,977.50	27,836.00	9,174.00	32,553.00	9,255.50	10,373.50	22,063.09	169,055.20	16,109.80
52.1.1.9.1.1	148,533	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,860.61	0.00	0.00	0.00	0.00	66,588.41	148,449.02	83.98
52.1.1.9.1.3	33,000	24,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	32,000.00	1,000.00
52.1.1.9.2.1	84,962	0.00	0.00	0.00	0.00	33,906.23	0.00	7,354.55	0.00	0.00	0.00	38,460.99	3,850.00	83,571.77	1,390.23
52.1.1.9.3.2	24,200	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00	1,800.00	2,000.00	7,000.00	2,200.00	5,800.00	24,200.00	0.00
52.1.1.9.399	34,623	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,057.66	2,968.77	4,068.00	0.00	7,012.22	13,515.85	34,622.50	0.50
52.1.2.1.1.1	24,200	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,339.98	1,666.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,005.98	194.02
52.1.2.1.199	6,600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,600.00	6,600.00	0.00
52.1.3.1.1.5	72,272	3,428.00	3,863.00	3,340.00	4,112.00	4,128.00	3,956.00	5,026.00	4,095.00	5,183.00	4,086.00	4,064.00	21,668.00	66,949.00	5,323.00
52.1.3.1.1.6	13,716	2,653.92	2,653.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,440.52	0.00	0.00	0.00	10,748.36	2,967.64
52.2.2.3.4.1	152,301	11,471.04	2,599.00	20,343.08	11,655.04	14,040.00	2,547.00	5,372.75	30,623.23	13,639.27	5,618.13	16,728.38	7,034.38	141,671.30	10,629.70
52.3.1.1.1.1	3,342	0.00	161.30	186.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,117.70	967.00	185.00	68.00	2,685.50	656.50
52.3.1.3.1.1	10,000	1,713.60	902.10	936.05	936.05	1,285.25	921.50	0.00	0.00	824.00	1,291.52	723.06	0.00	9,533.13	466.87
52.3.1.5.1.1	52,886	0.00	0.00	21,237.71	0.00	21,635.02	0.00	0.00	0.00	0.00	5,727.32	4,081.23	0.00	52,681.28	204.72
52.3.1.5.1.2	36,397	0.00	11,862.18	0.00	11,244.80	13,290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,396.98	0.02
52.3.1.5.3.1	513	0.00	0.00	513.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	513.00	0.00
52.3.1.5.4.1	1,299	0.00	0.00	1,298.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,298.50	0.50
52.3.1.5.9999	21,196	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,760.00	436.00	0.00	21,196.00	0.00
52.3.1.6.1.1	7,058	0.00	0.00	0.00	0.00	594.86	0.00	0.00	0.00	1,671.95	0.00	0.00	2,695.53	4,962.34	2,095.66
52.3.1.6.199	23,950	0.00	0.00	113.00	7,352.00	16,263.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,728.15	221.85
52.3.111.1.1	20,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,126.88	0.00	1,700.00	0.00	0.00	15,826.88	4,173.12
52.3.199.1.3	1,214	0.00	415.00	500.50	298.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,214.00	0.00
52.3.199.199	52,865	24,050.00	265.00	6,413.60	0.00	2,594.50	0.00	280.00	0.00	3,880.00	0.00	280.00	5,220.45	42,983.55	9,881.45
52.3.2.1.2.1	106,604	1,500.00	5,452.22	11,705.29	5,915.70	4,582.69	9,042.74	6,509.16	3,198.34	6,760.17	5,155.72	9,453.44	18,031.75	87,307.22	19,296.78
52.3.2.1.2.2	134,368	5,970.75	13,252.60	16,000.85	9,294.43	13,855.45	18,238.90	8,740.93	10,903.80	11,841.80	9,443.20	5,375.60	7,406.00	130,324.31	4,043.69
52.3.2.1.2.3	107,843	7,072.50	7,709.00	5,925.00	7,900.00	13,818.00	9,775.50	13,799.00	11,796.00	6,225.00	7,890.00	5,970.00	9,963.00	107,843.00	0.00
52.3.2.1.299	3,100	61.60	533.00	634.30	537.20	529.90	105.80	77.00	0.00	115.80	81.60	91.20	144.30	2,911.70	188.30

EJECUCION DEVENGADOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE EJECUCION DICIEMBRE - 2016

SECTOR :06 JUSTICIA
PLIEGO :067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA :008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
52.3.2.2.1.1	67,293	18,565.50	6,419.00	5,593.00	5,481.00	5,609.00	5,255.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,130.00	17,793.00	66,845.50	447.50
52.3.2.2.1.2	1,238	467.60	163.10	169.80	124.40	155.90	157.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,238.00	0.00
52.3.2.2.2.1	4,853	1,440.14	353.20	174.72	176.19	174.26	175.36	173.88	174.39	180.07	173.88	832.50	297.83	4,326.42	526.58
52.3.2.2.2.2	3,785	1,686.70	1,296.15	358.00	284.65	72.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,698.45	86.55
52.3.2.2.2.3	1,165	0.00	399.97	395.02	370.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,165.00	0.00
52.3.2.2.3.1	55,324	0.00	20,422.61	12,879.05	7,999.60	13,393.30	629.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55,324.00	0.00
52.3.2.2.399	209,253	0.00	52,216.27	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,216.27	33,891.46	30,929.00	209,253.00	0.00
52.3.2.2.4.2	9,077	390.00	0.00	7,839.12	847.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,076.12	0.88
52.3.2.2.4.4	100,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	99,994.00	99,994.00	6.00
52.3.2.3.1.1	89,581	0.00	37,833.34	8,916.67	8,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,841.00	17,652.00	6,337.99	89,581.00	0.00
52.3.2.3.1.2	164,515	0.00	55,519.37	15,800.00	17,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	558.77	56,078.14	0.00	9,558.72	164,515.00	0.00
52.3.2.4.1.1	38,905	0.00	7,720.00	4,164.00	0.00	5,000.00	20,070.60	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,454.60	450.40
52.3.2.4.1.3	5,000	0.00	0.00	228.00	0.00	687.00	0.00	0.00	520.00	0.00	0.00	0.00	2,646.00	4,081.00	919.00
52.3.2.4.1.5	250,273	0.00	200.00	12,850.33	400.00	90,410.00	2,630.00	16,385.54	1,574.02	0.00	7,006.25	0.00	104,898.70	236,354.84	13,918.16
52.3.2.4.199	5,280	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,280.00	0.00	0.00	5,280.00	0.00
52.3.2.5.1.1	80,510	8,595.00	8,370.00	8,370.00	8,370.00	8,370.00	8,370.00	8,370.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	2,495.00	79,310.00	1,200.00
52.3.2.6.1.2	10,000	1,600.00	1,050.00	800.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,510.00	6,490.00
52.3.2.6.3.2	16,757	0.00	732.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,507.56	854.19	12,438.40	15,532.25	1,224.75
52.3.2.6.3.3	600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00
52.3.2.6.3.4	44,045	0.00	10,734.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	224.34	6,133.01	3,475.00	13,973.01	34,540.07	9,504.93
52.3.2.6.399	22,900	0.00	2,260.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94.53	2,296.86	1,301.42	11,584.71	17,538.49	5,361.51
52.3.2.7.1.3	126,768	0.00	0.00	31,238.79	31,238.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,477.57	64,290.43
52.3.2.7.199	98,016	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	66,593.30	0.00	66,593.30	31,422.70
52.3.2.7.299	11,550	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,570.00	10,570.00	980.00
52.3.2.7.3.1	225,579	0.00	0.00	38,870.00	0.00	23,000.00	0.00	21,500.00	21,890.93	16,200.00	49,010.00	22,200.00	32,697.33	225,368.26	210.74
52.3.2.7.4.3	7,659	0.00	0.00	0.00	3,198.00	4,460.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,658.74	0.26
52.3.2.7.499	242,206	0.00	0.00	0.00	5,201.24	16,630.82	1,574.02	1,574.03	10,498.34	32,549.02	1,574.02	1,574.02	171,029.74	242,205.25	0.75
52.3.2.7.5.2	88,400	6,350.00	12,600.00	7,100.00	275.00	7,700.00	8,104.96	8,086.68	8,589.87	8,600.00	8,600.00	8,145.00	4,248.49	88,400.00	0.00
52.3.2.7.11.2	63,217	0.00	9,530.86	4,881.66	9,114.12	4,881.66	5,114.12	4,649.20	4,416.74	5,114.12	5,114.12	4,881.66	4,881.66	62,579.92	637.08
52.3.2.7.1199	449,587	15,249.00	25,466.23	18,910.64	732.20	44,324.50	18,451.31	34,987.01	20,860.60	68,139.86	62,101.25	48,766.08	70,118.63	428,107.31	21,479.69
52.3.2.8.1.1	1,757,435	102,419.44	71,826.27	74,015.49	69,898.85	68,982.88	72,419.15	82,758.76	68,403.55	63,925.85	64,603.62	64,116.10	133,523.90	936,893.86	820,541.14
52.3.2.8.1.2	109,141	7,163.00	4,268.00	4,421.00	4,195.00	3,981.00	4,088.00	77.00	0.00	0.00	77.00	3,570.00	4,325.00	36,165.00	72,976.00
52.5.4.1.2.1	6,627	0.00	0.00	0.00	0.00	6,626.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,626.17	0.83
52.5.4.3.1.1	14,488	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,487.16	14,487.16	0.84
52.5.4.3.2.1	12,970	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,545.33	0.00	0.00	5,424.08	12,969.41	0.59
52.5.5.1.1.1	403,120	0.00	0.00	291,006.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	106,114.00	403,120.00	0.00
62.6.3.2.1.1	114,840	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,900.00	7,668.00	0.00	26,089.00	0.00	31,587.01	1,800.00	86,044.01	28,795.99
62.6.3.2.1.2	451,105	0.00	0.00	66,713.33	0.00	0.00	4,940.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	326,973.12	398,626.45	52,478.55

EJECUCION DEVENGADOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE EJECUCION DICIEMBRE - 2016

SECTOR :06 JUSTICIA
PLIEGO :067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA :008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
62.6.3.2.3.1	252,282	0.00	0.00	26,822.00	0.00	26,111.00	36,262.13	0.00	25,463.20	6,365.80	0.00	30,594.42	0.00	151,618.55	100,663.45
62.6.3.2.3.3	41,163	0.00	0.00	0.00	0.00	8,339.32	0.00	19,879.22	0.00	0.00	0.00	0.00	5,196.00	33,414.54	7,748.46
62.6.3.2.9.1	107,390	0.00	0.00	0.00	0.00	8,200.00	690.00	0.00	0.00	0.00	98,500.00	0.00	0.00	107,390.00	0.00
62.6.3.2.9.4	75,598	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,082.00	0.00	6,029.80	0.00	24,111.80	51,486.20
62.6.6.1.399	457,153	0.00	0.00	32,054.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	18,700.00	0.00	108,701.60	0.00	21,617.88	183,073.48	274,079.52
Meta	8,420,359	310,922.79	451,127.91	868,426.00	288,562.26	556,633.10	331,631.21	428,786.23	320,172.66	407,383.90	661,667.24	615,510.25	1,524,529.32	6,765,352.87	1,655,006.13

Programa 0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
Prod / Proy 3000550 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO
Act / AI / Obra 5005068 CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA
Función 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional 012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA
Grupo Funcional 0022 REGISTROS PUBLICOS

0002	Meta	00001	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA												
52.1.1.1.1.4	1,427,667	124,408.33	125,075.00	125,075.00	125,012.00	129,371.66	125,370.00	125,160.00	125,160.00	125,160.00	125,580.00	45,323.33	95,372.79	1,396,068.11	31,598.89
52.1.1.1.1.5	172,191	0.00	0.00	0.00	16,225.00	16,788.33	16,255.00	16,255.00	16,255.00	16,255.00	22,640.00	16,255.00	22,640.00	159,568.33	12,622.67
52.1.1.1.299	350,922	18,621.33	21,916.50	31,126.49	23,830.16	25,031.36	23,809.16	21,172.10	24,380.36	65,500.36	27,035.31	31,711.14	22,893.59	337,027.86	13,894.14
52.1.1.9.1.1	296,900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135,576.12	0.00	0.00	0.00	0.00	161,323.88	296,900.00	0.00
52.1.1.9.1.3	88,200	69,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,200.00	0.00	0.00	0.00	88,200.00	0.00
52.1.1.9.2.1	196,578	0.00	969.28	0.00	0.00	90,107.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	92,534.27	0.00	183,611.27	12,966.73
52.1.1.9.3.2	46,800	5,400.00	3,600.00	1,800.00	7,200.00	1,800.00	1,800.00	5,200.00	0.00	8,200.00	2,200.00	2,200.00	7,400.00	46,800.00	0.00
52.1.1.9.399	65,582	0.00	707.03	0.00	12,194.50	13,636.00	0.00	10,809.98	3,669.35	5,083.00	0.00	7,678.00	11,802.74	65,580.60	1.40
52.1.2.1.1.1	58,400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,679.58	2,335.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55,014.58	3,385.42
52.1.2.1.199	14,400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,400.00	14,400.00	0.00
52.1.3.1.1.5	187,047	11,055.00	12,510.00	12,896.00	13,653.00	13,990.00	12,319.00	12,397.00	12,230.00	15,191.00	13,172.00	16,112.00	0.00	145,525.00	41,522.00
52.3.1.1.1.1	3,000	0.00	0.00	0.00	2,434.90	485.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,920.40	79.60
52.3.1.3.1.1	7,079	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	974.85	906.95	0.00	0.00	0.00	1,488.35	3,370.15	3,708.85
52.3.1.5.1.1	69,000	0.00	0.00	68,813.26	0.00	0.00	0.00	0.00	186.72	0.00	0.00	0.00	0.00	68,999.98	0.02
52.3.1.5.1.2	72,522	0.00	0.00	0.00	0.00	65,705.01	0.00	0.00	0.00	780.00	612.00	0.00	0.00	67,097.01	5,424.99
52.3.1.5.9999	137,562	0.00	25,568.00	0.00	1,200.00	25,568.00	25,568.00	0.00	25,568.00	0.00	6,882.98	5,956.00	0.00	116,310.98	21,251.02
52.3.199.1.3	6,800	0.00	0.00	0.00	0.00	762.70	31.50	1,066.00	0.00	1,031.60	461.00	0.00	0.00	3,352.80	3,447.20
52.3.199.199	153,731	0.00	3,090.00	8,889.50	2,890.27	1,380.00	2,425.50	61,155.10	2,913.70	2,528.00	33,435.00	485.80	33,741.95	152,934.82	796.18
52.3.2.1.2.1	32,784	230.00	2,664.84	7,310.43	1,275.00	6,100.19	80.00	20.00	10.00	10.00	440.00	13,388.01	130.00	31,658.47	1,125.53
52.3.2.1.2.2	41,000	2,200.25	11,833.75	-471.30	5,547.50	2,201.20	-36.00	0.00	0.00	682.00	13,230.55	5,294.55	157.00	40,639.50	360.50
52.3.2.1.2.3	52,701	7,541.00	4,582.00	2,962.50	5,277.00	8,156.00	3,944.00	1,975.00	5,162.00	2,716.00	0.00	8,146.50	2,239.00	52,701.00	0.00
52.3.2.1.299	1,400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59.70	72.00	0.00	0.00	131.70	1,268.30
52.3.2.2.1.1	144,000	0.00	14,563.50	12,810.00	12,694.00	12,056.00	12,034.50	16,425.50	15,275.50	17,378.50	17,644.50	12,704.50	0.00	143,586.50	413.50

EJECUCION DEVENGADOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE EJECUCION DICIEMBRE - 2016

SECTOR :06 JUSTICIA
PLIEGO :067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA :008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
52.3.2.2.1.2	4,516	0.00	265.50	267.40	384.60	197.70	234.80	529.20	581.60	579.20	290.30	948.30	180.60	4,459.20	56.80
52.3.2.2.2.1	14,518	0.00	1,391.32	1,355.14	1,385.61	1,483.53	1,473.43	1,358.42	1,336.86	1,342.57	2,564.01	712.95	0.00	14,403.84	114.16
52.3.2.2.2.2	11,012	0.00	0.00	496.50	855.45	1,030.85	1,185.25	1,229.25	1,195.20	1,130.75	0.00	1,139.15	1,223.70	9,486.10	1,525.90
52.3.2.2.2.3	3,388	0.00	0.00	0.00	29.96	395.02	399.97	777.10	0.00	347.86	754.54	407.90	0.00	3,112.35	275.65
52.3.2.2.3.1	166,141	0.00	0.00	0.00	10,000.00	26,505.60	18,424.29	17,496.00	17,434.00	19,579.10	0.00	19,593.30	35,945.20	164,977.49	1,163.51
52.3.2.2.399	518,760	191,459.65	0.00	12,216.27	52,216.27	52,216.27	0.00	104,432.54	52,216.27	52,216.27	0.00	1,786.11	0.00	518,759.65	0.35
52.3.2.3.1.1	219,015	0.00	0.00	10,000.00	10,916.67	43,672.96	26,756.29	0.00	53,512.58	14,778.15	19,165.00	5,319.54	15,000.00	199,121.19	19,893.81
52.3.2.3.1.2	478,588	0.00	55,519.37	39,719.37	38,519.37	101,038.74	0.00	112,156.28	0.00	111,597.51	0.00	0.00	20,037.36	478,588.00	0.00
52.3.2.5.1.1	248,027	3,500.00	35,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	21,200.00	21,200.00	22,050.00	22,050.00	25,027.00	248,027.00	0.00
52.3.2.7.499	9,991	0.00	0.00	0.00	0.00	9,990.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,990.84	0.16
52.3.2.7.5.2	169,025	5,075.00	28,708.77	13,003.33	-191.67	15,150.00	13,752.26	16,566.67	15,569.62	14,695.00	14,129.84	12,925.00	17,591.52	166,975.34	2,049.66
52.3.2.7.1199	30,909	0.00	0.00	0.00	12,318.00	13,240.94	0.00	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	800.00	0.00	30,858.94	50.06
52.3.2.8.1.1	1,227,142	103,754.14	109,545.25	108,910.76	103,892.14	101,015.38	100,041.87	115,017.15	110,322.76	107,858.61	111,495.21	100,571.80	51,936.54	1,224,361.61	2,780.39
52.3.2.8.1.2	86,283	6,420.00	6,313.00	5,885.00	5,885.00	5,739.00	5,739.00	9,652.00	9,669.00	9,776.00	9,776.00	6,008.00	5,314.00	86,176.00	107.00
Meta	6,813,581	548,664.70	464,323.11	482,565.65	485,144.73	804,316.50	463,787.40	812,236.26	516,255.47	634,876.18	443,630.24	430,051.15	545,845.22	6,631,696.61	181,884.39

Programa 0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
 Prod / Proy 3000668 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS
 Act / Al / Obra 5005070 ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL
 Función 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 División Funcional 012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA
 Grupo Funcional 0022 REGISTROS PUBLICOS

0003 Meta 00001 ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL

52.1.1.1.1.4	125,100	10,425.00	10,425.00	10,425.00	11,525.00	11,931.66	11,555.00	11,555.00	11,555.00	11,555.00	11,555.00	11,555.00	1,038.34	125,100.00	0.00
52.1.1.1.299	37,620	6,750.00	2,924.50	2,811.50	3,092.50	3,025.00	3,092.50	2,807.50	3,109.00	3,235.00	3,514.50	0.00	0.00	34,362.00	3,258.00
52.1.1.9.1.1	20,850	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,074.50	0.00	0.00	0.00	0.00	8,775.50	20,850.00	0.00
52.1.1.9.1.3	9,000	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	0.00
52.1.1.9.3.2	5,400	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,400.00	0.00
52.1.2.1.1.1	8,400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,280.00	120.00
52.1.3.1.1.5	13,136	2,811.00	1,007.00	1,002.00	1,228.00	1,308.00	1,109.00	1,095.00	1,115.00	1,115.00	1,134.00	0.00	0.00	12,924.00	212.00
52.3.1.1.1.1	2,000	0.00	0.00	897.50	0.00	338.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,236.30	763.70
52.3.1.5.1.1	18,000	0.00	0.00	0.00	0.00	11,688.24	0.00	0.00	6,088.02	0.00	170.10	0.00	0.00	17,946.36	53.64
52.3.1.5.1.2	7,721	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,125.00	0.00	0.00	2,125.00	5,596.00
52.3.2.1.2.1	2,800	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	70.00	1,483.86	10.00	1,643.86	1,156.14
52.3.2.1.2.2	12,000	0.00	0.00	233.00	5,850.00	1,921.40	0.00	0.00	0.00	323.00	577.00	2,177.00	-55.00	11,026.40	973.60
52.3.2.1.2.3	11,306	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,910.00	2,376.50	5,019.00	11,305.50	0.50
52.3.2.2.1.1	10,500	0.00	296.00	277.50	284.00	277.00	274.50	278.00	178.00	253.50	278.00	3,662.00	2,797.50	8,856.00	1,644.00

EJECUCION DEVENGADOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE EJECUCION DICIEMBRE - 2016

SECTOR :06 JUSTICIA
PLIEGO :067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA :008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	
52.3. 2.2. 1.2	263	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	239.60	239.60	23.40
52.3. 2.2. 2.1	1,029	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	680.44	680.44	348.56
52.3. 2.2. 2.2	803	0.00	0.00	287.90	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	337.90	465.10	
52.3. 2.2. 2.3	247	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	247.00	
52.3. 2.2. 3.1	11,735	0.00	0.00	7,425.54	0.00	10.00	1,332.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	309.30	9,076.91	2,658.09
52.3. 2.2. 399	37,826	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,538.70	21,287.27	37,825.97	0.03	
52.3. 2.3. 1.1	13,382	0.00	0.00	460.00	420.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,148.42	0.00	8,283.73	11,312.15	2,069.85	
52.3. 2.3. 1.2	30,147	0.00	0.00	0.00	2,375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,482.06	28,857.06	1,289.94	
52.3. 2.5. 1.1	17,078	0.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	2,620.00	2,620.00	1,770.00	1,770.00	4,798.00	16,278.00	800.00	
52.3. 2.8. 1.1	205,800	15,641.66	13,950.00	13,950.00	13,950.00	11,450.00	11,450.00	12,950.00	16,989.93	13,950.00	11,450.00	8,950.00	20,841.66	165,523.25	40,276.75	
52.3. 2.8. 1.2	8,736	642.00	642.00	642.00	642.00	535.00	535.00	535.00	642.00	642.00	535.00	428.00	535.00	6,955.00	1,781.00	
Meta	610,879	47,069.66	29,694.50	38,861.94	41,666.50	44,735.10	38,078.07	41,745.00	42,296.95	33,773.50	39,237.02	48,941.06	101,042.40	547,141.70	63,737.30	

Programa 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Prod / Proy 3999999 SIN PRODUCTO

Act / AI / Obra 5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES

Función 24 PREVISION SOCIAL

División Funcional 052 PREVISION SOCIAL

Grupo Funcional 0116 SISTEMAS DE PENSIONES

0004

Meta 00001 PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS

52.2. 1.1. 1.1	12,961	1,042.04	1,118.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	12,960.48	0.52
52.2. 1.1. 2.1	1,000	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	1,000.00	0.00
Meta	13,961	1,442.04	1,118.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,380.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,080.04	1,380.04	13,960.48	0.52

Programa 0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

Prod / Proy 3000001 ACCIONES COMUNES

Act / AI / Obra 5004225 DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES

Función 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

División Funcional 012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA

Grupo Funcional 0022 REGISTROS PUBLICOS

0005

Meta 00001 DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES

52.3. 199. 199	75,110	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480.00	560.00	0.00	57,440.00	3,290.00	215.00	11,314.54	73,299.54	1,810.46
52.3. 2.1. 2.1	3,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	60.00	2,940.00
52.3. 2.1. 2.2	6,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	710.00	0.00	0.00	710.00	5,290.00
52.3. 2.7.1199	10,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00	5,888.00	9,188.00	812.00
Meta	94,110	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480.00	560.00	0.00	57,440.00	7,360.00	215.00	17,202.54	83,257.54	10,852.46

EJECUCION DEVENGADOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE EJECUCION DICIEMBRE - 2016

SECTOR :06 JUSTICIA
PLIEGO :067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA :008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
TOTAL RB:	15,952,890	908,099.19	946,263.56	1,390,933.63	816,453.53	1,406,764.74	835,056.72	1,284,707.53	879,805.12	1,134,553.62	1,152,974.54	1,095,797.50	2,189,999.52	14,041,409.20	1,911,480.80

MARCO INICIAL DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES - 2016
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 06 JUSTICIA
PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA : 008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]

M E N S U A L I Z A D O																						
PRG	PROD	PRY	ACT	AI	OBR	FN.	DIVF.	GRPF.	PIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PIM
SEC.	FF																					
FUNC	CG	ESPECIFICA																				

0001 0113.3000001.5000276 GESTION DEL PROGRAMA 03.012 .0022

Meta: 00001 - 0047173 GESTION DEL PROGRAMA, ACCION: 91421.000, SAN MARTIN, MOYOBAMBA, MOYOBAMBA

2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

5 2.1.1 1.1 4	Personal Con Contrato A	979,097	0	0	0	-33,907	-6,968	0	-22,837	-16,532	-206,625	0	-27,324	0	664,904
5 2.1.1 1.1 5	Personal Con Contrato A	96,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96,600
5 2.1.1 1.2 99	Otras Retribuciones Y	137,940	0	0	0	0	0	0	0	0	47,225	0	0	0	185,165
5 2.1.1 9.1 1	Gratificaciones	121,250	0	0	0	0	0	0	11,721	0	0	0	15,562	0	148,533
5 2.1.1 9.1 3	Bonificacion Por Escolaridad	33,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33,000
5 2.1.1 9.2 1	Compensacion Por Tiempo De	0	0	0	0	33,907	0	0	7,355	0	43,700	0	0	0	84,962
5 2.1.1 9.3 2	Bonificacion Adicional Por	19,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,400	0	24,200
5 2.1.1 9.3 99	Otras Ocasionales	0	0	0	0	0	6,968	0	3,761	16,532	0	0	7,362	0	34,623
5 2.1.2 1.1 1	Uniforme Personal	30,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-6,600	0	24,200
5 2.1.2 1.1 99	Otras Retribuciones En	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,600	0	6,600
5 2.1.3 1.1 5	Contribuciones A Essalud	76,388	0	0	0	0	-4,116	0	0	0	0	0	0	0	72,272
5 2.1.3 1.1 6	Otras Contribuciones Del	9,600	0	0	0	0	4,116	0	0	0	0	0	0	0	13,716
5 2.2.2 3.4 1	Seguro Medico	84,000	0	0	0	0	0	0	0	69,410	-1,109	0	0	0	152,301
5 2.3.1 1.1 1	Alimentos Y Bebidas Para	5,000	0	0	-4,652	0	0	0	0	2,994	0	0	0	0	3,342
5 2.3.1 3.1 1	Combustibles Y Carburantes	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000
5 2.3.1 5.1 1	Repuestos Y Accesorios	43,000	0	0	0	-114	0	0	0	10,000	0	0	0	0	52,886
5 2.3.1 5.1 2	Papeleria En General, Utiles Y	36,397	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36,397
5 2.3.1 5.3 1	Aseo, Limpieza Y Tocador	1,000	0	0	-487	0	0	0	0	0	0	0	0	0	513
5 2.3.1 5.4 1	Electricidad, Iluminacion Y	5,000	0	0	-3,701	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,299
5 2.3.1 5.99 99	Otros	21,196	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21,196
5 2.3.1 6.1 1	De Vehiculos	15,008	0	0	-13,950	0	0	0	0	6,000	0	0	0	0	7,058
5 2.3.1 6.1 99	Otros Accesorios Y Repuestos	10,000	0	0	13,950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,950
5 2.3.1 11.1 1	Para Edificios Y Estructuras	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000
5 2.3.1 99.1 3	Libros, Diarios, Revistas Y	8,500	0	0	-5,000	-2,286	0	0	0	0	0	0	0	0	1,214
5 2.3.1 99.1 99	Otros Bienes	65,000	0	0	0	-34,271	7,136	0	0	0	0	0	15,000	0	52,865
5 2.3.2 1.2 1	Pasajes Y Gastos De	47,627	0	0	-20,538	0	85,440	0	-5,925	0	0	0	0	0	106,604

MARCO INICIAL DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES - 2016
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 06 JUSTICIA
PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA : 008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]

M E N S U A L I Z A D O																					
PRG	PROD	PRY	ACTA	AOBR	FN.	DIVF.	GRPF.	PIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PIM
SEC.	FF																				
FUNC	CG	ESPECIFICA																			
5	2.3	2	1	2	2			40,000	0	0	538	6,000	54,830	0	0	20,000	5,000	3,000	5,000	0	134,368
5	2.3	2	1	2	3			46,800	0	0	0	0	25,675	0	5,925	13,825	0	5,693	9,925	0	107,843
5	2.3	2	1	2	99			2,600	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	3,100
5	2.3	2	2	1	1			49,500	0	0	0	0	0	0	0	17,793	0	0	0	0	67,293
5	2.3	2	2	1	2			1,238	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,238
5	2.3	2	2	2	1			4,853	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,853
5	2.3	2	2	2	2			3,785	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,785
5	2.3	2	2	2	3			1,165	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,165
5	2.3	2	2	3	1			55,324	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55,324
5	2.3	2	2	3	99			178,324	0	0	0	0	0	0	0	30,929	0	0	0	0	209,253
5	2.3	2	2	4	2			20,000	0	0	-10,923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,077
5	2.3	2	2	4	4			0	0	0	0	72,381	27,619	0	0	0	0	0	0	0	100,000
5	2.3	2	3	1	1			63,088	0	0	0	0	0	0	0	8,841	0	17,652	0	0	89,581
5	2.3	2	3	1	2			164,515	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	164,515
5	2.3	2	4	1	1			50,000	0	0	0	-11,487	392	0	0	0	0	0	0	0	38,905
5	2.3	2	4	1	3			5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000
5	2.3	2	4	1	5			215,000	0	6,508	0	11,487	-392	0	0	4,309	0	0	13,361	0	250,273
5	2.3	2	4	1	99			0	0	0	0	0	0	0	0	5,280	0	0	0	0	5,280
5	2.3	2	5	1	1			80,510	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80,510
5	2.3	2	6	1	2			4,000	0	0	0	0	6,000	0	0	0	0	0	0	0	10,000
5	2.3	2	6	3	2			11,600	0	0	0	0	14,010	0	0	-8,853	0	0	0	0	16,757
5	2.3	2	6	3	3			600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600
5	2.3	2	6	3	4			20,000	0	0	0	0	24,045	0	0	0	0	0	0	0	44,045
5	2.3	2	6	3	99			23,000	0	0	0	-6,000	15,610	0	0	-9,710	0	0	0	0	22,900
5	2.3	2	7	1	3			62,000	0	0	478	64,290	0	0	0	0	0	0	0	0	126,768
5	2.3	2	7	1	99			0	0	0	0	0	209,000	0	0	0	0	0	-60,240	-50,744	98,016
5	2.3	2	7	2	99			0	0	0	0	0	11,550	0	0	0	0	0	0	0	11,550
5	2.3	2	7	3	1			0	0	52,647	0	0	183,051	0	0	-24,031	0	0	13,912	0	225,579
5	2.3	2	7	4	3			10,000	0	0	0	0	-2,341	0	0	0	0	0	0	0	7,659
5	2.3	2	7	4	99			22,006	0	94,579	13,993	0	413,380	0	0	-69,410	-64,173	-49,824	-62,975	-55,370	242,206

MARCO INICIAL DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES - 2016
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 06 JUSTICIA
PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA : 008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]

M E N S U A L I Z A D O																
PRGPROD/PRY ACT/A/OBR FN. DIV. GRPF.	PIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PIM		
SEC. FF																
FUNC CG ESPECIFICA																

0002 0113.3000550.5005068 CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA 03.012.0022

Meta: 00001 - 0135676 CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA, ACTO REGISTRAL: 127326.00, SAN MARTIN, MOYOBAMBA, MOYOBAMBA

2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

5 2.1. 1 1. 1 4 Personal Con Contrato A	1,781,400	-221,710	0	0	-102,303	-26,372	0	-3,237	0	0	0	-111	0	1,427,667		
5 2.1. 1 1. 1 5 Personal Con Contrato A	0	219,600	0	0	0	0	0	0	-22,527	-24,882	0	0	0	172,191		
5 2.1. 1 1. 2 99 Otras Retribuciones Y	326,040	0	0	0	0	0	0	0	0	24,882	0	0	0	350,922		
5 2.1. 1 9. 1 1 Gratificaciones	296,900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	296,900		
5 2.1. 1 9. 1 3 Bonificacion Por Escolaridad	78,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10,200	0	0	0	88,200		
5 2.1. 1 9. 2 1 Compensacion Por Tiempo De	0	970	0	0	90,108	0	0	0	0	105,500	0	0	0	196,578		
5 2.1. 1 9. 3 2 Bonificacion Adicional Por	46,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46,800		
5 2.1. 1 9. 3 99 Otras Ocasionales	0	1,140	0	0	12,195	26,372	0	3,237	22,527	0	0	111	0	65,582		
5 2.1. 2 1. 1 1 Uniforme Personal	72,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-14,400	0	58,400		
5 2.1. 2 1. 1 99 Otras Retribuciones En	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,400	0	14,400		
5 2.1. 3 1. 1 5 Contribuciones A Essalud	187,047	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	187,047		
5 2.3. 1 1. 1 1 Alimentos Y Bebidas Para	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000		
5 2.3. 1 3. 1 1 Combustibles Y Carburantes	10,000	0	0	0	0	-2,921	0	0	0	0	0	0	0	7,079		
5 2.3. 1 5. 1 1 Repuestos Y Accesorios	69,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69,000		
5 2.3. 1 5. 1 2 Papeleria En General, Utiles Y	105,882	0	0	0	-33,360	0	0	0	0	0	0	0	0	72,522		
5 2.3. 1 5. 3 1 Aseo, Limpieza Y Tocador	2,000	0	0	0	0	-2,000	0	0	0	0	0	0	0	0		
5 2.3. 1 5. 4 1 Electricidad, Iluminacion Y	1,000	0	0	0	0	-1,000	0	0	0	0	0	0	0	0		
5 2.3. 1 5 99 99 Otros	128,804	0	0	0	0	-3,018	0	0	0	0	0	11,776	0	137,562		
5 2.3. 1 99. 1 3 Libros, Diarios, Revistas Y	6,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,800		
5 2.3. 1 99. 1 99 Otros Bienes	15,000	0	0	0	171,140	0	-7,900	0	-29,509	0	0	5,000	0	153,731		
5 2.3. 2 1. 2 1 Pasajes Y Gastos De	20,000	0	0	-2,216	0	0	0	0	0	15,000	0	0	0	32,784		
5 2.3. 2 1. 2 2 Viaticos Y Asignaciones Por	20,000	0	0	0	0	2,000	0	0	0	15,000	4,000	0	0	41,000		
5 2.3. 2 1. 2 3 Viaticos Y Fletes Por Cambio	23,400	0	0	0	9,390	0	7,900	1,975	7,600	0	2,436	0	0	52,701		
5 2.3. 2 1. 2 99 Otros Gastos	2,400	0	0	0	0	0	0	-1,975	975	0	0	0	0	1,400		
5 2.3. 2 2 1 1 Servicio De Suministro De	144,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144,000		
5 2.3. 2 2 1 2 Servicio De Agua Y Desague	3,600	0	0	0	0	0	0	0	516	0	0	400	0	4,516		

MARCO INICIAL DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES - 2016
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 06 JUSTICIA
PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
EJECUTORA : 008 ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA [000982]

M E N S U A L I Z A D O																					
PRG	PROD/P	ACTA/O	BR	FN.	DIVF.	GRPF.	PIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PIM	
SEC.	FF																				
FUNC	CG	ESPECIFICA																			
5	2.3	2	1	2	1	Pasajes Y Gastos De	0	0	0	0	0	0	0	0	800	2,000	0	0	0	2,800	
5	2.3	2	1	2	2	Viaticos Y Asignaciones Por	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000	0	0	0	12,000	
5	2.3	2	1	2	3	Viaticos Y Fletes Por Cambio	0	0	0	0	0	0	0	0	3,950	0	1,975	5,381	0	11,306	
5	2.3	2	2	1	1	Servicio De Suministro De	10,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,500	
5	2.3	2	2	1	2	Servicio De Agua Y Desague	263	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	263	
5	2.3	2	2	2	1	Servicio De Telefonía Movil	1,029	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,029	
5	2.3	2	2	2	2	Servicio De Telefonía Fija	803	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	803	
5	2.3	2	2	2	3	Servicio De Internet	247	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	247	
5	2.3	2	2	3	1	Correos Y Servicios De	11,735	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,735	
5	2.3	2	2	3	99	Otros Servicios De	37,826	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37,826	
5	2.3	2	3	1	1	Servicios De Limpieza E	13,382	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13,382	
5	2.3	2	3	1	2	Servicios De Seguridad Y	34,897	0	0	0	0	0	0	0	-4,750	0	0	0	0	30,147	
5	2.3	2	5	1	1	De Edificios Y Estructuras	17,078	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,078	
5	2.3	2	8	1	1	Contrato Administrativo De	205,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	205,800	
5	2.3	2	8	1	2	Contribuciones A Essalud De	8,736	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,736	
FUENTE : 2							599,523	0	0	0	0	0	0	0	0	4,000	1,975	5,381	0	610,879	
TOTAL META							599,523	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,000	1,975	5,381	0	610,879

0004 9002.3999999.5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES 24.052.0116

Meta: 0001 - 0041337 PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS, PERSONA: 1.000, SAN MARTIN, MOYOBAMBA, MOYOBAMBA

2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

5	2.2	1	1	1	1	Regimen De Pensiones Di.	11,652	0	0	0	0	0	0	0	0	1,309	0	0	0	12,961	
5	2.2	1	1	2	1	Escolandad, Aguinaldos Y	1,200	0	0	0	0	0	0	0	0	-200	0	0	0	1,000	
FUENTE : 2							12,852	0	0	0	0	0	0	0	0	1,109	0	0	0	13,961	
TOTAL META							12,852	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,109	0	0	0	13,961



**ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD
DE TESIS**

Código : F06-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Yo, MBA. JHON BAUTISTA FASABI, director de la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela Profesional Contabilidad de la Universidad César Vallejo, filial Tarapoto, revisor (a) de la tesis titulada "EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE VIÁTICOS EN LA ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA, PERIODO 2016", del (de la) estudiante CÉSAR ANTONIO BUSTAMANTE CASTILLO, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 20% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó 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.

Moyobamba, 30 de mayo del 2018.

.....
Firma
JHON BAUTISTA FASABI
DNI: 42050685.....

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------



**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE
TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL
UCV**

Código : F08-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Yo CÉSAR ANTONIO BUSTAMANTE CASTILLO, identificado con DNI N° 74220391, egresado de la Escuela Profesional de CONTABILIDAD de la Universidad César Vallejo, autorizo (X) , No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE VIÁTICOS EN LA ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA, PERIODO 2016"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



FIRMA

DNI:74220391.....

FECHA: 30 de MAYO del 2018

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------