



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y  
ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**HABILITACIÓN DE ENCARGOS INTERNOS Y SU INCIDENCIA  
EN LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA PERIODOS**

**2016-2017**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**Bach. ROCÍO ELIZABETH RIVERA RUELAS**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2020**



## DEDICATORIA

*A mis queridos padres Juana Irene Ruelas Sosa y Luis Ricardo Rivera Palomino, por el apoyo incondicional en cada paso de mi vida, nunca terminare de agradecerles por tanto cariño y amor, siempre atesorare cada consejo y aliento que llegaron en el momento justo para impulsarme.*

*A mis queridas hermanas Lucia y Gabriela gracias por sus consejos, ayuda y sobre todo por su cariño y comprensión, espero ser un pilar donde puedan apoyarse siempre, así como lo han sido para mí, siempre agradecida y orgullosa de ser su hermana. Y a mi sobrina Luhana gracias por llegar y darnos la bendición de tenerte en nuestras vidas.*

*Con todo mi aprecio a Martín Alonso Cuentas Arroyo por su apoyo incondicional y sobre todo por todo el amor y confianza, gracias por ser una persona de luz y parte de mi vida.*

*Mis personas favoritas gracias por tanto las atesoro y las llevo en mi corazón por siempre.*



## AGRADECIMIENTOS

*A mi casa superior de estudios la Universidad Nacional del Altiplano, a la Facultad de Ciencias contables y Administrativas, y plana docente que, con su dedicación, esfuerzo transmitió sus enseñanzas bajo las mejores condiciones educativas para el desarrollo de mis habilidades, aptitudes y actitudes, en busca de una formación profesional con excelencia académica como teniendo presente como pilares los valores y principios.*

*A mi director de tesis el Dr. Percy Quispe Pineda, por sus enseñanzas, apoyo, paciencia y guía en todo el proceso de ejecución del presente trabajo de investigación.*

*A todas las personas que estuvieron presentes en toda mi formación como profesional, gracias por sus experiencias y su apoyo.*



## ÍNDICE GENERAL

Pág.

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTOS**

**ÍNDICE GENERAL**

**ÍNDICE DE TABLAS**

**ÍNDICE DE FIGURAS**

**ÍNDICE DE ACRÓNIMOS**

**RESUMEN ..... 11**

**ABSTRACT..... 12**

### **CAPÍTULO I**

#### **INTRODUCCIÓN**

**1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... 14**

**1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA ..... 15**

1.2.1 Problema general ..... 15

1.2.2 Problemas específicos ..... 16

**1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN ..... 16**

1.3.1 Hipótesis general..... 16

1.3.2 Hipótesis específicas ..... 16

**1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ..... 17**

**1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ..... 17**

1.5.1 Objetivo general..... 17

1.5.2 Objetivos específicos ..... 17

### **CAPÍTULO II**

#### **REVISIÓN DE LITERATURA**

**2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN ..... 19**

**2.2 MARCO TEÓRICO ..... 27**

2.2.1 Administración financiera..... 27

2.2.2 Sistema administrativo del sector público ..... 27

2.2.3 Sistema de tesorería ..... 28

2.2.4 Directiva de tesorería ..... 29

2.2.5 Directivas internas para el manejo de fondos por encargo interno de la  
Municipalidad Provincial de Lampa..... 29



2.2.6	Encargo interno.....	30
2.2.7	Sistema financiero.....	43
2.2.8	Estados financieros .....	44
2.2.9	Presentación de Estados Financieros .....	61
2.2.10	Análisis de los Estados Financieros .....	64
2.2.11	Saneamiento contable .....	66
2.2.12	Presupuesto público.....	70
2.2.13	Proceso presupuestario .....	74
<b>2.3</b>	<b>MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>78</b>
<b>CAPÍTULO III</b>		
<b>MATERIALES Y MÉTODOS</b>		
<b>3.1</b>	<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO .....</b>	<b>82</b>
3.1.1	Datos de la Entidad .....	83
3.1.2	Antecedentes de la Entidad.....	83
3.1.3	Objetivos de la Entidad.....	84
3.1.4	Organización de la Municipalidad Provincial de Lampa.....	85
<b>3.2</b>	<b>POBLACION Y MUESTRA DE ESTUDIO.....</b>	<b>89</b>
3.2.1	Población .....	90
3.2.2	Muestra .....	90
<b>3.3</b>	<b>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>90</b>
<b>3.4</b>	<b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>91</b>
3.4.1	Método analítico .....	92
3.4.2	Método descriptivo .....	92
3.4.3	Método deductivo .....	93
<b>3.5</b>	<b>TECNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCION DE DATOS ...</b>	<b>93</b>
3.5.1	Análisis documental.....	94
3.5.2	Observación directa .....	94
3.5.3	Uso de tecnología virtual (internet) .....	94
<b>3.6</b>	<b>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS .....</b>	<b>95</b>
3.6.1	Procesamiento de datos.....	95
3.6.2	Técnica de análisis e interpretación de la información.....	95
<b>CAPÍTULO IV</b>		
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b>		
<b>4.1</b>	<b>RESULTADOS .....</b>	<b>96</b>



4.1.1	Analizar la habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017. ....	96
4.1.2	Analizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017. ....	108
4.1.3	Proponer lineamientos para optimizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa. ....	118
4.1.4	Contrastación de hipótesis .....	122
<b>4.2</b>	<b>DISCUSIÓN .....</b>	<b>125</b>
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>130</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>133</b>
<b>VII.</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>135</b>
<b>ANEXOS.....</b>		<b>141</b>

**TEMA:** Habilitación de Encargos Internos

**ÁREA :** Gestión Pública y Privada

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 26 de octubre del 2020



## ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
<b>TABLA 1:</b> HABILITACIONES POR OTRAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA PERIODO 2016.....	96
<b>TABLA 2:</b> HABILITACIONES POR OTRAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA PERIODO 2017.....	97
<b>TABLA 3:</b> NÚMERO DE HABILITACIONES OTORGADAS POR MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN LOS PERIODOS 2016 – 2017 .....	98
<b>TABLA 4:</b> HABILITACIONES DE ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN AMBOS PERIODOS 2016 - 2017 .....	99
<b>TABLA 5:</b> RESUMEN DE HABILITACIONES DE ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN AMBOS PERIODOS 2016 - 2017.....	100
<b>TABLA 6:</b> HABILITACIONES DE ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN COMO RECURSOS NO FINANCIABLES EN EL PERIODO 2016.....	101
<b>TABLA 7:</b> COMPARATIVO DE LAS HABILITACIONES POR MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS EN LOS PERIODOS 2016 – 2017 .....	103
<b>TABLA 8:</b> ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ACTIVO CORRIENTE) PERIODOS 2016 - 2017 .....	105
<b>TABLA 9:</b> NOTA 8: SERVICIOS Y OTROS PAGADOS POR ANTICIPADO ....	106
<b>TABLA 10:</b> HABILITACIÓN DE FONDO POR ENCARGO INTERNO DE LOS PERIODOS 2016 - 2017.....	108
<b>TABLA 11:</b> NORMAS TRASGREDIDAS EN EL PLAZO DE RENDICIÓN DE LOS ENCARGOS INTERNOS .....	109
<b>TABLA 12:</b> SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON ENCARGOS INTERNOS, PESE A MANTENER RENDICIONES PENDIENTES. ....	110
<b>TABLA 13:</b> NORMAS TRASGREDIDAS EN EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS PESE A MANTENER RENDICIONES PENDIENTES.....	111



<b>TABLA 14:</b>	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, AUTORIZÓ EL MANEJO DE ENCARGOS INTERNOS POR IMPORTES QUE DIFIEREN A LOS ESTABLECIDOS EN SUS PLANES DE TRABAJO. ....	112
<b>TABLA 15:</b>	NORMAS TRASGREDIDAS AL AUTORIZAR EL MANEJO DE ENCARGOS INTERNOS POR IMPORTES QUE DIFIEREN A LOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE TRABAJO.....	114
<b>TABLA 16:</b>	TRAMITE Y OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS EN UN MISMO DÍA A PERSONAL DE LA ENTIDAD. ....	115
<b>TABLA 17:</b>	NORMA TRASGREDIDA AL ENTREGAR (02) ENCARGOS INTERNOS EN LA MISMA FECHA.....	116
<b>TABLA 18:</b>	LA GERENCIA MUNICIPAL AUTORIZÓ Y APROBÓ ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN COMO RECURSOS NO FINANCIABLES EN EL PERIODO 2016.....	117
<b>TABLA 19:</b>	NORMA TRASGREDIDA AL HABILITAR ENCARGOS INTERNOS POR ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN COMO RECURSOS NO FINANCIABLES EN EL PERIODO 2016.....	118



## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
<b>FIGURA 1:</b> FLUJOGRAMA PARA EL TRÁMITE DEL ENCARGO INTERNO..	35
<b>FIGURA 2:</b> ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN LA HABILITACIÓN DE ENCARGOS INTERNOS .....	87
<b>FIGURA 3:</b> ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA .....	89
<b>FIGURA 4:</b> HABILITACIÓN DE FONDO POR ENCARGO INTERNO EN LOS PERIODOS 2016 - 2017 (EN PORCENTAJE).....	103
<b>FIGURA 5:</b> RUBROS DEL ACTIVO CORRIENTE EN PORCENTAJES DEL AÑO 2016.....	106
<b>FIGURA 6:</b> RUBROS DEL ACTIVO CORRIENTE EN PORCENTAJES DEL AÑO 2017.....	107
<b>FIGURA 7:</b> FLUJOGRAMA PARA EL TRÁMITE DEL ENCARGO INTERNO	113



## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

<b>CGR</b>	: Contraloría General de la Republica
<b>DGPP</b>	: Dirección General de Presupuesto Público
<b>IFPG</b>	: Informes Financieros con Propósito General.
<b>MEF</b>	: Ministerio de Economía y Finanzas
<b>NIC</b>	: Norma Internacional de Contabilidad
<b>NIC SP</b>	: Norma Internacional de Contabilidad Sector Publico
<b>RAE</b>	: Real Academia Española
<b>SUNAT</b>	: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
<b>SIAF</b>	: Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>SNT</b>	: Sistema Nacional de Tesorería



## RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado “Habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016-2017”, se efectuó partiendo de los problemas observados en el manejo de los encargos internos, la aplicación de la norma y su respectiva rendición. En ese sentido en base a los objetivos planteados, mediante los métodos de investigación, así como de los instrumentos de recolección de datos, aplicándose el análisis documental para llegar a sistematizar la información mediante tablas para poder revelar los siguientes resultados: La habilitación de encargos internos fueron de S/ 1,789,732.65 para el periodo 2016 y en el periodo 2017 fueron de S/ 1,890,180.66, de los cuales se encuentran como pendientes de rendición S/ 1,300,028.20 para el periodo 2016, que representa un 68.78% del total habilitado; de la misma forma para el periodo 2017 se encuentran pendientes de rendición S/ 1,210,748.96 que a su vez representa el 67.65% del total habilitado; porcentajes demasiados altos toda vez que acrecienta el activo corriente en el rubro de servicios y otros pagados por anticipado, lo cual incide negativamente dado que se presenta un Estado de Situación Financiera no razonable. En cuanto al cumplimiento de las normas para el manejo de fondos por encargos internos, se constató que se han trasgredido mediante las acciones reveladas en el análisis puesto que se tiene un procedimiento, así como un plazo establecido para realizar la rendición de cuentas que no ha sido cumplido por los servidores y la administración municipal, por tanto, la entidad podría seguir otorgando encargos internos incurriendo en el incumplimiento de la norma lo cual estaría sujeta a una auditoría.

Palabras Clave: Habilitación, Encargo Interno, Estados de Financieros, Razonabilidad.



## ABSTRACT

The present research work called "Enabling internal commissions and their impact on the reasonableness of the Financial Statements of the Provincial Municipality of Lampa periods 2016-2017", was carried out on the basis of the problems observed in the management of internal orders, the application of the standard and its respective surrender. In this sense, on the basis of the objectives set out, through the research methods, as well as the data collection tools, the documentary analysis was applied to systematize the information by means of tables in order to reveal the following results: The enabling of internal orders were S/ 1,789,732.65 for the period 2016 and in the period 2017 were S/ 1,890,180.66, of which are as earnings S/ 1,300,028.20 for the period 2016, representing 68.78% of the total enabled; in the same way for the period 2017 are pending surrender S/ 1,210,748.96 which in turn represents 67.65% of the total enabled; percentages too high since it increases the current assets in the area of services and others paid in advance, which adversely affects the reasonableness of the Statement of Financial Situation, since an unreasonable Statement of Financial Situation is presented. With regard to compliance with the rules for the management of funds by internal orders in the Provincial Municipality of Lampa, it was found that they have been transgressed through the actions disclosed in the analysis since there is a procedure, as well as a set deadline to carry out the accountability that has not been complied with by the servers and the municipal administration, therefore, the entity could continue to grant internal orders incurring non-compliance with the rule which would be subject to an audit.

Keywords: Enabling, Internal Commissioning, Financial Statements, Reasonability.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

La habilitación de encargo interno, se realiza bajo acto resolutivo al ser una modalidad por la que se otorga fondos para efectuar gastos en la realización de actividades de carácter excepcional y urgente, para cumplimiento de objetivos institucionales a responsabilidad del solicitante (servidores de las entidades), los cuales asumen la responsabilidad de cumplir con la rendición correspondiente en el plazo establecido por norma. En ese sentido el manejo de encargo interno se regula mediante la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificado por resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, y directivas internas de la Municipalidad Provincial de Lampa: Directiva N° 004-2015-MPL y Directiva N° 002-2017-MPL, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017 “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, las cuales establecen los procedimientos para asignación, uso y rendición, siendo de responsabilidad el cumplimiento de dichas normas quien recibe el encargo interno, la Gerencia Municipal, la oficina General de Administración, oficina de Planeamiento y presupuesto, la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería.

No obstante, no se cumple con la rendición de cuentas en el plazo establecido, incidiendo en el Estado de Situación Financiera. En consecuencia, el presente trabajo de investigación tiene como objetivo general analizar la habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 y 2017.



Por consiguiente, la estructura comprende cuatro capítulos para poder revelar de forma ordenada la información la cual se detalla de la siguiente manera:

- **CAPÍTULO I:** Se expondrá la situación problemática de la habilitación de encargos internos otorgados por la Administración Municipal en la Municipalidad Provincial de Lampa, en ese sentido se realiza la formulación del problema, la hipótesis general y específicas, la justificación, así como el objetivo general y específicos de la investigación.
- **CAPÍTULO II:** Se desarrolla antecedentes de estudio, el marco teórico que permitió dar sustento detallando conceptos específicos que facilitaron la comprensión de la investigación y marco conceptual.
- **CAPÍTULO III:** Se muestra la ubicación geográfica del estudio, la población y muestra del estudio, así como los materiales y métodos, el diseño de investigación, la metodología de investigación, técnicas e instrumentos para recolección de datos, procesamiento y análisis de datos.
- **CAPÍTULO IV:** Se expondrán los resultados y discusión, en este capítulo se revela la exposición del análisis de la información y los resultados en consecuencia de la ejecución del proyecto, enmarcados en concordancia con los objetivos planteados.

En la parte final del presente trabajo de investigación se encuentran las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El ámbito de aplicación de la presente investigación se centra en la Municipalidad Provincial de Lampa, en la cual se asigna el uso de fondos mediante la habilitación de Encargos internos a los servidores para la ejecución de diferentes actividades que por su naturaleza son de manera excepcional y urgentes para



atender oportunamente gastos por bienes y servicios requeridos para mejorar la gestión administrativa. La Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007, y modificatoria, así como las Directivas internas: Directiva N° 004-2015-MPL, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015 y Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017, establecen los procedimientos para la asignación, uso y rendición de los encargos internos. Por tanto, el servidor al que se le autoriza el uso de fondos por modalidad de encargo interno asume la responsabilidad de cumplir con la rendición de cuentas presentando los documentos pertinentes, finalizada la actividad en un plazo establecido, dicha disposición se viene incumpliendo por la gran mayoría de servidores lo cual se revela en el Estado de Situación Financiera. A pesar de que este hecho tiene precedentes de años anteriores, las diferentes dependencias de la Entidad que tienen responsabilidad en el cumplimiento de la directiva interna no han tomado acciones pertinentes para evitar que se siga trasgrediendo las normas que regulan el manejo de encargos internos.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Problema general**

- ¿Cómo incide la habilitación de encargos internos en la razonabilidad de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017?



### **1.2.2 Problemas específicos**

- ¿Cómo incide la habilitación de encargos internos en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017?
- ¿De qué manera se aplican las normas para el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017?
- ¿Cómo minimizar el nivel de incumplimiento de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa?

## **1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1 Hipótesis general**

- La habilitación de encargos internos incide negativamente en la razonabilidad de los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.

### **1.3.2 Hipótesis específicas**

- La habilitación de encargos internos incide negativamente en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.
- La parcial aplicación de las normas incide negativamente en el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.



## **1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

- La presente investigación se realizó porque la modalidad de encargos internos siendo entrega de fondos públicos por montos menores a las 3 UITs no se le toma mucha importancia al momento de analizarlas y hacerles el correspondiente seguimiento para lograr que estas se rindan dentro de lo establecido por las normas de tesorería así como las directiva internas, por tanto se pretende revelar la incidencia de estas habilitaciones de encargos internos en la razonabilidad de los Estados Financieros, lo cual nos permitirá proponer lineamientos de mejora para optimizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa.

## **1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1 Objetivo general**

- Analizar la habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.

### **1.5.2 Objetivos específicos**

- Analizar la habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.
- Analizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.



- Proponer lineamientos para optimizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

- (Juárez Pérez, 2019), en su tesis: “Factores que Determinan el Incumplimiento en la Rendición de Viáticos de Funcionarios y Trabajadores en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo: enero 2015 a junio 2018”, concluye que:

La falta de un adecuado control previo en el seguimiento de los documentos y el desinterés de los comisionados influye en la inoportuna rendición de cuentas por conceptos de viáticos, obteniendo un coeficiente de correlación según la Tabla N° 33 el ( $= 0.050$ ) siendo esta una relación positiva muy débil, aceptándose la hipótesis general planteada, en tal sentido podemos concluir que la falta de un adecuado control previo y el desinterés de los comisionados si influye en la Inoportuna rendición de cuentas.

La falta del control previo en el seguimiento de los documentos influye con inoportuna rendición de viáticos. La correlación de esta dimensión con la inoportuna rendición de viáticos es significativa ( $P\text{-valor} < 0.05$ ); mostrando correlación directa muy débil ( $= 0.123$ ). es decir que la falta de un control previo influye moderadamente en la inoportuna rendición de viáticos, por lo que no son los determinantes pudiendo ser otros factores.

El desinterés de los comisionados influye con inoportuna rendición de viáticos. La correlación de esta dimensión con la inoportuna rendición de viáticos es significativa ( $P\text{-valor} < 0.05$ ); mostrando correlación directa positiva muy débil ( $= 0.059$ ). es decir que el desinterés de los comisionados influye significativamente en la inoportuna rendición de viáticos.



Y por el último, existe relación entre falta de un adecuado control previo y la rendición de viáticos evidenciándose un coeficiente de correlación de la 0.050 definiéndose este resultado como correlación positiva muy débil, porque la falta de un adecuado control previo es fundamental para el cumplimiento en presentación de documentos y la inoportuna rendición de viáticos.

- (Calisaya Osco, 2019), en su tesis: “Análisis de los Encargos Internos no Rendidos y su Influencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2015 – 2017.”, concluye que:

Los encargos internos no rendidos contemplados en los saldos de la cuenta contable 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta influye de manera negativa en el Estado de Situación Financiera, incrementado indebidamente el rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente en S/ 1,501,463.87 en el año 2015, de S/1,403,146.62 en el año 2016 y de S/1,175,281.24 en el año 2017, presentando un estado de situación financiera no razonable, debido a que estos fondos ya fueron ejecutados en la adquisición de bienes y servicios, sin embargo por no haber sido rendidos en el plazo de tres días hábiles ni dentro del periodo de habilitación, dichos gastos no son reflejados en el Estado de Gestión, rubro gasto en bienes y servicios. Los encargos internos no rendidos datan desde el año de 1990 y que cada año fue incrementando por el incumplimiento de rendición por los servidores a los cuales fue otorgado el fondo.

Los encargos internos no rendidos, es el resultado de la no aplicación de normas de encargo interno por parte de los servidores a los cuales fue habilitado el fondo, debido a que desconocen la normas de encargo interno en su procedimiento de ejecución de gasto y rendición, ya que no fueron dados a



conocer por la Sub Gerencia de Contabilidad a través de capacitación, orientación o entrega de copia de directivas de encargo interno, el mismo que se evidencia en el mayor porcentaje de encargos internos no rendidos en el plazo de tres días hábiles de concluida la actividad materia del encargo o dentro del ejercicio de habilitación, el que asciende en el periodo 2015 a S/ 368,327.70 que representa el 73.73% del importe total habilitado, en el periodo 2016 de S/ 240,930.53, que representa el 57.44% del importe total habilitado y en el año 2017 de S/ 58,642.42, que representa el 21.70% del importe total habilitado; y así mismo en el mayor porcentaje de expedientes de rendición observados por control previo de Sub Gerencia de Contabilidad por presentar inconsistencias. La Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Contabilidad no tomaron acciones administrativas necesarias para revertir el incumplimiento de rendición como es la capacitación o entrega de copia de directiva de encargo interno, descuento o acciones legales para recuperar los fondos otorgados a través de la Oficina de Asesoría Jurídica o procuraduría municipal.

- (Huanacuni Quispe, 2017), en su tesis: “Los Encargos Internos y su Incidencia en los Estados Financieros de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2014-2015”, concluye que:

La Oficina de Tesorería y la Oficina de Contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno; son las áreas afectadas y la vez responsables, que las habilitaciones otorgadas por encargo interno en el periodo 2014 con respecto al periodo económico del 2015, aumentaron a S/12,022,209.73, de esta habilitación se rindió S/ 4,780,042.29 que haciendo el 39.76%, sin embargo, se sigue teniendo habilitaciones otorgados por rendir de 60.24% de tal manera que los Estado Financiero muestra dichas habilitaciones



otorgadas por rendir en máximas cantidades, esto hace que los Estados Financieros no sea razonable y desfavorable para la entidad.

La Oficina de tesorería y Oficina de Contaduría Pública de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, donde se observó deficiencias en la aplicación de las normas y directivas, en vista que los servidores de esta área desconocen y no cumplen en gran medida. El 35.17% del personal conoce la normativa de los encargos internos y un 64.83% no está informado de las normas y directivas, por tal razón no se cumplen con los encargos internos otorgados según la directiva N° 001-2007-EF/77.15 que menciona en su Artículo 40°.

- (Huayanay Bullón, 2017), Tesis: “Proceso de Comisión de Servicios y la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.”, concluye que:

Se demostró cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, donde la mayoría de los trabajadores que es 89% presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios, porque tienen recarga laboral y falta de disponibilidad de tiempo, no cuentan con documentos sustentatorios y porque no tienen acceso al SIGA, por lo tanto esto dificulta el cumplimiento del total de las fases de la ejecución de gastos, que del 100% del Presupuesto Inicial Modificado (S/ 533,495.00) programados en las Específicas de gastos: viáticos y asignaciones por comisión de servicios y pasajes, el 8.33% (S/ 44,435.00) se comprometió en Planilla de Viáticos, el 8.29% (S/ 44,235.00) se devengó y el 4.28% (S/ 22,840.00) fueron pagados a los comisionados que cumplieron en presentar su informe y rendición de cuentas; por lo que se puede observar que, al primer trimestre, no se cumplió



con la culminación de las fases de la ejecución de gastos, quedando pendiente de pago el 4.01% (S/ 21,395.00).

Se analizó cómo la Rendición de cuentas influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se puede apreciar: el 46% de trabajadores presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería 1 mes posterior a la comisión de servicios, el 24% presentan 15 días posterior a la comisión de servicios, el 19% presentan 10 días posterior a la comisión y sólo el 11% presentan dentro de los 10 días; y el 39% respondieron que presentan su informe y rendición de cuentas a la oficina de Tesorería de 10 posteriores a más días, porque tienen recarga laboral, falta de disponibilidad de tiempo, el 31% porque no cuenta con documentos sustentatorios, el 24% porque no tiene acceso al SIGA para elaborar su rendición de cuentas y el 6% manifiestan por la demora en el trámite de la Planilla de viáticos para llegar a la Oficina de Tesorería, por lo que esto dificulta el cumplimiento de las fases de la ejecución de gastos.

- (Segura Salazar, 2017), en su tesis: “Directiva de Viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC contribuye en la Transparencia de Rendición de Anticipos Otorgado a los Servidores Públicos del INIA”, concluye que:

Se determinó que actualmente los comisionados deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedaje y alimentación que requiera su comisión de servicio, pero no cumplen con rendir dentro de los diez días hábiles, tal como está definido en el numeral 6.6 de la directiva de viáticos, esperan que les asignen nuevas comisiones para así poder rendir los saldos pendientes, pero para entonces ya habrán pasado los días hábiles o meses.



Se observó que la gran mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta debidamente documentada, de tal forma esto perjudica a cada uno de ellos porque la Unidad de Contabilidad regresa los expedientes por irregularidades, pero sin ser rebajados en el SIAF, si fuese por un visto de algún jefe directo. Todo esto por no ser capacitado una vez emitido una nueva directiva, esto conlleva a tener algunas dudas por el comisionado.

Se determinó que el servidor público no tiene el criterio absoluto sobre el uso eficiente y transparente en relación a los fondos públicos que se le asigna para el cumplimiento de su misión, no está cumpliendo con los principios y deberes éticos que establece la Ley 27815 “Ley del código de Ética”.

Se determinó que a la fecha la cuenta de anticipo del Balance General de Situación Financiera tiene saldos pendientes de años anteriores por ser rendidos, la Unidad de Contabilidad constantemente solicita documentación para su pronta rendición, pero la documentación no es remitida, por otra parte, no se puede aplicar un descuento automático, es por ello que el comisionado está confiado que al pasar los años la entidad no aplicara ningún proceso administrativo contra ellos.

- (Luque Mamani , 2015), en su tesis: “Evaluación de Aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, Período 2013”, concluye que:

En la evaluación del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería NGT, en la Municipalidad Distrital de Sina durante el periodo 2013, se ha mostrado que existe se cumplen parcialmente, mostrándose deficiencias para su consecución; Respecto a la Unidad de Caja, se tiene que sólo el 54% del personal del área de tesorería considera que si se cumple con este principio; En relación



al manejo de fondos del tesoro público a través de Sub cuentas, su cumplimiento fue del 100%; De la misma forma respecto a la apertura de Cuentas y Sub cuentas bancarias ello se cumplió en un 75%; Y, lo concerniente al uso de fondos para pagos en efectivo se cumplió en un 72% respectivamente. También, se ha demostrado que no se desarrollaron adecuadamente los arqueos sorpresivos, habiéndose cumplido sólo en un 49%; también el 80% indicaron que se lleva a cabo la recepción de cheques a nombre de la entidad, siendo estos cruzados en el reverso con un sello restrictivo para su depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación; El 78% indicó que la Unidad de Tesorería cuenta con el sello fechador “Pagado” utilizándolo legiblemente en los documentos que sustenten el desembolso de dinero; Con estos resultados podemos indicar que el nivel de cumplimiento de las Normas es parcial e incide desfavorablemente en el manejo eficiente de fondos; Los que permitieron validar nuestra primera hipótesis planteada.

- (Mayta Sandoval, 2014), en su tesis: “Análisis de la Aplicación de las Normas del Sistema de Tesorería como Instrumento para el Manejo Eficiente de Fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, Período 2012”, concluye que:

Las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla durante el período 2012 ha tenido un incumplimiento del 46%, no obstante, cabe resaltar que de las 15 normas; 03 normas se han cumplido más de un 90%; 05 normas se han cumplido en su mayoría en más de un 50%; 07 normas se han cumplido escasamente lo que significa un porcentaje menor del 50%.

En cuanto a la influencia que tiene el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería se ha determinado que del 46% de incumplimiento de la norma; el factor más influyente es el Personal Administrativo de la Unidad de



Tesorería encargado del manejo de fondos en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla con un 39%, el cual está asumiendo escasamente con su responsabilidad conforme a las acciones que les compete y más aún no se manifiesta una conciencia de eficiencia y mejora a favor del sistema administrativo de la institución; a este factor le siguen los de Seguridad en el manejo de fondos y documentación con un 34%, factores Externos a la Unidad de Tesorería y/o la institución con un 20% y el factor Tiempo con un 20%.

- (Alejo Merma, 2016), en su tesis: “Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chucuito Periodos 2014-2015”, concluye que:

En cuanto al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Municipalidad Distrital de Chucuito, el promedio porcentual de incumplimiento para el periodo 2014 es de 44.57% y para el periodo 2015 es del 46.74% lo que demuestra que no cumplen parcialmente con la Norma, mostrándose deficiencias para su consecución.

De la misma forma con lo concerniente a las cualidades y desempeño del personal se tiene un nivel de incumplimiento del 70.83% en ambos periodos, por lo que se ha demostrado que el personal no muestra que cuente con las cualidades necesarias y favorables para un desempeño adecuado en la Unidad de tesorería según a los cargos asignados, puesto que han demostrado desconocimiento en cuanto a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, así como normas conexas al sistema, y la falta de conocimientos y experiencias de trabajo; todas ellas siendo causas negativas que con llevan al incumpliendo de las Normas Generales de tesorería. Como se ha demostrado las causas de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en referencia a la Seguridad Razonable sobre



el Manejo de Fondos, se concluye que, con el incumplimiento de algunas Normas se relevantes en cuanto a la inseguridad que existe respecto al Manejo de Fondos.

## **2.2 MARCO TEÓRICO**

### **2.2.1 Administración financiera**

La administración financiera del sector público comprende el conjunto de normas principios y procedimientos utilizados por el Sistema de Presupuesto, Tesorería, Endeudamiento y Contabilidad, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos. (Andía Valencia, 2009).

### **2.2.2 Sistema administrativo del sector público**

Los sistemas del estado peruano son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizados por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno, de acuerdo a la (Ley N° 29158 , 2007).

Asimismo, según la (Ley N° 29158 , 2007) en su artículo 46, los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Los sistemas administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

- Sistema de Abastecimiento



- Sistema de presupuesto publico
- Sistema de gestión de recursos humanos
- Sistema de tesorería
- Sistema de endeudamiento publico
- Sistema de contabilidad
- Sistema de inversión publica
- Sistema de planeamiento.
- Sistema de control.
- Defensa judicial del estado.
- Sistema de modernización de la gestión pública.

### **2.2.3 Sistema de tesorería**

El Sistema Nacional de Tesorería es el sistema administrativo que se encarga de regular la administración de los fondos públicos en las entidades del sector público. Sin importar el origen o fuente de financiamiento de dichos fondos. El SNT se regula en la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público en la (Ley N° 28112 , 2003) y por la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (Ley N° 28693, 2006) y las Directivas emitidas por la Dirección Nacional de Tesoro Público.

En el artículo 3 de la (Ley N° 28693, 2006), el Sistema Nacional de Tesorería, en adelante el Sistema, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.



#### **2.2.4 Directiva de tesorería**

El objeto de la Directiva de Tesorería (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007, es el de establecer disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de casa Año fiscal, lo cual se aplica por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, Regional y Local.

Por otro lado, mediante la (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) nos indica el uso adecuado de los fondos por modalidad de Encargo a personal expresamente que se le haya designado la ejecución del gasto que se necesite realizar para el cumplimiento de objetivos institucionales.

#### **2.2.5 Directivas internas para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Lampa**

La (Directiva N° 004-2015-MPL, 2015), aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015, en su artículo 1, indica: “ El objetivo de la presente directiva es de establecer los procedimientos para la asignación, uso y rendición de fondos mediante el otorgamiento de Encargos Internos a personal de la Institución, para la atención oportuna de los gastos por bienes y servicios que requieren los usuarios y contribuir a mejorar la gestión administrativa y los niveles de satisfacción de los usuarios en la ejecución de diferentes actividades que por su naturaleza son de manera excepcional y urgentes.



La presente directiva es de aplicación para el personal nombrado y/o contratado en planilla de la Municipalidad y otros autorizados, previa aprobación con Resolución de Gerencia.”

Asimismo, la (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017)“Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017, establece procedimientos para la asignación, uso y rendición de fondos mediante el otorgamiento de Encargos Internos al personal de la Institución, para la atención oportuna de los gastos por bienes y servicios que requieren los usuarios y contribuir a mejorar la gestión administrativa y los niveles de satisfacción de los usuarios en la ejecución de diferentes actividades que por su naturaleza son de manera excepcional y urgentes.

#### **2.2.6 Encargo interno**

El encargo interno es una modalidad para el uso de fondos públicos que se otorga con la autorización y aprobación bajo acto resolutivo para efectuar gastos que realizan servidores o funcionarios, para el cumplimiento de objetivos institucionales, siendo esta modalidad de carácter excepcional, la cual tiene plazos para su respectiva rendición.

De acuerdo con el artículo 40.1 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77. Indica que el encargo interno consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden



ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad.

Asimismo, en el artículo 3.1 de la (Directiva N° 004-2015-MPL, 2015) y de la Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, precisa que: “El otorgamiento de fondos por la modalidad de Encargos internos es de carácter excepcional atendiéndose a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, así como a las condiciones y características de algunas tareas, trabajos y/o restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios, previo informe favorable y visto bueno de la Unidad de Abastecimientos.”

#### **2.2.6.1 Base legal**

Los procedimientos de asignación, uso y rendición de fondos mediante el otorgamiento de encargos internos al personal de la Municipalidad Provincial de Lampa, los cuales se encuentran regulados en las siguientes normas:

- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77 en su artículo 40°.
- (Directiva N° 004-2015-MPL, 2015), aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015.
- (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017) “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017



### **2.2.6.2 Habilitación**

Según la R.A.E. (Real Academia Española, 2020), es la acción o efecto de habilitar y según (Diccionario Panhispánico del español jurídico, 2020) es el reconocimiento jurídico que constata la capacidad de las personas para realizar determinadas actividades o la idoneidad de las cosas para ser dedicadas a determinadas funciones.

Para otorgar encargos internos a los servidores de la entidad estos deben seguir un procedimiento el cual comenzará formalmente con la solicitud según formato establecido mediante las directivas internas.

Por otro lado, también está contemplado el procedimiento que implica a diferentes dependencias de la entidad, tras su cumplimiento se aprobará y autorizará bajo Resolución el encargo interno.

En el caso de la Municipalidad Provincial de Lampa se otorga encargos internos a través de Resolución Gerencial.

#### **2.2.6.2.1 Solicitud de encargo interno**

Según (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017) en el artículo 4.1 menciona que: “Para solicitar un encargo interno, el responsable y/o solicitante deberá llenar el Formato N° 1 de solicitud de encargo, el mismo deberá ser autorizado por la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.”

#### **2.2.6.2.2 Procedimiento para acceder al Encargo interno**

Los procedimientos ayudan a plasmar el proceso de actividades específicas dentro de una organización para no incurrir en errores



administrativos, ayudando a minimizarlos, con la finalidad de realizar actividades de una manera eficaz y eficiente.

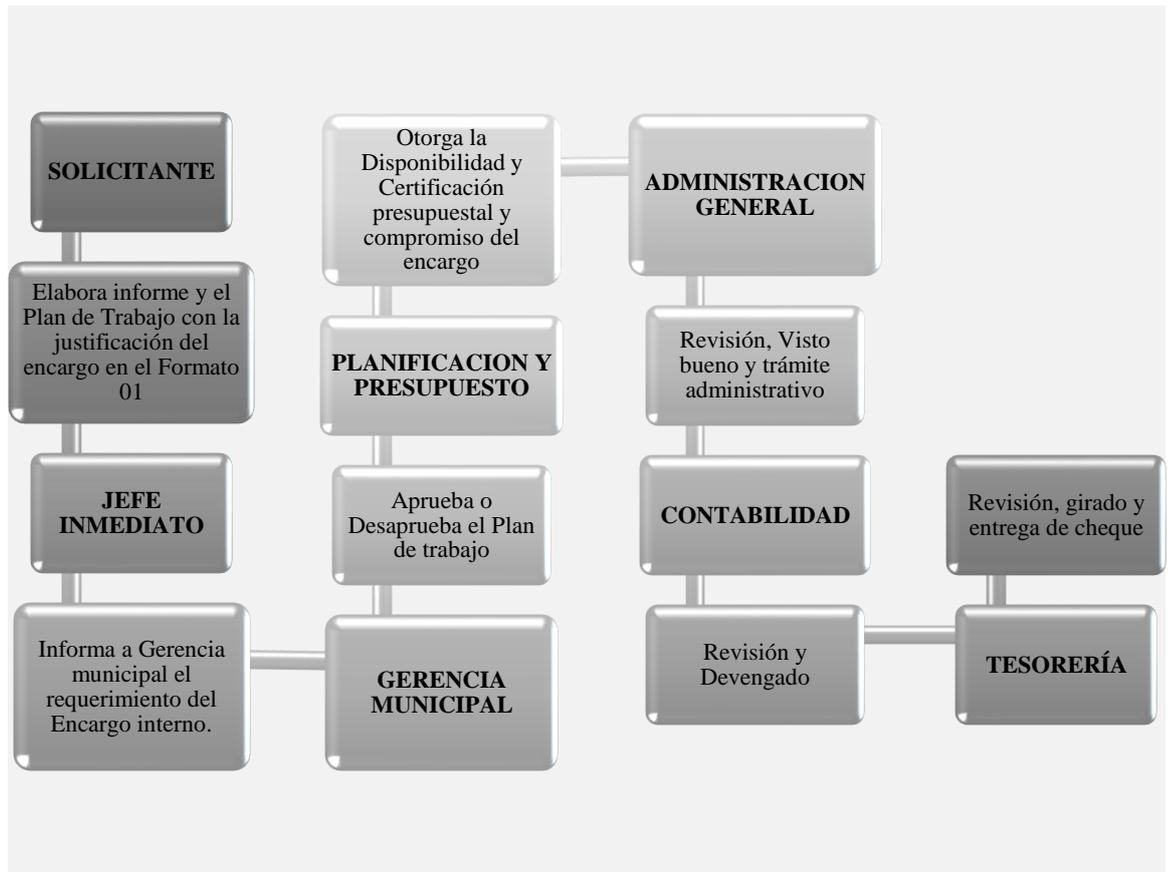
Según (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017) en el artículo 5.1 el procedimiento para acceder al encargo interno es el siguiente:

- El solicitante presenta un informe a su jefe inmediato adjuntando el plan de trabajo y justificando lo que se va a adquirir o el servicio que se va a realizar, el mismo deberá estar contemplado en el Plan Operativo de su área y el monto correspondiente, así como el periodo de ejecución.
- El plan de trabajo será presentado a la Gerencia Municipal quien lo remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento de disponibilidad presupuestal.
- Otorgado la disponibilidad presupuestal será remitida a la Oficina General de Administración, para su informe al respecto a la atención mediante la Unidad de Abastecimientos.
- La Oficina General de Administración requerirá al solicitante adjunte el Formato N° 1 debidamente suscrito y visado, siendo remitido a la Gerencia Municipal para su aprobación.
- La Resolución de Gerencia Municipal deberá ser remitido a la oficina Planeamiento y presupuesto para el trámite correspondiente de la certificación y compromiso; y devengado en la Unidad de Contabilidad. Finalmente deberá ser remitida a la Unidad de Tesorería para efectuar la fase del girado y la entrega de cheque al responsable del encargo interno.
- En el caso de postergación de la fecha prevista para el gasto del encargo interno, el responsable no deberá recoger el cheque, en caso de haberlo



- recogido, deberá devolver el dinero mediante una comunicación en la que indique los motivos correspondientes, en un plazo máximo de (03) días.
- El responsable del encargo interno, adquiere los bienes y servicios solicitados con un criterio de racionalidad y austeridad.
  - El responsable del encargo interno atiende la actividad requerida, sin exceder los límites autorizados por específica de gasto y dentro del periodo de ejecución tal como dispone la Resolución de Gerencia; no se autoriza la ampliación de créditos presupuestarios por la actividad desarrollada.
  - Las condiciones de los actos administrativos propios de la ejecución del gasto que es materia del encargo en el marco de los procedimientos y plazos establecidos se sujetan a la normatividad presupuestal y tesorería vigente.
  - La recepción de bienes y servicios deben acreditarse mediante la firma, nombre y sello de conformidad del responsable del encargo interno en los respectivos comprobantes de pago.
  - El responsable del encargo interno no puede delegar a terceros la ejecución del encargo interno bajo responsabilidad administrativa.
  - No se aceptará los gastos que no tienen autorización expresa en la Resolución de Gerencia.

Lo cual también se aprecia en el flujograma para el trámite de encargo interno que se presenta a continuación:



**Figura 1:** Flujograma para el trámite del encargo interno

FUENTE: Directiva N° 002-2017-MPL

Elaborado por: La Ejecutora

### 2.2.6.3 Ejecución

#### 2.2.6.3.1 Recursos a ser financiados con Encargo interno

Actividades que se realizan mediante encargo interno son aquellas que, por su naturaleza de carácter excepcional y urgente para el cumplimiento de objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, como se señala la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77 son tales como:



- Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar.
- Acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter “Reservado”, a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

Según (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017) en el artículo 6.1 se señalan los recursos que son financiados bajo la modalidad de encargo interno los cuales son:

- Los gastos en bienes y servicios contemplados en el Plan de trabajo con la autorización de Gerencia Municipal.
- Desarrollo de eventos, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Contingencias derivadas de situación de emergencia declaradas por Ley.
- Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.



- Adquisición de bienes y servicios ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, precio informe de la Unidad de Abastecimientos, refrendados por la oficina General de Administración.

#### **2.2.6.3.2 Recursos no financiados con Encargo interno**

La (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017) en el artículo 6.2 señala los recursos que no son financiados bajo la modalidad de encargo interno los cuales son:

- Remuneraciones o retribuciones de cualquier índole al personal de la entidad.
- Gastos de personal administrativo nombrado, contratado, funcionarios y servidores de todas las modalidades.
- Arrendamiento de locales para la realización de eventos organizado por la entidad.
- Adquisición de bienes usados, terrenos, vehículos, equipamiento, etc.
- Alimentos y bebidas para consumo humano, salvo en comisión de servicios fuera de la ciudad de Lampa o para eventos oficiales programados.
- Materiales y útiles de oficina, materiales de aseo, limpieza y tocador.
- Pago de Servicios no personales, publicaciones, entre otros, salvo las que estén contemplados en el Plan de trabajo con la justificación correspondiente.
- Compra de repuestos para computadoras, mobiliario para oficina y enseres.
- Compra de vestuario y textiles.
- Compra de repuestos para vehículos, salvo en comisión de servicios fuera de la ciudad de Lampa.
- Compra de herramientas.



- Compra de activos no financieros y bienes inventariables cuyo valor sea igual o inferior a 1/8 de la UIT (reloj de pared, hervidores, calefactores, calculadoras, etc.)

Asimismo, en el artículo 3.6 indica que: “No procede la entrega de dos (02) encargos internos en la misma fecha o en paralelo, asimismo, no se otorgará encargos a personas que tengan rendiciones pendientes previa coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las excepciones serán autorizadas por la Gerencia Municipal.”

#### **2.2.6.4 Rendición de Cuentas**

Para realizar la rendición de cuentas se deberá contar con documentos sustentatorios de la actividad realizada en un plazo establecido, así como se establece en el artículo 7° Rendición de cuentas de la (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017):

- El responsable del manejo del encargo interno deberá realizar los gastos correspondientes dentro del periodo que dure la actividad, la excepción de gastos en otras partidas por causas debidamente justificadas será autorizada por la Gerencia Municipal.
- La sustentación del gasto se efectuará con boleta de venta, factura y otros comprobantes de pago establecidos por la SUNAT en el Reglamento de comprobante de pago, aprobado por resolución N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias, siendo responsabilidad del responsable del encargo comprobar la consistencia del proveedor sobre la veracidad y confiabilidad durante la ejecución de la actividad; debiendo ser emitidos a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA con RUC N°



201655633515, sin enmendaduras, borrones ni correcciones, debidamente cancelados, debiendo ser originales.

- Se recomienda exigir facturas, boletas y comprobantes de bienes y servicios en forma detallada no en términos generales.
- Los recibos por honorarios profesionales cuyo monto supera S/ 1,500.00, deberá retener el 10% del impuesto a la renta o adjuntar la constancia de suspensión de retenciones expedida por la SUNAT.
- El pago de honorarios profesionales cuyo monto supera S/ 1,500.00 deberá contar con el contrato de prestación del servicio.
- Excepcionalmente se aceptará la Declaración jurada de gastos el mismo no deberá exceder el diez por ciento (10%) de la UIT.
- La compra de bienes o pago de servicios a las empresas que estuvieran sujetas al Sistema de Obligaciones Tributarias con el gobierno central (detracciones) deberá coordinarse con la unidad de Tesorería, a efectos de emitir comprobante de retención con el porcentaje correspondiente.
- Todos los comprobantes de pago tanto para la adquisición de bienes y servicios deben llevar el Visto bueno del responsable del encargo interno.
- En la rendición del encargo interno según Formato 02 el responsable de la rendición de gastos anotara detalladamente el gasto realizado indicando las partidas de gasto respectivo.
- En el caso de existir saldos se depositarán dentro de las 24 horas posteriores a la finalización de la actividad materia del encargo a la unidad de Tesorería a la cuenta de recursos propios, adjuntando copia del comprobante de pago con el que se recibió el encargo interno, así como el recibo o papeleta de depósito original.



- No existe reembolso por mayor gasto efectuado.
- El plazo para la rendición de cuenta debidamente documentada no debe exceder los (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.
- Si superado el plazo para la rendición de cuentas ésta no se ha efectuado, la oficina de Tesorería comunicará por escrito al responsable de la rendición.
- Si luego de 30 días calendarios siguientes a la culminación de la actividad, no se ha efectuado la rendición, la oficina General de Administración queda autorizada para tramitar mediante la unidad de Tesorería la retención de su remuneración, informando a su jefe inmediato superior y a la Gerencia Municipal.

El responsable del encargo interno presentará a la oficina General de Administración el cual será derivada a la unidad de Contabilidad para efectuar la revisión minuciosa y dará la conformidad a la rendición de cuentas, los documentos de sustento deben coincidir con los conceptos y monto autorizado, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, en caso se encuentre inconformidad procederá a notificar al responsable del encargo interno dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. Recibida la documentación, el responsable del encargo interno tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas para su respectiva regularización, (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017).

#### **2.2.6.5 Responsabilidad**

El responsable se designa bajo acto resolutivo, momento en el que el servidor asume la responsabilidad de adquirir los bienes y servicios solicitados con un criterio de racionalidad y austeridad, asimismo asume la rendición



culminada la actividad, tal responsabilidad no puede ser delegada a terceros bajo responsabilidad administrativa.

En cuanto a la sustentación del gasto está se efectuará con comprobantes establecidos por la SUNAT en el Reglamento de comprobante de pago, aprobado por resolución N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias, siendo responsabilidad del responsable del encargo comprobar la consistencia del proveedor sobre la veracidad y confiabilidad durante la ejecución de la actividad. Artículo 7° de la (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017).

Para el manejo de fondos por modalidad de encargo interno, es un trámite que pasa por diferentes dependencias u oficinas de la entidad para su autorización y aprobación por lo que estas son responsables del cumplimiento de las normas, bajo este panorama en el artículo 8° de la (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017) precisa: “Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, quien recibe el encargo interno, la Gerencia Municipal, la oficina General de Administración, oficina de Planeamiento y presupuesto, la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería.”

#### **2.2.6.5.1 Sanción**

En caso no se haya efectuado la rendición luego de 30 días calendarios siguientes a la culminación de la actividad, la oficina General de Administración queda autorizada para tramitar mediante la unidad de Tesorería la retención de su remuneración, informando a su jefe inmediato superior y a la Gerencia Municipal. artículo 7° de la (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017).



El Gobierno Central, los gobiernos regionales y locales están dentro de las entidades sujetas a control bajo la (Ley N° 27785, 2002), “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”

Como se indica en el artículo N° 2 de la (Ley N° 27785, 2002) “Con el objeto de propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.”

Por tanto, la CGR como una entidad perteneciente al Sistema de Control tiene la facultad para imponer sanciones por responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes de control emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.

En el artículo 41° Facultad sancionadora de la (Ley N° 27785, 2002), “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” modificada por la (Ley N° 29622, 2010), señala que: “En cumplimiento de su misión y atribuciones, la CGR tiene la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido las entidades sujetas a control, sus funcionarios y servidores públicos, las sociedades de auditoría y las personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o a quienes haya requerido información



o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades. Dicha facultad se ejerce con observancia de los principios de legalidad y debido procedimiento.”

Las infracciones y se encuentran tipificadas en el Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG, publicado el 5 de abril de 2018. La cual al entrar en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, quedo derogado el Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM y todos los documentos normativos a los que hace referencia la Octava Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N.º 30742.

En el artículo 7 de la (100-2018-CG, 2018)se precisa las infracciones por transgresión de los principios, deberes y prohibiciones establecidas en las normas de ética y probidad de la función Pública. Asimismo, en el artículo 12, se estipula la escala de sanciones, las cuales se clasifican en grave y muy grave.

### **2.2.7 Sistema financiero**

La información financiera proviene de la contabilidad, a su vez, ésta es un sistema de información que inicia con el registro organizado de las operaciones que afectan económicamente a la empresa, y es la base para proporcionar información financiera estructurada a fin de que los diferentes usuarios la empleen para la toma de decisiones. (Rodríguez Morales & Hernández Cruz, 2012).

Consiste en ver si la institución ha distribuido adecuadamente sus activos y pasivos para estar en condiciones de cumplir con el pago de sus obligaciones y compromisos, dentro de los plazos establecidos, sin dificultades y continua con sus actividades normalmente. (Ordoñez Luna, 1992)



### **2.2.7.1 Información financiera de las instituciones del sector gubernamental:**

Presentación de los estados financieros (Ferrer Quea, 2012):

- Los estados financieros básicos de las entidades del sector gubernamental con las notas a dichos estados financieros y la información complementaria, deberán remitirse a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública en la forma, frecuencia y plazos señalados en el plan contable gubernamental.
- Los Estados Financieros básicos deberán contener obligatoriamente las firmas de quien ejerza el cargo de Contador General, Director General de Administración y Titular de Pliego.
- Las firmas deberán estar claramente identificadas en cuanto a las personas a quienes pertenezcan y sus correspondientes cargos.
- Las mismas implican la declaración de que la información contenida en los documentos que se firman ha sido extraída de los libros legales y auxiliares de la institución y verificados en cuanto a su exactitud e integridad.

### **2.2.8 Estados financieros**

Según (Novoa Villa, 2014), los estados financieros son: Cuadros sistemáticos, preparados aplicando las normas internacionales de contabilidad e información financiera, así como los manuales y reglamentos nacionales de contabilidad, con la finalidad de presentar en forma razonable y coherente la situación financiera y económica de la empresa. Al respecto la NIC N.º 1 Presentación de Estados Financieros, indica que los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad.



Por otro lado, según (Alvarado Mairena, 2012) Los estados Financieros constituyen una exposición de datos valuados y clasificados con criterios homogéneos que presentan diversos aspectos de la situación financiera y económica de una entidad pública a una fecha y periodo determinado, de acuerdo a las normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, principios generalmente aceptados en el país, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP), oficializadas por el Consejo Normativo de Contabilidad.

### **2.2.8.1 Generalidades**

#### **2.2.8.1.1 Objetivo**

Según (Rodríguez Morales & Hernández Cruz, 2012), Los estados financieros deben considerarse como un medio para comunicar información y no como un fin; su objetivo es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos de efectivo y el movimiento en el capital contable de una entidad.

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. (NIC 1, 2020).



### 2.2.8.1.2 Requisitos

Para que los Estados Financieros cumplan adecuadamente con su función es necesario satisfacer ciertos requisitos como indica (Zeballos Zeballos, 2007):

- **Utilidad**, para la toma de decisiones.
- **Integridad**, debe contener toda la información necesaria.
- **Imparcialidad**, la información financiera no debe tener como objetivo satisfacer aspectos particulares, sino que debe ser pluralista e integral.
- **Comparabilidad**, los estados contables deben ser comparables entre los mismos de una empresa o con los de otras.
- **Comprensibilidad**, por todos los usuarios.
- **Verificabilidad**, los datos expuestos deben ser verificables o comprobables.
- **Confiabilidad**, los datos deben ser confiables.

Para (Novoa Villa, 2014): De acuerdo con la doctrina internacional, los estados financieros deben cumplir con los siguientes requisitos:

- **Integridad:** Deben incluir todos los datos necesarios para que sus objetivos sean logrados.
- **Comparabilidad:** Deben ser factibles de confrontación entre ejercicios de una misma empresa y entre ejercicios de diferentes empresas.

La doctrina norteamericana, considera que para que haya comparabilidad entre estados financieros de una misma empresa, estos deben cumplir lo siguiente:

- La forma debe ser idéntica.



- Los registros contables deben aparecer bajo los mismos títulos y las mismas cuentas.
- Los EE.FF. sujetos a comparación deben responder a los mismos “Principios de Contabilidad”.
- Se deben revelar los cambios habidos en las circunstancias o en la naturaleza de las transacciones reflejadas en los EE.FF.
- **Imparcialidad:** La información debe presentarse de acuerdo a los principios, procedimientos y normas establecidas, descartando los intereses particulares de los usuarios.

### 2.2.8.1.3 Características

- **Características cualitativas:** Entre este tipo de características se establecen las siguientes según (Novoa Villa, 2014):
  - **Comprensión:** La información de los estados financieros debe ser fácilmente comprensible por usuarios con conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y con voluntad de estudiar la información con razonable diligencia.
  - **Relevancia (importancia relativa o materialidad):** La relevancia de la información se encuentra afectada por su naturaleza e importancia relativa; en algunos casos la naturaleza por sí sola (presentación de un nuevo segmento, celebración de un contrato a futuro, cambio de fórmula de costo, entre otros) puede determinar la relevancia de la información. La información tiene importancia relativa cuando, si se omite o se presenta de manera errónea, puede influir en las decisiones



- económicas de los usuarios (evaluación de sucesos pasados, actuales o futuros) tomadas a partir de los estados financieros.
- **Fiabilidad:** La información debe encontrarse libre de errores materiales, sesgos o prejuicios (debe ser neutral) para que sea útil, y los usuarios puedan confiar en ella. Esto implica que los activos e ingresos, así como las obligaciones y gastos no se sobrevaloren o se subvaloren. Para que la información de los estados financieros se considere fiable, debe ser completa.
  - **Comparabilidad:** La información debe presentarse en forma comparativa, de manera que permita que los usuarios puedan observar la evolución de la empresa, la tendencia de su negocio, e, inclusive, pueda ser comparada con información de otras empresas. La comparabilidad también se sustenta en la aplicación uniforme de políticas contables en la preparación y presentación de la información financiera.
  - **Características cuantitativas:** Según (Novoa Villa, 2014), son las siguientes:
    - **Precisión:** La información debe ser obtenida con altos niveles de precisión, practicando la premisa de “error cero” en la formulación de los estados financieros.
    - **Integridad:** Los estados financieros deben incluir toda la información valorada de las operaciones tanto del giro principal como de otros ingresos y gastos que se generan en la organización.



- Verificabilidad: Los estados financieros deben ser revisados en función a sus importes e indicadores, mediante el análisis financiero y económico.

#### **2.2.8.1.4 Condiciones**

La información relevante y fiable está sujeta a las siguientes condiciones:

- Oportunidad: Para que pueda ser útil la información financiera debe ser puesta en conocimiento de los usuarios oportunamente, a fin que no pierda su relevancia
- Equilibrio entre características cualitativas: Sin perder de vista el objetivo de los estados financieros, se propugna conseguir un equilibrio entre las características cualitativas citadas.

#### **2.2.8.1.5 Finalidad**

Los estados financieros concretamente, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados. (NICSP 1, 2006).

(Calisaya Osco, 2019), menciona la finalidad de los estados financieros:

- Tiene como finalidad señalar y establecer la información básica que deben proporcionar las entidades a la Contaduría Pública de la Nación, para la elaboración de la Cuenta General de la Republica.
- Proporcionar información a los niveles de decisión de la entidad.
- Proporcionar información a las entidades rectoras como la Contraloría General de la Republica, Congreso de la Republica, Ministerio de Economía



y Finanzas (MEF), Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

- Resume e informa la situación económica, financiera y patrimonial de la entidad.
- Uniforma la presentación de la información financiera y presupuestaria por volúmenes y pliegos presupuestarios que exige la Cuenta General de la Republica.

### **2.2.8.2 Elementos de los Estados Financieros**

(Valdivia Delgado, 2012) indica: Los estados financieros reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos de una entidad del estado, agrupándolos por categorías, según sus características económicas, a los que se llama elementos: en el caso del estado de situación financiera los elementos que miden son: activo, pasivo y patrimonio neto. En estado de gestión: ingresos y gastos.

Según él (Marco conceptual NIC SP, 2014): “Los estados financieros reflejan los efectos financieros de las transacciones y otros sucesos, agrupándolos en grandes categorías que comparten características económicas comunes. Estas grandes categorías son denominadas los elementos de los estados financieros. Los elementos son los componentes básicos a partir de los cuales se construyen los estados financieros. Estos componentes básicos proporcionan un punto inicial de registro, clasificación y agregado de la información y actividad económica de forma que proporciona a los usuarios información que cumple con los objetivos y las características cualitativas de la información financiera, a la vez que tiene en cuenta las restricciones de la información incluida en los IFPG. Informes Financieros con Propósito General.



Los elementos que se definen son: activos, pasivos, ingresos, y gastos, aportaciones del propietario; y distribuciones al propietario.

- Activo: Es un recurso actualmente controlado por la entidad como consecuencia de un suceso pasado.
- Pasivo: Es una obligación presente de la entidad que da lugar a una salida de recursos que surge de sucesos pasados.
- Ingresos: Aumentos en la situación financiera neta de la entidad distintos de los incrementos relacionados con aportaciones de los propietarios.
- Gastos: Disminuciones de la situación financiera neta de la entidad distintas de las disminuciones relacionadas con distribuciones a los propietarios.”

### **2.2.8.3 Componentes de los Estados Financieros**

(NICSP 1, 2006); Los componentes reciben diferentes denominaciones, tanto dentro de las distintas jurisdicciones, como entre una jurisdicción y otra. El estado de situación financiera puede también recibir la denominación de balance o estado de activos y pasivos. El estado de rendimiento financiero puede también denominarse estado de ingresos y gastos, estado de ingresos, estado de operaciones o estado de pérdidas y ganancias. Las notas pueden incluir conceptos que, en algunas jurisdicciones, se remiten a los denominados anexos.

Un juego completo de estados financieros comprende:

- Un estado de situación financiera
- Un estado de rendimiento financiero
- Un estado de cambios en los activos netos/patrimonio
- Un estado de flujos de efectivo



### 2.2.8.3.1 Estado de Situación Financiera (EF-1)

Es el estado financiero fundamental que muestra a una fecha determinada la estructura patrimonial de la entidad, está constituido por el activo, pasivo y patrimonio neto. Representa la ecuación contable en una de sus dos formas principales:

- **Activo – Pasivo = Patrimonio**
- **Activo = Pasivo + Patrimonio**

El Balance General incluye información financiera sobre los montos de los diversos conceptos que comprenden el activo, pasivo y el patrimonio neto (Alvarado Mairena, 2012).

Conocido también estado de situación, éste proporciona información tanto de los recursos que tiene la Institución para operar (también llamado activos), y las deudas y compromisos que tiene y debe cumplir (también denominada pasivos) como el patrimonio, incluyendo las utilidades, esta información se prepara a una fecha determinada: la fecha de cierre de los estados financieros. (Rodríguez Morales & Hernández Cruz, 2012).

#### 2.2.8.3.1.1 Estructura de estado de situación financiera

- **Activo:** Los activos son los recursos controlados por la entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera que fluirán a la entidad beneficios económicos futuros o potencial de servicio. Comprende las cuentas de la 1101 Caja y Bancos hasta la 1601 Traspasos y Remesas, que contienen los diversos tipos de cuentas por cobrar, préstamos, fideicomisos, comisiones de confianza y otras modalidades, servicios y otros contratados por anticipado, recursos – tesoro público, la estimación



de cuentas de cobranza dudosa. Del mismo modo, se reflejan los bienes y suministros de funcionamiento, los bienes para la venta, bienes de asistencia social, las materias primas, materiales auxiliares, suministros y repuestos, envases y embalajes, productos en proceso, productos terminados, bienes en tránsito y la desvalorización de los bienes corrientes. Asimismo, las inversiones en títulos y valores, las acciones y participaciones de capital, los bienes de propiedades, planta y equipo, así como otros activos, la depreciación, amortización y agotamiento de los mismos, las propiedades de inversión, el deterioro de edificios y estructuras y los traspasos y remesas (Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 , 2015).

- **Activo corriente y activo no corriente:** Una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, con categorías separadas dentro del estado de situación financiera, de acuerdo con los párrafos 76 a 87, excepto cuando la presentación basada en el grado de liquidez proporcione, una información relevante que sea más fiable. Cuando se aplique tal excepción, todos los activos y pasivos se presentarán atendiendo, en general, al grado de liquidez (NICSP 1, 2006)

**Activo corriente:**

Según (Franco Concha, 1998), Está conformado por aquellas cuentas relacionadas directamente con el giro del negocio y que, por su naturaleza, presentan una alta rotación en el corto plazo.

(NICSP 1, 2006): “Un activo deberá clasificarse como corriente cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:



- Se espera realizar, o se mantiene para consumir, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la entidad;
- Se mantiene fundamentalmente para negociación;
- Se espera realizar dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación.”

Rubros del activo corriente:

- Efectivo y Equivalente de Efectivo
- Inversiones Disponibles
- Cuentas por cobrar (Neto)
- Otras cuentas por cobrar (Neto)
- Inventarios (neto)
- Servicios y otros pagados por anticipado

**Cuenta Servicios y Otros Contratados por Anticipado**

(Calisaya Osco, 2019) menciona que: “Es la cuenta que agrupa las subcuentas que representan, anticipos a contratistas y proveedores, a seguros, alquileres pagados por anticipado, entregas a rendir cuentas, encargos generales y otros que devengarán en períodos que exceden la fecha del cierre del ejercicio.

La nomenclatura de esta cuenta incluye la cuenta 1205.05 Entregas a rendir cuenta, que corresponde a la entrega de recursos y que deben ser rendidos en un determinado período.

1205.05 Entregas a rendir cuenta: Corresponde a la entrega de recursos y que deben ser rendidos en un determinado período.

1205.0501 Viáticos

1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta (encargo interno)”



- Otras cuentas del activo

### **Activo no corriente**

Son todos los bienes y derechos que representan la infraestructura e instalaciones que la empresa utiliza para desarrollar normalmente sus operaciones. Se espera que la permanencia de dichos activos como propiedad de la empresa se mantenga en el largo plazo. El activo no corriente se clasifica en activo fijo, activo intangible (Franco Concha, 1998).

Rubro de activo no corriente:

- Cuentas por cobrar a largo plazo
  - Otras Cuentas por Cobrar a Largo Plazo
  - Inversiones (Neto)
  - Propiedades de inversión
  - Propiedad, planta y equipo (Neto)
  - Otras Cuentas del Activo (Neto)
- **Pasivo:** Los pasivos son las obligaciones presentes de la entidad, que provienen de hechos pasados y cuya liquidación se prevé que representarán para la entidad un flujo de salida de recursos que llevan incorporados beneficios económicos o un potencial de servicio. Agrupa las cuentas de la 2101 Impuestos, Contribuciones y Otros hasta la 2501 Ingresos Diferidos. Incluye todas las obligaciones presentes, como los pagos de impuestos, contribuciones, remuneraciones, pensiones, cuentas por pagar, intermediaciones de recursos con terceros, operaciones de crédito, asimismo, la deuda pública y las deudas directas, las provisiones



y los ingresos diferidos (Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 , 2015).

El pasivo está conformado por las obligaciones vigentes que la empresa mantiene con sus acreedores a la fecha de elaboración del balance general. Estas obligaciones representan futuras transferencias de recursos de la firma a sus acreedores (Franco Concha, 1998).

#### - **Pasivo corriente y pasivo no corriente**

##### **Pasivo corriente**

Reúne las cuentas que representan obligaciones cuya fecha de vencimiento es menor a un año o al período normal de operación de la empresa (Franco Concha, 1998).

Rubro de pasivo corriente:

- Sobregiros bancarios
- Cuentas por pagar a proveedores
- Impuestos, contribuciones y otros
- Remuneraciones y beneficios sociales
- Obligaciones previsionales
- Operaciones de crédito
- Parte cuentas deudas a largo plazo
- Otras cuentas del pasivo

##### **Pasivo no corriente**

Son aquellas obligaciones adquiridas por la empresa que vencen en un plazo superior a un año (Franco Concha, 1998).

- Rubro de pasivo no corriente:
- Deudas a largo plazo



- Cuentas por pagar a proveedores
- Beneficios sociales
- Obligaciones previsionales
- Provisiones
- Otras cuentas del pasivo
- Ingresos diferidos
- **Patrimonio:** Es la participación residual que queda sobre los activos de la entidad, después de deducir todos los pasivos. Agrupa las cuentas de la 3001 Resultados No Realizados hasta la 3401 Resultados Acumulados, las cuales incluyen los resultados no realizados, hacienda nacional, hacienda nacional adicional y los resultados acumulados ya sean superávit o déficit (Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 , 2015).

Rubro de pasivo no corriente:

- Hacienda nacional
- Hacienda nacional adicional
- Resultados no realizados
- Resultados acumulados

#### 2.2.8.3.2 Estado de Gestión (EF-2)

El Estado de Gestión es el estado que muestra el resultado del ejercicio (Superávit y Déficit), obtenido de todas las operaciones realizadas por la entidad durante el ejercicio fiscal. Revela información sobre los montos de los diversos conceptos que comprenden los ingresos, costos y gastos, así como de otros ingresos y gastos, incurridos por la entidad. (Alvarado Mairena, 2012)



Presenta información sobre los resultados de una entidad en un periodo determinado, enfrentando a los ingresos, los costos y gastos en que se incurrieron para poder obtenerlos y calcular una utilidad o pérdida para ese período; muestra un resumen de resultados de las operaciones (Rodríguez Morales & Hernández Cruz, 2012).

#### 2.2.8.3.2.1 Elementos del estado de gestión

- **Ingresos:** Son el conjunto de transacciones que aumentan el patrimonio neto de una unidad gubernamental. Agrupa las cuentas de la 4101 Impuesto a la Renta hasta la 4701 Venta de Activos Financieros, en las cuales se incluyen las cuentas de impuestos por diferentes conceptos, contribuciones sociales, devoluciones de tributos, venta de bienes, venta de derechos y tasas, venta de servicios, donaciones corrientes y de capital recibidas, traspasos y remesas corrientes y de capital recibidos, transferencias voluntarias diferentes a donaciones recibidas, rentas de la propiedad, venta de activos no financieros. (Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 , 2015)
- **Gastos:** Los gastos son el conjunto de transacciones que reducen el patrimonio neto de una unidad gubernamental. Agrupa las cuentas de la 5101 Personal y obligaciones sociales – Retribuciones y complementos en efectivo hasta la 5802 Provisiones del ejercicio. Incluye las cargas de personal y las obligaciones sociales, contribuciones a la seguridad social, pensiones, consumo de bienes, contratación de servicios, donaciones corrientes y de capital otorgados, traspasos y remesas corrientes y de capital otorgados, transferencias a instituciones sin fines de lucro otorgadas, pago de impuestos, derechos administrativos y multas,



indemnizaciones y compensaciones, comisiones y otros gastos de la deuda, costo de venta de activos no financieros, estimación del ejercicio y provisiones del ejercicio (Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 , 2015).

#### **2.2.8.3.2.2 Estructura de estado de gestión**

- **Ingresos**
  - Ingresos Tributarios Netos
  - Ingresos No Tributarios
  - Traspasos y Remesas Recibidas
  - Donaciones y Transferencias Recibidas
  - Ingresos Financieros
  - Otros Ingresos
- **Costos y gastos**
  - Costo de Ventas
  - Gastos en Bienes y Servicios
  - Gastos de Personal
  - Gastos por Pensiones, Prestaciones y Asistencia Social
  - Donaciones y Transferencias Otorgadas
  - Traspasos y Remesas Otorgadas
  - Estimaciones y Provisiones del Ejercicio
  - Gastos Financieros
  - Otros Gastos

#### **2.2.8.3.3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3)**

El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, es el estado financiero que muestra información acerca de las variaciones ocurridas al inicio y al



cierre del periodo anterior y del periodo que se informa, en las distintas partidas patrimoniales de la Entidad durante un ejercicio fiscal. Tales partidas están referidas a la Hacienda Nacional, Hacienda Nacional Adicional, Reservas y Resultados Acumulados (Alvarado Mairena, 2012).

#### **2.2.8.3.4 Estado de Flujo de Efectivo (EF-4)**

Es el Estado Financiero que proporciona información sobre los flujos de entradas y salidas en efectivo y equivalentes del efectivo, provenientes de las actividades de la operación, inversión y financiamiento realizadas por la Entidad, mostrando el saldo final de cada ejercicio (Alvarado Mairena, 2012).

La Clasificación de sus actividades es la siguiente:

- Actividades de Operación.
- Actividades de Inversión.
- Actividades de Financiamiento

#### **2.2.8.4 Notas a los Estados Financieros**

Las Notas a los Estados Financieros son explicaciones que describen la naturaleza (cambios y efectos) de las transacciones económicas más importantes ocurridos durante un ejercicio fiscal, detallando los movimientos y operaciones que han originado el aumento o disminución de los saldos de las cuentas al cierre del ejercicio fiscal que se informa con respecto al ejercicio anterior. Asimismo, muestran información acerca de los compromisos y obligaciones contingentes. (Alvarado Mairena, 2012).

Su finalidad es lograr una presentación razonable y facilitar la adecuada interpretación de los Estados Financieros, las Notas deben ser claramente referenciales y concordantes con los conceptos a las cuales están vinculadas



debiendo presentarse en forma comparativa con el ejercicio anterior especificando las cuentas reclasificadas como corriente y no corriente (Alvarado Mairena, 2012).

Las notas a los estados financieros sirven para comprender y evaluar de manera adecuada lo informado en los estados financieros sobre lo sucedido en la institución y, con ello, se puedan tomar decisiones mejor informadas (Rodríguez Morales & Hernández Cruz, 2012).

## **2.2.9 Presentación de Estados Financieros**

### **2.2.9.1 Presentación razonable y conformidad con las NICSP**

Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere proporcionar la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. Se presume que la aplicación de las NICSP, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable (NICSP 1, 2006).

En ese sentido en el párrafo anterior precisa que los Estados Financieros tengan una presentación razonable lo cual requiere que la entidad, presente información de forma relevante, fiable, comparable y comprensible.

Para la presentación de información financiera, se tiene que considerar lo siguiente:

- El Estado de Situación Financiera se mantendrá en orden de liquidez.



- En Estado de Gestión debe revelar información sobre la naturaleza de sus gastos.
- En el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, se deberá revelar todos los cambios ocurridos en las cuentas patrimoniales.
- En el estado de Flujo de Efectivo se revelará las fuentes de ingreso, así como las salidas según la actividad que le corresponda.

La información que se debe presentar a cargo de la oficina de contabilidad o la que haga sus veces según (Directiva N° 004-2015-EF/51.01, 2015) numeral 4.3.1 es la siguiente:

- Información Financiera
  - (EF-1) Estado de Situación Financiera
  - (EF-2) Estado de Gestión
  - (EF-3) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
  - (EF-4) Estado de Flujos de Efectivo
  - Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas Las Notas a los Estados Financieros incluirán un análisis explicativo, cualitativo y cuantitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior y de los conceptos de mayor relevancia.
  - Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo
  - Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera
- Ejecución presupuestaria:
  - EP-1, EP-2, EP-3, EP-4, Anexo PP-1 y Anexo PP-2.
- Información Complementaria.



### 2.2.9.2 Forma de presentación de información contable

- Según la (Directiva N° 004-2015-EF/51.01, 2015) en el numeral 8 indica: Las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, las Mancomunidades Municipales y Regionales, las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados presentarán el cierre contable para la elaboración de la Cuenta General de la República a través del aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp> debiendo presentar la carpeta física con la misma documentación de la información financiera, presupuestaria, así como aquella información para la consolidación, presupuesto de gastos con enfoque de resultados, presupuesto de inversión pública y gasto social, debidamente firmada a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- El Lugar de presentación como establece el numeral 9 de la (Directiva N° 004-2015-EF/51.01, 2015): La información contable para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará a la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, en su sede institucional del Ministerio de Economía y Finanzas y en las Oficinas Descentralizadas de CONECTAMEF para aquellas entidades que han sido autorizadas.
- (Ley N° 28708, 2006) precisa que: La presentación de la información presupuestaria, financiera y complementaria para la Cuenta General de la



República, es determinada por la Dirección General de Contabilidad Pública, el que no debe exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas.

### **2.2.9.3 Responsabilidad de la información financiera**

Según el artículo 36° Obligaciones y Responsabilidades (Ley N° 28708, 2006): El titular del pliego presupuestario o la máxima autoridad individual o colegiada de la entidad pública y los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces en las entidades tienen responsabilidad administrativa y están obligados: a cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley, Asimismo presentar a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, las rendiciones de cuentas de la entidad del sector público en la que se desempeñen. Las rendiciones de cuentas deben ser remitidas por los Titulares de las entidades del Sector Público.

### **2.2.10 Análisis de los Estados Financieros**

Se puede definir como un proceso que comprende la recopilación, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros y datos operacionales de un negocio. Esto implica el cálculo e interpretación de porcentajes, tasas, tendencias, indicadores y estados financieros complementarios o auxiliares, los cuales sirven para evaluar el desempeño financiero y operacional, ayudando a los administradores, inversionistas y acreedores a tomar sus respectivas decisiones (Prieto Hurtado, 2010).

El análisis de los Estados Financieros, significa usar todas las fuentes de información financiera y no financieras necesarias para lograr una evaluación de la situación financiera en un determinado momento. Generalmente, las razones o



relaciones financieras son utilizadas en el análisis, aunque existen también otros métodos de los análisis de estados financieros (Franco Concha, 1998).

### 2.2.10.1 Métodos para analizar los Estados Financieros.

La clasificación de los principales métodos de análisis de los estados financieros según (Franco Concha, 1998) son los siguientes:

- **Análisis Vertical:** Permite obtener una visión general de la estructura financiera, y de la productividad de sus operaciones. Asimismo, facilita hacer comparaciones con otras entidades similares y con los presupuestos establecidos por la misma entidad. Este método considera el total que se desea analizar como el 100% y luego compara cada una de sus partes integrantes, para determinar el porcentaje que representa respecto del total y la importancia relativa de sus componentes. Es usualmente utilizado para estudiar el balance general. En este caso se considera como el 100% al total del activo, por un lado; y por el otro, al total del pasivo y capital. Luego, se obtienen los porcentajes correspondientes a cada uno de los componentes integrantes de los totales mencionados.
- **Análisis Horizontal:** Un análisis de carácter horizontal consiste en la comparación de cifras homogéneas correspondientes a estados financieros de diferentes períodos. El balance comparativo facilita el estudio de los cambios que, de período a período, se han operado en la posición financiera de una empresa. Una vez concluido el balance comparativo es necesario seleccionar aquellas partidas que muestran cambios importantes, con el objeto de determinar las causas de las variaciones y derivar las conclusiones pertinentes.



### **2.2.11 Saneamiento contable**

De conformidad a lo dispuesto por los artículos 3° y 4° de la (Ley N° 29608, 2010) se regula la obligatoriedad de las entidades del sector público de ejecutar las gestiones administrativas y contables necesarias para depurar la información contable inconsistente, de manera que, en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas.

Para tal efecto, deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan al patrimonio público depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder, si fuera el caso de su eliminación o incorporación de conformidad con los lineamientos de la ley antes citada.

#### **2.2.11.1 Alcance**

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende a todas las entidades públicas sin excepción, en el marco de sus actividades orgánico funcionales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 24° de la (Ley N° 28708, 2006), Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.

Las Entidades del Gobierno General comprendidas por el Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

#### **2.2.11.2 Base legal**

- Ley N° 29608 – Ley que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al ejercicio fiscal 2009.



- Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el sector público”.
- Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 que aprueba el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales.
- Resolución Directoral N° 014-2011-EF/51.01 aprueba el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado”

### **2.2.11.3 Lineamientos básicos para el saneamiento contable**

La Directiva N° 003-2012-EF/93.01, fija los lineamientos básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público, regulando la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable. Considerando la definición de bienes, derechos y obligaciones, las cuentas contables a ser consideradas en del saneamiento contable son las siguientes:

- BIENES Y DERECHOS:
  - 1101.Caja y bancos
  - 1102.Inversiones Disponibles
  - 1201.Cuentas por Cobrar.
  - 1202.Cuentas por Cobrar Diversas.
  - 1203.Préstamos.
  - 1204.Fideicomiso.
  - **1205.Servicios y Otros Contratados por Anticipado.**



Serán objeto de saneamiento según el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales aprobada con (Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01, 2011), lo siguiente:

- Las entregas a rendir cuentas de años anteriores, que deben ser analizadas para la confirmación por el personal al que se le otorgaron los recursos, para su inmediata rendición, justificación y cobro. En el caso de ex trabajadores a los cuales no sea posible efectuar la cobranza se remitirá la documentación a la Oficina General de Asesoría Jurídica o a la Procuraduría Pública, para los fines del caso, según corresponda.
- Los anticipos a contratistas y proveedores deben ser analizados para la confirmación por parte de las entidades a las que se les entregaron los recursos, con el fin de lograr su atención o recuperación.
- Los convenios de encargos pendientes de regularización serán atendidos por los receptores del encargo, para las rendiciones de cuentas correspondientes. En el caso de no efectuarse la rendición de los encargos, se remitirá la documentación a la Oficina General de Asesoría Jurídica o a la Procuraduría Pública, para los fines del caso, según corresponda.
- Luego de realizada la depuración o el incremento de importes en Servicios y Otros Contratados por Anticipado, debe tener como contrapartida la cuenta 3401.03 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608; excepto en los casos de corrección de error, en que se aplicará la NICSP 03 Superávit o déficit neto del



ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.

- 1209.Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa.
- 1301.Bienes y Suministros de Funcionamiento.
- 1302.Bienes para la venta.
- 1303.Bienes de Asistencia Social.
- 1304.Materias Primas.
- 1305.Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos.
- 1306.Envases y Embalajes.
- 1307.Productos en Proceso.
- 1308.Productos Terminados.
- 1309.Bienes en Tránsito.
- 1310.Desvalorización de Bienes Corrientes.
- 1401.Inversión en Títulos y Valores.
- 1402.Acciones y Participaciones de Capital.
- 1501.Edificios y Estructuras.
- 1502.Activos No Producidos.
- 1503.Vehículos, Maquinarias y Otros.
- 1504.Inversiones Intangibles.
- 1505.Estudios y Proyectos.
- 1506.Objetos de Valor.
- 1507.Otros Activos.
- 1508.Depreciación, Amortización y Agotamiento.
- OBLIGACIONES:
  - 2101.Impuestos, Contribuciones y Otros.



- 2102.Remuneraciones, Pensiones y Beneficios por Pagar.
- 2103.Cuentas por Pagar.
- 2104.Intermediación de Recursos Monetarios.
- 2105.Obligaciones Tesoro Público.
- 2201.Operaciones de Crédito.
- 2301.Deuda Pública.
- 2302.Deudas Directas a Largo Plazo.
- 2401.Provisiones.
- 2501.Ingresos Diferidos.

### **2.2.12 Presupuesto público**

El Presupuesto del Sector Público es el instrumento de programación económica y financiera, de carácter anual y es aprobado por el Congreso de la República. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. (Ley N° 28112 , 2003).

El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos (Ley N° 28411, 2004).

(Alvarado Mairena, 2012) indica que: “La información que proporciona los Estados Presupuestario se utiliza para:

- Comparar los resultados obtenidos con los previstos.
- Analiza las diferencias.



- Facilitar la política a seguir y la toma de decisiones”.

### **2.2.12.1 Fondos públicos**

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia. Los fondos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Económica y por Fuente de Financiamiento que son aprobadas, según su naturaleza, mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público (Ley N° 28411, 2004).

### **2.2.12.2 Fuentes de financiamiento**

Agrupar los fondos públicos que financian el Presupuesto del Sector Público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman. Las Fuentes de Financiamiento se establecen en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.

Clasificación de las fuentes de financiamiento es el siguiente:

- Recursos ordinarios: Corresponde a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos, deducidos las sumas correspondientes, a las comisiones de recaudación y servicios bancarios, los cuáles no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación (Alvarado Mairena, 2012).
- 00. RO
- Recursos Directamente Recaudados: Comprende los ingresos generados por las entidades públicas y administrativas directamente por éstas, entre las



cuales se puede mencionar las rentas de propiedad, tasas, venta de bienes y prestación de servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que le corresponde de acuerdo a la normatividad vigente (Alvarado Mairena, 2012).

- 09. RDR
- Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito: Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuado por el Estado con Instituciones, Organismos Internacionales y Gobiernos Extranjeros, así como las asignaciones de líneas de crédito. Asimismo, considera los fondos provenientes de Operaciones Realizadas por el Estado en el mercado internacional de capitales (Alvarado Mairena, 2012).
- 19. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
- Donaciones y Transferencias: Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por los gobiernos de Agencias Internacionales de Desarrollo, Gobiernos Instituciones, y Organismos Internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las entidades públicas y privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento Financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores (Alvarado Mairena, 2012).
- 13. Donaciones y Transferencias
- Recursos Determinados: Los recursos determinados comprende los siguientes rubros:
  - 04. Contribución a Fondos
  - 07. Fondo de Compensación municipal
  - 08. Impuestos Municipales



- 18. Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

### **2.2.12.3 Gasto público**

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

Según (Ley N° 28411, 2004), en su artículo 13, los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

- Categoría de Gasto Según el artículo 3° de la (Resolución Directoral N° 003-2009 EF/76.01, 2009), señala:
  - Gasto Corriente: Todos los gastos destinados al mantenimiento u operación de los Servicios que presta el Estado; estando comprendidas en dicho concepto las siguientes partidas: “2.1 Personal y Obligaciones Sociales”, “2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, “2.3 Bienes y Servicios”, “2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes”, “2.5.1 Subsidios”, “2.5.2.1 Transferencias Corrientes a Instituciones sin Fines de Lucro”, “2.5.3 Subvenciones a Personas Naturales”, “2.5.4 Pago de Impuestos, Derechos Administrativos y Multas Gubernamentales” y “2.5.5 Pago de Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Similares”.



- Gastos de Capital: Todos los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado; estando comprendidas en dicho concepto las siguientes partidas: “2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital”, “2.5.2.2 Transferencias de Capital a Instituciones sin Fines de Lucro”, “2.6 Adquisición de Activos no Financieros” y “2.7 Adquisición de Activos Financieros”.
- Servicio de la Deuda: Todos los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa; estando comprendidas en dicho concepto la partida “2.8 Servicio de la Deuda Pública”.

### **2.2.13 Proceso presupuestario**

Principio modificado por la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28522, publicada el 25 mayo 2005, cuyo texto es el siguiente: El Presupuesto Público asigna los fondos públicos de acuerdo con los objetivos y prioridades de gasto determinadas en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, en los planes estratégicos de las entidades del Sector Público y la disponibilidad de ingresos programada.” (Ley N° 28112 , 2003).

El proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por el presente Título y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público (Ley N° 28411, 2004).



### **2.2.13.1 Fases del proceso presupuestario**

#### **2.2.13.1.1 Programación Presupuestaria**

En esta fase se efectúa a nivel Micro económicos que son a cargo de las Instituciones Públicas, diseñando las actividades a realizar y se estiman los ingresos gastos según prioridades para el logro de los objetivos y metas se consideran los gastos ineludibles se consideran las inversiones a ejecutar. Por otro lado, está el nivel Macro económico que está a cargo del MEF, de acuerdo a las proyecciones macro económicas. En ambos niveles los ingresos de donaciones y transferencias serán consideradas cuando estos se producen o se firman los convenios. (Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle, 2016).

#### **2.2.13.1.2 Formulación Presupuestaria**

“En esta fase se determina la estructura funcional, programática del pliego, la cual debe reflejar los objetivos institucionales debiendo estos estar diseñados a partir de las categorías presupuestales, consideradas en el clasificador presupuestal respectivo. Asimismo, se determinan las metas en función de la escala de prioridades y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.” (Ley N° 28411, 2004)

#### **2.2.13.1.3 Aprobación Presupuestaria**

De acuerdo a la Estructura del sector Publico, primero es la aprobación de las instancias descentralizadas, para luego ser llevadas al Gobierno Central. La aprobación finalmente se da en el Congreso y se emite la Ley correspondiente. El Presupuesto aprobado es comunicado a la Dirección Nacional de Presupuesto DNPP, la cual remite a cada Pliego Presupuestario el reporte oficial que contiene disgregado el Presupuesto de Ingresos y Gastos en sus diferentes niveles al inicio del año fiscal. Así mismo da a conocer a la



Dirección General del Tesoro Público DNTP la misma que podrá desembolsar los fondos requeridos a cada Institución (Ley N° 28411, 2004).

#### 2.2.13.1.4 Ejecución Presupuestario

En el artículo 25 de la (Ley N° 28411, 2004) indica: “La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos.”

“En esta etapa se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado para cada entidad pública, tomando en cuenta la Programación de Compromiso Anual (PCA)” (DGPP, 2011).

- **Ejecución del gasto público:** Según artículos 33 hasta el 36 de la ley (Ley N° 28411, 2004), la ejecución del gasto público cuenta con las siguientes etapas:
  - Compromiso: Es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo



- disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- Devengado: Es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.
  - Girado: Se da inicio al proceso de cancelación parcial o total de las obligaciones legalmente contraídas por concepto de bienes, servicios, remuneraciones, y otros gastos asumidos por la entidad.
  - Pagado: El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.
  - **Ejecución de los fondos públicos:** Según artículos 33 hasta el 36 de la ley (Ley N° 28411, 2004), la ejecución del gasto público cuenta con las siguientes etapas:
    - Estimación: Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal.
    - Determinación. Es el acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica que debe efectuar un pago.
    - Percepción. Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.



### 2.2.13.1.5 Evaluación Presupuestaria

Es la etapa del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a los aprobados en los presupuestos del Sector Público. Las evaluaciones dan información de utilidad para la fase de programación presupuestaria y contribuyen así a mejorar la calidad del gasto público (DGPP, 2011).

## 2.3 MARCO CONCEPTUAL

- **ACTIVIDAD:** Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas. (Giraldo Jara, 2005)
- **DEVENGADO:** En contabilidad, se denomina el acto de registrar los ingresos o egresos en el momento en que nacen como derechos u obligaciones. (Giraldo Jara, 2005)
- **ENCARGO INTERNO:** Modalidad por la que se otorga fondos para efectuar gastos en la realización de actividades de carácter excepcional y urgente, para cumplimiento de objetivos institucionales a responsabilidad del solicitante (servidores de las entidades), los cuales asumen la responsabilidad de cumplir con la rendición correspondiente en el plazo establecido por Ley.
- **ESTADOS FINANCIEROS:** Son cuadros sistemáticos, preparados aplicando las normas internacionales de contabilidad e información financiera, así como los manuales y reglamentos nacionales de contabilidad, con la finalidad de presentar en forma razonable y coherente la situación financiera y económica de la empresa. (Novoa Villa, 2014)



- **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA:** El Estado de Situación Financiera refleja la realidad financiera de la empresa en un momento dado; vale decir que es un estado financiero que muestra los importes del activo, pasivo y patrimonio, como resultado de las operaciones económicas efectuadas en un determinado periodo. (Novoa Villa, 2014)
- **FONDOS PÚBLICOS:** Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia. Los fondos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Económica y por Fuente de Financiamiento que son aprobadas, según su naturaleza, mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público. (Ley N° 28411, 2004)
- **GASTO PÚBLICO:** Desembolsos que realiza el estado para consumir bienes y servicios. (Giraldo Jara, 2005)
- **HABILITACIÓN:** Es el reconocimiento jurídico que constata la capacidad de las personas para realizar determinadas actividades o la idoneidad de las cosas para ser dedicadas a determinadas funciones. (Diccionario Panhispánico del español jurídico, 2020)
- **OTRAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA:** Correspondiente a la entrega de efectivo para la adquisición de bienes y servicios o para desarrollar determinada actividad, las cuales deben ser rendidas en el plazo establecido por Ley. Se incluyen dentro de esta los encargos internos.
- **RAZONABILIDAD:** Calidad de acciones que se ajustan a lo esperable o aceptable en atención a su motivación y antecedentes conocidos, y que ha sido



adoptado, por tanto, razonadamente y en atención a criterios razonables, por otro lado, la información será razonable cuando sea aceptada y este constituida dentro del parámetro normativo, pues será ella la que evaluará las razones - expuestas mediante proceso argumentativo - que justifiquen esa decisión, para ser aceptada o no como razonable. Esta presentación razonable requiere proporcionar la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. (NICSP 1, 2006)

- **RENDICIÓN DE CUENTAS POR ENCARGO INTERNO:** Es la obligación de presentar documentación que acredite el gasto, la cual detalle cómo se utilizaron los recursos asignados por modalidad de encargo interno.
- **RESPONSABLE DEL ENCARGO INTERNO:** Se realiza la aprobación por modalidad de encargo bajo acto resolutivo, en el cual se consigna el nombre del servidor responsable, con lo que este asume la responsabilidad de su rendición cumpliendo con los plazos estipulados en la Ley.
- **SERVIDOR PÚBLICO:** Se considera como servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o efecto que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado. (Ley N° 27815, 2002)
- **TRASGREDIR:** Romper, quebrar, violar o actuar en contra de una ley, norma, precepto o un estatuto.
- **NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS:** Son aclaraciones o explicaciones de hecho o situaciones, cuantificables o no, que forman parte integrante de todos



y cada uno de los estados financieros, los cuales deben leerse conjuntamente con ellas para una correcta interpretación. (Novoa Villa, 2014)



## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

La provincia de Lampa está ubicada en la parte centro occidental del departamento de Puno, aproximadamente entre las coordenadas geográficas: - 15° 21' 42'' de latitud sur y, - 70° 21' 54'' de longitud oeste del meridiano de Greenwich. La provincia de Lampa cuenta con una extensión territorial de 7,389 km<sup>2</sup> y 1,040 km<sup>2</sup> del distrito de Lampa.

#### Límites y accesos

- **Límites:**

- Por el Norte, con las provincias de Melgar y Azángaro.
- Por el Sur, con la provincia de San Román.
- Por el Este, con la provincia de Cailloma del Departamento de Arequipa y Ubinas del Departamento de Moquegua.
- Por el Oeste, con las provincias de Espinar y Canas del Departamento de Cusco.

- **Accesos:**

La capital de provincia tiene conexión con todas sus capitales de distrito a través de una red vial mayoritariamente afirmada. Tomando como referencia a la capital provincial las siguientes rutas:

- Ruta Lampa – Juliaca, la cual es una carretera asfaltada y de doble vía de tipo interprovincial, atraviesa el distrito de Lampa.



- Ruta Lampa – Cabanilla – Santa Lucia, afirmada hasta el cruce de Cabanillas, el resto es asfaltada (esta parte pertenece al eje vial Arequipa –Juliaca)
- Ruta Lampa – Cara Cara – Pucara, asfaltada.

### **3.1.1 Datos de la Entidad**

- Razón Social: Municipalidad Provincial de Lampa.
- Dirección: Plaza de Armas N° 100
- Ruc: 20165563515
- Alcalde 2015-2018: Ing. Clever Huaynacho Hañari

### **3.1.2 Antecedentes de la Entidad**

#### **RESEÑA HISTÓRICA DE LAMPA**

Lampa desde tiempos remotos, perteneció a la cultura Tiahuanaco, en tiempo de los incas Lampa estaba situado en el Collasuyo, habitado por los collas. El territorio de Lampa desde 1542 a 1772 perteneció al Virreinato de Buenos Aires junto con los corregimientos de Azángaro, Carabaya, Chucuito y Huancané, pero seguía perteneciendo a la jurisdicción eclesiástica del obispado del Cusco. En 1787, Lampa perteneció a la audiencia del Cusco de acuerdo a la real cédula del 3 de mayo. Además, la división administrativa se hizo en intendencias y éstos en partidos. La intendencia de Puno, comprendía cinco partidos que eran. Lampa, Azángaro, Carabaya, Chuchito y Huancané el partido de Lampa comprendía 14 pueblos, y estos fueron, Pucará, Ayaviri, Umachiri, Orurillo, Nuñoa, Macarí, Lampa, Caracoto, Cabanilla, Vilque, Cabana, Juliaca, Atuncolla y Santa Rosa. Con el advenimiento de la república, la provincia de Lampa, fue creada por el libertador don Simón Bolívar por Decreto Dictatorial



del 21 de junio de 1825. Hechos históricos suscitados en Lampa. José Gabriel Condorcanqui, Tupac Amaru II, precursor de la independencia americana, ocupó la ciudad de Lampa con tropas rebeldes el 9 de diciembre de 1780, sesquicentenario de la independencia del Perú.

Se libró el combate de Lampa, en marzo de 1781, entre las tropas de Pedro Vilcapaza que se dirigía hacia Puno y Joaquín Antonio de Orellana que gobernaba Puno que esperó el territorio de Lampa, el combate fue feroz cuerpo a cuerpo, en el cerro Catacora, en las faldas del Torrini, Orellana salió gravemente herido y tuvo que huir hasta Puno. El 12 de noviembre de 1814, el General Tomás Carrera, sus colaboradores Pedro Aguirre, Mariano Ponce, Andrés Pacheco y otros fueron a plegarse a las huestes de Mateo Pumacahua. Escena que se desarrolló en la casa de don Esteban Almonte, sito en la Plaza Grau de la ciudad de Lampa. El Libertador Simón Bolívar, en su marcha triunfal hacía Bolivia ocupó Lampa en 1825 posterior a la creación de la Provincia, en cuyo paso por Pucará fue arengado por José Domingo Choquehuanca, cuyo discurso le animó más a Bolívar para seguir adelante en su campaña libertadora. El 8 de julio de 1831, Rufino Echenique estuvo en Lampa al mando del Batallón Zepita, pues Echenique era puneño, nacido el 16 de noviembre de 1808.

### **3.1.3 Objetivos de la Entidad**

#### **3.1.3.1 Misión**

“Brindar servicios públicos de calidad, a través de una gestión moderna y eficiente, con el fin de entregar a los pobladores de la provincia de Lampa un lugar agradable para desarrollarse y vivir.”



### 3.1.3.2 Visión

“La provincia de Lampa facilita que todos los habitantes alcancen una alta calidad de vida e iguales oportunidades para desarrollar su máximo potencial como seres humanos. Favorece la inversión privada y la innovación, e invierte en educación y tecnología para aprovechar competitivamente las oportunidades de la economía mundial, cuenta con políticas de protección del medio ambiente y los recursos naturales se aprovechan en forma sostenible, manteniendo una buena calidad ambiental, articulada vialmente con sus distritos, tiene servicios e infraestructura social eficiente y eficaz en educación, salud, saneamiento y seguridad, es eco turística, artesanal, integrada a cadenas productivas intra e interregionales, nacionales e internaciones con productos agroecológicos, agrícolas, pecuarias e industriales, con crecimiento sostenible, impulsadora de pequeñas y microempresas competitivas, con crecimiento sostenible, impulsadora de pequeñas y microempresa competitivas, reflejadas en el fortalecimiento democrático de las organizaciones e instituciones., la pobreza y la extrema pobreza han sido erradicadas, existen mecanismos redistributivos para propiciar la equidad social, posee una identidad cultural propia y es propulsora de la participación y concertación.”

### 3.1.4 Organización de la Municipalidad Provincial de Lampa

La Municipalidad Provincial de Lampa para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a la ley orgánica de municipalidades está organizado de la siguiente forma:

- Órganos de Gobierno
- Órganos Consultivos y de Coordinación



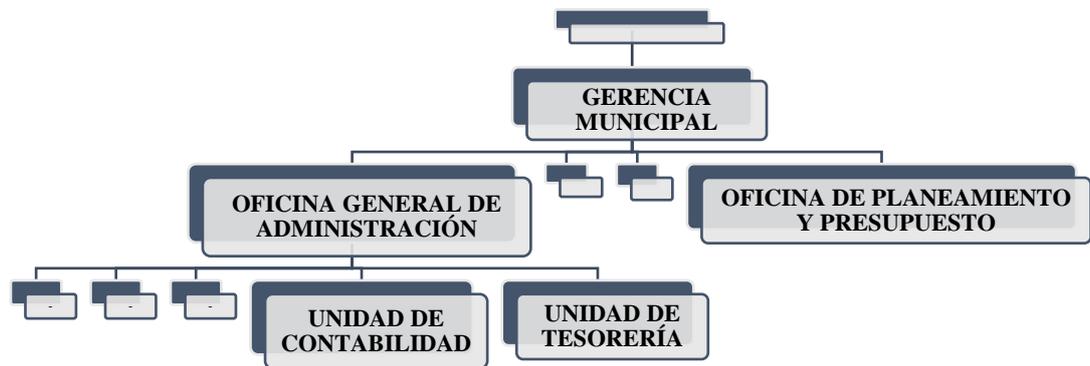
- Órgano de Dirección
- Órgano de Control
- Órgano de Defensa
- Órganos de Asesoramiento
- Órganos de Apoyo
- Órganos de Línea
- Órganos Descentralizados

En el artículo 8 de la (Directiva N° 002-2017-MPL, 2017) Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa se indica como responsables del encargo interno las siguientes dependencias:

- ORGANO DE DIRECCIÓN: Gerencia General
- ORGANO DE ASESORAMIENTO: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- ORGANO DE APOYO: Oficina General de Administración conformada por las siguientes unidades: Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería.

#### **3.1.4.1 Funciones de la(s) unidad(es) orgánica(S)**

La Entidad, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con una estructura orgánica administrativa aprobada mediante (Ordenanza Municipal n.º 001-2017-MPL-CM, 2017) de 11 de enero de 2017, la misma que está conformada por órganos de alta dirección, órganos consultivos y de coordinación órganos de asesoramiento, órganos de apoyo y órganos de línea; las unidades superiores que intervienen en el desarrollo de las actividades materia del presente trabajo de investigación se detallan a continuación:



**Figura 2:** Estructura orgánica de las dependencias que intervienen en la habilitación de encargos internos

FUENTE: Ordenanza Municipal N° 001-2017-MPL-CM de 11 de enero de 2017.

Elaborado: La Ejecutora

#### **3.1.4.1.1 Gerencia Municipal**

Es un órgano de dirección de máximo nivel jerárquico administrativo de la Municipalidad, responsable de hacer cumplir las políticas de gestión emanadas del Concejo Municipal y de Alcaldía, dentro del marco de los dispositivos legales vigentes.

Está a cargo de un Gerente Municipal, quien es un empleado de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, depende funcional y jerárquicamente del alcalde.

#### **3.1.4.1.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es un órgano encargado de asesorar técnica y administrativamente al órgano de Gobierno y Dirección, en los procesos de planificación, presupuesto, racionalización de acuerdo a la normatividad vigente, siendo está a cargo de



un empleado de confianza, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### **3.1.4.1.3 Oficina General de Administración**

Es el órgano encargado de dar apoyo a la gestión de los demás órganos de la Municipalidad, en cuanto a recursos económicos, financieros, personal y suministro logístico en concordancia a los procesos de tesorería, contabilidad gubernamental, administración de personal, abastecimientos y servicios auxiliares. Se encuentra a cargo de un funcionario de carrera o de confianza, quien depende administrativamente de la Gerencia Municipal.

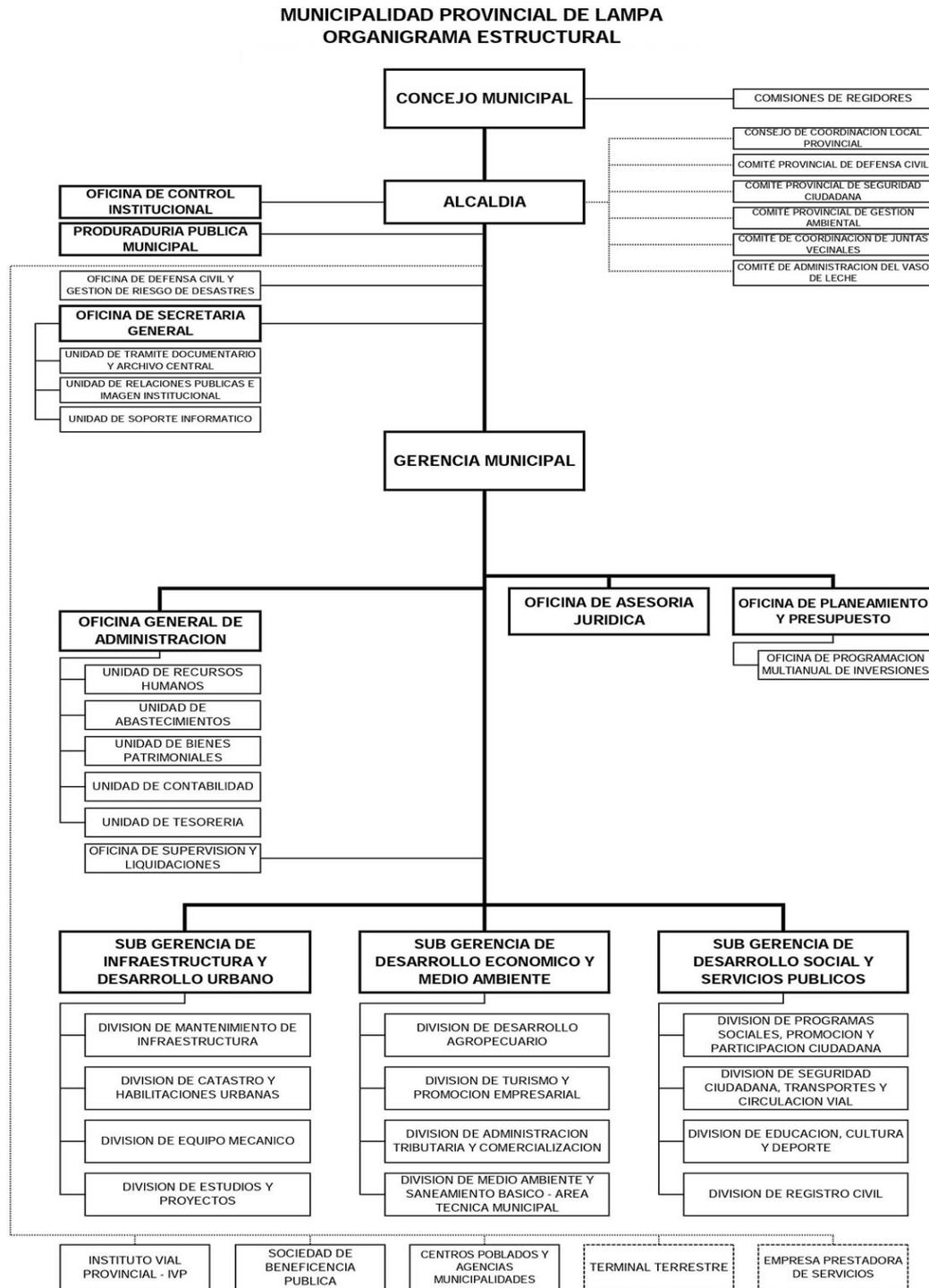
#### **3.1.4.1.4 Unidad de Contabilidad**

Es un órgano de tercer nivel jerárquico dependiente de la Oficina General de Administración, la misma que cuenta con el área de integración contable y ejecución presupuestal.

#### **3.1.4.1.5 Unidad de Tesorería**

Es un órgano de tercer nivel jerárquico, responsable de dirigir, coordinar y ejecutar las acciones del Sistema Nacional Tesorería, depende de la Oficina General de administración, está a cargo de un Jefe de Oficina.

### 3.1.4.2 Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Lampa



**Figura 3:** Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Lampa

FUENTE: Ordenanza Municipal N° 001-2017-MPL-CM de 11 de enero de 2017.

### 3.2 POBLACION Y MUESTRA DE ESTUDIO



### **3.2.1 Población**

La presente investigación se realizó con la información proporcionada de los periodos 2016 y 2017 de la Municipalidad Provincial de Lampa, la cual se constituyó por los Estados Financieros, directivas internas, documentos sobre encargos internos, así como informes emitidos por el Órgano de Control interno.

### **3.2.2 Muestra**

Al contar con una población reducida se utilizó el muestreo por conveniencia que se encuentra dentro del muestreo no probabilístico.

La muestra del presente trabajo de investigación se constituye por el Estado de situación Financiera, informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice 1), Cuenta contable de encargo interno 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta del periodo 2016 y 2017, Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y modificatoria, y directivas internas de la Municipalidad Provincial de Lampa: Directiva N° 004-2015-MPL y Directiva N° 002-2017-MPL “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”.

## **3.3 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

Para realizar la investigación nos enmarcamos en el enfoque Cuantitativo, ocupando la recopilación de datos mediante la cual se busca probar las hipótesis antes planteadas, mediante el análisis documental.

Según Canales, 2011 citado por (Ramos Ramos, 2017); El trabajo corresponde a una clase de investigación empírica, basada en la observación de los fenómenos de manera directa por el investigador y tiene un enfoque cuantitativo.



El diseño de la investigación es de carácter no experimental (las variables no se manipularon y tampoco se experimentaron con ellas), y de tipo transversal (toda vez que se recopilaron los datos en un momento único), a nivel descriptivo (buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables) – explicativo (se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o por qué se relacionan dos o más variables).

Según (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, Metodología de la investigación, 5ta Edición, 2010) explica que la investigación no experimental cuantitativa: Podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos.

Asimismo, mediante el uso de instrumentos como la recopilación y análisis de información se realizó actividades como: seleccionar la población y muestra, recolección de datos, medir y evaluar, así también, la exposición de resultados.

### **3.4 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

En la metodología de la investigación se emplean métodos, técnicas y procedimientos los cuales nos permiten alcanzar la obtención de nuevos



conocimientos, para llevar a cabo de forma adecuada la realización de la presente investigación se puntualizan los siguientes métodos:

#### **3.4.1 Método analítico**

Para poder tener conocimiento a partir de la información obtenida esta tiene que ser analizada por lo que se usa este método de investigación, el cual consiste en descomponer el todo en sus partes, con el único fin de observar la naturaleza y los efectos del fenómeno. Sin duda, este método puede explicar y comprender mejor el fenómeno de estudio, además de establecer nuevas teorías. (Gomez Bastar, 2012).

Este método facilito el análisis de los componentes de la habilitación de los encargos internos desde el proceso para acceder a su autorización, hasta su rendición respectivamente, analizando el cumplimiento de las normas correspondientes a esta modalidad, para ver cómo inciden en la razonabilidad del estado de situación financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa.

#### **3.4.2 Método descriptivo**

El método descriptivo busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren. (Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación (6ta edición), 2014).

Es decir, miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos conceptos (variables), aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta



información sobre cada una de ellas, para así (valga la redundancia) describir lo que se investiga. (Hernández Sampieri, 2006).

A partir de este método se pudo describir los hechos observados en la Municipalidad Provincial de Lampa así mismo permitió, precisar, revelar el procedimiento para efectuar el uso de fondos por otorgamiento por modalidad de encargo interno según Directiva N° 001- 2007 – EF/77.15 y las directivas internas Directiva N° 004-2015-MPL y Directiva N° 002-2017-MPL, relacionadas a los encargos para poder realizar la descripción de los resultados a partir de la comprobación de las hipótesis planteadas en la presente investigación.

### **3.4.3 Método deductivo**

Este método es el procedimiento racional que va de lo general a lo particular. Posee la característica de que las conclusiones de la deducción son verdaderas, si las premisas de las que se originan también lo son. Por lo tanto, todo pensamiento deductivo nos conduce de lo general a lo particular. (Gomez Bastar, 2012).

Gracias a este método se pudo desarrollar el presente trabajo de investigación, formulándose las hipótesis, así como la elaboración de resultados para proyectar las conclusiones.

## **3.5 TECNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCION DE DATOS**

Las técnicas e instrumentos nos permitirán recopilar la información necesaria para efectuar el análisis respectivo para desarrollar la presente investigación, las técnicas utilizadas son las siguientes:



### **3.5.1 Análisis documental**

Mediante la técnica de análisis documental se realizó la recopilación de información de libros, tesis, leyes y normas, bajos los cuales se plasmó en el presente trabajo de investigación en la parte de revisión literaria (antecedentes, marco teórico y marco conceptual), así mismo se usó en la parte de materiales y métodos y por tanto también en la obtención de los resultados desprendidos de los objetivos planteados.

### **3.5.2 Observación directa**

Esta técnica permitió observar de manera directa el manejo dentro de la Municipalidad Provincial de Lampa, bajo la cual se pudo desprender el problema planteado en la investigación ya que se tuvo que efectuar un análisis previo para ver cómo se llevaban a cabo la entrega de encargos internos y como de desarrollaba su rendición, asimismo poder ver el cumplimiento de la normativa que incidían directamente al trabajo de investigación.

### **3.5.3 Uso de tecnología virtual (internet)**

Según Muñoz, 2011 citado por (Ramos Ramos, 2017): En este mundo globalizado es cada vez más extendido el uso de Internet, junto con la moderna tecnología de la computación, hechos que han permitido el incremento en el desarrollo e intercambio de información de todo tipo entre los cibernautas. En relación con la información científica y de investigación, en Internet ya se cuenta con herramientas de apoyo para la búsqueda y el intercambio de datos e información entre la comunidad científica y estudiantil.

En ese sentido para el trabajo de investigación fue una fuente de información para la obtención de información mediante bibliotecas virtuales para



los antecedentes, marco teórico, así como el uso del portal del diario oficial El Peruano, por otro lado, también están los informes de encargos internos emitidos por la CGR, que se encuentran en su portal web.

### **3.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS**

#### **3.6.1 Procesamiento de datos**

Con la información obtenida y aplicando las técnicas e instrumentos se realizará el análisis de los estados financieros mediante cuadros comparativos, así como un análisis del Estado de Situación Financiera, los cuales se expresarán porcentualmente, por otro lado, el análisis del cumplimiento de la normatividad se realizará un contraste con las normas que inciden en el manejo de la habilitación de los encargos internos para ver su cumplimiento, y poder revelar los resultados de la presente investigación.

#### **3.6.2 Técnica de análisis e interpretación de la información**

La técnica de investigación es el conjunto de procedimientos que consideramos para recoger los datos referidos a nuestro problema de investigación: mientras que los procedimientos son pasos o secuencias que lo ejecutamos en la forma secuencial hasta lograr el propósito. (Charaja Cutipa, 2018).

Con los recursos obtenidos mediante las técnicas de recolección de datos, presentaremos un análisis de cuadros revelando el análisis para cumplir con los objetivos propuestos, y así poder demostrar las hipótesis y si estas son aceptadas, lo cual nos llevará a la formulación de las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación.



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1 RESULTADOS

##### 4.1.1 Analizar la habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.

Para poder lograr lo propuesto en los objetivos de la presente investigación se realizó el análisis utilizando la información recopilada la cual esta conforma por: Estado de Situación Financiera, Notas a los Estados Financieros, Balance Constructivo, Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice 1). A continuación, se mostrará el análisis mediante los siguientes tablas y figuras:

##### 4.1.1.1 Habilitaciones de encargo interno otorgados hasta los periodos 2016 - 2017

**Tabla 1:** Habilitaciones por otras entregas a rendir cuenta periodo 2016

(En Soles)

DETALLES	2016	%
RENDIDO	590,152.46	31.22
FALTA RENDIR	1,300,028.20	68.78
TOTAL HABILITADO	1,890,180.66	100

FUENTE: Balance constructivo del año 2016.

Elaborado por: La Ejecutora

Según la Tabla 1, podemos observar que la habilitación de otras entregas a rendir cuenta en el año 2016 fue un total de S/ 1,890,180.66 siendo este el 100%, del cual solo S/ 590,152.46 que representa el 31.22% fueron rendidos y



por consiguiente el monto faltante de rendición asciende a S/ 1,300,028.20 representando el 68.78% del total habilitado.

**Tabla 2:** Habilitaciones por otras entregas a rendir cuenta periodo 2017

(En Soles)

DETALLES	2017	%
RENDIDO	578,983.69	32.35
FALTA RENDIR	1,210,748.96	67.65
TOTAL HABILITADO	1,789,732.65	100

FUENTE: Balance constructivo del año 2017.

Elaborado por: La Ejecutora

Según la Tabla 2, podemos observar que la habilitación de otras entregas a rendir cuenta en el año 2017, fue un total de S/ 1,789,732.65 siendo este el 100%, del cual solo S/ 578,983.69 representando el 32.35% fueron rendidos y por consiguiente el monto faltante de rendición asciende a S/ 1,210,748.96 representando el 67.65% del total habilitado.

De los Tablas 01 y 02 se desprende que porcentajes son demasiados altos toda vez que más de la mitad de los encargos internos habilitados no se han rendido sobrepasando el plazo límite establecido para su respectiva rendición o en su defecto la oficina General de Administración quedaba autorizada para tramitar mediante la unidad de Tesorería la retención de la remuneración del servidor responsable, informando a su jefe inmediato superior y a la Gerencia Municipal, procedimientos que no se efectuaron.



#### 4.1.1.2 Número de habilitaciones otorgadas por encargo interno en los periodos

2016 - 2017

**Tabla 3:** Número de habilitaciones otorgadas por modalidad de encargo interno en los periodos 2016 – 2017

AÑO	HABILITACIÓN DE ENCARGO INTERNO S/	CANTIDAD DE ENCARGOS INTERNOS	CANTIDAD DE TRABAJADORES
2016	604,587.10	158	62
2017	413,451.45	110	46
TOTAL	1,018,038.55	268	108

FUENTE: Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461 (Apéndice 1).

Elaborado por: La Ejecutora

De la Tabla 3, podemos observar que en el periodo 2016, se habilitaron un total de 158 encargos internos a 62 servidores, por un monto de S/ 604,587.10 y en el periodo 2017, se habilitaron un total de 110 encargos internos a 46 servidores, por un monto de S/ 413,451.45, siendo habilitados un total en ambos periodos de 268 encargos internos a 108 servidores, por un monto de S/ 1,018,038.55, las cuales al estar autorizadas y aprobadas debieron enmarcarse dentro de las normas para el manejo de encargos internos ya que está establecido el procedimiento y criterios para acceder a este.

En ese sentido en las siguientes tablas se analizarán las habilitaciones otorgadas por la modalidad de encargo interno a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa y su efecto en el Estado de Situación Financiera:

**Tabla 4:** Habilitaciones de encargos otorgados por actividades que se realizan en ambos periodos 2016 - 2017

HABILITACIONES DE ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES DEL PERIODOS 2016 - 2017								
N°	2016				2017			
	C/P N°	DENOMINACIÓN DEL ENCARGO	U.E.	Monto	C/P N°	DENOMINACIÓN DEL ENCARGO	U.E.	Monto
1	01	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES, CONFORME AL PLAN DE TRABAJO "CARNAVAL CHICO QASHWA DE SAN SEBASTIAN", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 010-2016-MPL/GEMU.	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	1,160.00	0143	HABILITACION DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL CARNAVAL CHICO QASHWA DE SAN SEBASTIAN, SEGUN PLAN DE TRABAJO N° 002, RESOLUCION GERENCIAL N° 016-2017-MPL/GEMU, MEMORANDO N° 018-2017 MPL/OPP E INFORME N° 009-2017 MPL/OGA	REYNALDO ADUVIRI CASTILLO	1,110.00
	2673	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL N° 353-2016 MPL ADJUNTO PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PARTICIPACION DE LOS XVII JUEGOS OLIMPICOS MUNICIPALES DE LA REGION PUNO SEDE SAN ROMAN" RESPONSABLE: WILBER PAYE MAMANI.	WILBER PAYE MAMANI	4,050.00	2727	ENCARGO INTERNO PARA PARTICIPACION DE XVIII JUEGOS OLIMPICOS MUNICIPALES DE LA REGION PUNO - JULIOLIMA AMECIRA SEGUN INFORME N° 355-2017-MPL/SGDS, INFORME N°040-2017-MPL-P/OPP/BCM, INFORME N°331-2017-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°252-2017MPL/OGA. RESOLUCION GERENCIAL N° 376-2017-MPL/GEMU.	VICTOR ADAN MALAGA CARCASI	5,240.00
3	064	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO SEGUN PLAN DE TRABAJO " CONCURSO DE WAPULULOS INTERBARRIOS Y URBANIZACIONES", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 045-2016-MPL/GEMU.	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	16,500.00	0292	IMPORTE QUE SE GIRE POR: EL PAGO DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG. ° 025-2017-MPL/GEMU. ACTIVIDAD DENOMINADA VESTUARIO PARA LA PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE DANZAS AUTOCTONAS CARNAVAL DE WAPULULOS DE LAMPA EN HONOR A LA FESTIVIDAD VIRGEN DE LA CANDELARIA PU	CARMEN ELIZA ZELAPACORI	5,760.00
	105	CONCEPTO DE SER ASIGNADO PARA LA ACTIVIDAD CONCURSO DE WAPULULOS INTERCOMUNIDADES DEL ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N°052-2016-MPL/GEMU.	LOLO CHAMBI FLORES	2,400.00	0256	PAGO DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PARTICIPACION ENE EL CONCURSO DE DANZAS AUTOCTONAS CARNAVAL DE WAPULULOS DE LAMPA EN HONOR A LA FESTIVIDAD DE LA VIRGEN DE LA CANDELARIA PUNO 2017", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 021-2017-MPL/GEMU, INFORME N° 015-2017 MPL/OGA Y MEMORANDO N° 025-2017 MPL OPP	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	9,421.00
	1039	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG. N° 265 - MPL-GEMU, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO ANIVERSARIO LAMPA "FUEGOS ARTIFICIALES", AUTORIZADO AL SR. MIGUEL ANGEL MAMANI QUISPE.	MIGUEL ANGEL MAMANI QUISPE	5,000.00	0257	PAGO DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PARTICIPACION ENE EL CONCURSO DE DANZAS AUTOCTONAS CARNAVAL DE WAPULULOS DE LAMPA EN HONOR A LA FESTIVIDAD DE LA VIRGEN DE LA CANDELARIA PUNO 2017", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 021-2017-MPL/GEMU, INFORME N° 015-2017 MPL/OGA Y MEMORANDO N° 025-2017 MPL OPP	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	1,830.00
4	980	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG. N° 243-2016-MPL/GEMU SEGUN INFORME DE PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTIVIDAD DENOMINADO SERENATA POR EL CXCI ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA DE LA PROVINCIA DE LAMPA. SE AUTORIZA A NOMBRE DE JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ.	JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ	5,800.00	1432	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "SERENATA POR EL CXCI ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 236-2017-MPL/GEMU, INFORME N°122-2017 MPL/OGA, INFORME N°197-2017-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°054-2017-MPL/OPP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	GUTIERREZ MAMANI NADIA MILAGROS	3,000.00
	1014	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG. N° 255-2016-MPL/GEMU, APROBANDOCE EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "SESION SOLEMNE EN OCASION AL CXCI ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA CON UN MONTO DE S/ 2,960.00 Y EMBANDERAMIENTO GENERAL DE LAS VIVIENDAS DE LA CIUDAD, CON LA BANDERA DE	DIANELA APAZA JAEN	4,960.00	1464	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO " ACTIVIDAD II SERENATA MUSICAL BAILABLE POR EL CXCI ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 250-2017-MPL/GEMU, INFORME DE HABILITACION N° 146-2017MPL/OGA, INFORME N° 078-2017-MPL/OPP, Y MEMORANDUM N° 288-2017-MPL/OPP.	GUTIERREZ MAMANI NADIA MILAGROS	1,000.00
	1014	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG. N° 255-2016-MPL/GEMU, APROBANDOCE EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "SESION SOLEMNE EN OCASION AL CXCI ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA CON UN MONTO DE S/ 2,960.00 Y EMBANDERAMIENTO GENERAL DE LAS VIVIENDAS DE LA CIUDAD, CON LA BANDERA DE	DIANELA APAZA JAEN	4,960.00	1450	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "SESION SOLEMNE POR CONMEMORARSE EL CXCI ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA DE LA BENEMERITA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 243-2017-MPL/GEMU, INFORME N°203-2017-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°060-2017-MPL/OPP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-CM,	TICONA PAYE JULIO CESAR	2,500.00
					1466	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "AMPLIACION DE PLAN DE TRABAJO II DE SESION SOLEMNE EN OCASION AL CXCI ANIVERSARIO DE CREACION	TICONA PAYE	2,800.00



	LAMPA, CON UN MONTO DE S/ 2,000.00. RESPONSABLE: DANIELA APAZA JAEN.			POLITICA DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 249-2017-MPL/GEMU, INFORME DE HABILITACION N° 145-2017MPL/OGA, INFORME N° 069-2017-MPL/OPP, MEMORANDUM N° 289-2017-MPL/OPP.	JULIO CESAR		
1033	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL. RG. N° 266-2016-MPL/GEMU, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "GRAN CELEBRACION MUSICAL BAILABLE POR EL CXCI ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA", AUTORIZADO AL SR. JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ.	JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ	32,240.00	1443	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "GRAN CELEBRACION MUSICAL BAILABLE POR EL CXCI ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA. SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 245-2017-MPL/GEMU. INFORME N°194-2017-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°051-2017-MPL/OPP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	YANA CHOQUE FREDY	29,300.00
MONTO TOTAL				72,110.00	MONTO TOTAL		66,461.00

FUENTE: Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice 1).

Elaborado por: La Ejecutora

**Tabla 5:** Resumen de habilitaciones de encargos otorgados por actividades que se realizan en ambos periodos 2016 - 2017

RESUMEN DE HABILITACIONES DE ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN AMBOS PERIODOS 2016 - 2017					
N°	ACTIVIDAD	2016		2017	
		N° DE ENCARGOS	N° DE TRABAJADORES	N° DE ENCARGOS	N° DE TRABAJADORES
1	CARNAVAL CHICO QASHWA DE SAN SEBASTIAN	1	1	1	1
2	PARTICIPACION DE LOS JUEGOS OLIMPICOS MUNICIPALES DE LA REGION PUNO	1	1	1	1
3	CONCURSO DE WAPULULOS INTERBARRIOS Y URBANIZACIONES	2	2	3	2
4	ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA	4	4	6	4
	TOTAL	8	8	11	8

FUENTE: Tabla 4

Elaborado por: La Ejecutora

De la Tabla 4, se desprende que se habilitaron encargos internos en el periodo 2016 por un monto de S/ 72,110.00 y en el periodo 2017 por un monto de S/ 66,461.00 por actividades que no se enmarcan en las normas, en ese sentido no debieron ser autorizados porque como se puede apreciar en la Tabla 5 son actividades que se realizan en ambos periodos 2016 y 2017, y no se acogen al carácter urgente y excepcional, y pese a que en el artículo 6° precisa que es un recurso a ser financiado por esta modalidad el desarrollo de eventos, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.

Entonces se puede afirmar que al estar habilitados afectan toda vez que ya se efectuó el gasto, aumentando el valor de la cuenta contable 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta y en su defecto al Estado de Situación Financiera, asimismo, en el momento que se lleve a cabo la rendición se afecta el Estado de Gestión. Lo cual no debería pasar toda vez que son actividades que trasgreden la norma.

**Tabla 6:** Habilitaciones de encargos otorgados por actividades que se encuentran como recursos no financiados en el periodo 2016

<b>HABILITACIONES DE ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN COMO RECURSOS NO FINANCIADOS EN EL PERIODO 2016.</b>				
N°	C/P N°	Denominación del encargo	U.E.	Monto
1	111	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES, SEGUN PLAN DE TRABAJO," MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA.	JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ	3,300.00
	3314	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 456-2016-MPL/GEMU, MEMORAND O N°561. INFORME N°180-2016-MPL/OGA, INFORME DE ABAST. N°0314-2016-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°542-2016-MPL/OPP, INFORME N°547-2016-MPL/UPER, PARA LA ACTIVIDAD DEL PLAN DENOMINADO: "ALIMENTO PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA"	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	13,696.00
2	3315	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 456-2016-MPL/GEMU, MEMORAND O N°561. INFORME N°180-2016-MPL/OGA, INFORME DE ABAST. N°0314-2016-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°542-2016-MPL/OPP, INFORME N°547-2016-MPL/UPER, PARA LA ACTIVIDAD DEL PLAN DENOMINADO: "ALIMENTO PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA"	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	12,304.00
3	3384	ENCARGO INTERNO SEGUNRG. N° 465-2016-MPLGEMU. PARA EJECUTAR EL PLAN DE ACTIVIDAD "ALIMENTO PARA EL PLENO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROV INCIAL DE LAMPA"	DIANELA APAZA JAEN	5,000.00

FUENTE: Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice

1).

Elaborado por: La Ejecutora

De la Tabla 6 podemos se desprende que en el año 2016 se habilitaron encargos internos por un monto S/ 34,300.00 para actividades que se establecen como Recursos no financiados en el artículo 6.2 de la Directiva N° 002-2017-MPL "Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa", encargos que afectan al aumentar el valor



de la cuenta contable 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta, en su defecto al Estado de Situación Financiera y en el momento que se lleve a cabo la rendición se afecta el Estado de Gestión. Lo cual no debería pasar toda vez que son actividades que trasgreden la norma citada.

En relación a lo observado en las Tablas 04, 05 y 06, se desprende que dentro del número de habilitaciones otorgadas por encargo interno en los periodos 2016 y 2017, data la existencia de habilitaciones que no se enmarcan dentro de las normas para el manejo de encargos internos, incumplidas por los servidores a quienes se les otorgo los encargos internos así como las diferentes dependencias (Gerencia Municipal, la oficina General de Administración, oficina de Planeamiento y presupuesto, la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería), toda vez que en la Directiva interna se establece el procedimiento (Figura 1) y criterios para acceder al encargo interno, en primera instancia se ve que no se acogen al carácter urgente y excepcional, y pese a que en el artículo 6.1 la Directiva N° 002-2017-MPL, indica que es un recurso a ser financiado por esta modalidad el desarrollo de eventos, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación. Y en segunda instancia actividades que se establecen como Recursos no financiables en el artículo 6.2 de la Directiva N° 002-2017-MPL, entonces los montos de los encargos internos habilitados que no se enmarcan en la norma afectan al aumentar el valor de la cuenta contable 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta, en su defecto al Estado de Situación Financiera, y en el momento que se lleve a cabo la rendición se afecta el Estado de Gestión. Lo cual no debería pasar toda vez que son actividades que trasgreden la norma citada y no debieron ser solicitadas ni autorizadas.

#### 4.1.1.3 Comparación de las habilitaciones de encargos internos otorgados en los periodos 2016 - 2017

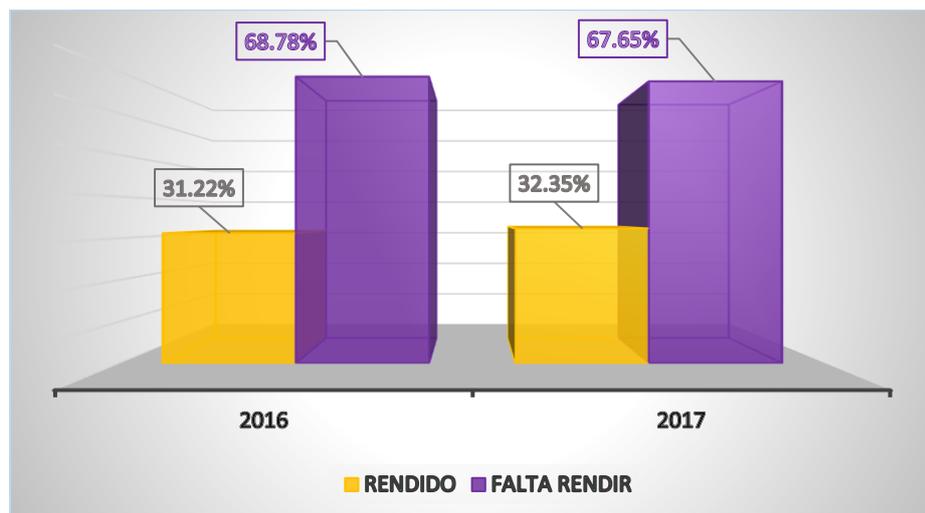
**Tabla 7:** Comparativo de las habilitaciones por modalidad de encargos internos en los periodos 2016 – 2017

(En Soles)

DETALLES	2016	%	2017	%
RENDIDO	590,152.46	31.22%	578,983.69	32.35
FALTA RENDIR	1,300,028.20	68.78%	1,210,748.96	67.65
TOTAL HABILITADO	1,890,180.66	100	1,789,732.65	100

FUENTE: Balance constructivo de los años 2016 y 2017.

Elaborado por: La Ejecutora



**Figura 4:** Habilidadación de fondo por encargo interno en los periodos 2016 - 2017 (en porcentaje)

FUENTE: Tabla 7

Elaborado por: La Ejecutora

En relación a lo observado en el periodo 2016 y 2017, podemos desprender que las habilitaciones de encargos internos por rendir son considerablemente altas, dado que en el año 2016 las habilitaciones otorgadas



fueron de S/ 1,890,180.66, y para el año 2017 disminuyeron en S/ 100,448.01 con respecto al periodo 2016, dando S/ 1,789,732.65.

En cuanto al porcentaje de los encargos otorgados que fueron rendidas en el año 2016 fue de 31.22% y en el año 2017 fue de 32.35%, mostrando que las rendiciones aumentaron en 1.13% un porcentaje muy bajo, lo cual explicaría el porcentaje tan alto que tienen los encargos otorgados faltantes de rendición, con un 68.78% en el año 2016 y 67.65% en el año 2017, claramente visualizamos en el Figura 4 que hubo una disminución mínima de periodo a periodo, a lo que podemos señalar que esto se debe a que los fondos otorgados en el año 2017 fueron menores al año 2016; el porcentaje de los encargos que faltan por rendir son los que afectan el valor de la cuenta contable 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta y en su defecto al Estado de Situación Financiera.

Así mismo podemos ver que están transgrediendo la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y modificatoria, así como la Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”; los servidores al no cumplir con la rendición en el plazo estipulado que es de 3 días hábiles al término de la actividad, y en el caso de las oficinas (Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración, Unidad de Contabilidad y La Unidad de Tesorería); al no hacer efectivo la retención de la remuneración como indica la Directiva N° 002-2017-MPL en el Artículo 7: “Si luego de 30 días calendarios siguientes a la culminación de la actividad, no se ha efectuado la rendición, la oficina General de Administración queda autorizada para tramitar mediante la unidad de Tesorería la retención de su remuneración, informando a su jefe inmediato superior y a la Gerencial Municipal”.

En relación a lo anterior podemos indicar que conforme trascorra el tiempo, periodo a periodo se acrecientan las limitaciones para el cumplimiento de las normas sobre la rendición de cuentas de los encargos internos pendientes, debido a situaciones como: El cese al cargo, reubicación de servidores, fallecimiento.

#### 4.1.1.4 Estado de Situación Financiera (activo corriente) periodos 2016 - 2017

**Tabla 8:** Estado de Situación Financiera (activo corriente) periodos 2016 - 2017

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
Al 31 de diciembre del 2017 y 2016					
(EN SOLES)					
DEPARTAMENTO: 21 PUNO					
PROVINCIA	:	07 LAMPA			
ENTIDAD	:	01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (301653)			
		<b>2017</b>	<b>%</b>	<b>2016</b>	<b>%</b>
<b>ACTIVO</b>					
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	2,862,816.21	41.91%	2,739,208.08	41.45%
Inversiones Disponibles	Nota 4	-	0.00%	-	0.00%
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	4,433.12	0.06%	4,433.12	0.07%
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	144,088.49	2.11%	144,088.49	2.18%
Inventarios (Neto)	Nota 7	1,407,506.25	20.60%	1,681,244.32	25.44%
<b>Servicios y Otros Pagados por Anticipado</b>	<b>Nota 8</b>	<b>1,481,179.63</b>	<b>21.68%</b>	<b>1,590,793.26</b>	<b>24.07%</b>
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	931,623.18	13.64%	448,459.05	6.79%
<b>TOTAL, ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>6,831,646.88</b>	<b>100%</b>	<b>6,608,226.32</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estado de Situación Financiera del año 2016 y 2017

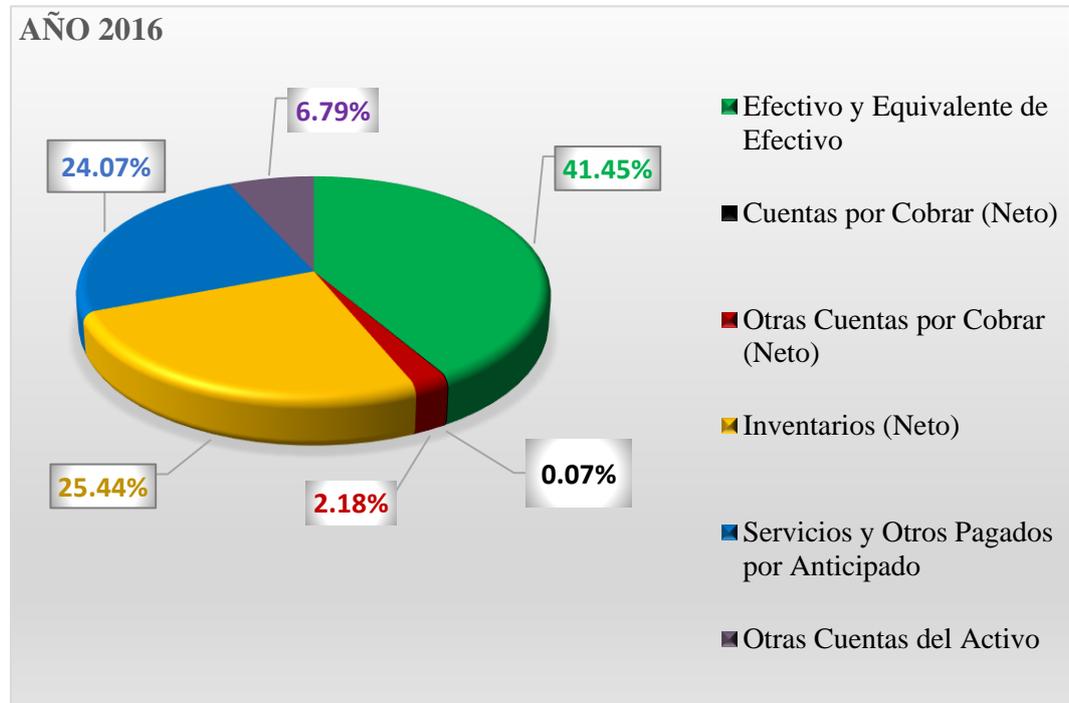
Elaborado por: La Ejecutora

**Tabla 9:** Nota 8: Servicios y otros pagados por anticipado

CUENTA DIVISIONARIA	CONCEPTO	SALDO AL 31/12/2017	%	SALDO AL 31/12/2016	%
1205.0402	Proveedores	19,475.44	1.31%	19,475.44	1.22%
1205.0501	Viáticos	193,500.62	13.06%	213,835.01	13.44%
<b>1205.0502</b>	<b>Otras Entregas A Rendir Cuenta</b>	<b>1,210,748.96</b>	<b>81.74%</b>	<b>1,300,028.20</b>	<b>81.72%</b>
1205.98	Otros	57,454.61	3.88%	57,454.61	3.61%
	<b>TOTAL</b>	<b>1,481,179.63</b>	<b>100%</b>	<b>1,590,793.26</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Notas a los Estados Financieros – Nota 8 de los años 2016 y 2017

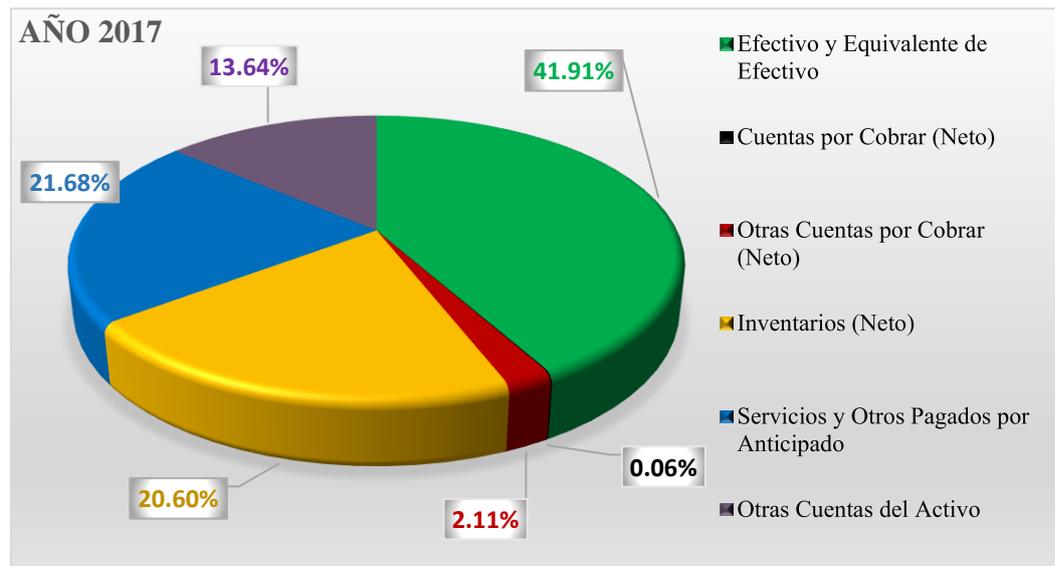
Elaborado por: La Ejecutora



**Figura 5:** Rubros del activo corriente en porcentajes del año 2016

FUENTE: Tabla 8

Elaborado por: La Ejecutora



**Figura 6:** Rubros del activo corriente en porcentajes del año 2017

FUENTE: Tabla 8

Elaborado por: La Ejecutora

De las Tablas 08 y 09, así como las Figuras 05 y 06 podemos desprender que en el periodo 2016 el Activo Corriente fue un total de S/ 6,608,226.32, y el rubro de Servicios y Otros Pagados por Anticipado fue de S/ 1,590,793.26 el cual representa el 24.07% del total de activo corriente, ocupando la tercera posición en dicho año, para el periodo 2017 el Activo Corriente fue de S/ 6,831,646.88 y el rubro de Servicios y Otros Pagados por Anticipado fue de S/ 1,481,179.63 el cual representa el 21.68% del total de activo corriente, ocupando también la tercera posición.

Si podemos ver el detalle de la Tabla 9: nota 8: Servicios y Otros pagados por Anticipado, el total del rubro es de S/ 1,590,793.26 en el periodo 2016 y S/ 1,481,179.63 en el periodo 2017, el mayor saldo es de la cuenta 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta con un monto de S/1,300,028.20 y S/1,210,748.96 respectivamente que representan el 81.74% y el 81.72% del total del rubro.

De lo anterior se observa que los encargos internos faltantes de rendición consignados en los saldos de la cuenta 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta, tiene influencia negativa en el Estado de Situación Financiera, ya que aumentan el rubro de Servicios y Otros Pagados por Anticipado que forma parte del Activo Corriente, lo cual ocasiona que el estado de situación financiera no sea razonable, en consecuencia que dichos encargos ya se ejecutaron y deberían consignarse en el Estado de Gestión en el rubro de gasto en bienes y servicios para los que fueron otorgados.

#### **4.1.2 Analizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.**

##### **4.1.2.1 Cumplimiento de la rendición de cuentas en el plazo establecido por norma (no mayor de tres 3 días hábiles)**

**Tabla 10:** Habilitación de fondo por encargo interno de los periodos 2016 - 2017

DETALLES	2016	%	2017	%
RENDIDO	590,152.46	31.22%	578,983.69	32.35
FALTA RENDIR	1,300,028.20	68.78%	1,210,748.96	67.65
TOTAL HABILITADO	1,890,180.66	100	1,789,732.65	100

FUENTE: Balance constructivo de los años 2016 y 2017.

Elaborado por: La Ejecutora

De la Tabla 10 podemos observar, que al personal que se le otorgo los encargos internos asumiendo la responsabilidad de realizar la rendición la cual debe ser presentada a la oficina General de Administración quien derivada a la unidad de Contabilidad para que se efectúe la revisión y dé la conformidad a la rendición de cuentas, para lo cual los documentos de sustento deben coincidir con los conceptos y monto autorizado, en un plazo no mayor de tres (3) días



hábiles, como lo establece la ley, asimismo en caso se encuentre inconformidad se debe proceder a notificar al responsable del encargo interno dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. Recibida la documentación, el responsable del encargo interno tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas para su respectiva regularización, sin embargo, estos no lo hicieron como se puede contrastar con la información recopilada, contraviniendo las siguientes normas:

**Tabla 11:** Normas trasgredidas en el plazo de rendición de los encargos internos

NORMA	ARTICULO	NUMERAL
Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007.	Artículo 40.- Encargos a personal de la institución.	40.2 el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo
Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017.	artículo 7° Redición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El plazo para la rendición de cuenta debidamente documentada no debe exceder los (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.</li> <li>- El responsable del encargo interno presentará a la oficina General de Administración el cual será derivada a la unidad de Contabilidad para efectuar la revisión minuciosa y dará la conformidad a la rendición de cuentas, los documentos de sustento deben coincidir con los conceptos y monto autorizado, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, en caso se encuentre inconformidad procederá a notificar al responsable del encargo interno dentro de las cuarenta y ocho (48) horas. Recibida la documentación, el responsable del encargo interno tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas para su respectiva regularización.</li> </ul>

FUENTE: Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y Directiva N° 002-

2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”

Elaborado por: La Ejecutora

#### 4.1.2.2 Otorgamiento de encargos internos a servidores pese a mantener rendiciones pendientes.

Tabla 12: Servidores de la entidad con encargos internos, pese a mantener rendiciones pendientes.

N°	AÑO	REGISTRO SIAF N°	C/P N°	SERVIDOR ENCARGADO	DETALLE DEL ENCARGO INTERNO			ESTADO
					IMPORTE ENCARGO	RENDIDO	SALDO POR RENDIR	
					S/	S/	S/	
1	2016	689	1014	DIANELA APAZA JAEN	4 960,00	155,00	4 805,00	PENDIENTE
	2016	977	1487		3 185,00	3 185,00	0,00	RENDIDO
	2016	1875	3384		5 000,00	5 000,00	0,00	RENDIDO
2	2016	95	192	GILBERT QUISPE SUPO	1 000,00	0,00	1 000,00	PENDIENTE
	2016	346	534		1 710,00	1 710,00	0,00	RENDIDO
	2016	812	1141		1 000,00	1 000,00	0,00	RENDIDO
	2016	1192	1924		660,00	0,00	660,00	PENDIENTE
	2016	959	2037		1 710,00	1 710,00	0,00	RENDIDO
3	2016	401	694	MIGUEL ANGEL MAMANI QUISPE	1 150,00	0,00	1 150,00	PENDIENTE
	2016	444	807		230,00	0,00	230,00	PENDIENTE
	2016	686	1039		5 000,00	5 000,00	0,00	RENDIDO
4	2016	812	1140	PASTORA DELFINA BARRANTES COLQUEHUANCA	2 990,00	0,00	2 990,00	PENDIENTE
	2016	1345	2118		3 000,00	0,00	3 000,00	PENDIENTE
	2016	1646	2987		660,00	660,00	0,00	RENDIDO
5	2017	844	1678	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	3 210,00	0,00	3 210,00	PENDIENTE
	2017	858	2311		650,00	650,00	0,00	RENDIDO
	2017	1347	2528		1 200,00	1 200,00	0,00	RENDIDO
6	2017	4	105	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	959,76	650,17	309,59	PENDIENTE
	2017	23	256		9 421,00	9 421,00	0,00	RENDIDO
	2017	23	257		1 830,00	1 576,80	253,20	PENDIENTE
	2017	710	1467		3 000,00	67,80	2 932,20	PENDIENTE
7	2017	82	501	EDWIN CUTIPA NUÑEZ	5 100,00	0,00	5 100,00	PENDIENTE
	2017	169	504		2 700,00	2 700,00	0,00	RENDIDO
	2017	82	591		4 000,00	105,48	3 894,52	PENDIENTE
	2017	860	1710		5 930,00	5 930,00	0,00	RENDIDO
9	2017	1465	2727	VICTOR ADAN MALAGA CARCASI	5 240,00	0,00	5 240,00	PENDIENTE
	2017	1488	2797		700,00	0,00	700,00	PENDIENTE
	2017	1645	3006		10 000,00	10 000,00	0,00	RENDIDO

FUENTE: Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice

1)

Elaborado por: La Ejecutora

De la Tabla 12 podemos observar, que la administración municipal otorgó encargos internos a 11 servidores de la Entidad, pese a que estos mantenían rendiciones pendientes, mismas que no cuentan con autorización emitidas por



Gerencia Municipal, las cuales deberían constar dentro del expediente de los nuevos encargos internos otorgados, por otro lado la encuesta muestra que se tiene conocimiento de la revisión minuciosa de los documentos de rendición de cuenta, y que saben que no se debe otorgar encargos si los servidores públicos mantienen rendiciones pendientes, situación que transgrede las siguientes normas:

**Tabla 13:** Normas trasgredidas en el otorgamiento de encargos internos pese a mantener rendiciones pendientes

NORMA	ARTICULO	NUMERAL
Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007.	Artículo 40.- Encargos a personal de la institución.	40.3 (...) No procede la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de “Encargos” anteriormente otorgados. (...)”.
Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017.	Artículo 3°. - Disposiciones Generales	3.6. (...) no se otorgará encargos a personas que tengan rendiciones pendientes previa coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las excepciones serán autorizadas por la Gerencia Municipal. (...)”
Directiva N° 004-2015-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015.	Artículo 3°. - Disposiciones Generales	3.6. (...), no se otorgará encargos a personas que tengan rendiciones pendientes previa coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las excepciones serán autorizadas por la Gerencia Municipal (...)”

FUENTE: Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y Directiva N° 002-2017-

MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”

Elaborado por: La Ejecutora

#### 4.1.2.3 Cumplimiento del procedimiento para acceder al encargo interno.

**Tabla 14:** La administración municipal, autorizó el manejo de encargos internos por importes que difieren a los establecidos en sus planes de trabajo.

N°	ACTIVIDAD  DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		RESOLUCIÓN MUNICIPAL		
		IMPORTE SEGÚN PLAN DE TRABAJO	INFORME N°	IMPORTE	N°	IMPORTE AUTORIZADO POR ENCARGO INTERNO
		S/		S/		S/
1	Participación en el concurso de danzas autóctonas: carnaval de wuapululos de lampa en honor a la festividad virgen de la candelaria Puno – 2017	24,458.00	018-2017-MPL/OPP	11,251.00	021-2017-MPL/GE MU	11,251.00
2	Sensibilización, adopción y replica de experiencias en pasantía a la planta de tratamiento de aguas residuales	3,652.00	379-2016-MPL/OPP	1,008.00	367-2016-MPL/GE MU	1,008.00

FUENTE: Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice

1)

Elaborado por: La Ejecutora

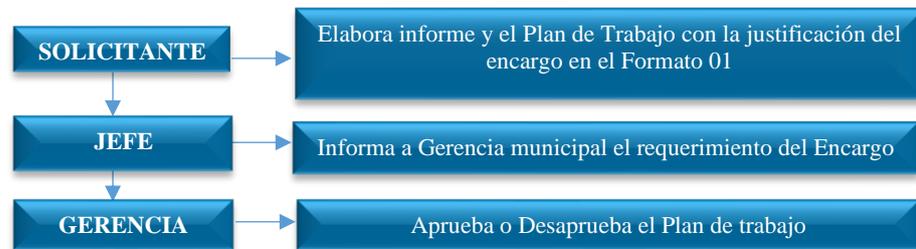
De la Tabla 14, se observaron los planes de trabajo e importes que fueron autorizados para su realización.

Con relación a la primera actividad denominada: “Participación en el concurso de danzas autóctonas: carnaval de wuapululos de Lampa en honor a la festividad virgen de la candelaria Puno – 2017”, el cual tenía un presupuesto de S/ 24, 458,00, sin embargo, fue autorizado por un importe de solo S/11,251.00 mediante Resolución Gerencial N° 021-2017-MPL/GEMU de 24 de enero de 2017, monto por debajo del solicitado en el plan de trabajo elaborado por Carmen Eliza Zela Pacori, sub gerente de Desarrollo Social y sin que este fuese modificado.

Por otro lado, en relación a la segunda actividad denominada según el plan de trabajo: “Sensibilización, adopción y replica de experiencias en pasantía a la planta de tratamiento de aguas residuales”, el presupuesto establecido para

el evento era de S/ 3 652,00, sin embargo, fue autorizado por un importe de solo S/ 1,008.00 mediante Resolución Gerencial N° 367-2016-MPL/GEMU de 25 de agosto de 2016, sin la modificación del plan de trabajo elaborado por Alcides Guido Ramos Poma, responsable del Área Técnica Municipal.

En relación a lo anterior se desprende que se habilitaron dichos encargos pese a que existe un procedimiento para el acceso al encargo interno el cual se dispuso para controlar y poder revisar los planes de trabajo para su respectiva aprobación como se establece en la norma bajo el flujograma para la aprobación del encargo interno el cual es el siguiente:



**Figura 7:** Flujograma para el trámite del encargo interno

FUENTE: Directiva N° 002-2017-MPL

Elaborado por: La Ejecutora

Por tanto, lo antes expuesto contraviene las siguientes normas:

**Tabla 15:** Normas trasgredidas al autorizar el manejo de encargos internos por importes que difieren a los establecidos en los planes de trabajo

NORMA	ARTICULO	NUMERAL
Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017.	Artículo 5°. - Procedimiento	5.1 El procedimiento para acceder al Encargo interno es el siguiente: (...)• El plan de trabajo será presentado a la Gerencia Municipal quien lo remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento de la disponibilidad presupuestal. • La Oficina General de Administración requerirá al solicitante adjunte el Formato N° 1 debidamente suscrito y visado, siendo remitido a la Gerencia Municipal para su aprobación. (...)”.
Directiva N° 004-2015-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015.	Artículo 5°. - Procedimiento	5.2 El procedimiento para acceder al Encargo interno es el siguiente: (...) El plan de trabajo será presentado a la Gerencia Municipal para su aprobación. Dicha solicitud deberá ser de acuerdo al Formato N° 01 y deberá contar con la disponibilidad presupuestal por parte de la oficina de Planeamiento y Presupuestal, así como la Resolución de Gerencia. (...)”

FUENTE: Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y Directiva N° 002-

2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”

Elaborado por: La Ejecutora

En ese sentido al transgredir las normas, estarían generando riesgos en la realización de la actividad descrita en los planes de trabajo, así como el cumplimiento de objetivos trazados, por lo que nace la duda sobre cómo se realizarán los gastos según el monto autorizado.



#### 4.1.2.4 Entrega de (02) encargos internos en un mismo día a personal de la entidad.

**Tabla 16:** Tramite y otorgamiento de encargos internos en un mismo día a personal de la entidad.

N°	ACTIVIDAD	RESOLUCIÓN GERENCIAL		
	DENOMINACIÓN	N°	IMPORTE AUTORIZADO POR ENCARGO INTERNO S/	UNIDAD EJECUTORA RECEPTORA/BENEFICIARIO CHEQUE
1	Participación en el concurso de danzas autóctonas: carnaval de wuapululos de lampa en honor a la festividad virgen de la candelaria Puno – 2017	148-2016-MPL/GEMU de 7 de abril de 2016	971.04	JAVIER LEONARDO PECCHI BARRIENTOS
2	Sensibilización, adopción y replica de experiencias en pasantía a la planta de tratamiento de aguas residuales	149-2016-MPL/GEMU de 7 de abril de 2016	5,850.00	JAVIER LEONARDO PECCHI BARRIENTOS

FUENTE: Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice

1)

Elaborado por: La Ejecutora

De la Tabla 16, se observa que el 7 de abril de 2016 por medio de las Resoluciones Gerenciales 148 y 149-2016-MPL/GEMU, se hizo el trámite correspondiente con el que se aprobaron y autorizaron en un mismo día el manejo de fondos en la modalidad de encargo interno por montos de S/ 971.07 y S/ 5,850.00, respectivamente, designando como responsable a Javier Leonardo Pecchi Barrientos, sin embargo, descrito el hecho se está contraviniendo la siguiente normativa:



**Tabla 17:** Norma trasgredida al entregar (02) encargos internos en la misma fecha

NORMA	ARTICULO	NUMERAL
Directiva N° 004-2015-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015.	Artículo 3°. - Disposiciones Generales	3.6. No procede la entrega de dos (02) encargos internos en la misma fecha o en paralelo, asimismo, no se otorgará encargos a personas que tengan rendiciones pendientes previa coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las excepciones serán autorizadas por la Gerencia Municipal (...)

FUENTE: Directiva de Tesorería N° 004-2015-MPL aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015.

Elaborado por: La Ejecutora

Como se puede ver este en los hechos descritos no solo se incurre en el incumplimiento de la norma, sino que según el informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS realizado por OCI estos hechos descritos, generan riesgo de que el referido servidor no cumpla con la rendición correspondiente, más aún cuando ya no mantiene vínculo laboral con la Entidad, por tanto, la entidad podría seguir otorgando encargos internos en un mismo día, sin considerar las prohibiciones que datan en la Directiva.



**Tabla 18:** La Gerencia Municipal autorizó y aprobó encargos otorgados por actividades que se encuentran como recursos no financiados en el periodo 2016

<b>HABILITACIONES DE ENCARGOS OTORGADOS POR ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN COMO RECURSOS NO FINANCIADOS EN EL PERIODO 2016.</b>				
<b>N°</b>	<b>C/P N°</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL ENCARGO</b>	<b>U.E.</b>	<b>Monto del encargo</b>
1	111	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES, SEGUN PLAN DE TRABAJO," MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA.	JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ	3,300.00
	3314	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 456-2016-MPL/GEMU, MEMORAND O N°561. INFORME N°180-2016-MPL/OGA, INFORME DE ABAST. N°0314-2016-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°542-2016-MPL/OPP, INFORME N°547-2016-MPL/UPER, PARA LA ACTIVIDAD DEL PLAN DENOMINADO: "ALIMENTO PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA"	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	13,696.00
2	3315	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 456-2016-MPL/GEMU, MEMORAND O N°561. INFORME N°180-2016-MPL/OGA, INFORME DE ABAST. N°0314-2016-MPL/UABAS/CNY, INFORME N°542-2016-MPL/OPP, INFORME N°547-2016-MPL/UPER, PARA LA ACTIVIDAD DEL PLAN DENOMINADO: "ALIMENTO PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA"	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	12,304.00
3	3384	ENCARGO INTERNO SEGUNRG. N° 465-2016-MPLGEMU. PARA EJECUTAR EL PLAN DE ACTIVIDAD "ALIMENTO PARA EL PLENO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROV INCIAL DE LAMPA"	DIANELA APAZA JAEN	5,000.00

FUENTE: Informe de Acción Simultánea N° 001-2018-OCI/0461-AS (Apéndice

1)

Elaborado por: LA EJECUTORA

De la Tabla 18 se desprende que se habilitaron encargos internos por actividades que se encuentran como recursos no financiados según el artículo 6.2 de la Directiva N° 004-2015-MPL que establece: “Recursos No financiados: Alimentos y bebidas para consumo humano, salvo en comisión de servicios fuera de la ciudad de Lampa o para eventos oficiales programados. Así como Materiales y útiles de oficina, materiales de aseo, limpieza y tocador”, lo cual demuestra que se contraviene la norma antes mencionada.

**Tabla 19:** Norma trasgredida al habilitar encargos internos por actividades que se encuentran como recursos no financiables en el periodo 2016

NORMA	ARTICULO	NUMERAL
Directiva N° 004-2015-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015.	Artículo 6.2 - Recursos No financiables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentos y bebidas para consumo humano, salvo en comisión de servicios fuera de la ciudad de Lampa o para eventos programados.</li><li>• Materiales y útiles de oficina, materiales de aseo, limpieza y tocador.</li></ul>

FUENTE: Directiva de Tesorería N° 004-2015-MPL aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015

Elaborado por: La Ejecutora

#### **4.1.3 Proponer lineamientos para optimizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa.**

De la investigación realizada se desprende que la gran mayoría de los encargos internos habilitados no han sido rendidos en el plazo establecido, asimismo se ha evidenciado el incumplimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, Directiva N° 004-2015-MPL y Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, por lo que se observamos que la Unidad de Contabilidad no realiza un apropiado control de los fondos otorgados al personal de la Entidad, asimismo, Gerencia Municipal aprobó la habilitación de encargos internos a personal que mantiene pendientes de rendición, lo cual muestra el desconocimiento de lo que indica la directiva interna, a pesar de que en el Formato 01 que es con el que se solicita el encargo especifica el plazo de rendición de cuentas no debe exceder a 3 días hábiles después de concluida la actividad. Por lo que se plantea los siguientes puntos:



#### **4.1.3.1 Modificar e implementar la directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Lampa**

**Disposiciones generales:** Se necesita contar con un documento que permita el control y seguimiento de los responsables de encargos internos pendientes de rendición, por lo que se propone:

- La Unidad de Contabilidad remitirá un reporte mensual a la Oficina General de Administración con copia a la Gerencia Municipal, de los servidores que mantienen pendientes de rendición.

#### **Solicitud de encargos internos (Artículo 4):**

- Propongo se pueda agregar el numeral 4.2 El solicitante deberá presentar una declaración jurada de no mantener ninguna rendición pendiente o la autorización por parte de la Gerencia Municipal, con la finalidad de facilitar el control y de dar cumplimiento a lo indicado en la directiva en el numeral 3.6 del artículo 3º: “No procede la entrega de dos (02) encargos internos en la misma fecha o en paralelo, asimismo, no se otorgará encargos a personas que tengan rendiciones pendientes previa coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las excepciones serán autorizadas por la Gerencia Municipal”.

**Procedimiento para acceder al encargo:** Se propone se incluya la declaración jurada en el punto número 4 del artículo 5º:

- La Oficina General de Administración requerirá al solicitante adjunte el Formato N° 1 y la declaración jurada de no mantener pendientes de rendición debidamente suscrito y visado, siendo remitido a la Gerencia Municipal para su aprobación.



### **Rendición de cuentas**

- Modificar el punto número 2 del Artículo 7°, ya que se pudo observar que el RUC consignando erróneamente 12 dígitos y se consignó erróneamente, cuando el RUC de la entidad es: 20165563515 lo cual puede ocasionar que los comprobantes emitidos sean inválidos a la emisión, por lo que se propone puedan realizar su corrección a la brevedad.
- Agregar un punto donde indique lo siguiente: El responsable del encargo interno debe verificar que los proveedores cuenten con Registro Único de Contribuyentes.
- Registro Nacional de Proveedores, y emitan comprobantes de pago en función a la actividad o giro de negocio.

#### **4.1.3.2 Implementación de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento de rendición de cuentas señalados en el artículo 7° de la directiva interna de la Municipalidad Provincial de Lampa.**

- Vencido el plazo de la rendición de cuentas establecido en el punto 12 del artículo 7° la oficina de contabilidad dará cuenta a la Oficina General de Administración que el encargado no ha cumplido con su rendición dentro de los plazos establecidos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo indicado en la directiva en el punto número 14 del artículo 7°.
- Se propone que al término de los 30 días la Oficina General de Administración notifique al responsable del encargo interno, otorgándole un plazo de 24 horas para que cumpla con la rendición y/o devolución de los fondos, caso contrario se procederá a comunicar a Alcaldía o Gerencia Municipal para que está sin perjuicio de la medida indicada precedentemente, derive a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento



Administrativo para que proceda según corresponda, independientemente de las acciones civiles y penales que amerite el caso.

#### **4.1.3.3 Elaborar plan de seguimiento y capacitación a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa.**

- Realizar reuniones entre los responsables del cumplimiento de la directiva por modalidad de encargo interno, las cuales son Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y presupuesto, la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería y tomar acciones de acuerdo al reporte que remitirá la Unidad de Contabilidad a la Oficina General de Administración con copia a la Gerencia Municipal, de los servidores que mantienen pendientes de rendición propuesto en las Disposiciones Generales.
- Programar capacitaciones con las diferentes dependencias de la Municipalidad de Lampa que solicitan encargos internos explicándoles cada parte de las normas de encargo interno y sobre todo la responsabilidad que se incurre el incumplirlas.
- Facilitar una copia simple cuando se emita la resolución de aprobación y otorgamiento del encargo interno al responsable con cargo de recibido.

#### **4.1.3.4 Realizar capacitación al personal sobre saneamiento contable para que este se pueda llevar a cabo dentro de la Municipalidad Provincial de Lampa.**

Programar un plan de trabajo que incluya la capacitación de servidores El titular de la Municipalidad Provincial de Lampa A partir de la aprobación de la Ley No 29608, en el artículo 3° se dispone que el Titular de cada Entidad, dicte dentro de su jurisdicción, la implementación de Acciones de Saneamiento de la Información Contable, para lo cual las entidades realizan las gestiones administrativas necesarias con el objeto de depurar la información contable, de

manera que los estados financieros expresen de forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas, sin perjuicio de los procedimientos especiales establecidos sobre la materia por Ley, bajo responsabilidad.

#### 4.1.4 Contrastación de hipótesis

- **Hipótesis general: La habilitación de encargos internos incide negativamente en la razonabilidad de los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.**

Para contrastar la hipótesis general se desarrolló las hipótesis específicas planteadas de la siguiente manera:

- **Hipótesis específica 1: La habilitación de encargos internos incide negativamente en la razonabilidad del estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.**

Los encargos internos habilitados hasta el periodo 2016 fueron de S/ 1,890,180.66 siendo este el 100%, del cual solo S/ 590,152.46 que representa el 31.22% fueron rendidos y por consiguiente el monto faltante de rendición asciende a S/ 1,300,028.20 representando el 68.78% del total habilitado y hasta el periodo 2017 fueron de S/ 1,789,732.65 siendo este el 100%, del cual solo S/ 578,983.69 representando el 32.35% fueron rendidos y por consiguiente el monto faltante de rendición asciende a S/ 1,210,748.96 representando el 67.65% del total habilitado, como se muestra en las Tablas 01, 02 y 07, de los cuales reveló el análisis que se otorgaron para actividades que se han realizaron en ambos periodos tanto en los años 2016 y 2017 desarrollando eventos, cuyo detalle de gastos se pudieron conocer con



precisión y con la debida anticipación, por lo que no justifica que se enmarquen en el contexto de carácter urgente y excepcional, asimismo se constató la habilitación por actividades que se encuentran como recursos no financiables en el periodo 2016, por lo tanto los montos de cada encargo interno habilitado pendiente de rendición se consignaron en la cuenta contable 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta lo que incide negativamente en el Estado de Situación Financiera, toda vez que dentro del activo corriente el rubro servicios y otros pagados por anticipado se acrecienta distorsionando la presentación del Estado de Situación Financiera considerándola no razonable, dado que ya se efectuaron los gastos y deberían formar parte del rubro gasto en bienes y servicios del Estado de gestión.

Entonces obtenidos los resultados de la investigación, y considerando lo planteado en la hipótesis de la siguiente forma: la habilitación de encargos internos incide negativamente en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.

En este sentido la hipótesis específica 1 se acepta.

- **Hipótesis específica 2: La parcial aplicación de las normas incide negativamente en el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.**

Los resultados obtenidos a partir del análisis que se realizó, se desprende que se han estado trasgrediendo las normas para el manejo de encargos internos en la Municipalidad Provincial de Lampa, como se muestra en las Tablas 11, 13, 15, 17, 19 todo esto deriva de la siguiente información:



porcentaje alto de encargos pendientes de rendición (toda vez que no se cumplió en rendirse en el plazo de 3 días hábiles terminada la actividad), encargos internos otorgados a servidores que mantenían rendiciones pendientes, autorización y aprobación por importes que difieren a lo establecido en los planes de trabajo, trámite y otorgamiento de encargos en un mismo día, incluso hay encargos que se autorizaron por actividades que se encuentran como recursos no financiados, todas estas consignadas en las Tablas 10, 12, 14, 16, 18 respectivamente.

De lo anterior se puede constatar claramente el incumplimiento de las normas que son para el manejo de los encargos internos las cuales son: Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007, Directiva N° 004-2015-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015, Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa” aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017, en consecuencia de dicho incumplimiento, se reduce la posibilidad de que los encargos sean rendidos acumulándose para años posteriores, asimismo, al no cumplir con las normas la entidad estaría sujeta a una auditoría, ya que en cumplimiento de su misión y atribuciones, la CGR dispone de la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido las entidades sujetas a control, sus funcionarios y servidores públicos, las sociedades de auditoría y las personas



jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o a quienes haya requerido información o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades. Dicha facultad se ejerce con observancia de los principios de legalidad y debido procedimiento. Todo esto incide negativamente en la Municipalidad Provincial de Lampa toda vez que generan riesgos de que los servidores no cumplan con las actividades y la rendición correspondiente más aún cuando ya no mantiene vínculo laboral con la Entidad, por tanto, la entidad podría seguir otorgando encargos internos sin considerar las prohibiciones que datan en la Directiva incurriendo en el incumplimiento de la norma lo cual estaría sujeta a una auditoría.

Por tanto, descritos los resultados de la investigación, considerando lo planteado en la hipótesis de la siguiente forma: La parcial aplicación de las normas incide negativamente en el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017.

En este sentido la hipótesis específica 2 se acepta.

## 4.2 DISCUSIÓN

(Calisaya Osco, 2019), pág. 112 de su tesis: “Análisis de los Encargos Internos no Rendidos y su Influencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2015 – 2017.”, indica que: Los encargos internos no rendidos contemplados en los saldos de la cuenta contable 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta influye de manera negativa en el Estado de Situación Financiera, incrementado indebidamente el rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente en S/ 1,501,463.87 en el año 2015, de S/1,403,146.62 en el año 2016 y de S/1,175,281.24 en el año 2017, presentando



un estado de situación financiera no razonable, debido a que estos fondos ya fueron ejecutados en la adquisición de bienes y servicios, sin embargo por no haber sido rendidos en el plazo de tres días hábiles ni dentro del periodo de habilitación, dichos gastos no son reflejados en el Estado de Gestión, rubro gasto en bienes y servicios.

(Huanacuni Quispe, 2017), pág. 85, en su tesis: “Los Encargos Internos y su Incidencia en los Estados Financieros de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2014-2015”, indica que: las habilitaciones otorgadas por encargo interno en el periodo 2014 con respecto al periodo económico del 2015, aumentaron a S/12,022,209.73, de esta habilitación se rindió S/ 4,780,042.29 que haciendo el 39.76%, sin embargo, se sigue teniendo habilitaciones otorgados por rendir de 60.24% de tal manera que los Estado Financiero muestra dichas habilitaciones otorgadas por rendir en máximas cantidades, esto hace que los Estados Financieros no sea razonable y desfavorable para la entidad.

En relación a las conclusiones antes consignadas, y en consecuencia del análisis realizado a las habilitaciones de encargos internos de la Municipalidad Provincial de Lampa, se desprende que las rendiciones pendientes en ambos periodos 2016 y 2017 son mayores a las que han sido rendidas, saldos reflejados en Otras Entregas a Rendir Cuenta, afectando la razonabilidad del Estado de Situación Financiera, tomando en cuenta que los gastos se ejecutaron.

Asimismo, (Calisaya Osco, 2019), pág. 112, también señala: Los encargos internos no rendidos, es el resultado de la no aplicación de normas de encargo interno por parte de los servidores a los cuales fue habilitado el fondo, debido a que desconocen la normas de encargo interno en su procedimiento de ejecución de gasto y rendición, ya que no fueron dados a conocer por la Sub Gerencia de Contabilidad



a través de capacitación, orientación o entrega de copia de directivas de encargo interno, el mismo que se evidencia en el mayor porcentaje de encargos internos no rendidos en el plazo de tres días hábiles de concluida la actividad materia del encargo o dentro del ejercicio de habilitación.

Por otro lado (Huanacuni Quispe, 2017), pág. 85, indica: Sé observó deficiencias en la aplicación de las normas y directivas, en vista que los servidores de esta área desconocen y no cumplen en gran medida.

Como podemos observar en lo señalado anteriormente respecto al cumplimiento de la normativa por Calisaya Osco y Huanacuni Quispe, así como se visualiza en los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación no se cumple con las normas que enmarcan el manejo de encargos internos en las entidades del estado, lo cual genera riesgo en la realización de las actividades por las cuales se solicita el encargo así como su respectiva rendición ya sean por motivos como: El cese al cargo, reubicación de servidores, fallecimiento.

(Huayanay Bullón, 2017), en su Tesis concluye que: Se demostró cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, donde la mayoría de los trabajadores que es 89% presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios. Asimismo (Segura Salazar, 2017), en su tesis concluye que: Se determinó que actualmente los comisionados deben rendir sus cuentas por los gastos debidamente sustentados por conceptos de movilidad, hospedaje y alimentación que requiera su comisión de servicio, pero no cumplen con rendir dentro de los diez días hábiles.



De los resultados obtenidos por Huayanay Bullón y Segura Salazar, podemos observar que de igual forma en la Municipalidad Provincial de Lampa la mayoría de servidores tampoco realiza la rendición de cuentas en el plazo establecido incumpliendo las norma para el manejo de encargos internos.

(Juárez Pérez, 2019), en la pág. 53, indica que: la falta de un adecuado control previo y el desinterés de los comisionados si influye en la Inoportuna rendición de cuentas.

De acuerdo con lo que señala Juárez Pérez el control y seguimiento cumplen un papel fundamental dado que podemos ver en el trabajo de investigación realizado en la Municipalidad Provincial de Lampa la trasgresión de la normativa se da en forma continua, puntualizando que en la misma indica responsables directos para su cumplimiento.

Finalmente (Luque Mamani, 2015) indica en su tesis: “Evaluación de Aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, Período 2013”, quien indica que el nivel de cumplimiento de las Normas es parcial e incide desfavorablemente en el manejo eficiente de fondos; por otro lado, también está (Mayta Sandoval, 2014), quien indica en su tesis: “Análisis de la Aplicación de las Normas del Sistema de Tesorería como Instrumento para el Manejo Eficiente de Fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, Período 2012”, concluye que: Las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla durante el período 2012 ha tenido un incumplimiento del 46%, no obstante, cabe resaltar que de las 15 normas; 03 normas se han cumplido más de un 90%; 05 normas se han cumplido en su mayoría en más de un 50%; 07



normas se han cumplido escasamente lo que significa un porcentaje menor del 50%. Por ultimo mencionamos a (Alejo Merma, 2016), la cual señala en su tesis: “Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chucuito Periodos 2014-2015”, que: concerniente a las cualidades y desempeño del personal se tiene un nivel de incumplimiento del 70.83% en ambos periodos, por lo que se ha demostrado que el personal no muestra que cuente con las cualidades necesarias y favorables para un desempeño adecuado en la Unidad de tesorería según a los cargos asignados, puesto que han demostrado desconocimiento en cuanto a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, así como normas conexas al sistema, y la falta de conocimientos y experiencias de trabajo; todas ellas siendo causas negativas que con llevan al incumpliendo de las Normas Generales de tesorería.

En relación al párrafo anterior en el presente trabajo de investigación se propuso la capacitación a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa toda vez que se desprende de los resultados el alto porcentaje de incumplimiento de las normas como lo indican Luque Mamani, Mayta Sandoval y Alejo Merma en sus trabajos de investigación.



## V. CONCLUSIONES

En consecuencia, del presente trabajo de investigación, se llegó a las siguientes conclusiones:

**PRIMERA:** La habilitación de encargos internos fueron de S/ 1,789,732.65 para el periodo 2016 y en el periodo 2017 fueron de S/ 1,890,180.66, de los cuales se encuentran como pendientes de rendición S/ 1,300,028.20 para el periodo 2016, que representa un 68.78% del total habilitado; de la misma forma para el periodo 2017 se encuentran pendientes de rendición S/ 1,210,748.96 que a su vez representa el 67.65% del total habilitado para ese periodo; porcentajes demasiados altos toda vez que acrecienta el activo corriente en el rubro de servicios y otros pagados por anticipado; revelando que el total del rubro que es de S/ 1,481,179.63 en el 2017 y S/ 1,590,793.26 en el 2016, el mayor saldo es de la cuenta 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta con un monto de S/1,210,748.96 y S/1,300,028.20 respectivamente que representan el 81.74% y el 81.72%, lo cual incide negativamente en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera, dado que se presenta un Estado de Situación Financiera no razonable en consecuencia de que ya se efectuaron los gastos para la realización de las actividades por modalidad de encargo interno, los cuales al mantener un estado pendientes de rendición no se encuentran consignados en el Estado de Gestión, rubro gasto en bienes y servicios. La habilitación de los encargos internos aumenta toda vez que, los que están como pendientes de rendición se acumulan para periodos posteriores, teniendo el riesgo que estos no lleguen a subsanarse por motivos como: El cese al cargo, reubicación de servidores, fallecimiento.

**SEGUNDA:** En cuanto al cumplimiento de las normas en el manejo de encargos internos como la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución



Directoral N° 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007, y directivas internas de la Municipalidad Provincial de Lampa: Directiva N° 004-2015-MPL, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 103-2015-MPL/GEMU de 22 de abril de 2015 y Directiva N° 002-2017-MPL, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU de 15 de mayo de 2017 “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”; se constató que se han trasgredido mediante las acciones reveladas en el análisis puesto que se tiene un plazo establecido para realizar la rendición de cuentas el cual no debe ser mayor de tres 3 días hábiles precisado por norma y que no ha sido cumplido por los servidores que asumieron la responsabilidad a través de acto resolutivo aprobado y designado por la Gerencia Municipal, así como hechos que se observaron donde la administración municipal otorgó encargos internos a servidores pese a que estos mantenían rendiciones pendientes, mismas que no contaban con autorización emitidas por Gerencia Municipal, las cuales deberían constar dentro del expediente de los nuevos encargos internos otorgados, asimismo autorizó el manejo de encargos internos por importes que difieren a los establecidos en sus planes de trabajo pese a la existencia de un procedimiento para acceder al encargo interno el cual se dispuso para controlar y poder revisar los planes de trabajo para su respectiva aprobación como se establece en la norma bajo el flujograma para la aprobación del encargo interno, por otro lado, también se entregaron (02) encargos internos en un mismo día a un servidor de la entidad, incluso la gerencia municipal autorizó y aprobó encargos otorgados por actividades que se encuentran como recursos no financiables en el periodo 2016; como se observa los hechos inciden negativamente en el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 - 2017, toda vez que se generan riesgos de que los servidores no cumplan con las actividades y la rendición correspondiente, más aún cuando ya no mantuviesen vínculo laboral con la Entidad, por



tanto, la entidad podría seguir otorgando encargos internos sin considerar las prohibiciones que datan en la Directiva incurriendo en el incumplimiento de la norma lo cual estaría sujeta a una auditoría.

**TERCERA:** Para optimizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa se deberá implementar medidas disciplinarias, así como modificaciones de la directiva interna, también se debería elaborar un plan de seguimiento y capacitación a los servidores, lo cual se ha propuesto en el presente trabajo de investigación.



## VI. RECOMENDACIONES

Después de formular las conclusiones, se da alcance de las siguientes recomendaciones:

**PRIMERO:** Se recomienda que en cumplimiento de las normas para el manejo de encargos internos la unidad de Contabilidad como encargada de efectuar la revisión minuciosa y dar la conformidad a la rendición de cuentas, debería informar en caso se encuentre inconformidad en los plazos establecidos para que la oficina General de Administración tramite mediante la unidad de Tesorería la retención de la remuneración del responsable del encargo interno, informando a su jefe inmediato superior y a la Gerencia Municipal; por otro lado si el servidor responsable del encargo interno ya no mantiene vínculo laboral, en primera instancia podría notificársele bajo carta notarial dando un plazo prudente para su realización, si no cumpliera dentro del plazo otorgado derivar el caso a la oficina de Asesoría Jurídica para que se proceda con las acciones pertinentes. Asimismo, con la finalidad que la presentación de los Estados Financieros sea presentada razonablemente se debe crear un equipo capacitado para el saneamiento contable.

**SEGUNDO:** Según el principio de eficacia de la Ley del Código de Ética de la Función Pública el servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones. Toda vez que la aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. En ese sentido los servidores públicos deben conocer sus funciones, los documentos de gestión, así como las normas de su competencia con la finalidad de cumplir eficientemente en el uso adecuado de los bienes del estado.



Asimismo, la entidad debe realizar capacitaciones sobre la Directiva de Tesorería N° 001-2007EF/77.15 y su modificatoria, así como de la Directiva N° 002-2017-MPL - “Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa”, normas que rigen el manejo de encargos internos, tanto a los responsables que están designados en la directiva interna, así como a los servidores que solicitan fondos por esta modalidad y asumen la responsabilidad de su rendición, realizada la capacitación deberían dejar constancia de su realización bajo documento.

**TERCERA:** Para optimizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa se deberá implementar medidas disciplinarias, así como modificaciones de la directiva interna, también se debería elaborar un plan de seguimiento y capacitación a los servidores, lo cual se ha propuesto en el presente trabajo de investigación.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 100-2018-CG, R. d. (jueves 5 de abril de 2018). Reglamento de Infracciones y Sanciones para la Determinación de la Responsabilidad Administrativa Funcional derivada de los Informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de control. *Diario oficial El Peruano*, pág. 36.
- Alejo Merma, M. (2016). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chucuito Periodos 2014-2015*. Puno.
- Alvarado Mairena, J. (2012). *Manual de Contabilidad Gubernamental, Segunda Edición*. Lima: Editorial Marketing y Consultores S.A.
- Andía Valencia, W. (2009). *Manual de gestión pública*. Lima: El saber.
- Calisaya Osco, R. (2019). *Análisis de los Encargos Internos no rendidos y su Influencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial De Puno, Periodo 2015 – 2017*. Puno.
- Charaja Cutipa, F. (2018). *El MAPIC en la Investigación Científica*. Puno: Corporación SIRIO EIRL.
- DGPP. (julio de 2011). *SNP - MEF*. Obtenido de El Sistema Nacional de Presupuesto  
Guía Básica:  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publ/capacita/guia\\_sistema\\_nacional\\_presupuesto.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf)
- Diccionario Panhispánico del español jurídico*. (30 de agosto de 2020). Obtenido de <https://dpej.rae.es/lema/habilitaci%C3%B3n>



- Directiva N° 001-2007-EF/77.15. (miercoles 24 de enero de 2007). Directiva de Tesorería. *Diario oficial El Peruano*, pág. 19.
- Directiva N° 002-2017-MPL. (15 de mayo de 2017). Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa. pág. 9.
- Directiva N° 004-2015-EF/51.01. (24 de diciembre de 2015). Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República. *Diario oficial El Peruano*, pág. 25.
- Directiva N° 004-2015-MPL. (22 de abril de 2015). Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa. pág. 22.
- Ferrer Quea, A. (2012). *ESTADOS FINANCIEROS, Análisis e interpretación por sectores económicos, Primera Edición*. Lima: Pacífico Editores S.A.C.
- Franco Concha, P. (1998). *Evaluación de Estados Financieros: Ajustes por efecto de la Inflación y Análisis Financiero*. Lima: Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico.
- Giraldo Jara, D. (2005). *Diccionario para contadores*. Lima: FECAT E.I.R.L.
- Gomez Bastar, S. (2012). *Metodología de la investigación (1ra edición)*. México: Red Tercer Milenio S.C. .
- Hernández Sampieri, R. (2006). *Metodología de la Investigación (4ta edición)*. México: McGraw-Hill.
- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la Investigación (6ta edición)*. Mexico D.F.: McGRAW-HILL Interamericana Editores, S.A. de C.V. .



- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la investigación, 5ta Edición*. México: McGRAW-HILL / Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Huanacuni Quispe, M. (2017). *Los Encargos Internos y su Incidencia en los Estados Financieros de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2014-2015*. Puno.
- Huayanay Bullón, M. (2017). *Proceso de Comisión de Servicios y la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco - 2017*. Huánuco .
- Juárez Pérez, R. M. (2019). *Factores que Determinan el Incumplimiento en la Rendición de Viáticos de Funcionarios y Trabajadores en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo: Enero 2015 a Junio 2018*. Tingo María.
- Ley N° 27785. (martes 23 de julio de 2002). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. *Diario oficial El Peruano*, pág. 9.
- Ley N° 27815. (13 de agosto de 2002). Ley del Código de Etica de la Función Pública. *Diario oficial El Peruano*, pág. 11.
- Ley N° 28112 . (viernes 28 de noviembre de 2003). Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. *Diario oficial El Peruano*, pág. 6.
- Ley N° 28693. (miércoles 22 de marzo de 2006). Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. *Diario oficial El Peruano*, pág. 9.
- Ley N° 28708. (miércoles 12 de abril de 2006). Ley General de Contabilidad. *Diario oficial El Peruano*, pág. 6.
- Ley N° 29158 . (jueves 20 de diciembre de 2007). Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. *Diario oficial El Peruano*, pág. 10.



- Ley N° 29608. (jueves 4 de noviembre de 2010). Ley que Aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al ejercicio fiscal 2009. *Diario oficial El Peruano*, pág. 2.
- Ley N° 29622. (martes 7 de diciembre de 2010). Ley que modifica la ley núm. 27785, Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad Administrativa Funcional. *Diario oficial El Peruano*, pág. 3.
- Ley N° 28411. (miércoles 8 de diciembre de 2004). Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. *Diario oficial El Peruano*, pág. 15.
- Luque Mamani , V. (2015). *Evaluación de Aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, Período 2013*. Puno.
- Marco conceptual NIC SP. (2014). *El Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las entidades del Sector Público*. Lima.
- Mayta Sandoval, E. (2014). *Análisis de la Aplicación de las Normas del Sistema de Tesorería como Instrumento para el Manejo Eficiente de Fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, Período 2012*. Puno.
- NIC 1. (2020). Normas Internacionales de Contabilidad (Presentación de estados financieros). *Resolución N° 001-2020-EF/30*, 6.
- NICSP 1. (2006). *Presentación de Estados Financieros*.
- Novoa Villa, H. H. (2014). *Los Estados Financieros en el Perú, Segunda Edición*. Puno: Altiplano E.I.R.L.



Ordenanza Municipal n.º 001-2017-MPL-CM. (11 de enero de 2017). Ordenanza que aprueba la estructura orgánica (Organigrama) de la Municipalidad Provincial de Lampa. Lampa.

Ordoñez Luna, M. (1992). *Análisis de Balances*. Lima: Editorial Amauta.

Prieto Hurtado, C. A. (2010). *Análisis Financiero*. Bogotá D.C.: Fundación para la Educación Superior.

Ramos Ramos, A. M. (2017). *Evaluación a la Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Auditoría y su Incidencia en la Gestión del Gobierno Regional de Puno, Periodos 2013-2014*. Puno.

*Real Academia Española*. (30 de agosto de 2020). Obtenido de Diccionario de la lengua española, 23.<sup>a</sup> ed., [versión 23.3 en línea]: <https://dle.rae.es/contenido/cita>

Resolución Directoral N° 003-2009 EF/76.01. (8 de enero de 2009). Directiva para la Ejecución Presupuestaria. *Diario oficial El Peruano*, pág. 4.

Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01. (Lunes 8 de agosto de 2011). Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales. *Diario oficial El Peruano*, pág. 18.

Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 . (2015). *Plan Contable Gubernamental Versión 2015*.

Rodríguez Morales, L., & Hernández Cruz, J. C. (2012). *Análisis de estados financieros : un enfoque en la toma de decisiones*. México, D.F.: McGraw-Hill Interamericana.



Segura Salazar, C. E. (2017). *Directiva de Viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC Contribuye en la Transparencia de Rendición de Anticipos Otorgado a los Servidores Públicos del INIA*. Lima.

Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle. (16 de agosto de 2016). *Sistema Administrativo de Contabilidad*. Obtenido de Contabilidad Gubernamental: <http://www.une.edu.pe/planeamiento/docs/documentos-normativos/DISPOSITIVOS%20LEGALES%20VIGENTES%20EN%20LA%20ADM%20PUBLICA/06%20SIST.%20ADM.%20DE%20CONTABILIDAD/04%20CONTABILIDAD%20GUBERNAMENTAL.pdf>

Valdivia Delgado, C. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. Lima: Entrelíneas.

Zeballos Zeballos, E. (2007). *Contabilidad General (8va. Edición)*. Arequipa: Ediciones Erly.

ANEXOS

ANEXO 1 Matriz de consistencia

HABILITACIÓN DE ENCARGOS INTERNOS Y SU INCIDENCIA EN LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA PERIODOS 2016-2017.

PROBLEMA GENERAL:	HIPOTESIS GENERAL:	VARIABLES		INDICADORES		HIPOTESIS GENERAL:
		I	D	DEPENDIENTE:	DEPENDIENTE:	
¿Cómo incide la habilitación de encargos internos en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodo 2016 y 2017?	La habilitación de encargos internos incide negativamente en la razonabilidad de los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 y 2017.	Habilitación de Encargos Internos	Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregas a rendir cuenta en soles (total habilitados, rendidos y por rendir)</li> <li>Entregas a rendir cuenta habilitados a servidores (actividades)</li> <li>Balance constructivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de situación Financiera</li> <li>Nota a los estados financieros.</li> </ul>	<p>Analizar la habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 y 2017</p>
¿Cómo incide la habilitación de encargos internos en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodo 2016 y 2017?	<b>ESPECIFICAS:</b> La habilitación de encargos internos incide negativamente en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 y 2017.	Cuenta de encargo interno	Estado de Situación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregas a rendir cuenta en soles (total habilitados, rendidos y por rendir)</li> <li>Entregas a rendir cuenta habilitados a servidores (actividades)</li> <li>Balance constructivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de situación Financiera</li> <li>Nota a los estados financieros.</li> </ul>	<b>ESPECIFICAS:</b> Analizar la habilitación de encargos internos y su incidencia en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 y 2017.
¿De qué manera se aplican las normas para el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodo 2016 y 2017?	La parcial aplicación de las normas incide negativamente en el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 y 2017.	Normativa para el manejo de encargos internos (Directiva de tesorería y directivas internas)	Manejo de los Encargos internos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatoria.</li> <li>Directiva N° 004-2015-MPL</li> <li>Directiva N° 002-2017-MPL - "Directiva para el Manejo de Fondos por Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa" aprobada mediante Resolución Gerencial N° 189-2017-MPL/GEMU.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregas a rendir cuenta en soles (total habilitados, rendidos y por rendir)</li> <li>Reporte de encargos otorgados a servidores (por actividades, por recursos, aprobación y autorización)</li> </ul>	<p>Analizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos otorgados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016 y 2017.</p>
¿Cómo minimizar el nivel de incumplimiento de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa?						<p>Proponer lineamientos para optimizar la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Provincial de Lampa</p>

**ANEXO 2**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 170803

DEPARTAMENTO: 21 PUNO  
PROVINCIA : 07 LAMPA  
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (301653)

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**Al 31 de Diciembre del 2017 y 2016**  
(EN SOLES)

Fecha : 06/04/2018  
Hora : 13:28:21  
Página : 1 de 1

**EF-1**

	2017	2016
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	2,662,816.21	2,739,208.08
Inversiones Disponibles	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	4,433.12	4,433.12
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	144,038.49	144,068.49
Inventarios (Neto)	1,407,506.25	1,681,244.32
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	1,481,179.63	1,590,793.26
Otras Cuentas del Activo	931,623.16	448,459.05
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>6,831,646.86</b>	<b>6,608,226.32</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Inversiones (Neto)	1,159,544.00	1,159,544.00
Propiedades de Inversión	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	89,931,971.16	77,523,694.10
Otras Cuentas del Activo (Neto)	11,031,514.25	11,210,810.71
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>103,022,029.41</b>	<b>89,893,248.81</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>109,853,676.29</b>	<b>96,501,475.13</b>
Cuentas de Orden	6,249,779.63	5,986,717.26
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Sobregiros Bancarios	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	1,894,262.30	2,522,761.35
Impuestos, Contribuciones y Otros	213,260.81	181,199.86
Remuneraciones y Beneficios Sociales	49,994.10	28,453.99
Obligaciones Previsionales	186,439.95	0.00
Operaciones de Crédito	591,911.94	600,000.00
Partic. Cta. Deudas a Largo Plazo	0.00	1,274,705.00
Otras Cuentas del Pasivo	656,954.35	668,093.64
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>3,592,837.45</b>	<b>5,273,213.74</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00
Beneficios Sociales	182,716.88	106,540.13
Obligaciones Previsionales	0.00	9.00
Provisiones	186,439.95	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	9.82
Ingresos Diferidos	361.50	361.50
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>189,078.38</b>	<b>187,001.63</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>3,775,915.83</b>	<b>5,440,215.37</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Hacienda Nacional	48,148,100.80	38,748,117.37
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00
Resultados No Realizados	3,502,214.04	3,502,214.04
Resultados Acumulados	54,427,446.62	48,310,928.35
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>106,077,760.46</b>	<b>91,361,259.76</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>109,853,676.29</b>	<b>96,501,475.13</b>
Cuentas de Orden	6,249,779.63	5,986,717.26

## ANEXO 3

*Municipalidad Provincial de Lampa*

*11E 301633*

### NOTA N° 08

#### SERVICIOS Y OTROS PAGADOS POR ANTICIPADO

Representa las erogaciones que significan gastos a futuro que van a ser absorbidos como gastos posteriormente, representa los anticipos concedidos.

Se considera también los anticipos concedidos a proveedores, por viáticos, por comisión de servicios con cargo a regularizar posteriormente. Incluye la reclasificación de Encargos Internos Otorgados y otros.

CUENTA DIVISIONARIA	CONCEPTO	31/12/2017	31/12/2016	VARIACIÓN
1205.0402	Proveedores	19,475.44	19,475.44	0.00
1205.0501	Viáticos	193,500.62	213,835.01	-20,334.39
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	1,210,748.96	1,300,028.20	-89,279.24
1205.98	Otros	57,454.61	57,454.61	0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>1,481,179.63</b>	<b>1,590,793.26</b>	<b>-109,613.63</b>

Existe una variación negativa por el monto de S/ -109,613.63 soles, el cual representa una disminución en relación a rendiciones de cuentas de ejercicios anteriores así como las asignaciones propias del ejercicio.

Se aplicó al amparo de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público:

NIC-SP 1: Presentación de Estados Financieros.



## ANEXO 5

Encargos Otorgados en el periodo 2016

Año	Regimen SIAFIR	Conceptos de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Saldo de cuentas	Saldo por recibir
2016	000000003	01	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES, CONFORME AL PLAN DE TRABAJO "CARNAVAL CHICO QASHWA DE SAN SEBASTIAN" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 010-2016-MPLUGEMU	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	1,160.00	1,160.00	0.00
2016	000000003	009	REEMBOLSO DE GASTOS POR LA PROMOCION E INCENTIVOS DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 045-2016-MPLUGEMU	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	3,210.00	3,210.00	0.00
2016	000000005	023	REEMBOLSO DE GASTOS EFECTUADOS EN DIFERENTES ACTIVIDADES EN LAS COMUNIDADES SUTICA, AMANSAYA, CANTERA, APCHINCHA, PUENTE ANCORIN Y HURRAL, ASI MISMO GASTOS EN FOTOCOPIAS DE VARIOS DOCUMENTOS PARA REMITIR A LA FISCALIA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 040-2016-MPLUGEMU	JESUS ROSINDA CARRO ARAGON	3,536.00	3,536.00	0.00
2016	000000005	021	REEMBOLSO DE GASTOS SEGUN DOCUMENTACION ADJUNTA A LA PRESENTE, RESOLUCION GERENCIAL N° 047-2016-MPLUGEMU	DAUL PEDRO SALCEDO QUISEP	3,620.00	3,620.00	0.00
2016	000000005	054	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA EL PLAN DE TRABAJO "AFIRMACION DE TERRENO Y CONSTRUCCIONES DE CASAS PARA LA COLOCACION DE MODULO EN LA I.E.S. POLITECNICO DEL DISTRITO DE LAMPA, PROVINCIA DE LAMPA-PUNO", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 045-2016-MPLUGEMU	JAVIER HIDALGO CONDORI PARI	3,743.00	3,743.00	0.00
2016	000000012	017	ENCARGO INTERNO AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION PARA CUBRIR LOS GASTOS QUE GENERE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO APROBADO SEGUN RG. N° 037-2016-MPLUGEMU	JESUS ROSINDA CARRO ARAGON	3,800.00	3,800.00	0.00
2016	000000013	048	OR EL MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA CUBRIR GASTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE IMPUESTO AL VALOR PATRIMONIAL, FISCAL 2016, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 038-2016-MPLUGEMU	JESUS ROSINDA CARRO ARAGON	341.68	341.68	0.00
2016	000000017	002	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA EL PLAN DE TRABAJO "ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL VERANO 2016 SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 040-2016-MPLUGEMU	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	2,504.00	2,504.00	0.00
2016	000000019	062	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA EL PLAN DE TRABAJO "PROMOCION DE ACTIVIDADES ARTISTICO-CULTURALES DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 045-2016-MPLUGEMU	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	12,950.00	12,950.00	0.00
2016	000000020	063	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, SEGUN PLAN DE TRABAJO "CONCURSO DE CARROS ALGORICOS", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 045-2016-MPLUGEMU	JAVIER LEONARDO PECCHI BARRIENTOS	7,000.00	7,000.00	0.00
2016	000000021	064	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO SEGUN PLAN DE TRABAJO "CONCURSO DE MAPULLOS INTERCOMUNIDADES Y URBANIZACIONES", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 045-2016-MPLUGEMU	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	16,500.00	16,500.00	0.00
2016	000000031	0076	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA EL PLAN DE TRABAJO "CARNAVALES DE LAMPA 2016", CONCURSO DE PARELLA SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 044-2016-MPLUGEMU	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	9,000.00	9,000.00	0.00
2016	000000033	0017	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA EL PLAN DE TRABAJO "CARNAVALES DE LAMPA 2016", CONCURSO DE MAPULLOS INTERCOMUNIDADES SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 044-2016-MPLUGEMU	LOLO CHAMBI FLORES	15,800.00	15,800.00	0.00
2016	000000036	014	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA EL PLAN DE TRABAJO "CARNAVALES DE LAMPA 2016", TIRACHI FUNDO QUITO, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 044-2016-MPLUGEMU	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	2,000.00	2,000.00	0.00
2016	000000038	67	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 044-2016-MPLUGEMU, EN LA ACTIVIDAD COMO RESPONSABLE DE CHUICHU DEL MES DE FEBRERO 2016.	ROYER PEDRO TITO GUSCOCALA	250.00	250.00	0.00
2016	000000058	126	CONCEPTO DE SER ASIGNADO PARA LA ACTIVIDAD CONCURSO DE MAPULLOS INTERCOMUNIDADES DEL ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 052-2016-MPLUGEMU	LOLO CHAMBI FLORES	2,400.00	2,400.00	0.00
2016	000000061	111	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES, SEGUN PLAN DE TRABAJO, "MATEMALES DE ESCRITURA PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA,	JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ	3,300.00	3,300.00	0.00
2016	000000086	182	CONCEPTO DE EL PLAN DE CAPACITACION PARA COMERCIANTES DEL MERCADO RESTAURANTES Y CTRIOS SEGUN RG. N° 054-2016-MPLUGEMU	GILBERT QUISEP SUPO	1,000.00	0.00	1,000.00
2016	000000096	191	CONCEPTO DEL DIA INTERNACIONAL DELA MUJER PROMOVIDA POR LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA 2016 ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 060-2016-MPLUGEMU	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	3,900.00	3,900.00	0.00
2016	000000117	254	MANEJO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO POR EL PLAN DE TRABAJO "CURSO TALLER DE GUAS DE TURISMO", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 063-2016-MPLUGEMU	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	802.00	802.00	0.00
2016	000000123	345	CAMPEONATO INTERMUNICIPALES DEK 2016 SEGUN RG. N° 106-2016-MPLUGEMU, PROMOVIDA POR LA DIVISION DE EDUCACION Y CULTURA Y DEPORTE	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	6,980.00	5,980.00	0.00
2016	000000138	337	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG.N°11-2016-MPLUGEMU PASACALLE POR EL DIA INTERNACIONAL DEL AGUA POR LAS PRINCIPALES ARTERIAS DE LA CIUDAD DE LAMPA	HERNAN CASTRO FUENTES	1,000.00	1,000.00	0.00
2016	000000138	338	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG.N°13-2016-MPLUGEMU PLAN DE TRABAJO DIA DEL ARTEBANO DE LA CIUDAD DE LAMPA	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	1,950.00	1,950.00	0.00
2016	000000139	339	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG.N°14-2016-MPLUGEMU GESTION DE PQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	1,400.00	1,400.00	0.00
2016	000000142	336	ENCARGO INTERNO DE LA ACTIVIDAD DE LA SEMANA SANTA PROMOVIDA POR EL SUBGERENTE DE DESARROLLO SEGUN DISPOSICION LEGAL, RG N°116-2016-MPLUGEMU	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	1,400.00	1,400.00	0.00
2016	000000145	360	ENCARGO INTERNO SEGUN RG N° 062-2016-MPLUGEMU ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL VERANO DEL 2016	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	600.00	600.00	0.00
2016	000000210	427	ENCARGO INTERNO APROBADO CON EL PLAN DE TRABAJO CAMPEONATO DE INTEGRACION - INTER AREAS-2016 DICHO PRESUPUESTO ES ASIGNADO AL JEFE DE LA DIVISION DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE AL SR. FREDY EDUARDO SUNI MAMANI HASTA POR EL MONTO DE S/ 2,800.00 SEGUN RG. N° 136-2016-MPLUGEMU.	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	2,800.00	2,800.00	0.00
2016	000000219	493	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL N° 144-2016-MPLUGEMU	SHARIE PAMELA CALLA APAZA	730.00	730.00	0.00

Encargos Otorgados en el periodo 2016

Año	Registro SIAT Nº	Comprobante de Pago Nº	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto de encargo	Porción de cuentas	Saldo por pagar
2016	000000243	474	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 186-2016-MPLUGEMU ACTIVIDAD PERFILES DE VAS EXISTENTES EN LA URBANIZACIÓN SANTA ROSA Y NUEVA ESPERANZA DE LA CIUDAD DW LAMPA AL ARQTO LEONARDO PECCHI BARRENTOS	JAVIER LEONARDO PECCHI BARRENTOS	971.04	0.00	971.04
2016	000000243	435	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 149-2016-MPLUGEMU ACTIVIDAD ADQUISICION DE BAÑOS PORTATILES AL ARQTO LEONARDO PECCHI BARRENTOS	JAVIER LEONARDO PECCHI BARRENTOS	5,850.00	0.00	5,850.00
2016	000000310	516	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 182-2016-MPLUGEMU PARA CAPACITACION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CRIANZA DE GANADO VACUNO LECHERO EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE LAMPA"	MOISES MAMAN MAMAN	1,056.00	1,056.00	0.00
2016	000000337	530	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 181-2016-MPLUGEMU "TALENTOS DEPORTIVOS LAMPAROS" ETAPA LOCAL, FREDY EDUARDO SUNI MAMAN	FREDY EDUARDO SUNI MAMAN	10,000.00	10,000.00	0.00
2016	000000337	531	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 182-2016-MPLUGEMU INSTALACION DE TUBERIA DIVISORA DE DRINK EN LA OFICINA DE GERENCIA DE LA MPL - INGROD Y VELASQUEZ OCHOA	INGROD YOSHARA VELASQUEZ OCHOA	1,299.68	1,299.68	0.00
2016	000000344	534	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 193-2016-MPLUGEMU "CAPACITACION PARA LA OBTENCION DE LICENCIA" - GILBERT QUISPE SUPO	GILBERT QUISPE SUPO	1,710.00	1,710.00	0.00
2016	000000367	508	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 185-2016-MPLUGEMU PARA LA VISITA A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA - DEMUNA	FRUONES OLIV MACHICADO DURAND	1,344.00	1,344.00	0.00
2016	000000381	6027	ENCARGO INTERNO SEGUN PLAN DE DE TRABAJO DENOMINADO "HOMENAJE A LAS MADRES LAMPARAS EN SU DIA" APROBADO CON RESOLUCION GERENCIAL Nº 191-2016-MPLUGEMU	JOSE WILFREDO ANDIA BOSADILLA	30,470.00	30,470.00	0.00
2016	000000381	625	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 186-2016-MPLUGEMU "CAPACITACION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA PROVINCIA DE LAMPA"	LOYOLA NANCY DELGADO APAZA	300.00	300.00	0.00
2016	000000381	636	ENCARGO INTERNO TRAMITE PARA LA EXPOSICION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIAS DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 199-2016-MPLUGEMU	HERNAN CASTRO FUENTES	775.00	775.00	0.00
2016	000000391	6857	ENCARGO INTERNO PARA "CAPACITACION PROVINCIAL PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA" PROMOVIDA POR LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD, SEGUN RG Nº 190-2016-MPLUGEMU. EL MONTO ASIGNADO, SERA PARA CUBRIR LOS GASTOS QUE GENERE DICHA ACTIVIDAD, DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO CON INFORME Nº 128-2016-MPLUGEMU ADJUNTOS AL PRESENTE.	ANDIA BOSADILLA JOSE WILFREDO	1,826.00	1,826.00	0.00
2016	000000401	475	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 195-2016-MPLUGEMU PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2017 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA.	FREDY HUARILLOLLA MAMAN	3,570.00	3,570.00	0.00
2016	000000401	664	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 196-2016-MPLUGEMU, INSTALACION DE RED COLECTORA DE AGUA RESIDUALES DE LA PLANTA PROCESADORA DE LACTEOS DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DEL TUM GRANDE, DISTRITO DE PUCARA PROVINCIA DE LAMPA	MIQUEL ANGEL MAMAN QUISPE	1,150.00	0.00	1,150.00
2016	000000421	691	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 204-2016-MPLUGEMU PARA CAPACITACION EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, DIRIGIDO A LA PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL, JHON J. CUSILAYNE APAZA	JHON JHUNOR CUSILAYNE APAZA	4,000.00	4,000.00	0.00
2016	000000444	0807	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 205-2016-MPLUGEMU ACTIVIDAD FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO "DESASTRO, LIMPIEZA Y HABILITACION DE CAMA DE PASO EN SERVICIO HIGIENICO DE DANNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA"	MIQUEL ANGEL MAMAN QUISPE	330.00	0.00	330.00
2016	000000466	874	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 213-2016-MPLUGEMU MOISES MAMAN M	MOISES MAMAN MAMAN	920.00	920.00	0.00
2016	000000480	868	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 216-2016-MPLUGEMU INFORME DE PLAN DE TRABAJO Nº 04-2016-MPLUGEMU PARA LA ACTIVIDAD DE "PROMOCION EMPRESARIAL" SE AUTORIZA A NOMBRE DEL ING. MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS (SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO)	CORRALES RAMOS MARCO ANTONIO	2,000.00	2,000.00	0.00
2016	000000480	857	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 219-2016-MPLUGEMU INFORME DE PLAN DE TRABAJO Nº 48-2016-MPLUGEMU TITULO PARA LA INAGURACION DE LA OFICINA DE INFORMACION TURISTICA DE LAMPA Y LANZAMIENTO DEL PRIMER BOLETO TURISTICO, DICHO HABILITO SE AUTORIZA A NOMBRE DEL DR. CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE ( JEFE DE LA DIVISION DE TURISMO Y PROMOCION EMPRESARIAL)	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	1,399.00	1,399.00	0.00
2016	000000485	880	ENCARGO INTERNO "CAPACITACION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA PROVINCIA DE LAMPA EN MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y COMERCIALIZACION Y EL DESARROLLO DE CRIANZAS FAMILIARES EN LA PROVINCIA DE LAMPA" SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 222-2016-MPLUGEMU PARA OMAPEL - LOYOLA NANCY DELGADO A.	LOYOLA NANCY DELGADO APAZA	375.00	375.00	0.00
2016	000000526	1033	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL RG Nº 266-2016-MPLUGEMU APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "GRAN CELEBRACION MUSICAL BAILARLE POR EL CADA ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA", AUTORIZADO AL SR. JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ.	JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ	32,340.00	32,340.00	0.00
2016	000000562	1542	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 235-2016-MPLUGEMU "II CONCURSO REGIONAL DE CABALLO DE PASO PERUANO Y CARRERA DE CABALLOS TRADICIONALES EN LA PROVINCIA DE LAMPA", SE AUTORIZA A NOMBRE DE FELIX SUPO HALANCA.	FELIX SUPO HALANCA	6,825.00	6,825.00	0.00
2016	000000582	626	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 226-2016-MPLUGEMU INFORME DE S OLCITU DE PRESUPUESTO Y PLAN DE TRABAJO Nº 47-2016-MPLUGEMU TITULO PARA LA ACTIVIDAD DE LA "PRIMERA CONFERENCIA DE INNOVACION TURISTICA" (DCHA ACTIVIDAD SE LLEVARA A CABO EL DIA VIERNES 13 DE JUNIO, MONTO AUTORIZADO A NOMBRE DEL ING. CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE ( JEFE DIVISION DE TURISMO Y PROMOCION EMPRESARIAL)	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	2,500.00	2,500.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2016

Año	Registro IAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Revisión de cuentas	Ratio por mes
2016	000000062	946	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº227-2016-MPLUGEMU PARA EL CONCURSO DE ESTUDIANTINA Y CENTROS MUSICALES DE LA PROVINCIA DE LAMPA. - DICHA ACTIVIDAD SE LLEVARA A CABO EL DIA 26 DE JUNIO Y SE AUTORIZA A NOMBRE DE CESAR QUIZA HUAYTA (COORDINADOR DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO).	CESAR QUIZA HUAYTA	15,000.00	15,000.00	0.00
2016	000000062	949	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº229-2016-MPLUGEMU, "IN HATUN ATIPANKUYU- (LLAQTKYFAG MISK) RIMAYMIN" - CONCURSO DE POESIA, SE AUTORIZA A NOMBRE DE JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA (SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS).	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	2,000.00	2,000.00	0.00
2016	000000062	950	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº230-2016-MPLUGEMU, "1º TORNEO PROVINCIAL DESCOVERIENDO TALENTOS DE AJEDREZ", AUTORIZADO A NOMBRE DE FRIJONEL DUX MACHICADO DURAND.	FRIJONEL DUX MACHICADO DURAND	1,070.00	1,070.00	0.00
2016	000000062	951	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 231-2016-MPLUGEMU, "TROCIE INSTITUCIONAL "LAMPA SALUDABLE", SE AUTORIZA A NOMBRE DE FREDY EDUARDO SUN MAMANI.	FREDY EDUARDO SUN MAMANI	2,700.00	2,700.00	0.00
2016	000000062	956	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 231-2016-MPLUGEMU, CONCURSO DE PLATOS TIPICOS Y TRADICIONALES "SABORES DE MI TIERRA" SE AUTORIZA A NOMBRE DE PASTORA DELFINA BARRANTES COLQUEHUANCA.	PASTORA DELFINA BARRANTES COLQUEHUANCA	3,616.00	3,616.00	0.00
2016	000000062	957	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 232-2016-MPLUGEMU, CONCURSO PROVINCIAL DE BANDAS ESCOLARES DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO. - SE AUTORIZA A NOMBRE DE HERNAN CASTRO FUENTES.	HERNAN CASTRO FUENTES	12,800.00	12,800.00	0.00
2016	000000062	958	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº233-2016-MPLUGEMU, SALVA DE ZICOMARETAZOS, SE AUTORIZA A NOMBRE DE FRIJONEL DUX MACHICADO DURAND.	FRIJONEL DUX MACHICADO DURAND	1,281.00	1,281.00	0.00
2016	000000062	960	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 236-2016-MPLUGEMU, CERTAMEN DE ELECCION DE SEÑORITA Y CHOLITA LAMPA - 2016, SE AUTORIZA A NOMBRE DE DARO ELISSAN QUSPE CHAYÑA.	DARO ELISSAN QUSPE CHAYÑA	9,084.00	9,084.00	0.00
2016	000000062	961	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 239-2016-MPLUGEMU, TIENDA DE VECINOS DE LOMA DE LA UNIDAD PRODUCTIVA QUETO, PROPIEDAD DELA MPL, SE AUTORIZA A NOMBRE DE FELIX SUPO HUANCOCA.	FELIX SUPO HUANCOCA	2,300.00	2,300.00	0.00
2016	000000062	962	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 241-2016-MPLUGEMU, PARA LA ACTIVIDAD DE RETIETA MUSICAL, SE AUTORIZA A NOMBRE DE LOYOLA NANCY DELGADO APAZA.	LOYOLA NANCY DELGADO APAZA	380.00	380.00	0.00
2016	000000062	963	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 238-2016-MPLUGEMU, CERTAMEN DE ELECCION DE SEÑORITA Y CHOLITA LAMPA - 2016, SE AUTORIZA A NOMBRE DE DARO ELISSAN QUSPE CHAYÑA.	DARO ELISSAN QUSPE CHAYÑA	9,084.00	9,084.00	0.00
2016	000000062	961	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 236-2016-MPLUGEMU, TIENDA DE VECINOS DE LOMA DE LA UNIDAD PRODUCTIVA QUETO, PROPIEDAD DELA MPL, SE AUTORIZA A NOMBRE DE FELIX SUPO HUANCOCA.	FELIX SUPO HUANCOCA	2,300.00	2,300.00	0.00
2016	000000062	962	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 241-2016-MPLUGEMU, PARA LA ACTIVIDAD DE RETIETA MUSICAL, SE AUTORIZA A NOMBRE DE LOYOLA NANCY DELGADO APAZA.	LOYOLA NANCY DELGADO APAZA	380.00	380.00	0.00
2016	000000060	960	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 243-2016-MPLUGEMU SEGUN INFORME DE PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTIVIDAD DENOMINADO SERENATA POR EL CXXI ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA DE LA PROVINCIA DE LAMPA, SE AUTORIZA A NOMBRE DE JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ.	JOSE LUIS GUTIERREZ CRUZ	5,800.00	5,800.00	0.00
2016	000000060	981	PLAN DE TRABAJO, PARA LA ACTIVIDAD DE CONCURSO DE PINTURA RAIFIDA "PINTANDO MI TIERRA QUEJIDA DE LAMPA CIUDAD TURISTICA Y MONUMENTAL", SE AUTORIZA A NOMBRE DE FREDY HUARILLOCLA MAMANI.	FREDY HUARILLOCLA MAMANI	1,705.00	1,705.00	0.00
2016	000000060	962	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 245-2016-MPLUGEMU SEGUN PLAN DE TRABAJO, PARA LA ACTIVIDAD DENOMINADO 1º CONCURSO DE ENTRACA Y QUEMA DE QHIPUS, SE AUTORIZA A NOMBRE DE EDGARDO JOHN PRAS SHAY QUIZA.	EDGARDO JOHN PRAS SHAY QUIZA	1,000.00	1,000.00	0.00
2016	000000060	983	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 246-2016-MPLUGEMU SEGUN PLAN DE TRABAJO, PARA LA ACTIVIDAD DENOMINADO: TALENTOS DEPORTIVOS LAMPENOS - ETAPA PROVINCIAL, SE AUTORIZA A NOMBRE DE FREDY EDUARDO SUN MAMANI.	FREDY EDUARDO SUN MAMANI	18,828.00	18,828.00	0.00
2016	000000060	984	REEMBOLSO DE GASTOS DE TRAMITE DEL CRA DEL PROYECTO SALDO DE CERA, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE Y ALDATABILLADO DE LAMPA, SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 242-2016-MPLUGEMU.	HERNAN CASTRO FUENTES	1,300.78	1,300.78	0.00
2016	000000060	1037	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº263-2016-MPLUGEMU, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "DIFUSION A NIVEL LOCAL, REGIONAL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS RECURSOS TURISTICOS POTENCIALES DE LA PROVINCIA DE LAMPA A TRAVES DE HUERTAS PICTORICAS", AUTORIZADO AL SR. CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE.	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	750.00	750.00	0.00
2016	000000060	1038	ENCARGO INTERNO, SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 264-MPLUGEMU, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "1º ENCUENTRO DELA CENTRAL UNICA PROVINCIAL DE PROMOCION CAMPESINA DE LA PROVINCIA DE LAMPA", AUTORIZADO AL SR. JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA.	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	400.00	400.00	0.00
2016	000000060	1039	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 265-MPLUGEMU, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO ANIVERSARIO LAMPA "FUEGOS ARTIFICIALES", AUTORIZADO AL SR. MIGUEL ANGEL MAMANI QUSPE.	MIGUEL ANGEL MAMANI QUSPE	5,000.00	5,000.00	0.00
2016	000000060	1072	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 253-2016-MPLUGEMU, CON DENOMINACION DEL PLAN DE TRABAJO MISA 1º DEJUN CONCURSO DE FAROLES, AUTORIZANDO AL ING. WILBER PAYS MAMANI.	WILBER PAYS MAMANI	1,350.00	1,350.00	0.00
2016	000000060	1013	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 254-2016-MPLUGEMU, APROBANDO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "DESFILE CIVICO DIA CENTRAL" 21 DE JUNIO DEL 2016, CON AUTORIZACION AL SEÑOR LOLO CHAMBI FLORES.	LOLO CHAMBI FLORES	5,540.00	5,540.00	0.00
2016	000000060	1014	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG Nº 255-2016-MPLUGEMU, APROBANDO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "SESION SOLEMNE EN OCAISON AL CXXI ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA CON UN MONTO DE S/ 2,960.00 Y EMBARCAMIENTO GENERAL DE LAS VIVIENDAS DE LA CIUDAD, CON LA BANDERA DE LAMPA, CON UN MONTO DE S/ 2,000.00, RESPONSABLE DANIELA APAZA JAEN.	DANIELA APAZA JAEN	4,960.00	155.00	4,805.00

Encargos Otorgados en el periodo 2016

Año	Regimen SIAF N°	Componente de Paga N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptiva/Beneficiario Chacra	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2016	000000685	1015	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 256-2016-MPLUGEMU, APROBANDOSE EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "REALIZACION DEL SIMULACRO DE SISMO A NIVEL NACIONAL" AUTORIZADO AL SR. JHON JHUNOR CUSLAYME APAZA	JHON JHUNOR CUSLAYME APAZA	914.00	914.00	0.00
2016	000000686	1016	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 267-2016-MPLUGEMU, APROBANDOSE EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "CONCURSO DE ARTESANIAS LAMPA 2016", AUTORIZADO A LA SR.TA. LUZ ELSA MAMANI COARI	LUZ ELSA MAMANI COARI	2,995.00	2,995.00	0.00
2016	000000690	1020	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 209-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "DESPLE ESCOLAR", AUTORIZADO AL ING. MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	7,826.00	7,826.00	0.00
2016	000000698	1026	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 261-2016-MPLUGEMU, APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "HOMENAJE ALA ESTUDIANTRINA LAMPA RESIDENTE EN AREQUIPA", AUTORIZADO A L.ING. MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	1,500.00	1,500.00	0.00
2016	000000718	1059	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 261-2016-MPLUGEMU, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "EMISION EN VIVO DEL PROGRAMA HABLA LOS PUEBLOS POR PACHAMAMA RADIO", AUTORIZADO AL SR. MIGUEL ANGELO MAMANI LUNA	MIGUEL ANGELO MAMANI LUNA	400.00	400.00	0.00
2016	000000726	1090	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 269-2016-MPLUGEMU, APOYO CON VESTUARIO PARA TIENTAS GOBERNADORAS DE LAMPA-PIAZA JOSÉ W. ANDALOBARDELA SUBGERENTE DE DESARROLLO SOCIAL	JOSE WILFREDO ANDIA BOGAVILA	3,980.00	3,980.00	0.00
2016	000000740	1223	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 269-2016-MPLUGEMU, "CAPACITACION EN REHABILITACION FISICA" RESP. LOYOLA MINCY DELGADO APAZA (JAMARCO)	LOYOLA MINCY DELGADO APAZA	337.00	337.00	0.00
2016	000000768	1106	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 275-2016-MPLUGEMU, CAPACITACION DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (MEGAWAL) MOSES MAMANI M.	MOSES MAMANI MAMANI	900.00	900.00	0.00
2016	000000804	1197	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 288-2016-MPLUGEMU, "APOYO A LA XXXI FERIA AGROPECUARIA AGRINDUSTRIAL ARTESANAL Y TURISTICO Y ROMATE DE GANADO A MARTILLO FERRA T LAMPA 2016", AUTORIZADO A NOMBRE DEL SR. FELIX BUPO HALANCA	FELIX BUPO HALANCA	3,000.00	3,000.00	0.00
2016	000000804	1198	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL R.G. N° 288-2016-MPLUGEMU, "HOMENAJE AL DIA DEL MAESTRO" SE AUTORIZA A NOMBRE DEL SR. FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	2,024.00	2,024.00	0.00
2016	000000811	1190	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	HIPOLITO COAGUÑA YUCRA	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1340	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	MARIO ROBERTO CONDORI VALERO	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1341	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	WILFREDO PERCY COYLA SALAZAR	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1342	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	MARIO JESUS DELGADO QUISEP	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1343	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	NESTOR FELIPE COGQUE LIMACHI	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1344	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	MARTHA FRANCISCA CONDORI ZEBALLOS	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1345	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	ELEUTERIO QUISEP COLODICHUANCA	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1346	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	JONITA ADELA LIMACHI ZEBALLOS	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1347	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	MARTINA MAMANI PACTA	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1348	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	VERONICA GUILLERME MAMANI QUISEP	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1349	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	ANA MARCELYNA MAMANI TORRES	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1350	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 162-2016-MPLA	LUIS ELISSAV QUISEP BLENDO	200.00	200.00	0.00

Encargos Otorgados en el periodo 2016

Año	Registro SIAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de Cuentas	Saldo por rendir
2016	000000811	1351	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	PERCY MARIAN MAMMI	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1352	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	DAMIAN VILDA FAJOO	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1353	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	VICTOR CELOO GALANCHO QUSPE	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1354	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	ORLO CONDOR UMACHI	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1355	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	MARIA ANTOQUETA FERNANDEZ TICONA DE GARCIA	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1356	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	FELIX ROBERTO HUMPHRE QUSPE	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1357	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	MIQUEL ANCEL MAMANI TORRES	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1358	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	MARTIN QUSPE CAYLLANHA	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1359	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	JULIO VILDA APAZA	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1360	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	IRFKA SOFIA COLA CONDOR	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1361	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	PASCUAL BONFADIO HUACAS RUMONTE	200.00	200.00	0.00
2016	000000811	1362	COSTO DE CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y/O PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (SITRAMUN), SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA. N° 182-2016-MPLA.	CRISTOBAL SABINO QUSPE TUMI	200.00	200.00	0.00
2016	000000812	1140	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 275-2016-MPL/DEM. "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS JOVENES DE LA PROVINCIA DE LAMPA", P. ASTORA DELFINA BARRANTES COLQUEHUMACA	PISTORA DELFINA BARRANTES COLQUEHUMACA	2,300.00	0.00	2,300.00
2016	000000812	1141	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 283-2016-MPL/DEM. "CAMBANDO JUNTOS POR LA SEGURIDAD VIAL", GILBERT QUSPE SUPO	GILBERT QUSPE SUPO	1,000.00	1,000.00	0.00
2016	000000812	1165	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 278-2016-MPL/DEM. "DIFUSION A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS RECURSOS TURISTICOS POTENCIALES DE LA PROVINCIA DE LAMPA A TRAVES DE NUESTRAS PICTORIAS", AUTORIZADO A NOMBRE DEL ING. CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	325.00	325.00	0.00
2016	000000820	1028	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 303-2016-MPL/DEM. "CONCURSO DE COM ETAS DIRIGIDO A NIÑOS (AS) DE LAMPA" RESP. JOSE W ANDIA B.	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	600.00	600.00	0.00
2016	000000821	1324	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 296-2016-M-PL/DEM. RESP. JOSE W. ANDIA B., APOYO A LA ACTIVIDAD DE RESOCIALIZACION EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MUJERES - LAMPA.	JOSE WILFREDO ANDIA BOBADILLA	884.00	884.00	0.00
2016	000000824	1321	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSICION LEGAL RG N° 298-2016-MPL/DEM. RESP. CARLOS E. TORRES LA TORRE, IMPRESION DE LIBRO - HISTORIAS DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE LAMPA, AUTORIZADO A NOMBRE DE CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE.	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	3,200.00	3,200.00	0.00
2016	000000903	1384	ENCARGO INTERNO, SEGUN RG N° 308-2016-MPL/DEM. (APROBANDO), PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "REALIZACION DE ENSAYOS DE ME CANICA DE SUELOS Y CO CONCRETO", AUTORIZADO A LA SRA. DANAE PAMELA CAYLLA APAZA.	DANAE PAMELA CAYLLA APAZA	3,865.00	0.00	3,865.00
2016	000000925	1546	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 329-2016-MPL/DEM. "CAPACITACION EN PENSION NO CONTRIBUTIVA", RESPONSABLE: LOYOLA NANCY DELGADO APAZA.	LOYOLA NANCY DELGADO APAZA	375.00	375.00	0.00
2016	000000929	1548	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 328-2016-MPL/DEM. ESTIPENDIO NO MONETARIO POR EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE INCENTIVOS MUNICIPALES DEL AÑO 2015, RESPONSABLE: FREDY HARILLOCLA MAMMI.	FREDY HARILLOCLA MAMMI	4,000.00	4,000.00	0.00
2016	000000959	2037	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 315-2016-MPL/DEM. PARA TALLER DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y CONOCIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS. RESPONSABLE: GILBERT QUSPE SUPO.	GILBERT QUSPE SUPO	1,710.00	1,710.00	0.00

Encargos Otorgados en el periodo 2016

Año	Registro SIAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora responsable/Responsable Cargo	Monto del presupuesto	Resolución de cuentas	Saldo por recibir
2016	000001097	1487	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 318-2016-MPLUGEMU PARA CAMPEONATO XIV MUNDALITO AMP-2016 DE LA ASOCIACION NACIONAL DE PERIODISTAS DEL PERU. RESPON. DANIELA AÑAZA JARA	DANIELA AÑAZA JARA	3,185.00	3,185.00	0.00
2016	000001041	1592	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 040-2016-MPLUGEMU PARA REALIZAR DISTINTAS ACTIVIDADES "TALENTOS LAMPENOS EN LA ETAPA (DEPARTAMENTAL)" QUE CORRESPONDE AL CLUB DEPORTIVO MUNICIPAL PROMOVIDA POR LA DIVISION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, AUTORIZA DO A NOMBRE DE: COLCHA QUISPE CLOTILDE	COLCHA QUISPE CLOTILDE	15,725.00	15,725.00	0.00
2016	000001087	1632	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 345-2016-MPLUGEMU PARA LLEVAR A CARGO LA CAPACITACION DE SENSIBILIZACION DIRIGIDO A LOS TEMENTES Y A LOS PRESIDENTES DE LA COMUNIDADES DE LA PROVINCIA DE LAMPA RESPONSABLE CESAR GUZU HUAYTA	CESAR GUZU HUAYTA	990.00	990.00	0.00
2016	000001081	1701	PAGO AL PROVEEDOR INDUSTRIAS METALICAS "GUTIERREZ", MEDIANTE EL CONVENIO PARA LA EJECUCION DE PROYECTO DE INVERSION PUBLICA EN TIRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA Y EL COMITE DE GESTION ALCALDE EJECUTOR DE LA OBRA (CREACION DEL LOCAL DE USOS MULTIPLES EN LA COMUNIDAD DE CANTERA, DISTRITO DE LAMPA, PROVINCIA DE LAMPA, DEPARTAMENTO PUNO) SEGUN INFORME N° 017-2016-MPLUGEMU/SA.	BANCO DE LA NACION	51,778.80	51,778.80	0.00
2016	000001094	1747	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 357-2016-MPLUGEMU/ FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A DOCENTES RESPONS. FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	300.00	300.00	0.00
2016	000001120	1817	ENCARGO INTERNO SEGUN RG N° 384-2016-MPLUGEMU RESPONSABLE AL SR. MIGUEL ANGEL MAMANI LUNA TEMA PARA AVANCES Y LOGROS DE LA GESTION	MIGUEL ANGEL MAMANI LUNA	4,000.00	0.00	4,000.00
2016	000001130	1818	ENCARGO INTERNO SEGUN RG N° 357-2016-MPLUGEMU RESPONSABLE AL ING ALCIDES GUIDO RAMOS POMA PLAN DE TRABAJO DE SENSIBILIZACION ADOCCION Y REPLICA DE EXPERIENCIAS EN PASANTIA	ALCIDES GUIDO RAMOS POMA	1,500.00	150.56	857.90
2016	000001152	1924	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 372-2016-MPLUGEMU PARA CURSO DE SENSIBILIZACION PARA CONDUCTORES CON INFRACCION AL SISTEMA NACIONAL DE SANCIONES RESPONSABLE: GILBERT QUISPE SUYO	GILBERT QUISPE SUYO	980.00	0.00	980.00
2016	000001235	1974	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 377-2016-MPLUGEMU PARA REALIZAR "CAPACITACION EN DISCAPACIDAD E INCLUSION A LA SOCIEDAD" RESPONSABLE: LOYOLA NANCY DELGADO AÑAZA	LOYOLA NANCY DELGADO AÑAZA	375.00	375.00	0.00
2016	000001251	2037	ENCARGO INTERNO SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 393-2016 DISPOSITIVO LEGAL APROBADO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS, RESPONSABLE RUDY TURPO MAMANI	RUDY TURPO MAMANI	700.00	700.00	0.00
2016	000001267	2086	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 375-2016-MPLUGEMU PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMEDORES DIRIGIDO A LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE QUE SON RECEPTORAS DE APOYO ALIMENTARIO RESPONSABLE EDITH ANA RODRIGUEZ YAHUA	EDITH ANA RODRIGUEZ YAHUA	1,188.00	1,188.00	0.00
2016	000001332	2107	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG N° 385-2016-MPLUGEMU PARA "APOYO A LA ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MUJERES-LAMPA" RESPONSABLE JOSE WILFREDO ANDA BOBADILLA	JOSE WILFREDO ANDA BOBADILLA	315.00	315.00	0.00
2016	000001345	2116	ENCARGO INTERNO SEGUN RG N° 387-2016-MPLUGEMU PARA LA ACTIVIDAD FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y CONCURSO DE IDEAS DE NEGOCIO D E LOS JEVENES DE LA PROVINCIA DE LAMPA	FAUSTINA DELFBA BARRANTES COLQUEHUANCA	3,000.00	0.00	3,000.00
2016	000001376	2190	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG. 392-2016-MPLUGEMU PROMOVENDO LA INSTITUCIONALIZACION DE LAS PRACTICAS DE BUEN GOBIERNO RESPONSABLE MIGUEL ANGEL MAMANI LUNA	MIGUEL ANGEL MAMANI LUNA	3,000.00	0.00	3,000.00
2016	000001378	2193	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG. 394-2016-MPLUGEMU PARA EL Y ENCUENTRO DE JOVENES A NIVEL DE LA PROVINCIA DE LAMPA RESPONSABLE FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	1,400.00	1,400.00	0.00
2016	000001432	2326	ENCARGO INTERNO, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 395 DISPOSITIVO LEGAL Y PLAN DE TRABAJO, PARA LA ACTIVIDAD DEL HOMBRAJE POR DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA PROVINCIA DE LAMPA, FECHA DE EJECUCION 14/10/2016 AL 16/10-2016. RESPONSABLE: LOYOLA NANCY DELGADO AÑAZA.	LOYOLA NANCY DELGADO AÑAZA	1,200.00	1,200.00	0.00
2016	000001447	2624	ENCARGO INTERNO, SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA N° 315-2016-MPLA, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO " CONCURSO DE PLATOS TIPICOS NUTRITIVOS POR EL DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION", RESPONSABLE: EDITH ANA RODRIGUEZ YAHUA	EDITH ANA RODRIGUEZ YAHUA	2,260.00	2,260.00	0.00
2016	000001490	2696	ENCARGO INTERNO SEGUN INFORME DE PLAN DE TRABAJO N° 373-2016-MPLUGEMU, DISPOSITIVO LEGAL ACUERDO COMEJO N° 075-2016 PARA LA ACTIVIDAD DENOMINADO "XVI JUEGOS MAGISTERIALES LAMPA 2016, CUYA ACTIVIDAD SE DESARROLLARA LOS DIAS 17 AL 20 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, RESPONSABLE: CARMEN ELIZA ZELA PACORE	CARMEN ELIZA ZELA PACORE	7,500.00	7,500.00	0.00
2016	000001527	2647	ENCARGO INTERNO SEGUN RESOLUCION DE ALCALDIA N° 363-2016-MPLA ADJUNTO PLAN DE TRABAJO "ACTIVIDAD POR EL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL"	WILBER PAYS MAMANI	2,300.00	2,300.00	0.00
2016	000001536	2698	ENCARGO INTERNO SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 400-2016-MPLUGEMU ENCARGO INTERNO A NOMBRE DE ING FREDY HUARILLOLLA MAMANI SEGUN PLAN DE TRABAJO DENOMINADO DESARROLLO DE TALLERES DE PLAN OPERATIVO.	FREDY HUARILLOLLA MAMANI	1,480.00	1,480.00	0.00
2016	000001575	2673	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL N° 353-2016-MPL, ADJUNTO PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PARTICIPACION DE LOS XVI JUEGOS OLIMPICOS MUNICIPALES DE LA REGION PUNO SEDE SAN ROMAN" RESPONSABLE: WILBER PAYS MAMANI	WILBER PAYS MAMANI	4,050.00	4,050.00	0.00
2016	000001577	2725	ENCARGO INTERNO, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 414-2016-MPLUGEMU, APROBADO EL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PROMOVENDO EL DEPORTE"	FREDY EDUARDO SUNI MAMANI	4,000.00	4,000.00	0.00
2016	000001628	2761	ENCARGO INTERNO SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 422-2016-MPLUGEMU PARA LA ACTIVIDAD DENOMINADO "DIA INTERNACIONAL DE LA ILUMINACION VIOLENCIA CONTRA LA MUJER", RESPONSABLE: LILUZ ELIANA MARIN VALDEZ	LILUZ ELIANA MARIN VALDEZ	1,348.00	1,348.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2016

Año	Registro SIAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2016	0000001546	2967	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. 423-2016-MPLUGEMU. SEGUN PLAN DE TRABAJO DENOMINADO ALIMENTACION DE LOS NIÑOS DE 0-6 AÑOS, MADRES GESTANTES Y EN PERIODO DE LACTANCIA, RESPONSABLE: LIC. PASTORA DELFINA BARRANTES COLQUEHUANCA.	PASTORA DELFINA BARRANTES COLQUEHUANCA	660.00	660.00	0.00
2016	0000001547	3070	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. 419-2016-MPLUGEMU. PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CONFORME AL PLAN DE TRABAJO APROBADO. RESPONSABLE: EDGAR JAEN VILCA.	EDGAR JAEN VILCA	7,782.70	7,782.70	0.00
2016	0000001548	2949	ENCARGO INTERNO SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 428-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PROMOVRIENDO LA PRACTICA DEL DEPORTE DE LA MUJER LAMPEÑA", RESPONSABLE: LIC. CARMEN ELIZA ZELA PACORI	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	1,200.00	1,200.00	0.00
2016	0000001551	3068	ENCARGO INTERNO. SEGUN RG. N°442-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO: I FESTIVAL DE SKURIS BUSCANDO NUEVOS VALORES DE LA IES DEL AMBITO DE LA UGEL LAMPA 2016- PROF ZACARIAS PUNTACA FARFAN", RESPONSABLE: LIC. CARMEN ELIZA ZELA PACORI	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	6,765.00	6,765.00	0.00
2016	0000001552	3058	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N°424-2016-MPLUGEMU PLAN DE SUPERVISION Y MONITOREO PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA PCA DE LA MUNICIPALIDAD.	EDITH ANA RODRIGUEZ YAHUA	500.00	500.00	0.00
2016	0000001552	3059	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N°424-2016-MPLUGEMU, FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL USO DE ALIMENTOS DIRIGIDO A LOS COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE LAMPA.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	1,500.00	1,500.00	0.00
2016	0000001579	3077	ENCARGO INTERNO. SEGUN RG N° 430-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "CONGRESO GESTION EMPRESARIAL", RESPONSABLE: ING. ECON. MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS.	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	1,480.00	1,480.00	0.00
2016	0000001579	3078	ENCARGO INTERNO. SEGUN RG N° 444-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "I FESTIVAL DE SKURIS BUSCANDO NUEVOS VALORES DE IES DEL AMBITO DE LA UGEL LAMPA 2016", RESPONSABLE: LIC. CARMEN ELIZA ZELA PACORI.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	5,950.00	5,950.00	0.00
2016	0000001579	3079	ENCARGO INTERNO. SEGUN RG. N° 443-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "FIESTIVIDAD DE LA VIRGEN INMACULADA CONCEPCION DE MARIA", RESPONSABLE: CARMEN ELIZA ZELA PACORI.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	8,562.00	8,562.00	0.00
2016	0000001579	3082	ENCARGO INTERNO. SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 437-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COUNAL EN LA BUENA ALIMENTACION DE NIÑOS -CPVC LAMPA", RESPONSABLE : CARMEN ELIZA ZELA PACORI.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	2,000.00	2,000.00	0.00
2016	0000001579	3087	ENCARGO INTERNO. SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 440-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE INCENTIVOS MUNICIPALES 31 DE DICIEMBRE", RESPONSABLE: FREDY HUARILLOCLA MAMANI.	FREDY HUARILLOCLA MAMANI	7,760.00	7,760.00	0.00
2016	0000001579	3088	ENCARGO INTERNO. PARA EL MANTENIMIENTO DEL BUSCAR. EGB-696. SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 429-2016-MPLUGEMU.	RUDY TURPO MAMANI	650.00	650.00	0.00
2016	0000001782	3200	ENCARGO INTERNO SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 447-2016-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO APROBADO "REGALANDO SONRISITAS POR NAVIDAD" APOYO A LA ACCION COMUNITAL SEGUN RG N° 447-2016, RESPONSABLE : CARMEN ELIZA ZELA PACORI	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	25,990.00	25,990.00	0.00
2016	0000001856	3014	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 435-2016-MPLUGEMU, MEMORAND O N°561. INFORME N°180-2016-MPLUGA, INFORME DE ABAST. N°0314-2016-MPLUGA/ABAS/ICNY, INFORME N°542-2016-MPLUGPP, INFORME N°547-2016-MPLUGEP, PARA LA ACTIVIDAD DEL PLAN DENOMINADO: "ALIMENTO PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA", RESPONSABLE ING. JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON.	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	13,686.00	13,686.00	0.00
2016	0000001856	3015	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 456-2016-MPLUGEMU, MEMORAND O N°561. INFORME N°180-2016-MPLUGA, INFORME DE ABAST. N°0314-2016-MPLUGA/ABAS/ICNY, INFORME N°542-2016-MPLUGPP, INFORME N°547-2016-MPLUGEP, PARA LA ACTIVIDAD DEL PLAN DENOMINADO: "ALIMENTO PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA", RESPONSABLE ING. JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON.	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	12,304.00	12,304.00	0.00
2016	0000001875	3384	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 465-2016-MPLUGEMU, PARA EJECUTAR EL PLAN DE ACTIVIDAD "ALIMENTO PARA EL PLENO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROV INICIAL DE LAMPA" RESP. DIANELA APAZA JAEN	DIANELA APAZA JAEN	5,000.00	5,000.00	0.00
2016	0000001905	3452	ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL RG. N° 466-2016-MPLUGEMU, PASANTIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA. A ITE - TACNA RESP. FELIX SUPO HALANCOCA	FELIX SUPO HALANCOCA	5,915.00	5,915.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2017

Año	Registro EIAF Nº	Comprobante de Pago Nº	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2017	0000000004	0104	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL, RG MPOB 2017-MPLUGEMU.	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	296.48	296.48	0.00
2017	0000000004	0106	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL, RG MPOB 2017-MPLUGEMU.	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	959.78	959.77	309.99
2017	0000000008	0147	HABILITACION DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DE VACACIONES UTILES "ACADEMIA DEPORTIVA VERANO 2017 DE VOLEIBOL, BASQUETBOL Y FUTBOL DEL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA", SEGUN PLAN DE TRABAJO Nº 01, RESOLUCION GERENCIAL Nº 013-2017-MPLUGEMU E INFORME Nº 005-2017-MPLUGA	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	7,320.00	7,320.00	0.00
2017	0000000016	0143	HABILITACION DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL CARNAVAL CHICO QASHWA DE SAN SEBASTIAN, SEGUN PLAN DE TRABAJO Nº 002, RESOLUCION GERENCIAL Nº 016-2017-MPLUGEMU, MEMORANDO Nº 018-2017-MPLUOPF E INFORME Nº 008-2017-MPLUGA	REYNALDO ADUURI CASTILLO	1,110.00	1,110.00	0.00
2017	0000000023	0256	PAGO DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE DANZAS AUTOCTONAS CARNAVAL DE WAPULLLOS DE LAMPA EN HONOR A LA FESTIVIDAD DE LA VIRGEN DE LA CADELARA PUÑO 2017", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 021-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 015-2017-MPLUGA Y MEMORANDO Nº 025-2017-MPLUOPF	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	9,421.00	9,421.00	0.00
2017	0000000023	0257	PAGO DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE DANZAS AUTOCTONAS CARNAVAL DE WAPULLLOS DE LAMPA EN HONOR A LA FESTIVIDAD DE LA VIRGEN DE LA CADELARA PUÑO 2017", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 021-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 015-2017-MPLUGA Y MEMORANDO Nº 025-2017-MPLUOPF	JESUS ROSVINDA CARPIO ARAGON	1,830.00	1,576.00	253.20
2017	0000000024	0273	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL PLAN DE TRABAJO "APOYO A LAS TIFAS AUTOCTONAS Y TRAJE DE LUJOS DE LA PROVINCIA DE LAMPA 2017", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 024-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 048-2017-MPLUGA Y MEMORANDO Nº 027-2017-MPLUOPF	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	6,000.00	6,000.00	0.00
2017	0000000027	0292	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG. Nº 025-2017-MPLUGEMU, ACTIVIDAD DENOMINADA VESTUARIO PARA LA PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE DANZAS AUTOCTONAS CARNAVAL DE WAPULLLOS DE LAMPA EN HONOR A LA FESTIVIDAD VIRGEN DE LA CADELARA PU	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	5,760.00	5,760.00	0.00
2017	0000000030	0501	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE LA HABILITACION POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DE LA OBTENCION DEL ALA Y OBTENCION DEL CIRA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 068-2017-MPLUGEMU, MEMORANDO Nº 058-2017-MPLUOPF Y PLAN DE TRABAJO ADJUNTO	EDWIN CUTIPA NUÑEZ	5,100.00	0.00	5,100.00
2017	0000000032	0501	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE LA HABILITACION POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DE LA OBTENCION DEL ALA Y OBTENCION DEL CIRA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 068-2017-MPLUGEMU, MEMORANDO Nº 058-2017-MPLUOPF Y PLAN DE TRABAJO ADJUNTO	EDWIN CUTIPA NUÑEZ	4,900.00	106.40	3,894.52
2017	0000000168	0503	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO HABILITACION DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG 087-2017-MPLUGM Y MEMORANDO Nº 084-2017-MPLUOPF, CERTIFICACION PRESUPUESTAL Nº 0034 PLAN DE TRABAJO Nº "CARNAVAL LAMPENO"	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	4,960.00	4,960.00	0.00
2017	0000000189	0504	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE HABILITACION DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG 104-2017-MPLUGM Y MEMORANDO Nº 085-2017-MPLUOPF, CERTIFICACION PRESUPUESTAL Nº 0035	EDWIN CUTIPA NUÑEZ	2,700.00	2,700.00	0.00
2017	0000000170	0505	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE LA HABILITACION DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG 105-2017-MPLUGM Y MEMORANDO Nº 086-2017-MPLUOPF, CERTIFICACION PRESUPUESTAL Nº 0036 PLAN DE TRABAJO "CARNAVAL LAMPENO 2017"	ENRIQUE ALVARO HANCCO QUISPE	90.00	90.00	0.00
2017	0000000171	0506	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE LA HABILITACION DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG 106-2017-MPLUGM Y MEMORANDO Nº 087-2017-MPLUOPF, CERTIFICACION PRESUPUESTAL Nº 0037, PLAN DE TRABAJO.	WILBER PAYE MAMANI	11,100.00	11,100.00	0.00
2017	0000000172	0525	IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE LA HABILITACION DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG 107-2017-MPLUGM Y MEMORANDO Nº 088-2017-MPLUOPF, CERTIFICACION PRESUPUESTAL Nº 0038, PLAN DE TRABAJO.	CURO MAMANI YURI SUMICA	11,925.00	11,925.00	0.00
2017	0000000173	0508	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO SEGUN RG 108-2017-MPLUGM Y MEMORANDO Nº 089-2017-MPLUOPF, CERTIFICACION PRESUPUESTAL Nº 0039, PLAN DE TRABAJO.	BEATRIZ ROSARIO VILLAHERMOSA QUISPE	12,825.00	12,825.00	0.00
2017	0000000175	0515	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO SEGUN DISPOSITIVO LEGAL, RG Nº 152-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 038-2017-MPLUGA, INFORME Nº 055-2017-MPLAMASCONY, INFORME Nº 060-2017-MPLUOPF.	JHON JHUNIOR CUSLAYME APAZA	631.00	631.00	0.00
2017	0000000180	0580	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL PLAN DE TRABAJO "CAPACITACION Y FUNCIONAMIENTO DEL TALLER DE CONFECCIONES EN LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 090-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 034-2017-MPLUGA E INFORME Nº 004-2017-MPLUGEMU ADJUNTO PLAN DE TRABAJO.	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	811.00	811.00	0.00
2017	0000000194	0578	ENCARGO INTERNO POR MOTIVO DEL "DIA DE LA MUJER" DIA EN QUE SE CELEBRAN LOGROS ALCANZADOS EN LA LUCHA DE LA MUJER, TANTO A NIVEL POLITICO, ECONOMICO Y SOCIAL, QUE SE LLEVARA A CABO EL DIA 8 DE MARZO DEL PRESENTE, SEGUN INFORME Nº 049-2017-MPLUGA, RESOLUCION GERENCIAL Nº 017-2017-MPLUGEMU, CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA Nº 000006 Y MEMORANDO Nº 084-2017-MPLUOPF	LUIZ ELIANA MARIN VALDEZ	1,150.00	1,150.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2017

Año	Registro SIAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2017	0000000196	0588	PAGO DEL ENCARGO INTERNO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE CONCURSO DE CARROS ALGORICOS LAMPA 2017, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 123-2017-MPLUGEMU, MEMORANDO N° 086-2017-MPLUOPP E INFORME N° 036-2017-MPLUGEMU ADJUNTO PLAN DE TRABAJO	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	2,400.00	2,400.00	0.00
2017	0000000205	1227	PAGO DEL REEMBOLSO CON MOTIVO DE 88 JUEGOS MAGISTERIALES LAMPA 2016 DE LA PROVINCIA DE LAMPA, RECONOCIMIENTO DE DEUDA EJERCICIOS ANTERIORES, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 096-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 086-2017-MPLUOPP, INFORME N° 053-2017/ING-EDN-MPLUGED, ACTA DE COMISION Y ANEXO A) (1- BLOQUE N° 01.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	1,560.00	1,560.00	0.00
2017	0000000216	0533	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE COMUNICACION Y DIFUSION, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 126-2017-MPLUGEMU, MEMORANDO N° 185-2017-MPLUOPP Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO N° 00003.	ENRIQUE ALVARO HANCCO QUISPE	900.00	900.00	0.00
2017	0000000244	0798	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DE LA PROMOCION DOCUMENTAL Y DIFUSION DEL TURISMO WAPULULLOS CARNIVAL DE LAMPA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 128-2017-MPLUGEMU E INFORME N° 094-2017-MPLUGA, MEMORANDO N° 011-2017-MPLUOPP Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 0113.	ENRIQUE ALVARO HANCCO QUISPE	595.00	595.00	0.00
2017	0000000244	0799	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DE LA PROMOCION DOCUMENTAL Y DIFUSION DEL TURISMO WAPULULLOS CARNIVAL DE LAMPA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 128-2017-MPLUGEMU E INFORME N° 094-2017-MPLUGA, MEMORANDO N° 011-2017-MPLUOPP Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 0113.	ENRIQUE ALVARO HANCCO QUISPE	960.00	960.00	0.00
2017	0000000245	0778	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO CON MOTIVO DEL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL EN LA BUENA ALIMENTACION DE NIÑOS Y ESTABILIZACION TEMPORAL - CPVP LAMPA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 134-2017-MPLUGEMU E INFORME N° 093-2017-MPLUGA, MEMORANDO N° 020-2017-MPLUOPP Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 0113.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	850.00	850.00	0.00
2017	0000000267	0806	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO POR MOTIVO DE PASACALLE POR EL DIA INTERNACIONAL DEL AGUA POR LAS DIFERENTES ATARIAS DE LA CIUDAD DE LAMPA, DISTRITO Y PROVINCIA DE LAMPA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 144-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 084-2017-MPLUGA Y MEMORANDO N° 147-2017-MPLUOPP.	TONNY ARIAS RAMOS	760.00	760.00	0.00
2017	0000000308	0940	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CAPACITACION EN PREVENCIÓN CONTROL DE CÁNCER Y DAÑOS NO TRANSMISIBLES" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 138-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 093-2017-MPLUGA Y MEMORANDO N° 153-2017-MPLUOPP.	RAFAEL MAMANI PETER FREDY	408.00	408.00	0.00
2017	0000000320	0941	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "SIMULACRO DE SISMO DURVO A NIVEL DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION N° 148-2017-MPLUGEMU Y MEMORANDO N° 167-2017-MPLUOPP.	JHON JHUMOR OUSLAYNE APAZA	699.00	699.00	0.00
2017	0000000330	0942	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "ENCUENTRO NACIONAL DE TURISMO RURAL COMUNITARIO - ESCENARIOS FUTUROS DEL TURISMO RURAL COMUNITARIO", SEGUN RESOLUCION N° 150-2017-MPLUGEMU Y MEMORANDO N° 168-2017-MPLUOPP.	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	257.00	257.00	0.00
2017	0000000337	0943	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "DIA DEL ARTESANO" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 151-2017-MPLUGEMU Y MEMORANDO N° 162-2017-MPLUOPP.	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	805.00	805.00	0.00
2017	0000000361	0939	HABILITACION ENCARGO INTERNO "SEMANA SANTA CAMINO A LA PASCUA DEL SERORI", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 156-2017-MPLUGEMU Y MEMORANDO N° 198-2017-MPLUOPP, INFORME N° 078-2017-MPLUGA	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	900.00	900.00	0.00
2017	0000000433	1002	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO "PROCESO DE ELECCIONES PARA ALCALDE Y REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE PINAYA DE LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 157-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 080-2017-MPLUGA Y MEMORANDO N° 215-2017-MPLUOPP.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	1,320.00	1,320.00	0.00
2017	0000000452	1060	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CAMPEONATO DE INTEGRACION INTERAREAS 2017 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 186-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 086-2017-MPLUGA Y MEMORANDO N° 217-2017-MPLUOPP.	BEATRIZ ROSARIO VILLAHERMOSA QUISPE	2,210.00	2,210.00	0.00
2017	0000000475	1157	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "SIEMPA DE WAPULULLOS DE LIDIA DE LA UNIDAD PRODUCTIVA FUNDO QUETO, PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL 188-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 085-2017-MPLUGA Y MEMORANDUM N° 230-2017-MPLUOPP.	FELIX SUIPO HALAWOCA	2,292.50	2,292.50	0.00
2017	0000000508	1181	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "AGASAJOS E INCENTIVO A LA MADRE" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 184-2017-MPLUGEMU Y MEMORANDUM N° 236-2017-MPLUOPP.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	8,632.00	8,632.00	0.00
2017	0000000508	1182	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "AGASAJOS E INCENTIVO A LA MADRE" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 184-2017-MPLUGEMU Y MEMORANDUM N° 236-2017-MPLUOPP.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	20,000.00	20,000.00	0.00
2017	0000000523	1199	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2016 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 176-2017-MPLUGEMU Y MEMORANDO N° 238-2017-MPLUOPP.	HUGO TICONA FERNANDEZ	1,670.00	1,670.00	0.00
2017	0000000547	1213	ENCARGO INTERNO SEGUN RG. N° 074-2017-MPLUGEMU, SEGUN ARTICULO PRIMERO, APROBAR EL PLAN DE TRABAJO "INFORME ECONOMICO CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2016" AUTORIZADA AL RESPONSABLE ASISTENTE ADMINISTRATIVO SRITA. LUZ ELISA MAMANI CCARI	LUZ ELISA MAMANI CCARI	2,000.00	2,000.00	0.00

Encargos Otorgados en el periodo 2017

Año	Registro BIAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por recibir
2017	0000000548	1214	ENCARGO INTERNO SEGUN ROL N°108-2017-MPLUGEMU. SEGUN ARTICULO PRIMERO, APROBAR EL PLAN DE TRABAJO "INFORME ECONOMICO DE IV TRIMESTRE 2016" AUTORIZADA AL RESPONSABLE JEFE DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL.	WILFREDO MAMANI MAMANI	2,920.00	2,920.00	0.00
2017	0000000553	1351	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO "SUPERACION DE CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA -PCA 2017" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 185-2017-MPLUGEMU INFORME DE HABILITACION N° 106-2017-MPLUGA, INFORME N° 29-2017-MPLUGOSBIRPCA Y MEMORANDUM N° 245-2017-MPLUOP.	EDITH ANA RODRIGUEZ YAHUA	879.00	879.00	0.00
2017	0000000570	1258	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "PROMOCION DEL DEPORTE EN LA DISCIPLINA DE FUTBOL EN LA CIUDAD DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 200-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 100-2017-MPLUGA Y MEMORANDUM N° 0249-2017-MPLUOP.	BEATRIZ ROSARIO VILLAHERMOSA QUISEP	5,000.00	5,000.00	0.00
2017	0000000579	1264	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO "ALQUILER DE STAND PARA ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 201-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 113-2017-MPLUGA Y MEMORANDUM N° 246-2017-MPLUOP.	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	1,050.00	1,050.00	0.00
2017	0000000597	1327	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO DEL "SIMULACRO DE SISMO DURIO A NIVEL NACIONAL", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 201-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 115-2017-MPLUGA, INFORME N° 064-2017-MPLUOCG Y MEMORANDUM N° 250-2017-MPLUOP, RESPONSABLE: JHON JHUNOR CUSLAYME A.	JHON JHUNOR CUSLAYME APAZA	2,500.00	2,500.00	0.00
2017	0000000615	1352	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "REPARACION DE LA MAQUINARIA PESADA VOLQUETE Z26-90LFAW-731", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 200-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 116-2017-MPLUGA, INFORME N° 103-2017-MPLUABASICHY Y MEMORANDUM N° 202-2017-MPLUOP.	COYLA SALAZAR WILFREDO PERCY	1,500.00	1,500.00	0.00
2017	0000000615	1353	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "REPARACION DE LA MAQUINARIA PESADA VOLQUETE Z26-90LFAW-731", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 200-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 116-2017-MPLUGA, INFORME N° 103-2017-MPLUABASICHY Y MEMORANDUM N° 202-2017-MPLUOP.	COYLA SALAZAR WILFREDO PERCY	1,500.00	1,500.00	0.00
2017	0000000670	1436	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "FESTIVAL ATIPANKUYU - LLADTANCHISPAQ MISKI RMAWYU - CONCURSO DE POESIA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 226-2017-MPLUGEMU, INFORME N°127-2017-MPLUGA, INFORME N°08-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°055-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	QUIZA HUAYTA CESAR	2,900.00	2,900.00	0.00
2017	0000000671	1434	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO CONCURSO DE PREPARACION DE PLATOS TIPICOS Y TRADICIONALES DE LAMPA "SAORES DE MI TIERRA" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 230-2017-MPLUGEMU, INFORME N°128-2017-MPLUGA, INFORME N°201-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°058-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	VILLAHERMOSA QUISEP BEATRIZ ROSARIO	2,045.00	2,045.00	0.00
2017	0000000672	1424	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CERTAMEN DE BELLEZA -ELECCION DE LA SEÑORITA LAMPA Y CHOLITA LAMPESA 2017", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 231-2017-MPLUGEMU, INFORME N°201-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°064-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	HUACOTO COLLANGUI YENY	7,170.00	7,170.00	0.00
2017	0000000673	1431	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "EMBANDERAMIENTO GENERAL DE LAS VIVIENDAS DE LA CIUDAD, CON LA BANDERA NACIONAL Y BANDERA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 233-2017-MPLUGEMU, INFORME N°124-2017-MPLUGA, INFORME N°202-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°059-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	WILFREDO MAMANI MAMANI	1,902.00	1,902.00	0.00
2017	0000000674	1432	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "SERENATA POR EL CXXI ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 236-2017-MPLUGEMU, INFORME N°122-2017-MPLUGA, INFORME N°107-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°154-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	GUTIERREZ MAMANI NADIA MILAGROS	3,000.00	3,000.00	0.00
2017	0000000675	1438	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "QUIMA DE FUEGOS ARTIFICIALES POR CXXI ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 237-2017-MPLUGEMU, INFORME N°134-2017-MPLUGA, INFORME N°100-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°056-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	APAZA MEDINA WILLY	4,580.00	4,580.00	0.00
2017	0000000676	1439	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "MISA TE DEUM POR COMEMORARSE EL CXXI ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 240-2017-MPLUGEMU, INFORME N°131-2017-MPLUGA, INFORME N°204-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°061-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	CCARITA QUISEP KATTY WANESA	350.00	350.00	0.00
2017	0000000677	1433	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "DEVELAMENTO DEL BUSTO DE MOQUEL GRAY" SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 243-2017-MPLUGEMU, INFORME N°23-2017-MPLUGA, INFORME N°200-2017-MPLUABASICHY, INFORME N°057-2017-MPLUOP, ACUERDO DE CONCEJO N°036-2017-MPL-OM, PLAN DE TRABAJO.	LA TORRE PACHECO EDDY LEONCIO	650.00	650.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2017

Año	Registro SIAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2017	0000000078	1450	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "SESION SOLEMNE POR CONMEMORAR EL CXXII ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA DE LA BENEMERITA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 243-2017-MPLUGEMU, INFORME N°233-2017-MPLUABASISY, INFORME N°900-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°236-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	TICOMA PAYE JULIO CESAR	7,500.00	2,500.00	0.00
2017	0000000079	1437	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "DESFILE CIVICO EN HOMENAJE AL CXXII ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 244-2017-MPLUGEMU, INFORME N°135-2017-MPLUGA, INFORME N°235-2017-MPLUABASISY, INFORME N°902-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°239-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	OLISILAYE APAZA JHON JHUNIOR	5,665.00	5,665.00	0.00
2017	0000000080	1443	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "GRAN CELEBRACION MUSICAL SALIABLE POR EL CXXII ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA DE LAMPA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 245-2017-MPLUGEMU, INFORME N°134-2017-MPLUABASISY, INFORME N°231-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°238-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	YANA CHOQUE FREDY	29,300.00	29,300.00	0.00
2017	0000000081	1425	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CONCURSO DE ARTESANIAS - LAMPAS Q'ANDASIKUWA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 229-2017-MPLUGEMU, INFORME N°195-2017-MPLUABASISY, INFORME N°902-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°236-2017-MPL-CM, INFORME N°900-2017-MPLUOFF, PLAN DE TRABAJO.	CARLOS EDUARDO TORRES LA TORRE	2,500.00	2,500.00	0.00
2017	0000000082	1435	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CONCURSO PROVINCIAL DE BANDAS ESCOLARES DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 232-2017-MPLUGEMU, INFORME N°130-2017-MPLUGA, INFORME N°238-2017-MPLUABASISY, INFORME N°905-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°238-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	RAFAEL MAMANI PETER FREDY	11,800.00	11,800.00	0.00
2017	0000000083	1444	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "DESFILE ESCOLAR EN HOMENAJE AL CXXII ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 242-2017-MPLUGEMU, INFORME N°131-2017-MPLUGA, INFORME N°238-2017-MPLUABASISY, INFORME N°900-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°236-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	ARIAS RAMOS TONY	6,155.00	6,155.00	0.00
2017	0000000084	1440	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CONCURSO DE ESTUDIANTES DE CENTROS MUSICALES DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 235-2017-MPLUGEMU, INFORME N°136-2017-MPLUGA, INFORME N°236-2017-MPLUABASISY, INFORME N°903-2017-MPLUABASISY, INFORME N°900-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°236-2017-MPL-CM, PLAN DE TRABAJO.	APAZA CCAFA RICAR AMLKAR	15,800.00	0.00	15,800.00
2017	0000000085	1427	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CONCURSO DE DANZAS AUTOCENTRAS EN EXTINCION INTER COMUNIDADES, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 246-2017-MPLUGEMU, INFORME N°196-2017-MPLUABASISY, INFORME N°903-2017-MPLUOFF, ACUERDO DE CONCEJO N°236-2017-MPL-CM, INFORME N°908-2017-MPLUGA, PLAN DE TRABAJO.	FELIX SUPO HALANCOCA	11,250.00	11,250.00	0.00
2017	0000000086	1464	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "ACTIVIDAD DE SESIONATA MUSICAL SALIABLE POR EL CXXII ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 250-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 145-2017-MPLUGA, INFORME N°278-2017-MPLUOFF, Y MEMORANDUM N° 259-2017-MPLUOFF.	GUTIERREZ MAMANI NADIA MILAGROS	1,000.00	1,000.00	0.00
2017	0000000087	1457	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "ANIVERSARIO CXXII DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 248-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 144-2017-MPLUGA, INFORME N° 215-2017-MPLUABASISY, INFORME N°970-2017-MPLUOFF, MEMORANDUM N°235-2017-MPLUOFF.	CARPO AVAGAN JESUS ROSVINDA	3,000.00	67.80	2,932.20
2017	0000000088	1466	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "AMPLIACION DE PLAN DE TRABAJO II DE SESION SOLEMNE EN OCASION AL CXXII ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 249-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 145-2017-MPLUGA, INFORME N° 989-2017-MPLUOFF, MEMORANDUM N° 284-2017-MPLUOFF.	TICOMA PAYE JULIO CESAR	2,800.00	2,800.00	0.00
2017	0000000089	1515	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO PARA LAS "ACTIVIDADES DEL COMPONENTE SOCIAL DE LA OBRA INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE ECORRIAS EN LA COMUNIDAD DE MOQUEGACHE CENTRAL DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 254-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 121-2017-MPLUGA, INFORME N° 183-2017-MPLUABASISY, INFORME N° 232-2017-MPLUOFF, INFORME N° 0233-2017-INGENIERIA/MEMORANDUM N° 256-2017-MPLUOFF, COMISIONADO: HERNAN HUBERTO SOLORZANO TICOMA.	HERNAN HUBERTO SOLORZANO TICOMA	2,934.90	2,934.90	0.00
2017	0000000090	1529	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "HOMENAJE POR EL DIA DEL AMISTRO", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 259-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 180-2017-MPLUGA, INFORME N° 237-2017-MPLUABASISY, INFORME N° 083-2017-MPLUOFF, MEMORANDUM N° 312-2017-MPLUOFF.	FRANK JANSSEN VERGARA CORRALES	2,400.00	2,400.00	0.00
2017	0000000091	1554	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "XXXII FERIA REGIONAL AGRICOLA, AGROINDUSTRIAL, ARTESANA Y TURISTICA FERAT LAMPA - 2017", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 275-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 161-2017-MPLUGA, INFORME N° 125-2017-MPLUGA, ACUERDO DE CONCEJO N° 342-2017-MPL-CM, MEMORANDUM N° 313-2017-MPLUOFF.	FELIX SUPO HALANCOCA	4,000.00	4,000.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2017

Año	Registro SIAF N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2017	000000799	1528	HABILITACION POR ENCARGO INTERNO "MEJORAMIENTO DEL SERVIDIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LOS PROCESOS DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE LAMPA, DEL DISTRITO DE LAMPA, PROVINCIA DE LAMPA - PUNO", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 273-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 183-2017-MPLUGA, INFORME N° 242-2017-MPLUABASCONY, INFORME N° 024-2017-MPLUOFF, INFORME N° 157-2017-MPL-SGDGMA, INFORME N° 035-2017-MPLSGMA, MEMORANDUM N° 314-2017-MPLUOFF.	ERIKA BEATRIZ CONDORI CARI	3,000.00	3,000.00	0.00
2017	000000805	1558	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA CIUDAD DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 274-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 184-2017-MPLUGA, INFORME N° 161-2017-MPL-SGDGMA, INFORME N° 238-2017-MPLUABASCONY, INFORME N° 982-2017-MPLUOFF, MEMORANDUM N° 318-2017-MPLUOFF.	MARCO ANTONIO CORRALES RAMOS	2,600.00	2,600.00	0.00
2017	000000808	1604	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO "CAPACITACION EN REHABILITACION FISICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 273-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 157-2017-MPLUGA, INFORME N° 028-2017-MPLUSGGIOMAPED, INFORME N° 230-2017-MPLUABASCONY, INFORME N° 077-2017-MPLUOFF, INFORME N° 218-2017-MPLUSGDS, INFORME N° 025-2017-MPLUSGGIOMAPED, MEMORANDUM N° 323-2017-MPLUOFF.	LUZ ELIANA MARIN VALDEZ	385.00	385.00	0.00
2017	000000844	1650	ENCARGO INTERNO SEGUN RDN N° 238-2017-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO "APOYO CON VESTUARIO PARA TENEANTES Y TENEANTAS GOBERNADORES DE LAMPA"	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	3,790.00	3,790.00	0.00
2017	000000844	1678	ENCARGO INTERNO SEGUN RQ N° 238-2017-MPLUGEMU, PLAN DE TRABAJO "APOYO CON VESTUARIO PARA TENEANTES Y TENEANTAS GOBERNADORES DE LAMPA", INFORME N° 137-2017-MPL-JUT-WYC, MEMORANDUM N° 310-2017-MPLUOFF, CERTIFICACION DE CREDITO PRESU N° 771.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	3,210.00	0.00	3,210.00
2017	000000858	2311	REEMBOLSO SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 282-2017-DEMU POR EL GASTO DE "AGASAJO E INCENTIVO A LA MADRE LAMPESA", INFORME N° 086-2017-MPLUOFF, INFORME N° 088-2017-MUNILAMPAOJA-UCONT-APP, INFORME N° 212-2017-MPLUSGDS, MEMORANDUM N° 340-2017-MPLUOFF, CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL N° 00301.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	650.00	650.00	0.00
2017	000000860	1710	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO PARA MANTENIMIENTO DEL BUS SCANIA SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 290-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 178-2017-MPLUGA, INFORME N° 259-2017-MPLUABASCONY, INFORME N° 018-2017-MPLUOFF, INFORME N° 0361-2017WNG-EDNUSGOLUMPL.	EDWIN CUTIPA NUÑEZ	5,930.00	5,930.00	0.00
2017	000000876	1716	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO PARA MANTENIMIENTO DE LA PLAZA DE TOROS ARENAS DEL RIO LAMPA SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 291-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 179-2017-MPLUGA, INFORME N° 258-2017-MPLUABASCONY, INFORME N° 118-2017-MPLUOFF, INFORME N° 053-2017-MPLUSGDIUDCCUOPELITP.	EDDY LEONCIO LA TORRE PACHECO	2,216.00	2,216.00	0.00
2017	000000877	1750	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO "REPARACION DE LA MAQUINARIA PESADA TRACTOR SOBRE CRUGA D-5H Y RODILLO VIBRATORIO DYNAPAC 12T, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 288-2017-MPLUGEMU, INFORME DE HABILITACION N° 175-2017-MPLUGA, INFORME N° 246-2017-MPLUABASCONY, INFORME N° 0103-2017-MPLUOFF, INFORME N° 029-2017WNG-EDNUSGOLUMPL.	COYLA SALAZAR WILFREDO PERCY	1,200.00	1,200.00	0.00
2017	000000925	1795	REEMBOLSO DE GASTOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO MECANICO, RESOLUCION GERENCIAL N° 295-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 171-2017-MPLUGA, INFORME N° 104-2017MUNILAMPAOJA-UCONT-APP, MEMORANDUM N° 303-2017-MPLUOFF.	COYLA SALAZAR WILFREDO PERCY	759.80	759.80	0.00
2017	000000925	1797	HABILITACION DEL ENCARGO INTERNO SEGUN PLAN DE TRABAJO "CHARLA SOBRE FUNCIONES DE DEMUNA, VIGILANCIA FAMILIAR A COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE LAMPA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 293-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 180-2017-MPLUGA, PROVEDO N° 01-2017-MPL, INFORME N° 252-2017-MPLUABASCONY, MEMORANDUM N° 303-2017-MPLUOFF.	LUZ ELIANA MARIN VALDEZ	390.00	390.00	0.00
2017	000001206	2318	HABILITACION DE FONDOS EN MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO POR UN MONTO S/ 2000.00 PARA MANTENIMIENTO COMPONENTES DEL CAMION COMPACTADOR SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 336-2017-MPLUGEMU.	CIRILO CONDORI LIMACHI	1,000.00	1,000.00	0.00
2017	000001206	2319	HABILITACION DE FONDOS EN MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO POR UN MONTO S/ 2000.00 PARA MANTENIMIENTO COMPONENTES DEL CAMION COMPACTADOR SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 336-2017-MPLUGEMU.	CIRILO CONDORI LIMACHI	1,000.00	0.00	1,000.00
2017	000001236	2335	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO POR UN MONTO S/ 1,236.00 PARA LA DOCUMENTACION DE VEHICULO OMNIBUS B1N-953 SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 335-2017-MPLUGEMU, CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO N° 00389, INFORME N° 18-2017-MPLUGA.	COYLA SALAZAR WILFREDO PERCY	1,236.00	1,236.00	0.00
2017	000001343	2523	ENCARGO INTERNO PARA LA REALIZACION DE SIMULADRO DEL SERMO NOCTURNO A NIVEL NACIONAL PROGRAMADO PARA EL 13 DE OCTUBRE DEL 2017, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 348-2017-MPLUGEMU, C.C.P. N° 04, MEMORANDUM 028-2017-MPLUGEMU, INFORME N° 221-2017-MPLUGA, INFORME N° 302-2017-MPLUABASCONY.	JHON JHUNIOR CUSILAYME APAZA	1,450.00	1,450.00	0.00
2017	000001344	2522	ENCARGO INTERNO "PROMOVENDO LA PARTICIPACION DE LAS PERSONAS CON HABILIDADES ESPECIALES, POR 16 DE OCTUBRE DIA NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL N° 347-2017-MPLUGEMU, C.C.P. N° 425, MEMORANDUM N° 325-2017-MPLUOFF, INFORME N° 222-2017-MPLUGA, INFORME N° 303-2017-MPLUABASCONY.	JORGE EDILBERTO RIQUELME MORENO	1,100.00	1,100.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2017

Año	Registro SIAF Nº	Comprobante de Pago Nº	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2017	000001347	2528	ENCARGO INTERNO PARA CONCURSO DE PLATOS NUTRITIVOS Y FERIA GASTRONOMICA POR SER EL DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 349-2017-MPLUGEMU, C.C.P. Nº 406, MEMORANDUM Nº 030-2017-MPLUOPP, INFORME Nº 224-2017-MPLUGOA, INFORME Nº 304-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 008-2017-MPLUGGDSFPCA-YZT.	CARMEN ELIZA ZELA PACORI	1,200.00	1,200.00	0.00
2017	0000001360	2548	ENCARGO INTERNO PARA LA ADQUISICION DE ELECTROBOMBA SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 351-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 007-2017-MPLUOPFBOM, INFORME Nº 301-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 183-2017-MPLUGGEMAAATM, INFORME Nº 052-2017-MPLUGGEM, INFORME Nº 228-2017-MPLUGOAV.	FELIX ROBERTO HUMPIRI QUISPE	2,432.50	2,432.50	0.00
2017	0000001362	2557	PAGO DEL ENCARGO INTERNO PARA "MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS DE LA PARTE I CIUDAD DE LAMPA, DISTRITO DE LAMPA-LAMPA-PUNO, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 365-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 229-2017-MPLUGOAV, INFORME Nº 308-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 485-2017MNGECHNSQDUMPL.	COYLA SALAZAR WILFREDO PERCY	1,500.00	1,500.00	0.00
2017	0000001363	2558	ENCARGO INTERNO PARA "APOYO EN LOS XVII JUEGOS DEPORTIVOS INTER INSTITUCIONES SUPERIORES DE ESTUDIANTES DE LA REGION PUNO", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 502-2017-MPLUGEMU, MEMORANDUM Nº 30-2017-MPLUOPP, C.C.P. 427, INFORME Nº 230-2017-MPLUGOAV, INFORME Nº 309-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 25-2017-MPLUOPFBOM, INFORME Nº 206-2017-MPLUGGDS.	FRANK JANSSEN VERGARA CORRALES	6,062.50	0.00	6,062.50
2017	0000001388	2597	ENCARGO INTERNO PARA CUMPLIR LAS METAS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS MUNICIPALES, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 356-2017-MPLUGEMU.	FELIX ROBERTO HUMPIRI QUISPE	1,270.00	1,270.00	0.00
2017	0000001388	2598	ENCARGO INTERNO PARA CUMPLIR LAS METAS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS MUNICIPALES, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 356-2017-MPLUGEMU.	FELIX ROBERTO HUMPIRI QUISPE	4,000.00	4,000.00	0.00
2017	0000001400	2624	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO POR EL MONTO DE S/ 2,690.00, PARA PLANOS PERIMETRICOS, VALIDACIONES, OTROS DOCUMENTOS DE TERRENO SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 385-2017-MPLUGEMU, C.C.P. Nº 436, MEMORANDUM Nº 041-4-2017-MPLUOPP, INFORME Nº 226-2017-MPLUGOAV, INFORME Nº 304-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 037-2017-MPLUOP.	BENAVENTE BLANCOS NESTOR DEMETRIO	2,690.00	2,690.00	0.00
2017	0000001464	2774	ENCARGO INTERNO POR EL MONTO DE S/ 500.00 PARA SUPERVISION Y JORNADAS DE LIMPIEZA EN COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE LAMPA, SEGUN INFORME Nº 79-2017-MPLUGGDSFPCA-YZT, INFORME Nº 351-2017-MPLUGGDS, INFORME Nº 043-2017-MPLUOPFBOM, INFORME Nº 306-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 255-2017-MPLUGOA, RESOLUCION GERENCIAL Nº 378-2017-MPLUGEMU.	YANET ZAPANA TACCA	500.00	500.00	0.00
2017	0000001465	2727	ENCARGO INTERNO PARA PARTICIPACION DE XVII JUEGOS OLIMPICOS MUNICIPALES DE LA REGION PUNO - JUL. ROMA AMEORA SEGUN INFORME Nº 385-2017-MPLUGGDS, INFORME Nº 040-2017-MPLUOPFBOM, INFORME Nº 331-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 052-2017-MPLUGOA, RESOLUCION GERENCIAL Nº 376-2017-MPLUGEMU.	VICTOR ADAN MALAGA CARCASI	5,240.00	0.00	5,240.00
2017	0000001498	2797	ENCARGO INTERNO PARA DESARROLLAR EL PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA EN LA BUENA ALIMENTACION DE NIÑOS Y ESTIMULACION TEMPRANA, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 380-2017-MPLUGEMU, C.C.P. Nº 460, MEMORANDUM Nº 371-2017-MPLUOPP, INFORME Nº 250-2017-MPLUGOA, INFORME Nº 335-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 044-2017-MPLUOPFBOM.	VICTOR ADAN MALAGA CARCASI	700.00	0.00	700.00
2017	0000001520	2835	ENCARGO INTERNO SEGUN PLAN DE TRABAJO PARA EL APOYO A LA MUJER CAMPECHNA, SEGUN C.C.P. Nº 471, MEMORANDUM Nº 081-2017-MPLUOPP, R.O. Nº 383-2017-MPLUGEMU, INFORME Nº 231-2017-MPLUGOAV, INFORME Nº 310-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 024-2017-MPLUOPFBOM, INFORME Nº 335-2017-MPLUGGDS, INFORME Nº 024-2017-MPLUOPFBOM, INFORME Nº 335-2017-MPLUGGDS, INFORME Nº 024-2017-MPLUOPFBOM.	JORGE EDILBERTO RIQUELME MORENO	500.00	500.00	0.00
2017	0000001561	2949	HABILITACION DE ENCARGO INTERNO PARA FOMENTAR EL DEPORTE Y LA RECREACIONAL, SEGUN C.C.P. Nº 474, R.O. Nº 387-2017-MPLUG.	COYLA SUPO WILFREDO	2,800.00	2,800.00	0.00
2017	0000001613	2948	ENCARGO PARA EL PLAN DE TRABAJO "XVII CAMPEONATO DE FUTBOL INTER COMUNICADOS Y ASOCIACIONES LAMPA 2017", APROBADO CON GERENCIAL Nº 399-2017-MPLUGEMU, SEGUN ACUERDO DE CONSEJO Nº 573-2017-MPL-OM, C.C.P. Nº 482, MEMORANDUM Nº 100-2017-MPLUOPP, INFORME Nº 144-2017-MPLUGGDS, INFORME Nº 371-2017-MPLUGGDS, INFORME Nº 166-2017-MPL-SCGAL, INFORME Nº 082-2017-MPL-MPL-OPFBOM, INFORME Nº 355-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 270-2017-MPLUGOAV, OTORGADO AL RESPONSABLE Sr. CESAR QUIZA HUAYTA.	QUIZA HUAYTA CESAR	4,400.00	4,400.00	0.00
2017	0000001614	2994	ENCARGO INTERNO PARA LOS ITEMS 4 Y 5, PARA LA DIFUSION POR RADIO TV Y PUBLICACION SOBRE LA ACTIVIDAD VIRGEN INMACULADA CONCEPCION DE MARIA 2017, SEGUN RESOLUCION Nº 0400-2017-MPLUGEMU, MEMO Nº 101-2017-MPLUOPP, INFORME Nº 095-2017-MPLUGGDS, PLAN DE TRABAJO.	WILFREDO MAMANI MAMANI	3,100.00	3,100.00	0.00
2017	0000001615	2998	ENCARGO INTERNO PARA LA ADQUISICION TACHOS Y MAMELUCOS "LAMPA TE QUERO LIMPIA", SEGUN INFORME Nº 093-2017-MPL-OPFBOM, INFORME Nº 057-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 057-2017-MPLUGOAV, RESOLUCION GERENCIAL Nº 401-2017-MPLUGEMU.	VICENTE HAÑARI TICONA	2,993.00	2,993.00	0.00
2017	0000001616	2999	ENCARGO INTERNO PARA PLAN PROTECCION DE LA PILETA ORNAMENTAL, Y MANTENIMIENTO ARREGLO DE BANCAS Y TACHOS DE BASURA DE PLAZAS, SEGUN INFORME Nº 061-2017-MPL-OPFBOM, INFORME Nº 358-2017-MPLUABASISNY, INFORME Nº 226-2017-MPLUGOAV, RESOLUCION GERENCIAL Nº 402-2017-MPLUGEMU.	FELIX SUPO HALANCCA	1,260.00	1,260.00	0.00



Encargos Otorgados en el periodo 2017

Año	Registro SIAP N°	Comprobante de Pago N°	Denominación del encargo	Unidad ejecutora receptora/Beneficiario Cheque	Monto del encargo	Rendición de cuentas	Saldo por rendir
2017	0000001617	3000	ENCARGO INTERNO PARA EL "Mantenimiento de señalización horizontal de la Av. Enrique Torres Belón", SEGUN INFORME Nº2506-2017/INGECONASG/DUMPL, INFORME Nº 003-2017/MPL-PIOP/PRCM, INFORME Nº268-2017-MPL/UBASIS/CI, INFORME Nº276-2017-MPL/OGAV, RESOLUCION GERENCIAL Nº 433-2017-MPL/GEML	GENARO MAMANI QUISPE	3,000.00	3,000.00	0.00
2017	0000001628	2995	ENCARGO INTERNO PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CAMION COMPACTADOR, SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 434-2017-MPL/GEML, C.C.P. 487 MEMORANDUM Nº104-2017-MPL/OPP	CORRALES RAMOS MARCO ANTONIO	2,670.00	2,670.00	0.00
2017	0000001643	3003	ENCARGO INTERNO PARA EL II FESTIVAL DE SKURIS DE LAS IES DE LA USEL LAMPA 2017 Pvil. ROBERTO QUESOCALA TUMB. SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 435-2017-MPL/GEML, C.C.P. Nº 491, MEMORANDUM Nº 106-2017-MPL/OPP, INFORME Nº 277-2017-MPL/OGAV, INFORME Nº 261-2017-MPL/UBASIS/CI, OPINION LEGAL Nº 215-2017-MPL/AL, INFORME Nº 064-2017-MPL/OP/PRCM, INFORME Nº 154-2017-MPL/SGDS/DECO, INFORME Nº 272-2017-MPL/SGDS, INFORME Nº 145-2017-MPL/DECO.	VILLAHERMOSA QUISPE BEATRIZ ROSARIO	11,610.00	11,610.00	0.00
2017	0000001645	3006	ENCARGO INTERNO PARA EL PLAN DE TRABAJO "LA FIESTA DE VIRGEN INMACULADA DE CONCEPCION DE MARIA", SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 436-2017-MPL/GEML, MEMO Nº110-2017-MPL/OPP, INFORME Nº279-2017-MPL/OGAV, INFORME Nº303-2017-MPL/UBASIS/CI, PLAN DE TRABAJO.	VICTOR ADAN MALAGA CARCASI	10,000.00	10,000.00	0.00
2017	0000001672	3019	ENCARGO INTERNO PARA INCENTIVOS PAR COLABORADORES EN LA EJECUCION DE LA META DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO LOCAL, SEGUN INFORME Nº0602017/MPL/DETL/DI/PE, INFORME Nº26732017-MPL/SGDMA, INFORME Nº251-2017-MPL-PIOP/PRCM, INFORME Nº254-2017-MPL/UBASIS/CI, INFORME Nº273-2017-MPL/OGAV, RESOLUCION GERENCIAL Nº 437-2017-MPL/GEML, C.C.P. Nº 496, MEMORANDUM Nº113-2017-MPL/OPP.	CORRALES RAMOS MARCO ANTONIO	3,000.00	3,000.00	0.00
2017	0000001730	3114	ENCARGO INTERNO PARA LA DOCUMENTACION DEL VEHICULO CAMION EGO-227-HYUNDAI, SEGUN INFORME Nº 159-2017-MPL/UCP, INFORME Nº280-2017-MPL/OGAV, RESOLUCION Nº439-2017-MPL/GEML	HIPOLITO COAQUIRA YUCRA	340.00	340.00	0.00
2017	0000001737	3091	ENCARGO INTERNO PARA REGALANDO SOBRIESTAS POR NAVIDAD SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 415-2017-MPL-GEML, INFORME Nº286-2017-MPL/OGAV, PLAN DE TRABAJO	COYLA SUPO WILFREDO	20,000.00	20,000.00	0.00
2017	0000001737	3196	ENCARGO INTERNO PARA REGALANDO SOBRIESTAS POR NAVIDAD SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 415-2017-MPL-GEML	COYLA SUPO WILFREDO	9,960.00	9,960.00	0.00
2017	0000001738	3090	ENCARGO INTERNO PARA HABILITACION URBANO CHUÑOPAMPA SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 415-2017-MPL-GEML, INFORME Nº286-2017-MPL/OGAV, PLAN DE TRABAJO	JORGE MAQUERA RAMOS	3,450.00	0.00	3,450.00
2017	0000001752	3124	ENCARGO INTERNO PARA EL PLAN DE TRABAJO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD DE LA META 33 DE PLAN DE INCENTIVOS, SEGUN RESOLUCION Nº 413-2017-MPL/GEML, INFORME Nº 267-2017-MPL/OGAV, INFORME Nº 265-2017-MPL/UBASIS/CI, INFORME Nº 162-2017-MPL/SGDS/DECO, INFORME Nº 112-2017-MPL/SGDS, INFORME Nº 060-2017-MPL/OP/PRCM, INFORME Nº 320-2017-MPL/SGDS	BENAVENTE BLANCOS NESTOR DEMETRID	2,500.00	2,500.00	0.00
2017	0000001817	3245	ENCARGO INTERNO PARA APOYO A LA MUJER CAMPESINA SEGUN RESOLUCION GERENCIAL Nº 429-2017-MPL/GEML, INFORME Nº 306-2017-MPL/OGAV, INFORME Nº 371-2017-MPL/UBASIS/CI, INFORME Nº 426-2017-MPL/SGDS, C.C.P. Nº 522, MEMORANDUM Nº 156-2017-MPL/OPP.	YANET ZAPANA TACCA	500.00	500.00	0.00