



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**“LOS ENCARGOS INTERNOS NO RENDIDOS Y SU INCIDENCIA  
EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE OCOBAMBA, PERIODO 2019 – 2020”**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**ZORAIDA VILLAFUERTE ESCALANTE**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2022**



## DEDICATORIA

A mi madre DINA por estar siempre dispuesta ahí para apoyarme en el cumplimiento de todos mis objetivos y metas profesionales y anhelar lo mejor para mi vida; Gracias por forjar mi formación, amor incondicional, por su carácter, sabiduría y consejos.

A mi pequeña princesa ESTEYSSY ZURAMA, lo que me motiva a ser mejor cada día. A mis queridos hermanos Maribel, Gilbert, Diana y Brydie, siempre al pendiente en el logro de mis objetivos.



## AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional del Altiplano Puno, principalmente a la Escuela Profesional de Ciencias Contables, por haberme acogido en sus aulas durante mi formación profesional.

Al D.Sc. Juan Moises Mamani Mamani, por su conocimiento brindado durante la carrera profesional y por su acertado asesoramiento en la investigación.

A mi madre Dina, por aportar de manera incondicional en la realización y cumplimiento de este objetivo profesional.



# ÍNDICE GENERAL

Pág.

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTOS**

**ÍNDICE GENERAL**

**ÍNDICE DE FIGURAS**

**ÍNDICE DE TABLAS**

**ÍNDICE DE ACRÓNIMOS**

**RESUMEN ..... 12**

**ABSTRACT..... 13**

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

**1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA ..... 16**

**1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA ..... 16**

1.2.1. PROBLEMA GENERAL ..... 17

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS ..... 17

**1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN..... 17**

1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL ..... 17

1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICOS ..... 17

**1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN..... 18**

**1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ..... 18**

1.5.1. OBJETIVO GENERAL ..... 18

1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 18



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

<b>2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>2.2. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>22</b>
2.2.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	22
2.2.2. SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL SECTOR PÚBLICO.....	23
2.2.3. SISTEMA DE TESORERÍA .....	24
2.2.4. DIRECTIVA DE TESORERÍA .....	24
2.2.5. ENCARGO INTERNO.....	25
2.2.6. ESTADOS FINANCIEROS .....	26
2.2.7. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	27
2.2.7.1. ESTRUCTURA DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA .....	28
2.2.8. ESTADO DE GESTIÓN .....	32
2.2.9. SANEAMIENTO CONTABLE .....	33
2.2.10. PRESUPUESTO PÚBLICO .....	34
<b>2.2.11. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN .....</b>	<b>34</b>
<b>2.3. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>35</b>

## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

<b>3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO .....</b>	<b>38</b>
<b>3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO.....</b>	<b>38</b>
<b>3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO .....</b>	<b>38</b>
<b>3.4. METODOLOGÍA.....</b>	<b>39</b>
<b>3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>41</b>



<b>3.6. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS Y CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....</b>	<b>42</b>
---	-----------

#### **CAPÍTULO IV**

#### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

<b>4.1. RESULTADOS .....</b>	<b>43</b>
4.1.1. DETERMINACIÓN DE LOS ENCARGOS INTERNOS NO RENDIDOS EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA– 2019-2020.....	43
4.1.2 EVALUACION DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES DE TESORERÍA EN LAS RENDICIONES DE LOS ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA, PERIODO 2019,2020.....	55
4.1.3. PROPUESTA DE DIRECTIVAS DE GESTIÓN INTERNA PARA PROPICIAR LA REDUCCIÓN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LA NO RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA..	62
4.1.3.1. PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA DE NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS INTERNOS PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBMBA .....	63
4.1.3.2. ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA .....	73
4.1.3.3. DAR CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA DE ENCARGO INTERNO .....	73



4.1.4. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS .....	74
4.1.4.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICA 01 .....	74
4.1.4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICA 02 .....	75
<b>4.2. DISCUSIÓN .....</b>	<b>76</b>
<b>V. CONCLUSIONES.....</b>	<b>78</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>80</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>81</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>86</b>

**ÁREA :** Gestión Pública y Privada

**TEMA:** Los Encargos Internos

**FECHA DE SUSTENTACIÓN: 06 de julio de 2022**



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> Habilitación de fondo por encargo interno en el periodo 2019 - 2020 .....	44
<b>Figura 2:</b> Habilitaciones de encargo interno otorgados desde el año 2007 hasta el año 2019, 2020.....	49
<b>Figura 3:</b> Formato de rendición de la propuesta de la directiva interna .....	72



## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b>	Habilitación de fondo por encargo interno en el periodo 2019 – 2020 .....	43
<b>Tabla 2:</b>	Número de habilitaciones otorgadas por encargo interno en el periodo 2019, 2020.....	46
<b>Tabla 3:</b>	Número de servidores a los que fue otorgado encargo interno en el periodo 2019, 2020.....	47
<b>Tabla 4:</b>	Encargos internos otorgados desde el año 2007 hasta el año 2019, 2020 ...	49
<b>Tabla 5:</b>	Activo corriente del Estado de Situación Financiera del periodo 2019 y 2020 .....	51
<b>Tabla 6:</b>	Nota 8-servicios y otros pagados por anticipado .....	52
<b>Tabla 7:</b>	Costos y gastos de Estado de Gestión de los años 2019, 2020 .....	53
<b>Tabla 8:</b>	Gastos realizados por la modalidad de encargo interno.....	54
<b>Tabla 9:</b>	Existencia de la directiva de encargos internos de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019-2020 .....	56
<b>Tabla 10:</b>	Cumplimiento de rendición en plazo estipulado presentando el expediente de rendición documentada en la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 y 2020 .....	56
<b>Tabla 11:</b>	Motivo por el cual no rinde dentro del plazo estipulado concluida la actividad .....	57
<b>Tabla 12:</b>	Entrega de copia de la directiva de encargo interno a cada servidor, una vez habilitado el fondo para su correcta rendición.....	58
<b>Tabla 13:</b>	Capacitaciones realizadas sobre encargo interno a los trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ocobamba sobre normas de encargo interno.....	59



<b>Tabla 14:</b> Expedientes de rendiciones observados por control previo de la Unidad de Contabilidad.....	60
<b>Tabla 15:</b> Porcentaje de expedientes observados por control previo .....	60
<b>Tabla 16:</b> Comprobantes de pago presentados por los servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 -2020 de acorde a la SUNAT .....	60
<b>Tabla 17:</b> Aspectos observados a los expedientes rendidos por los servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 – 2020.....	61
<b>Tabla 18:</b> Expedientes observados para su notificación a los servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 y 2020.....	61



## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

**(MEF)** : Ministerio de Economía y Finanzas

**(NIC-SP)** : Norma Internacional de Contabilidad Sector Publico

**(SIAF-SP)** : Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público

**(SUNAT)** : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.



## RESUMEN

La investigación se realizó en la Municipalidad Distrital de Ocobamba, con el objetivo de determinar la incidencia de los encargos internos no rendidos en los estados financieros de dicha entidad, correspondiente a los años fiscales 2019 - 2020, el tipo de investigación fue descriptivo, diseño de la investigación no experimental y la metodología de investigación que se utilizó son los siguientes: método analítico, descriptivo, deductivo y sintético. Las técnicas de recolección y procesamiento de datos se emplearon para la elaboración y cumplimiento de los objetivos de la presente tesis son: análisis documental, observación directa y cuestionario. Los resultados fueron: Los encargos internos no rendidos reflejados en los saldos de la cuenta contable 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta incide directamente en el Estado de Situación Financiera, aumentando erróneamente en el rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente en S/ 1,146,447.75 en el año 2019 y de S/ 1,158,025.41 en el 2020, presentando un estado de situación financiera no razonable, debido a que estos fondos ya fueron ejecutados y dichos gastos no son reflejado en Estado de Gestión. los encargos internos no rendidos, es consecuencia del desconocimiento de las normas legales de tesorería en materia de encargo interno, la Municipalidad Distrital de Ocobamba al no contar con control interno respecto a fondos por entregar a rendir.

**Palabras claves:** Municipalidad, Encargo Interno, Rendición de cuentas, Estados Financieros, Habilitación.



## ABSTRACT

The investigation was carried out in the District Municipality of Ocobamba, with the objective of determining the incidence of internal orders not rendered in the financial statements of said entity, corresponding to the fiscal years 2019 - 2020, the type of investigation was descriptive, design of the non-experimental research and the research methodology that was used are the following: analytical, descriptive, deductive and synthetic method. The data collection and processing techniques used for the preparation and fulfillment of the objectives of this thesis are: documentary analysis, direct observation and questionnaire. The results were: The internal orders not rendered reflected in the balances of the accounting account 1205.0502 Other Deliveries to Render Account directly affects the Statement of Financial Situation, erroneously increasing in the heading services and others paid in advance of current assets in S/ 1,146,447.75 in 2019 and S/ 1,158,025.41 in 2020, presenting an unreasonable statement of financial position, because these funds have already been executed and said expenses are not reflected in the Management Statement. the internal orders not rendered, is a consequence of the ignorance of the legal regulations of treasury in matters of internal order, the District Municipality of Ocobamba not having internal control regarding funds to be delivered to render.

**Keywords:** Municipality, Internal Order, Accountability, Financial Statements, Enabling.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

Los encargo interno, es una modalidad de ejecución de fondos públicos que consiste en el desembolso de dinero, se realiza bajo acto resolutivo emitido por la Gerencia Municipal 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 y/o funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ocobamba), 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, los fondos otorgados bajo esta modalidad no son rendidos en el plazo establecido de tres días hábiles siguientes de concluida la actividad, ocasionando perjuicio a la entidad. El trabajo tiene por objetivo general Determinar la incidencia de los encargos internos no rendidos en la formulación de Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba. Por consiguiente, todos estos aspectos mencionados se exponen de manera sistematizada en el presente informe de investigación, y se ha estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: En la introducción se realizó una exposición clara de la situación problemática de los encargos internos no rendidos que fueron otorgados por la Municipalidad Distrital de Ocobamba en el periodo correspondiente a los 2019 y 2020, en ese sentido se formula el problema, los objetivos y la hipótesis de investigación.



Capítulo II: La revisión de literatura se desarrolla de forma sistematizada los 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 presenta el diseño de investigación, la metodología de investigación, técnicas e instrumentos para recolección de datos, procesamiento de datos, población, muestra y características del área de investigación.

Capítulo IV: Se exponen 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**

Según la Constitución Política del Perú indica:

Artículo 194, “en referencia a las Municipalidades menciona: Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local; Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”.

En ese entender la situación al otorgamiento por modalidad de encargo interno la que vive la Municipalidad Distrital de Ocobamba en los periodos del 2019-2020 no es ajeno a la realidad de las demás municipalidades, pues somos testigo que se asigna fondos mediante la habilitación de Encargos internos a los funcionarios y servidores para la realización de diferentes actividades que por su naturaleza son de manera urgentes con cargo a rendir a posterior; asimismo, una de los motivos relevantes es generada por el desconocimiento de Normas legales de tesorería y mecanismo operativos de gestión administrativa que regulan la autorización asignación, ejecución, utilización, rendición de cuentas y control interno respecto a los fondos de encargos internos financiados con toda fuente de recursos, de aplicación obligatoria a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.

Es esencialmente de considerar que, al no hacer un control interno adecuado, la cuenta contable 1205.0502, viene acreciendo y afectándola parte financiera de la entidad, viéndose reflejado en los estados financieros.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Trabajo de investigación pretende dar respuestas a las siguientes interrogantes:



### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

¿Cómo incide los encargos internos no rendidos en la formulación de Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

¿Cómo los encargos internos no rendidos inciden en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020?

¿De qué manera la aplicación de las Normas legales de tesorería incide directamente en las rendiciones de los encargos internos otorgados a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba?

¿De qué manera se puede reducir la no rendición por parte de los servidores y funcionarios con la finalidad de optimizar los Estados Financieros a valores razonables en la Municipalidad Distrital de Ocobamba?

## **1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL**

Los encargos internos no rendidos inciden directamente en la formulación de Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020.

### **1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICOS**

- Los encargos internos no rendidos inciden directamente en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020.



- La no aplicación de las Normas legales de tesorería incide directamente en las rendiciones de los encargos internos otorgados a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba

#### **1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación es buscar resultados que permitan identificar la incidencia de la no rendición de cuentas en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba. Asimismo, proponer la implementación de instrumentos de gestión interna clara y concisos que ayuden en la solución de los problemas expuestos, y de esa forma lograr la disminución de los encargos internos pendientes por rendir. Y esto a su vez nos permitirá conseguir un adecuado saldo pendientes de rendir por encargos internos y el decrecimiento de los montos reflejados en la cuenta 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta del estado de situación financiera de la institución, lo que proporcionaría que la unidad de contabilidad sea óptima y eficaz.

#### **1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **1.5.1. OBJETIVO GENERAL**

Determinar la incidencia de los encargos internos no rendidos en la formulación de Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba

##### **1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar los encargos internos no rendidos en el Estado de Situación financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.



- Evaluar la aplicación de las Normas legales de tesorería en las rendiciones de los encargos internos otorgados a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.
- Proponer directivas de gestión interna para propiciar la reducción en el incumplimiento de la no rendición de cuentas por parte de los servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Para la investigación se consideró los siguientes antecedentes de investigaciones:

Coaquira (2021) concluye que: “La auditoría de cumplimiento influye en el incremento de las rendiciones de los encargos internos, la normatividad general y específica relacionada con las rendiciones por encargo interno no se está aplicando, no se aplica plenamente la Directiva de Tesorería, el nivel de cumplimiento de las rendiciones presenta un significativo retraso”.

En Machaca & Romero (2021) concluye así: Se analizó la información contable, porque, al no hacerlo los Estados Financiero no podrán reflejar la realidad del activo, pasivo y patrimonio, el cual afecta de manera considerable a nivel local en la toma de decisiones, asimismo, afecta a la Cuenta General de la República a nivel nacional, debido a que no se cuenta con una información confiable y oportuna.

En Quispe & Barriga (2020) concluye así: Según la Tabla 26, de la prueba Chi-cuadrado al 95% de confianza con  $p\text{-valor}=0,000<0,05$  se acepta  $H_a$ , es decir el nivel de cumplimiento de las rendiciones de encargos internos tiene implicancia significativa del control interno es significativo en el Gobierno Regional de Madre de Dios, periodo 2018-2019; De los resultados se desprende que existe relación directa y significativa para las categorías de cumplimiento de encargos internos control interno; Por otro lado, en la Tabla 28, se desprende que el cumplimiento



de las rendiciones de encargos internos repercute significativamente en un 66.5% en el control interno.

En Rivera (2020) concluye así: La habilitación de encargos internos no rendidos 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, la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas se deberá implementar medidas disciplinarias, elaborando un plan de seguimiento y capacitación a los servidores.

En Calisaya (2019) concluye así: Los encargos internos no rendidos influye de manera negativa en el Estado de Situación Financiera, incrementado indebidamente en el rubro de servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente, presentando un estado de situación financiera no razonable, la no aplicación de normas de encargo interno por parte de los servidores a los cuales se asignó el fondo desconocen la normas de encargo interno en su procedimiento de realización de gasto y rendición, la directiva interna no tiene bien definida los lineamientos en forma clara y concisa respecto a habilitación, ejecución y rendición de encargo interno y acciones, a fin de que los estados financieros de la entidad se presenten en forma razonable.

En Juárez (2019), concluye así: “La falta de un adecuado control previo en el seguimiento de los documentos y el desinterés de los comisionados (funcionarios y servidores) influye en la inoportuna rendición de cuentas por



viáticos, la falta del control previo en el seguimiento de los documentos influye con inoportuna rendición de viáticos”.

En Ramos (2019) concluye así: “Se ha logrado determinar que la relación entre la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Azángaro es significativa y buena, logrando determinar que el nivel de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería es buena, de acuerdo al coteo de datos que indica que los trabajadores aplican las normas generales de tesorería un 64% conociendo respectivamente de cada norma y un 36% desconoce totalmente de cada norma”.

En Palma (2021) concluye así: El Control Interno se relaciona significativamente con la rendición de Encargos Internos de la Municipalidad Distrital de Pisac Calca-Cusco 2021, ya que se obtuvo un coeficiente de  $r=0.668$  y un valor de  $p < 0.05$ , por tanto, la relación es positiva moderada; La evaluación de riesgos no se relaciona significativamente con la rendición de Encargos Internos de la Municipalidad Distrital de Pisac; Cusco, 2021, debido a que se consiguió un coeficiente de correlación de Pearson  $r=-0.191$  y un  $p > 0.05$ , por lo que, se señala que la relación es negativa muy baja.

## **2.2. MARCO TEÓRICO**

### **2.2.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo con la Ley, el presupuesto, las normas y reglamentos, orientados al establecimiento de metas y objetivos, a la ejecución de actividades y al control y evaluación de la gestión del estado; Esta apreciación general, permite precisar que la administración pública se caracteriza básicamente se ocupa de los fines que



conciernen al estado, lo cual la relaciona en toda su extensión con la sociedad y con la economía en su conjunto (Alvarado, 1992).

Conjunto de entidades con autoridad delegada por el estado con el fin de administrar eficientemente los recursos nacionales para lograr el bien común que es la meta del gobierno (Quispe, 1998).

### **2.2.2. SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL SECTOR PÚBLICO**

Sirven para formular las Normas Generales de aplicación descentralizada, coordinando y relacionando las estructuras administrativas, las cuales permitan el mejor uso posible de los recursos humanos, económicos, materiales y financieros logrando así una mejor participación del personal (Quispe, 1998).

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 público, Sistema de gestión de recursos humanos, Sistema de tesorería, Sistema de endeudamiento público, Sistema de contabilidad, Sistema de inversión pública, 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.

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 del Estado, en las Entidades y Organismos del sector público, por toda fuente de financiamiento y uso del mismo (Díaz, 2001)

### **2.2.4. DIRECTIVA DE TESORERÍA**

Según la Directiva de Tesorería (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) indica:

“Es 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, 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. ENCARGO INTERNO

Con la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 indica:

Artículo N° 1, “Modifíquese el artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, por el siguiente texto”:

“ 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”, tales como:

*a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.*

*b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.*

*c) 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.*

*d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previa 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.*

*e) 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.*



“se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada”.

“La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario”.

“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, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.”

#### **2.2.6. ESTADOS FINANCIEROS**

La Presentación de los Estados Financieros, son el objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos; Los objetivos 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, esto se conseguirá suministrando información sobre las fuentes de financiación, asignación y uso de los recursos financieros, según (NIC-SP 1).



Los estados financieros 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° 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, (Novoa, 2014).

Conjunto de estados contables mediante los cuales se representan la situación económica y financiera de la entidad, obtenida de las transacciones operativas y de inversión durante un periodo determinado, bajo normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, por lo tanto los Estados Financieros, vienen a ser el producto final del proceso contable y constituye una exposición de datos, valuados y clasificados con criterios homogéneos para ser fácilmente presentados en informes condensados para su análisis e interpretación. (Alvarez, 2003, p. 131)

### **2.2.7. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Conocido también como Balance General; es un Instrumento contable de gestión que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica y social de una entidad pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y situación del patrimonio público, (Illanes J. F., 2016).

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 & Hernández, 2012).

### 2.2.7.1. 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”, (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:** 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, Según (Concha, 1998).

(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**

“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)”.

**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, 1998).

Según (Franco, 1998) “el 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)



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

**Pasivo corriente:** Reúne las cuentas que representan obligaciones cuya fecha de vencimiento es menor a un (1) año, (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, (Concha, 1998).

Según (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 Resultados No Realizados hasta 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. ESTADO DE GESTIÓN**

Estado financiero netamente dinámico, tiene por finalidad reflejar todo el movimiento de operaciones que significan ingresos y gastos que afectaron a cuentas de resultados del ejercicio (déficit o superávit); Es un estado financiero que nos muestra los ingresos y gastos ejecutados por la entidad determinando su resultado al término de un periodo; El estudio de las cuentas de gestión es muy



importante ya que, la apreciación de su estructura y su comportamiento a través del tiempo, revelan aspectos interesantes que ayudan a conceptuar mejores decisiones a fin de dinamizar la gestión de la entidad, sobre todo nos muestra la generación de recursos propios frente a los recursos recibidos como transferencias corrientes, (Alvarez, 2003, p. 143)

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, 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 & Hernández, 2012).

### **2.2.9. SANEAMIENTO CONTABLE**

Según la (Ley N° 29608,2009) indica:

Artículo 3, “establece las Acciones de Saneamiento de la Información Contable en el Sector Público – Para cuyo fin deberá establecerse la existencia real de Bienes, derechos y Obligaciones, que afectan el patrimonio público y reunir la Información y documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y existencia de las operaciones para proceder al establecimiento de los saldos de las cuentas objeto de la depuración, debiéndose realizar en estricto apego a los principios de la Contabilidad Generalmente aceptados, vigentes y aplicables”.



Artículo 4, “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”.

#### **2.2.10. PRESUPUESTO PÚBLICO**

Según el (MEF,2021) indica:

“El presupuesto público es la herramienta principal que tiene el gobierno para obtener buenos resultados de sus intervenciones en términos de calidad, costo, eficacia y efectividad; para ello, el sistema presupuestario necesita una estructura fiscal coherente que lo viabilice y un esquema de gestión que potencie el uso eficiente, productivo y eficaz de los recursos públicos”.

#### **2.2.11. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

Los instrumentos de gestión tienen una vital importancia en la gestión institucional, ya que facilitan la disposición, la tenacidad y los registros apropiados para que las instituciones cumplan de manera eficiente los procesos y procedimientos institucionales; los instrumentos de gestión demandan de un procedimiento sistemático en nuestras programaciones administrativas; conservan una norma, por la misma que es antigua y no se encuentra integrada correctamente, el ROF y del CAP, así como en directivas del disuelto Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), lo cual no permite regular eficazmente la gestión, (Núñez, 2016).



## **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

### **CONCILIACIÓN**

Es el proceso interno, a través del cual se realizan las verificaciones que permiten saber si se ha estado llevando una contabilización transparente de los procesos; se deben realizar las conciliaciones correspondientes para las múltiples cuentas en forma persistente para equiparar la información asentada en la contabilidad y los datos que certifican los documentos y registros, así como la realidad física, Álvarez (2012).

### **ENCARGOS INTERNOS**

Son fondos asignados para realizar gastos de determinada actividad y se entrega trabajadores de la entidad con cargo a que él rinda cuenta luego de efectuar el gasto en una determinada actividad.

### **ESTADO 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 a la situación financiera y económica de la empresa, (Novoa, 2014).

### **FONDOS PÚBLICOS**

“Son todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y



servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley” (Ley N° 28693, 2006)

## **GASTOS PÚBLICOS**

Según (Ley N° 28411, 2004), es 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.

## **HABILITACIÓN**

Según Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF /77.15 indica:

“Consisten 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”.

## **INCIDENCIA**

Es un acontecimiento que pasa muy rápidamente en un negocio y tendrá consecuencias en el mismo; Una buena gestión de incidencias es de vital importancia para todas las instituciones, ya que su cometido es solucionar cualquier problema que ocurra en una institución de manera rápida y eficaz.



## **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, 2012).

## **OTRAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA**

Nombre de la cuenta contable de encargo interno.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Lo ejecutan los funcionarios públicos que tienen la responsabilidad de rendir los recursos asignados por la entidad, presentando con documentación que acredite el gasto.



## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

La Municipalidad Distrital de Ocobamba, “se encuentra en el Centro Poblado de Kelcaybamba que es la capital del Distrito de Ocobamba y es uno de los diecinueve distritos que conforman la Provincia de La Convención – Región Cusco, bajo la administración del gobierno Regional; tiene una extensión territorial de 850.66 KM<sup>2</sup> lo que representa el 2.82% de la provincia de La Convención, Fue creado 2 de enero de 1857; teniendo dentro de la entidad las distintas unidades, oficinas y sub gerencia encargadas de las habilitaciones de encargos internos”.

#### 3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO

El periodo correspondiente del estudio de investigación es del año 2019 al año 2020.

#### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

##### 3.3.1. POBLACIÓN

La población o el universo, “es el conjunto total de elementos que conforman el objetivo de estudio” (Charaja, 2011, p. 106). Se consideró como población en el trabajo de investigación por los estados financieros periodos 2019 y 2020, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.



### 3.3.2. MUESTRA

La muestra “es un subconjunto representativo de la población ya identificada por nuestro interés investigativo” (Charaja, 2011, p. 108); la muestra está constituida por la Cuenta contable de encargo interno 1205.0502, el Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, en este caso de estudio, se toma en cuenta periodos 2019-2020, 3 servidores son de la Unidad de Contabilidad, 3 servidores son de Unidad de Tesorería.

### 3.4. METODOLOGÍA

- **TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación de tipo Descriptivo, causal y explicativa, debido a que las variables no han sido manipuladas, sino solamente observadas y ponderadas. Los estudios descriptivos “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se someta a un análisis”, De acuerdo a Hernández, (2010, p. 80).

Los estudios causales y explicativa “va más allá de la descripción de los conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos, es decir, están dirigidas a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales” (p. 83-84).

- **DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

No experimental, porque “el estudio se realizará sin la manipulación deliberada de las variables y en lo que solo se llega a observar los fenómenos en



su ambiente natural para seguidamente analizarlos” (Hernández Fe B., 2010, p. 149).

- **MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

- **MÉTODO DESCRIPTIVO**

Indica que el método descriptivo, consiste “en describir un hecho o fenómeno en cuanto a sus características cualidades o relaciones exactas entre sus elementos”, Según, Tamayo (citado por Valderrama, 2015, p. 81).

Este método nos permitió minuciosamente la descripción, análisis e interpretación de la naturaleza actual de las habilitaciones, encargos internos no rendidos y el efecto en los Estados Financieros de los Encargos Internos.

- **MÉTODO ANALÍTICO**

Indica que es un método que consiste “en la descomposición de un todo en sus partes, con el fin de observar las relaciones, similitudes, diferencias, causas, naturaleza y efectos”, Valderrama (2015, p. 98).

Me Permitió analizar el comportamiento de las habilitaciones, encargos internos no rendidos y el efecto en los Estados Financieros de los Encargos Internos.

- **MÉTODO SINTÉTICO**

Se refiere a la unión mentalmente de las partes previamente analizadas las características generales entre los elementos de la realidad.

Este método sirvió para formular el marco teórico y marco conceptual.



## - **MÉTODO DEDUCTIVO**

Indica que es “parte de la premisa general, para sacar conclusiones”, Según, Bisquerra (1998, citado por Valderrama, 2015, p. 97).

Me permitió formular la hipótesis, logrando obtener el resultado y nos permitirá formular las conclusiones y recomendaciones.

### **3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS**

Para el desarrollo del proyecto de investigación se utilizó las siguientes técnicas para la recolección de datos:

#### **3.5.1. ANÁLISIS DOCUMENTARIOS**

Nos ayudó en la observación directa, para verificar los encargos internos no rendidos de la entidad y a su vez en las investigaciones pasadas, en el marco teórico - marco conceptual y señalar los resultados, y analizar, revisar los Estados Financieros, la Cuenta Contable de Encargo Interno 1205.0502, Notas a los Estados Financieros, Normas. Y el instrumento utilizado fue con una ficha de registro de datos.

#### **3.5.2. CUESTIONARIO**

Nos permitió hacer preguntas dirigidas a los funcionarios y servidores públicos, esta técnica nos permitió medir las variables del objeto de la investigación para revelar el grado de confianza tienen al conceder las opiniones sobre los conocimientos de la Normatividad y lo valioso en lo que debería hacerse. Y el instrumento utilizado fue una encuesta que consistió en 10 interrogantes



dirigidas a los servidores de la Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Ocobamba. validado de la tesis de (Calisaya, 2019)

### **3.6. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS Y CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS**

El procesamiento de nuestros datos a nivel descriptivos se utilizó tablas y figuras propias de la estadística descriptiva, en donde se basa en la utilización de las técnicas propiamente de las estadísticas en tabular y expresar porcentualmente los resultados alcanzados.

La contrastación de las hipótesis en forma empírica en base a los resultados alcanzados, y en base a ello se formuló las conclusiones y recomendaciones.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1. RESULTADOS

##### 4.1.1. DETERMINACIÓN DE LOS ENCARGOS INTERNOS NO RENDIDOS EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA– 2019-2020

Para lograr lo propuesto en los objetivos se aplicó la técnica de análisis documental, con el fin de recopilar la información de manera directa de los documentos observados y reporte de la unidad de contabilidad de los periodos 2019 y 2020 lo cual está conformado por: Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Notas a los Estados Financieros, Balance Constructivo, auxiliar estándar de la cuenta 1205. 0502, Balance de Comprobación.

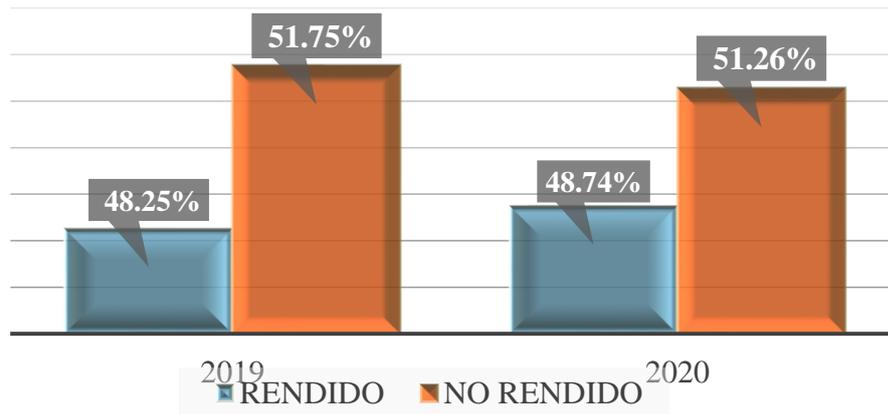
##### 4.1.1.1. HABILITACIÓN DE FONDO POR ENCARGO INTERNO EN EL PERIODO 2019 Y 2020

**Tabla 1:** Habilitación de fondo por encargo interno en el periodo 2019 – 2020

(En Soles)

N°	DETALLE	2019	2020
1	Encargo Interno Rendido	110,179.60	44,999.20
2	Encargo Interno no Rendido	118,157.40	47,329.86
<b>Total Habilitado</b>		<b>228,337.00</b>	<b>92,329.06</b>

FUENTE: Auxiliar estándar de la cuenta 1205. 0502



**Figura 1:** Habilitación de fondo por encargo interno en el periodo 2019 - 2020

Según la Tabla 1 y Figura 1, se muestra que las habilitaciones otras entregas a rendir Cuenta la Municipalidad Distrital de Ocobamba de los años 2019 y 2020 otorgo encargo interno a servidores de la entidad, para el pago de obligaciones de determinadas actividades que ejecuta la entidad, para el cumplimiento de los objetivos trazados de la entidad como se menciona a continuación: Fortalecido Sistema Administrativo de los Cafetaleros, para la actividad-participación en feria local; para la participación del personal en el Desfile del 22 de junio en la ciudad de cusco; para cubrir gastos de plan de trabajo (notificaciones y entregas de cartas notariales); para la ejecución de la partida 3.1.2.7. festival cultural navideño; para el proyecto Ampliación y Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en los tres centros poblados del Distrito del Distrito de Ocobamba – La Convención – Cusco; para cubrir diferentes actividades y apoyos sociales realizados por la Sub Gerencia de Desarrollo Social; adquisición de materiales de bioseguridad y limpieza en el aislamiento social obligatorio; por resarcimiento por daños ocasionados por la ejecución de la obra “Creación del Puente Carrozable Saurama sobre el rio Saurama Cuenca Kelcaybamba, Distrito de Ocobamba, La Convención – Cusco”; pagos de energía eléctrica de la obra “ Mejoramiento de la Prestación de Servicios Educativos de la



institución Educativa Primaria 50336 del Centro Poblado de Versailles, Distrito de Ocobamba – La Convención – Cusco”; actividades culturales y sociales navideña del niño Ocobambino; chocolatada, bizcocho, movilidad y vasos descartables en intervenciones artísticas navideña.

La entrega de fondos por esta modalidad esta sujetas a rendición en el plazo máximo de (3) días después culminar la actividad, el funcionario de la municipalidad a quien se le otorgó es responsable de presentar su rendición y de que a su vez la documentación presentada sea verídicamente la información presentada en dicha rendición de cuenta.

Se visualiza, que en el periodo 2019 y 2020 los fondos otorgados en su mayor porcentaje no fueron rendidos en el plazo estipulado, ni dentro del ejercicio de fiscal, como se ve en el periodo 2019 los encargos internos por rendir ascienden a S/ 118,157.40 que representa el 51.73 % del importe total habilitado y en el periodo 2020, asciende a S/ 47,329.86 que representa el 51.26% del importe total habilitado.

Según la investigación de la Tabla 1 y Figura 2 se resume que el porcentaje se incrementa toda vez que más de la mitad de los encargos internos no se han rendido en su momento venciéndose el plazo estipulado para su respectiva rendición y deficiencia de la Gerencia municipal que hizo caso omiso respecto a las retenciones a los servidores responsable del manejo de fondos mediante la Oficina de Tesorería y la Oficina de Recursos Humanos ya por el descuento en planilla u otros modalidades de retención .

#### 4.1.1.2. NÚMERO DE HABILITACIONES OTORGADAS POR ENCARGO INTERNO EN LOS PERIODOS 2019, 2020

**Tabla 2:** Número de habilitaciones otorgadas por encargo interno en el periodo 2019, 2020

CANTIDAD DE HABILITACIONES	(En Número) ENCARGO INTERNO	
	2019	2020
Rendidas	19	7
Por Rendir	8	8
Total, Habilitaciones	<b>26</b>	<b>15</b>

FUENTE: Auxiliar estándar de la cuenta 1205. 0502

El encargo interno se habilitó, a la solicitud del área usuaria, esta puede ser a personal de la institución de las Áreas que tengan una jerarquía de Gerencias, Sub gerencias y Jefaturas de, Apoyo y de Línea de la Municipalidad Distrital de Ocobamba en forma indelegable, para el pago de bienes y servicio para una determinada actividad, previo informe de la Unidad de Logística. El área usuaria solicitante debe señalar la naturaleza del encargo, toda vez que la oficina de Logística que es el órgano encargado respecto a las adquisiciones, el informe de la Unidad de Contabilidad, la certificación de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, indicando los servidores a los cuales fueron otorgados el fondo, fue estrictamente mediante la emisión de una Resolución de la Gerencia Municipal.

La Tabla 2 se visualiza, el cantidad de habilitaciones otorgados bajo encargo a funcionarios de la institución, en los periodos 2019 y 2020; en el año 2019 se asignó un fondo en la cantidad de veinte seis (26) habilitaciones, para realizar pago de bienes y servicios de 26 actividades diferentes, en el año 2020,

de quince (15) habilitaciones; como se observa en el cuadro que, en el periodo 2019 existe menor cantidad de número de fondos asignados no fueron rendidos después de la culminación de la actividad respecto a los fondos asignados en el plazo estipulado ni dentro del año fiscal, sin embargo en montos son elevado los no rendidos; en el periodo 2020 existe una reducción de habilitos (16) en referencia a las actividades ya que la pandemia COVID-19 de alguna manera freno la petición de encargos internos y respecto a la no rendición existe una mayor cantidad no rendida debido a las dificultades de los comprobantes de pagos (facturas, boletas de ventas, recibos por honorarios, etc.).

#### 4.1.1.3. NÚMERO DE SERVIDORES A LOS QUE FUE OTORGADO EL ENCARGO INTERNO EN LOS PERIODOS 2019, 2020

**Tabla 3:** Número de servidores a los que fue otorgado encargo interno en el periodo 2019, 2020

**(En número)**

<b>CANTIDAD DE SERVIDORES</b>	<b>ENCARGO INTERNO</b>	
	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Rindieron</b>	6	3
<b>no Rindieron</b>	7	5
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>8</b>

FUENTE: Auxiliar estándar de la cuenta 1205. 0502

En la Tabla 3 se observa que, en los periodos 2019, 2020 la Municipalidad Distrital de Ocobamba mediante la Gerencia Municipal otorgó bajo encargo interno a funcionarios de la institución, para la cancelacion de servicios y bienes de determinadas; este fondo fue asignado por medio de cheque y/o su respectiva cuenta de ahorros para depósito correspondiente del servidor debidamente



autorizado mediante Memorándum y designado mediante Resolución de Gerencia de Municipal.

Los servidores a los cuales se les otorgaron fondos bajo la modalidad de encargo interno en su mayoría fueron tratados bajo el régimen D. L. N° 276 y D. L. N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios.

En la Tabla 3 se visualiza que, en el 2019, se habilito fondo a trece (13) servidores, y solicitaron 1, 2 o hasta 3 habilitaciones a su favor, de los cuales solo 6 servidores presentaron su rendición los encargos asignados y 7 servidores no efectuaron con la presentación de la rendición documentada o en su defecto la devolución de fondo no utilizado, en el plazo estipulado después de culminar los gastos en el evento o dentro del periodo de habilitación.

En el año 2020, se asignó fondos por encargo interno a ocho (8) funcionario, los que percibieron 1, 2 o hasta 3 encargos a su favor, por lo tanto solo 3 funcionarios presentaron la redición correspondiente de los encargos asignados y 5 funcionarios no efectuaron con la respectiva presentación de la rendición, con el adecuado documento respectivo o en su defecto el depósito mediante la T-6 del fondo no gastado, en el tiempo estipulado después de culminar la actividad o dentro del periodo de habilitación, y también debido a la pandemia COVID-19 y desconocimiento de las norma legales de tesorería.

Los fondos asignados al trabajador, en el año de habilitación de fondo culminaron su vínculo laboral u otros mantenían el vínculo laboral, por la tanto quedo las asignaciones de fondo por rendir; por otro lado, la Gerencia Municipal derivo la documentación a la oficina de Asesoría Legal para las acciones necesarias (notificaciones y/o cartas notariales) y más aun no se les hizo el

descuento correspondiente por planilla o de otra manera de retribución que la entidad percibe ingresos.

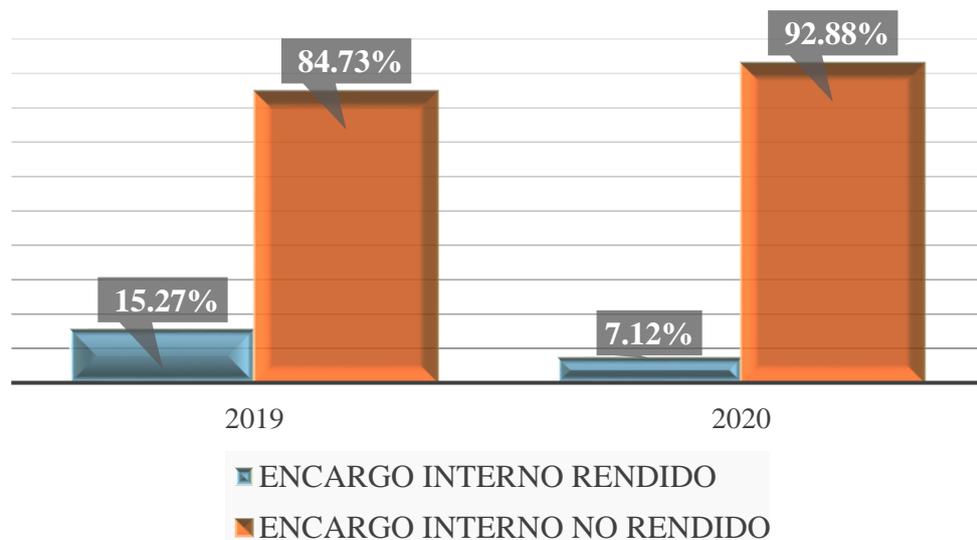
#### 4.1.1.4. HABILITACIONES DE ENCARGO INTERNO OTORGADOS DESDE EL AÑO 2007 HASTA EL AÑO 2019, 2020

**Tabla 4:** Encargos internos otorgados desde el año 2007 hasta el año 2019, 2020

**(En Soles)**

N°	DETALLE	2019	2020
1	Encargo Interno Rendido	206,618.60	88,780.74
2	Encargo Interno no Rendido	1,146,447.75	1,158,025.41
<b>TOTAL HABILITADO</b>		<b>1,353,066.35</b>	<b>1,246,806.15</b>

FUENTE: Balance Constructivo de los años 2019 y 2020



**Figura 2:** Habilitaciones de encargo interno otorgados desde el año 2007 hasta el año 2019, 2020

FUENTE: Tabla 4

En la Tabla 4 y Figura 2 se visualiza los encargos internos habilitados, rendidos y por rendir que son desde los años 2007 al año 2019 y 2020, información que son sacados de balance constructivo, cuenta 1205.0502.



En el año 2019 se visualiza los encargos no rendidos vienen del año 2007 al 31 de diciembre del 2018 y total asignados al 31 de diciembre del 2019 la suma total de S/ 1,353,066.35, de los cuales las rendiciones de encargo en este año son S/ 206,618.60, y de años pasados, y con un saldo pendientes de rendición al 31 de diciembre del año 2019 de S/ 1,146,447.75, y representa el 84.73 % el total de asignaciones.

En el año 2020 se visualiza los encargos no rendidos vienen del año 2007 al 31 de diciembre del 2019 y asignaciones de encargo del año 2020 es S/ 1,246,806.15, de los cuales las rendiciones de encargo en este año son de S/ 88,780.74, y de años pasados, quedando un saldo pendiente de rendición al 31 de diciembre del 2020 de S/ 1,158,025.41, y representa el 92.88% del total de habilitaciones.

El gran porcentaje de encargos pendientes por rendir de los años de investigación y de periodos anteriores siendo el resultado de la inadvertencia de la Directiva de Tesorería a los servidores a los cuales fue asignado los encargos internos, incumplieron con la rendición y/o el depósito mediante la T-6 a la cuenta de la institución de los fondos no gastados, la Gerencia Municipal no autorizo el descuento de su Remuneración, o cualquier otro ingreso que la entidad perciba e corresponda por cualquier concepto.



#### 4.1.1.5. ACTIVO CORRIENTE DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 2019 – 2020

**Tabla 5:** Activo corriente del Estado de Situación Financiera del periodo 2019 y 2020

<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>			
<b>Al 31 de Diciembre del 2020 - 2019</b>			
<b>(EN SOLES)</b>			
<b>Departamento:</b> 08 Cusco			
<b>Provincia:</b> 09 La Convención			
<b>Entidad:</b> 05 Municipalidad Distrital de Ocobamba (300752)			
		<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>ACTIVO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	<b>Nota 3</b>	3,850,126.76	6,862,839.23
Inversiones Financieras	<b>Nota 4</b>	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	<b>Nota 5</b>	0.00	0.00
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	<b>Nota 6</b>	56,311.26	56,311.26
Inventario (Neto)	<b>Nota 7</b>	0.30	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	<b>Nota 8</b>	1,738,028.33	1,717,034.17
Otras Cuentas del Activo	<b>Nota 9</b>	42,860.40	0.00

FUENTE: Estado de Situación Financiera del año 2019, 2020

**Tabla 6:** Nota 8-servicios y otros pagados por anticipado

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>SALDO AL 31-12-2020</b>	<b>SALDO AL 31-12-2019</b>
<b>1205</b>	<b>Servicios Y Otros</b>	<b>1,738,028.33</b>	<b>1,717,034.17</b>
	<b>Anticipados Por</b>		
	<b>Anticipados</b>		
<b>1205.0501</b>	Viáticos	580,002.92	570,586.42
<b>1205.0502</b>	Otras Entregas A Rendir	1,158,025.41	1,146,447.75
	Cuenta		
	<b>Totales</b>	<b>1,738,028.33</b>	<b>1,717,034.17</b>

FUENTE: Nota a los estados financieros - Nota 8 del año 2019, 2020

En la Tabla 5 los encargos pendientes por rendir son reflejada en el saldo de la cuenta 1205.0502 que incide directamente en el Estado de Situación Financiera, aumentando erróneamente en la parte de los servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente y presentando el estado de situación financiera no razonable, ya que estos fondos ya fueron realizados y debiendo estar reflejado en el Estado de Gestión en el rubro gasto en bienes y servicios.

En el año 2019 su activo corriente del Estado de Situación financiera aumento erróneamente en S/ 118,157.42 y en el periodo 2020 en S/ 47,329.86, dichos fondos no fueron rendidos en el plazo estipulado al haber concluido la actividad, ni dentro del ejercicio discal; y esta situación inciden en el Estado de Situación Financiera de los periodos 2019 - 2020, visualizándose del año 2007 y que cada año fue aumentado por la falta de rendición.

En la nota contable 8 de la Tabla 6 se visualiza que existe una variación (ligera) de los encargos pendiente por rendir en los años de estudio, y se debe a los menores fondos asignados hablando monetariamente por encargo, en el



periodo 2019 hubo sinceramiento contable y en el periodo 2020 debido a que la pandemia COVID-19 de alguna manera freno que soliciten más encargos internos y dificulto el trámite regular a causa del internamiento social.

La unidad de contabilidad no propuso una directiva interna para su procedimiento del otorgamiento y administración de encargos internos personal de la entidad, para que se pueda reflejar razonablemente los servicios y otros anticipados por anticipados en los Estados de Situación Financiera.

#### 4.1.1.6. COSTOS Y GASTOS DEL ESTADO DE GESTIÓN

**Tabla 7:** Costos y gastos de Estado de Gestión de los años 2019, 2020

<b>ESTADO DE GESTIÓN</b>			
<b>Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2020 - 2019</b>			
<b>(EN SOLES)</b>			
<b>DEPARTAMENTO:</b> 08 Cusco			
<b>PROVINCIA:</b> 09 La Convención			
<b>ENTIDAD:</b> 05 Municipalidad Distrital de Ocobamba (300752)			
		<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
Costo de Ventas	<b>Nota 43</b>	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	<b>Nota 44</b>	(4,598,775.46)	(4,101,400.47)
Gastos de Personal	<b>Nota 45</b>	(1,512,148.98)	(1,679,093.30)
Gastos por Pens.Prest. y Asistencia Social	<b>Nota 46</b>	(143,985.00)	(183,019.24)
Transferencias Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	<b>Nota 47</b>	(18,000.00)	(18,000.00)
Donaciones y Transferencias otorgadas	<b>Nota 48</b>	(306,031.14)	0.00
Trasposos y Remesas Otorgadas	<b>Nota 49</b>	0.00	0.00

Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	<b>Nota 50</b>	(721,931.31)	(429,692.26)
Gastos Financieros	<b>Nota 51</b>	0.00	0.00
Otros Gastos	<b>Nota 52</b>	(9,590.00)	0.00
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>		<b>(7,310,461.89)</b>	<b>(6,411,205.27)</b>

FUENTE: Estado de Gestión 2019, 2020.

**Tabla 8:** Gastos realizados por la modalidad de encargo interno

(En Soles)

CONCEPTO	2019		2020	
	IMPORTE	%	IMPORTE	%
	S/		S/	
<b>Bienes</b>	45,471.60	41.27	22,518.00	50.04
<b>Servicios</b>	64,708.00	58.73	22,481.20	49.96
<b>Gastos en Bienes y Servicios</b>	<b>110,179.60</b>	<b>100</b>	<b>44,999.20</b>	<b>100</b>

FUENTE: Auxiliar Estándar del año 2019, 2020

Los gastos públicos fueron ejecutados por la Municipalidad Distrital de Ocobamba en la compra de bienes y de servicios, bajo el encargo interno; y estos encargos internos se muestran en los gastos donde se reflejan en el Estado de Gestión, básicamente en la parte de Gasto en Bienes y Servicios. Lo asignado por encargo en los años de estudio, son asignados básicamente para la cancelación de la compra de bienes y servicios para la realización de una actividad programada.

En el año 2019 la entidad otorgo fondo de encargo interno por la suma de S/ 228,337.00 y en el periodo 2020, de S/ 92,329.06, existe un porcentaje más del



50% que no fueron rendidos dentro los 3 días al culminar la actividad o dentro del periodo habilitado.

Los encargos internos no rendidos de los periodos 2019 por el monto de S/ 118,157.42 y en el periodo 2020 muestra S/ 47,329.86, estos gastos realizados de bienes y servicios no se muestra básicamente en el Estado de Gestión, y que refleja un estado de Gestión no razonable.

#### **4.1.2 EVALUACION DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES DE TESORERÍA EN LAS RENDICIONES DE LOS ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA, PERIODO 2019,2020**

Para lograr lo propuesto en los objetivos se aplicó la técnica de encuesta, con el fin de obtener información sobre la aplicación de normas legales de tesorería en las rendiciones de los encargos internos a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.

La encuesta fue realizadas a los servidores de la Unidad de Contabilidad (3 personas) y la Unidad de Tesorería (3 personas), tal como se estableció en el proyecto de investigación.

#### 4.1.2.1. EXISTENCIA DE LA DIRECTIVA DE ENCARGOS INTERNOS

**Tabla 9:** Existencia de la directiva de encargos internos de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019-2020

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
Sí	0
No	6
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

Según la Tabla 9, se observa sobre la existencia de la directiva interna respecto a fondos por entregar a rendir (encargo interno), la encuesta realizada el cual se resume en la Tabla 9 no cuenta con ninguna directiva interna respecto a fondos por entregar a rendir (encargo interno) al 100%.

La Unidad de Contabilidad siendo responsable de establecer la directiva interna y de realizar un control de seguimiento de los documentos de rendición.

#### 4.1.2.2. CUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN EN PLAZO ESTIPULADO

**Tabla 10:** Cumplimiento de rendición en plazo estipulado presentando el expediente de rendición documentada en la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 y 2020

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
Sí	0
No	6
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería



Los servidores a los cuales fueron asignados los encargos están establecidos a rendir en el tiempo estipulado después de culminar la actividad, como lo establece la Directiva de Tesorería.

El funcionario de la entidad a quien se le asignó el encargo es consciente de su ejecución y presentación de la rendición documentada que la información sea verídica.

Según la Tabla 10, de la encuesta se observa respecto al cumplimiento de rendición en plazo estipulado, el cual se resume en la tabla 10 que ningún servidor cumplió en presentar el expediente de rendición documentada a Gerencia Municipal de la entidad dentro los plazos previstos.

La falta de rendición por los servidores en el tiempo previstos, fue esencialmente el desconocimiento del tiempo máximo y procedimiento de rendición de encargo, ya que la institución no cuenta con una directiva interna y a su vez tampoco dio información respecto a la norma legal de tesorería (encargo interno).

#### **4.1.2.3. MOTIVO POR EL CUAL NO RINDEN DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO**

**Tabla 11:** Motivo por el cual no rinde dentro del plazo estipulado concluida la actividad

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
a. Desconocimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 en cuanto a encargo interno	5
b. Por no contar con todos los comprobantes de pago y documentos que sustenta el gasto materia del encargo	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

La encuesta realizada en el cual se resume en la Tabla 11 nos muestra que esencialmente a razón de que los funcionarios no rinden en el tiempo máximo de 3 días es la inexistencia de una directiva interna y a su vez la falta de conocimiento respecto a la de la Directiva de Tesorería, y en otros casos por no contar la documentación correspondiente y con los comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, etc.).

#### **4.1.2.4. ENTREGA DE COPIA DE LA DIRECTIVA DE ENCARGO INTERNO**

**Tabla 12:** Entrega de copia de la directiva de encargo interno a cada servidor, una vez habilitado el fondo para su correcta rendición

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
Sí	0
No	6
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

Según la encuesta realizada se resume en la Tabla 12 respecto si la entidad entrego una copia de la Directiva con el que trabaja de Habilitación y Rendición respecto a encargo a cada funcionario, una vez asignado el fondo para su correcta rendición, en lo que se visualiza que la unidad de contabilidad no dio ninguna copia respecto a encargos internos, para su correcta ejecución y rendición de fondos por entregas a rendir cuenta.



#### 4.1.2.5. CAPACITACIONES REALIZADAS SOBRE ENCARGO

##### INTERNO

**Tabla 13:** Capacitaciones realizadas sobre encargo interno a los trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ocobamba sobre normas de encargo interno

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
a. Si realizo la capacitación	0
b. Nunca realizo la capacitación	6
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

Según la Tabla 13 se observa que, los servidores encuestados manifestaron que la Municipalidad Distrital de Ocobamba, se resume que, nunca realizaron alguna orientación a los funcionarios administrativos sobre normas legales de encargo interno, y es una de los motivos de la gran mayoría de encargos internos pendientes por rendir, ya que los servidores que recibieron fondos públicos para la ejecución de actividades bajo la modalidad de encargos internos, desconocen el procedimiento de rendición.



#### 4.1.2.6. EXPEDIENTES DE RENDICIONES OBSERVADOS POR CONTROL PREVIO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

**Tabla 14:** Expedientes de rendiciones observados por control previo de la  
Unidad de Contabilidad

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
Sí	6
No	0
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

**Tabla 15:** Porcentaje de expedientes observados por control previo

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
70%	1
90%	5
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

**Tabla 16:** Comprobantes de pago presentados por los servidores de la  
Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 -2020 de acorde a la SUNAT

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
Sí	2
No	4
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería.

**Tabla 17:** Aspectos observados a los expedientes rendidos por los servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 – 2020

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
a. Enmendaduras de los comprobantes de pago.	2
b. Los comprobantes de pagos no reflejan de acorde a la naturaleza de la actividad solicitada.	4
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

**Tabla 18:** Expedientes observados para su notificación a los servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba periodo 2019 y 2020

<b>RESPUESTA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
Sí	0
No	6
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

FUENTE: Encuesta realizada a la Unidad Contabilidad y Unidad de Tesorería

Según tablas 14,15,16,17 y 18, con respecto a la encuesta que se realizó, en la cual se muestra que un 90% con respecto a las rendiciones presentadas que son observadas esencialmente en los siguientes: compra de bienes y servicios no refleja según el cronograma de trabajo, gastos fuera del tiempo programado según el cronograma del plan de trabajo (antes y después de la actividad programada), las rendiciones sustentadas ya sea con facturas y/ o boletas de venta , etc., de contribuyentes es muy diferente al giro de negocio, comprobantes emitidos a nombres de otras instituciones, sin especificar fecha, cantidad, precio unitario o detalle de gasto, comprobantes de pagos con enmendaduras, gasto sustentado con comprobantes de pago de contribuyentes suspendidos y/o de baja, gasto sustentado con comprobantes de pago emitidas a nombre de otras razón social.



La Unidad de contabilidad en su momento tomo acciones de comunicarles para que pudieran levantar las observaciones realizadas a través del control previo y tampoco se reportó al área competente para su respectiva notificación, esto debido a las dificultades que se presentó por la pandemia COVID-19.

#### **4.1.3. PROPUESTA DE DIRECTIVAS DE GESTIÓN INTERNA PARA PROPICIAR LA REDUCCIÓN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LA NO RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA.**

Como se aprecia en el resultado de la investigación que existe fondos asignados que no son rendidos en los plazos estipulados de la norma de encargo interno ni dentro del periodo de habilitación, y a su vez que la entidad no cuenta con una directiva interna, también se visualiza la falta de conocimiento de la norma legal de encargo interno de los servidores a los cuales fueron asignados los encargo interno y esto se da al incumplimiento de rendición en el plazo establecido y existe documentos de rendición observados por la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Ocobamba. Y esta situación ocurre debido a que la institución no ha implementado adecuadamente un sistema de control interno en la entidad y particularmente para el manejo de fondos, por lo que al respecto se propone los siguientes:



#### **4.1.3.1. PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA DE NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS INTERNOS PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA**

##### **I. FINALIDAD**

“Orientar el adecuado uso de los fondos de Encargo al servidor de la Municipalidad Distrital de Ocobamba”.

##### **II. OBJETIVOS**

“Para un mejor control respecto a las normas y procedimientos para dotar de recursos económicos a las Gerencias, Subgerencias, Jefaturas y dependencias de la Municipalidad Distrital de Ocobamba, que requieran la ejecución de una actividad, que por su naturaleza, excepcionalidad y razones de urgencia; Precisar las normas y limitaciones que debe sujetarse la utilización de dichos fondos, así como cautelar la apropiada rendición de cuentas documentada y/o devolución de montos no utilizados oportunamente. Contribuir al logro de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Institucional - POI, Reglamento de Organización y Funciones - ROF y otros Planes de Acción previstos por la Alta Dirección”.

##### **III. VIGENCIA.**

La directiva tiene carácter concurrente.

##### **IV. BASES LEGALES.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".



- Ley N° 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
- Ley N°28411, "Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto".
- Ley N° 28693, "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería".
- Ley N° 28708, "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad".
- "Texto Ordenado de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada" por Resolución Directoral N° 003-2007-EF/76.01.
- Ley N.º 30225, "Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por DS.Nº 350-2015-EF".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, "Normas de Control Interno" 4.20 Resolución N° 007-99-/SUNAT y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- "Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias- que aprueba el nuevo Reglamento de Comprobantes de Pago".

## **V. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La directiva es de empleada para los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ocobamba,

## **VI. ALCANCE**

Las disposiciones Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.



## VII. DEFINICIONES

**a) Encargo Interno:** “Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o abono en cuenta de ahorros del servidor de la Municipalidad Distrital de Ocobamba”.

**b) Actividad por Encargo Interno:** “Son aquellas actividades enmarcadas en los siguientes supuestos:

- Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Contratación de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local; previo informe de la Unidad de Abastecimiento”.

**c) Responsable del Encargo:** “Servidor de la Municipalidad Distrital de Ocobamba que recibe, bajo responsabilidad, fondos públicos”.

**d) Funcionario de la Municipalidad Distrital de Ocobamba:** “Trabajador Nombrado o tratado bajo los regímenes del Decreto Legislativo 276, 728 y Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios”.

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

a) “Puede utilizarse excepcionalmente, la modalidad de Encargo Interno, siendo el área usuaria quien sustentará el requerimiento de habilitación de fondos públicos a personal expresamente designado para la ejecución del gasto, previo informe de la Unidad de Abastecimientos. Por lo tanto, la oficina solicitante deberá señalar el carácter excepcional de su pedido, toda vez que la Unidad de Abastecimiento es la encargada de las adquisiciones.



- b) Para la aplicación de la presente directiva, se denominará Encargo Interno, al desembolso económico otorgado
- c) Sólo se autorizará la entrega de Encargos Internos a los servidores de las Unidades Orgánicas que tengan nivel de Gerencias, Subgerencias y Jefaturas de los Órganos de la Alta Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Sub Gerencia de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.
- d) No procede la entrega de nuevos Encargos Internos a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas.
- e) No procede la entrega de dos (02) Encargos Internos en la misma fecha.
- f) El desembolso de los fondos autorizados por Encargos internos podrá realizarse a través de cheque o con el depósito en la respectiva cuenta.
- g) La Oficina de Administración, a través del Control Previo por la Unidad de Contabilidad efectuarán el seguimiento, verificación y evaluación de los fondos otorgados y el proceso de revisión de las rendiciones de cuentas. Asimismo.
- h) La Resolución de Autorización Encargo Interno a Personal de la Institución contendrá obligatoriamente lo siguiente: la cantidad de ..... Soles (S/) con cargo a rendir en el plazo máximo de tres (03) días hábiles después de concluidos la actividad.
- i) La sustentación de los gastos se efectúa con los comprobantes de pago, a Emisión de los comprobantes de pago debe ser a nombre de la Municipalidad Distrital de Ocobamba, indicando RUC N° 20277520126.



j) El monto máximo a solicitar mediante la modalidad de Encargos Interno debe ser menor o igual a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigentes”.

## **IX. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **9.1. REQUERIMIENTO.**

a) “Los Encargos Internos al personal, serán requeridos con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles por el área usuaria, al personal de la Municipalidad Distrital de Ocobamba, con indicación de Apellidos y Nombres del encargado, Plan de actividades de la adquisición de bienes y/o prestación de servicios y presupuesto aproximado de la Actividad o Proyecto, plazo de ejecución de la actividad (fecha de inicio y término).

b) La Resolución de Autorización Encargo Interno al Personal de la Municipalidad Distrital de Ocobamba deberá ser emitido por el Gerente Municipal.

c) El área usuaria solicitará a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto verifique en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF si la actividad al que se afectarán los gastos cuenta con disponibilidad presupuestal”.

### **9.2. AUTORIZACIÓN**

“autorizado con la documentación fuente de sustento y Resolución, será remitido a la Unidad de Contabilidad para su registro de las fases de Compromiso y Devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. La Unidad de Contabilidad una vez registrado en Sistema Integrado de



Administración Financiera SIAF, remite a la Unidad de Tesorería, para el giro correspondiente”.

### **9.3. OTORGAMIENTO**

“La Unidad de Tesorería, procede a emitir el comprobante de pago y el giro del cheque a nombre de la persona designada en la Resolución que autoriza el Encargo Interno, y depositar en la cuenta bancaria abierta para el depósito de los sueldos del responsable de encargo interno”.

### **9.4. UTILIZACIÓN**

a) “El Encargado del manejo de los fondos bajo la modalidad de Encargo Interno, adquiere los bienes y contrata los servicios, con criterio de austeridad, racionalidad y conocimiento de las normas vigentes en la materia.

b) La recepción de los bienes y/o servicios deben acreditarse mediante la firma, nombre y sello del responsable del encargo interno, en los respectivos comprobantes de pago del gasto; demás estos comprobantes de pago deberán de estar visados por la Oficina de Administración.

c) No está permitido el pago de gastos que no estén autorizados expresamente en la Resolución de Gerencia Municipal a Personal de la Municipalidad Distrital de Ocobamba, bajo responsabilidad del responsable del encargo interno”.

### **9.5. RENDICIÓN**

a) Los fondos otorgados bajo la modalidad de "Encargo Interno" a los servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba constituye un anticipo con cargo a rendir documentadamente en el formato de rendición (Figura 3).



b) “El encargado del manejo del Fondo elaborará y presentará a su jefe inmediato, la rendición de cuenta debidamente documentada de los gastos efectuados dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.

b) Vencido el plazo para la rendición documentada del Encargo Interno indicado en el párrafo precedente, sí el designado para la ejecución del gasto no cumpliera con la rendición de cuentas y/ o la devolución de saldos no utilizados del encargo, el Jefe de la Unidad de Contabilidad, bajo responsabilidad informará a la Oficina de Gerencia Municipal a fin de que disponga a la Unidad de Personal efectuar el descuento del íntegro de los fondos asignados.

c) Cuando se trate de eventos, se deberán adjuntar la lista original de participantes, fotografías del evento teniendo como fondo a los participantes, invitaciones, así como cualquier otro documento que acredite el desarrollo del evento.

d) En caso de existir saldo, no utilizado del "Encargo interno", por un menor gasto no utilizado del Encargo Interno, éste debe ser devuelto mediante la papeleta de depósito T-6 o Boucher de depósito ante el Banco de la Nación.

e). El Área de Control Previo, será el área orgánica encargada de verificar si los documentos sustentatorios de los gastos efectuados en la ejecución de las actividades propias del "Encargo Interno.

f) La Declaración Jurada, sólo procede para gastos de movilidad u otro gasto autorizado por la Oficina de Administración, no podrá exceder del 10% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente.



g) No se aceptarán comprobantes de pago que presenten signos de enmendadura adulteración y/ o alteración.

h) No serán reconocidos como gastos materia del "Encargo Interno" las bebidas alcohólicas".

## **9.6. REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA**

“La Unidad de Contabilidad efectuará el registro y control de los fondos bajo la modalidad de Encargos Internos, hasta su liquidación, la fase de Rendición en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. Y la Unidad de Tesorería será la encargada de archivar y custodiar las rendiciones de cuentas de los fondos otorgados bajo la modalidad de Encargos Internos".

## **X. LIMITACIONES**

“El otorgamiento de fondos por encargo interno, no podrá ser utilizada para el pago de remuneraciones, adelantos, préstamos, compra de activos fijos, bajo responsabilidad del funcionario o servidor solicitante”.

## **XI. RESPONSABILIDAD**

“El proceso de rendición de cuentas constituye una declaración de responsabilidad exclusiva del funcionario o servidor que la formula, así como del Gerente, Subgerente o Jefe de la dependencia que autorizo el Encargo Interno, que se sujeta a ser revisada y verificada si el caso lo amerita; en tal virtud la omisión de datos, presentación de documentos que no corresponden y/o con alteración, dará lugar para que el responsable del Área de Control previo informe al Jefe de la Oficina de Administración sobre las anomalías centradas, y la devolución y/o descuento al responsable del encargo interno, de los montos



reservados y a la apertura de la responsabilidad que corresponda. El servidor a quien se le otorgó el Encargo Interno (Área Usuaria) es responsable de su ejecución y de la presentación de la rendición de cuentas documentada, dentro de los plazos previstos en la presente Directiva. Del mismo modo es responsable de la veracidad de la Información contenida”.





#### **4.1.3.2. ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA**

- Capacitar al personal administrativo con responsabilidad que trabaja en la Municipalidad Distrital de Ocobamba dando a conocer la normativa de encargo interno y sobre todo la responsabilidad que se incurre el incumplirla.
- Facilitar al servidor de la Municipalidad una copia de la directiva con la que trabaja de encargo interno una vez habilitada el fondo bajo la modalidad de encargo interno.
- Guiar al servidor de como de efectuar el gasto según a su plan de trabajo solicitado y de esa manera también se le estaría orientando en su rendición.

#### **4.1.3.3. DAR CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA DE TESORERÍA.**

- La Gerencia Municipal mediante de la Unidad de Personal, Contabilidad y Tesorería deberían hacer un control respecto debe a quien se le otorgo el encargo y no cumplió con efectuar la rendición de cuentas durante el tiempo máximo de 3 días culminada la actividad, y en su momento hacer el descuento correspondiente ya sea por planilla u otra modalidad retribución hacia la entidad.
- sancionar administrativa a funcionarios que no hayan cumplido con las rendiciones dentro del plazo estipulado una vez concluida la actividad.



#### **4.1.4. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS**

##### **4.1.4.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICA 01**

### **LOS ENCARGOS INTERNOS NO RENDIDOS INCIDEN DIRECTAMENTE EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA – 2019-2020**

Los encargos pendientes por rendir se reflejan en los saldos de la cuenta contable 1205.0502 incide directamente en el Estado de Situación Financiera, aumentando erróneamente en el rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente presentando un estado de situación financiera no razonable, debido a que estos fondos ya fueron ejecutados y es reflejado en Estado de Gestión en el rubro gasto en bienes y servicios.

Los encargos internos no rendidos de los periodos 2019 por el monto de S/ 118,157.42 y en el periodo 2020 muestra S/ 47,329.86, estos gastos realizados de bienes y servicios, incide directamente en el Estado de Gestión, ya que no se muestra básicamente en el Estado de Gestión, por lo que refleja un Estado de Gestión no razonable.

Una vez de este análisis se acepta la hipótesis, en donde se afirma que los encargos internos no rendidos inciden directamente en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020



#### **4.1.4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICA 02**

##### **LA NO APLICACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES DE TESORERÍA INCIDE DIRECTAMENTE EN LAS RENDICIONES DE LOS ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA**

Los documentos de rendición presentados son observados en gran porcentaje por la Unidad de Contabilidad y esencialmente por presentar incoherencia del expediente de rendición, y por otro lado por el desconocimiento del plazo de los tres (3) días conforme indica en la Directiva de Tesorería esencialmente el desconocimiento de las normas legales de tesorería en materia de encargo interno, la Municipalidad Distrital de Ocobamba al no contar con una directiva interna respecto a fondos por entregar a rendir (encargo interno), y también no dieron a conocer las normas legales de tesorería mediante una buena capacitación , orientación, entrega de directiva de tesorería respecto a los encargos internos a los funcionarios, y en otros casos por no contar con todos los factura, boletas de ventas, etc., y documentos que sustente el encargo.

haciendo análisis se acepta la hipótesis, en donde se afirma la no aplicación de las normas legales de tesorería incide directamente en las rendiciones de los encargos internos otorgados a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.



## 4.2. DISCUSIÓN

Según (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 influye de manera negativa en el Estado de Situación Financiera, incrementado indebidamente en el rubro de servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente, presentando un estado de situación financiera no razonable”.

Según (Rivera Ruelas, 2020), en su tesis: “Habilitación de Encargos Internos y su Incidencia en la Razonabilidad de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016-2017”, indica que: “La habilitación de encargos internos no rendidos 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, la aplicación de las normas para el manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas se deberá implementar medidas disciplinarias, elaborando un plan de seguimiento y capacitación a los servidores”.

En resumen, según las conclusiones antes mencionada, y analizando a los resultados obtenidos, en la Municipalidad Distrital de Ocobamba existe un gran porcentaje de encargos internos no rendidos en los periodos 2019 y 2020, el mismo que se visualiza en el saldo de la cuenta contable 1205.0502 Otras Entregas a Rendir cuenta, afectando en la presentación de un Estado de Situación



Financiera no ecuánime ya que dichos gastos ya fueron ejecutados en la adquisición de bienes y servicios.

Así mismo Según (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 la no aplicación de normas de encargo interno por parte de los servidores a los cuales se asignó el fondo desconocen la normas de encargo interno en su procedimiento de realización de gasto y rendición, la directiva interna no tiene bien definida los lineamientos en forma clara y concisa respecto a habilitación, ejecución y rendición de encargo interno y acciones, a fin de que los estados financieros de la entidad se presenten en forma razonable”.

En resumen, al incumplimiento de rendición por los funcionarios en el tiempo previstos, fue esencialmente la falta de conocimiento respecto de la norma legal de tesorería, y a su vez que la entidad no cuenta con una directiva interna y tampoco dio a conocer la norma legal de tesorería respecto a encargo interno a los funcionarios de la institución. Y no realizó la respectiva orientación y/o capacitación a los funcionarios administrativos sobre normas de encargo interno, y es uno de los motivos por la cual la gran mayoría de encargos internos pendientes por rendir, ya que los funcionarios percibieron fondos para la ejecución de actividades bajo la modalidad de encargos internos, desconocen el procedimiento de rendición de cuentas.



## V. CONCLUSIONES

El trabajo de investigación permitió cumplir con los objetivos planteados, a su vez permitió corroborar la hipótesis del trabajo, llegando a las siguientes conclusiones:

**PRIMERA:** Los encargos internos pendientes por rendir son reflejados en los saldos de la cuenta 1205.0502 que incide directamente en el Estado de Situación Financiera, aumentando erróneamente en el rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente en S/ 1,146,447.75 en el año 2019 y de S/ 1,158,025.41 en el 2020, en su formulación y presentación de un estado de situación financiera no razonable, puesto a que dichos fondos ya fueron ejecutados y dichos gastos no se reflejan en el Estado de Gestión en el rubro gasto en bienes y servicios, a su vez también dichos fondos asignados no fueron rendidos en el tiempo Máximo de 3 días terminada la actividad programada según el plan de trabajo presentado en el momento de requerir el encargo interno y tampoco dentro del ejercicio fiscal habilitado. Los encargos internos rendidos se visualizan desde el año 2007 y que cada periodo fue aumentado por el incumplimiento de rendición por los funcionarios a los que les asignaron fondos.

**SEGUNDA:** Los encargos internos pendiente por rendir, es consecuencia del desconocimiento de las normas legales de tesorería en materia de encargo interno, la Municipalidad Distrital de Ocobamba al no contar con una directiva interna respecto a fondos por entregar a rendir (encargo interno), Y no realizó la respectiva orientación y/o capacitación a los funcionarios administrativos sobre normas legales de tesorería respecto a encargo interno, y es uno de los motivos por la cual la gran mayoría de encargos internos existe pendientes por rendir, ya que los funcionarios percibieron fondos para la ejecución de actividades bajo la modalidad de encargos internos, desconocen el procedimiento de rendición de cuentas, y en otros casos por no contar con todos los comprobantes de pago



y documentos que sustente el gasto materia del encargo, el que se ve en el periodo 2019 S/ 118,157.48.70 que representa el 51.75% del importe total habilitado y en el año 2020 S/ 47,329.86 que representa el 51.26% del importe habilitado. Y de igual manera son observados en gran porcentaje por el responsable de control previo y esencialmente por presentar incoherencia del expediente de rendición.

**TERCERA:** Optimizar la aplicación de las normas legales de tesorería respecto al manejo de encargos internos y su respectiva rendición de cuentas en la Municipalidad Distrital de Ocobamba se debería implementar adecuadamente un control interno principalmente con una directiva interna, y así implementar un plan de seguimiento y capacitación a los servidores, con la finalidad que los estados financieros de la institución se presenten de forma razonable.

## VI. RECOMENDACIONES

**PRIMERA:** Se recomienda a la entidad mediante la Unidad de Contabilidad a través de Control Previo de ejecutar según las normas legales de tesorería que regulan los encargos internos, y a su vez hacer seguimiento respecto a los pendientes por rendir, en el plazo máximo y hacer un respectivo reporte sobre los pendientes por rendir para que la alta dirección tome acciones legales o lo que corresponda. y crear un equipo de trabajo para el respectivo saneamiento contable, para solucionar las rendiciones que faltan de los años anteriores. Por lo tanto, los Estados Financieros sea formulado y presentado razonablemente.

**SEGUNDA:** La entidad mediante la Unidad de Contabilidad debe capacitar a todo los trabajadores sin excepción con la que labora en la Municipalidad Distrital de Ocobamba dando a conocer la normativa legal de tesorería respecto a encargo interno respecto de la habilitación de fondo, ejecución de gasto y rendición de cuentas y sobre todo la responsabilidad que se incurre el incumplirla, facilitar al servidor de la municipalidad una copia de la directiva con la que trabaja de encargo interno una vez habilitada el fondo bajo la modalidad de encargo interno a su favor y por ultimo guiar al servidor en la correcta ejecución del gasto según a su plan de trabajo solicitado y de esa manera también se le estaría orientando en su rendición.

**TERCERA:** La implementación adecuadamente de un sistema de control interno en la entidad con una directiva interna y de igual manera la implementación de un plan de orientación y capacitación a los funcionarios, lo cual se está proponiendo una directiva en el trabajo de investigación. Con la finalidad de que los estados financieros de la entidad se presenten de forma razonable.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Charaja, F. (2011). *El MAPIC en la Metodología de Investigación*. Puno, Perú: Biblioteca Nacional del Perú.
- Hernández, R., Fernández, C., & Batista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill /Interamericana Editorial, S.A. de C.V.
- Quispe, S. & Barriga P. (2020), *Los Encargos Internos y su Implicancia del Control Interno del Gobierno Regional de Madre de Dios, periodo 2018 – 2019* (tesis de Licenciatura, Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios), recuperada de <https://repositorio.unamad.edu.pe/bitstream/handle/UNAMAD/717/004-3-11-046.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rivera, R., (2020), *Habilitación de Encargos Internos y su Incidencia en la Razonabilidad de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Lampa periodos 2016-2017* (tesis de Licenciatura, Universidad Nacional del Altiplano Puno), recuperado de [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/14433/Rivera\\_Ruelas\\_Roc%3%ADo\\_Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/14433/Rivera_Ruelas_Roc%3%ADo_Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Calisaya, O. (2019), *Análisis de los Encargos Internos no Rendidos y su Influencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2015 – 2017* (tesis de Licenciatura, Universidad Nacional del Altiplano Puno), recuperado de [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10976/Calisaya\\_Osco\\_Rosa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10976/Calisaya_Osco_Rosa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)



- Juárez, P. (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* (tesis de Licenciatura, Universidad Nacional Agraria de la Selva), recuperado de [https://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/UNAS/1689/TS\\_RMJP\\_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/UNAS/1689/TS_RMJP_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Palma T. (2021), *Control Interno y Rendición de Encargos Internos en la Municipalidad Distrital de Pisac. Cusco, 2021*, (tesis de licenciatura, Universidad Cesar Vallejo), recuperado de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/70407/Palma\\_TI-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/70407/Palma_TI-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Coaquira B. (2021), *La Auditoría de Cumplimiento Ejercida por el Órgano de Control Institucional y su Influencia en la Rendición de los Encargos Internos de la Municipalidad Provincial de San Román, 2016 – 2018*, (tesis de licenciatura, Universidad Nacional del Altiplano Puno) recuperado de [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/17092/Coaquira\\_Borda\\_Fabiola\\_Julissa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/17092/Coaquira_Borda_Fabiola_Julissa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Machaca, C. & Romero C. (2021), *Información Contable y su Repercusión en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Vilquechico 2020*, (tesis de licenciatura, Universidad Privada de Trujillo), recuperado de <http://repositorio.uprit.edu.pe/bitstream/handle/UPRIT/520/CF-TEISIS-MACHACA%20CONDORI-ROMERO%20CALDER%c3%93N.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



- Alvarado Mairena, J. (1992). *Contabilidad Gubernamental*. Lima, Perú: Centro 406 Interamericano de Asesoría Técnica.
- Quispe Gomez, J. (1998). *Administración Pública* (II Edición ed.). Puno: Perú.
- Diaz Mosto, J. (2001). *Diccionario y Manual de Contabilidad y Administración*. Lima, Perú: Universo S.A.
- 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.
- Alvarez Illanes, J. F. (2003). *Auditoría Gubernamental*. Lima: Instituto de Investigaciones de Pacífico.
- Illanes, J. F. (2016). *Manual de Procedimientos Administrativos Operativos (MACRO)*. 419 Castrovirreyna - Breña: Pacifico Editores
- 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.
- Resolución Directoral N° 010-2015- EF/51.01, (2015) *Aprobar el Plan Contable Gubernamental versión 2015*. Anexo: Plan Contable Gubernamental - Versión 2015
- 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.
- Núñez, T (2016). *Los instrumentos de gestión municipal*. Lima. Perú. Ediciones



Pacífico.

Hernández, R., Fernández, C., & Batista, P. (2010). *Metodología de la investigación*.

México: McGraw-Hill /Interamericana Editorial, S.A. de C.V.

Ley N° 29608 – Ley que aprueba la Cuenta General de la República

Valderrama, S. (2015). *Pasos para elaborar proyectos de investigación científica:*

Cuantitativa, Cualitativa y Mixta. Perú: Editorial San Marcos E.I.R.L. editor.

Ley N° 28693. (2006). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería*.

Ley N° 28708. (2006). *Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad*.

Ley N° 29158 (2007). *Ley Orgánica de Poder Ejecutivo*.

Ley N° 27972 *Ley Orgánica de Municipalidades*.

Ley N° 28411 (2004). *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*.

Ley N° 27972. *Ley Orgánica de Municipalidades*.

Ley N° 28112. (2003). *Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público*.

Directiva de *Tesorería* N° 001-2007-EF /77.15, aprobada con Resolución Directoral N.º 004-2009-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N°036-2010-EF/77.15.

Texto Ordenado de la Directiva para *la Ejecución Presupuestaria*, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2007-EF/76.01.

Ley N° 30225. *Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento*, aprobado por DS.N° 350-2015-EF.



Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. *Normas de Control Interno 4.20* Resolución  
N° 007-99-/SUNAT y sus modificatorias.

Ley N° 27444. *Ley del Procedimiento Administrativo General*.

Resolución de *Superintendencia* N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias- que aprueba el  
*nuevo Reglamento de Comprobantes de Pago*.

## ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de Consistencia

<u>PROBLEMA</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>HIPÓTESIS</u>	<u>VARIABLE</u>	<u>INDICADORES</u>
<u>PROBLEMA GENERAL</u> ¿Cómo incide los encargos internos no rendidos en la formulación de Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020?	<u>OBJETIVO GENERAL</u> la Determinar la incidencia de los encargos internos no rendidos en la formulación de Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba	<u>HIPÓTESIS GENERAL</u> Los encargos internos no rendidos inciden directamente en la formulación de Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020	<u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u> Encargos Internos no Rendidos  <u>VARIABLE DEPENDIENTE</u> Estados Financieros	Encargos internos (total Habilitados y no rendidos) Normas legales Reporte de Análisis cuenta registro anual Notas a los Estados Financieros Conciliaciones con el área de Tesorería Estado de situación financiera EFI
<u>PROBLEMA ESPECÍFICOS</u> I. ¿Cómo los encargos internos no rendidos inciden en el Estado de Situación financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020?	<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u> I.- Determinar los encargos internos no rendidos en el Estado de Situación financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020	<u>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</u> I.- Los encargos internos no rendidos inciden directamente en el Estado de Situación financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Ocobamba – 2019-2020	<u>V.I.</u> Encargos Internos no Rendidos  <u>V.D.</u> Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión	Reporte de personal habilitado y no rendidos Reporte de Análisis cuenta registro anual Notas a los Estados Financieros Conciliaciones con el área de Tesorería Estado de situación financiera EFI

<p>2.- ¿De qué manera la aplicación de las Normas legales de tesorería incide directamente en las rendiciones de los encargos internos otorgados a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba?</p>	<p>2.- Evaluar la aplicación de las Normas legales de tesorería en las rendiciones de los encargos internos otorgados a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba</p>	<p>2.- La no aplicación de las Normas legales de tesorería incide directamente en las rendiciones de los encargos internos otorgados a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba</p>	<p>V. I. Normas legales</p> <p>V.D. Encargos internos rendidos</p>	<p>➤ Estado de Gestion</p> <p>➤ Directiva de tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y su modificatoria</p> <p>➤ Organigrama e instrumentos normativos de gestión</p> <p>➤ Ley de comprobantes de pagos y su reglamento.</p> <p>➤ Documentos para el encargo interno (acuerdos, resolución, informes, etc.)</p> <p>➤ comprobantes de pago (boletas de ventas, facturas u otros)</p>
<p>3.- ¿De qué manera se puede reducir la no rendición por parte de los servidores y funcionarios con la finalidad de optimizar los estados financieros a valores razonables en la Municipalidad Distrital de Ocobamba?</p>	<p>3.- Proponer directivas de gestión interna para propiciar la reducción en el incumplimiento de la no rendición de cuentas por parte de los servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ocobamba.</p>			

ANEXO 2: Reporte de Estado de Situación Financiera periodo 2019 - 2020

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
Al 31 de Diciembre del 2019 y 2018  
(EN SOLES)

Fecha: 09/03/2020  
Hora: 11:03:03  
Página: 1 de 1

EF-1

	2019	2018
<b>DEPARTAMENTO: 08 CURSCO</b>		
<b>PROVINCIA : 09 LA CONVENCIÓN</b>		
<b>ENTIDAD : 05 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA (900752)</b>		
<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b>		
<b>Directorio General de Estadística Pública</b>		
<b>Version: 18/06/04</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Nota 3	0,892,835.23	5,485,987.13
Nota 4	0.00	0.00
Notas 5	7,347.00	7,347.00
Nota 6	56,311.36	3,776.74
Nota 7	0.00	5,386,435.05
Nota 8	1,717,034.17	3,937,562.00
Nota 9	0.00	207,893.08
Otras Cuentas del Activo		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		
15,027,016.08		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Nota 10	0.00	0.00
Nota 11	0.00	0.00
Nota 12	0.00	0.00
Nota 13	0.00	0.00
Nota 14	127,425,547.89	199,476,023.17
Nota 15	79,830,573.76	76,532,414.89
Otras Cuentas del Activo (Neto)		
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
207,256,021.67		
<b>TOTAL ACTIVO</b>		
212,283,037.76		
Cuentas de Orden		
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros		
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Nota 16	0.00	0.00
Nota 17	2,060,846.08	145,517.04
Nota 18	3,695.75	0.00
Nota 19	59,435.31	2,766.90
Nota 20	19,516.00	0.00
Nota 21	0.00	0.00
Nota 22	0.00	0.00
Nota 23	507.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo		
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		
2,639,394.04		
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Nota 24	0.00	0.00
Nota 25	0.00	0.00
Nota 26	2,766.90	0.00
Nota 27	0.00	0.00
Nota 28	0.00	0.00
Nota 29	0.00	0.00
Nota 30	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo		
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		
2,766.90		
<b>TOTAL PASIVO</b>		
2,642,160.94		
<b>PATRIMONIO</b>		
Nota 31	210,841,165.37	193,764,185.33
Nota 32	0.00	0.00
Nota 33	127,069.54	0.00
Nota 34	2,837,313.38	37,112,911.44
Otras Cuentas del Patrimonio		
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		
213,805,528.29		
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
212,283,037.76		
Cuentas de Orden		
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros		



Fecha : 01/03/2021  
Hora : 19:20:55  
Página : 1 de 1

EF-1

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
Al 31 de Diciembre del 2020 y 2019  
(EN SOLES)

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión: 19/00/1

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO  
PROVINCIA: 09 LA CONVENCIÓN  
ENTIDAD: 05 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCCOBAMBA (300752)

	2020	2019
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Activo y Equivalente en Efectivo	3,650,126.76	1,862,830.23
Inversiones Financieras	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	56,311.26	56,311.26
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00
Inventarios (Neto)	1,738,028.31	1,717,038.17
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	42,880.40	0.00
Otras Cuentas del Activo	0.00	0.00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>5,687,127.05</b>	<b>3,636,194.66</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	153,012,533.73	147,145,547.86
Propiedades, Planta y Equipo (Neto)	33,887,246.56	78,810,573.78
Otras Cuentas del Activo (Neto)	0.00	0.00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>236,897,786.29</b>	<b>226,976,121.67</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>242,584,913.34</b>	<b>235,612,306.33</b>
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	2,766,390	2,766,390
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00
Proveedores	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	2,766,390	2,766,390
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>5,532,780.00</b>	<b>5,532,780.00</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Hacienda Nacional	231,116,482.75	230,851,169.37
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00
Resultados No Realizados	147,068.54	147,068.54
Reservas	7,244,462.86	2,437,313.89
Resultados Acumulados	240,710,015.25	233,465,552.29
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>242,584,913.34</b>	<b>235,612,306.33</b>
Cuentas de Orden	1,853,269.69	2,199,128.81







## ANEXO 4: Reporte de la Nota N 8 periodo 2019 - 2020

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 190604

Fecha : 11/03/2020  
Hora : 16:12:51  
Página : 6 de 21

### NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 de Diciembre del 2019 y 31 de Diciembre del 2018 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO  
PROVINCIA : 09 LA CONVENCION  
ENTIDAD : 05 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA [300752]

#### NOTA 8 - SERVICIOS Y OTROS PAGADOS POR ANTICIPADO

EL RUBRO REPRESENTA LOS ACTIVOS SUJETOS A LIQUIDACION FUTURA: ALQUILERES, SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO, VIATICOS Y ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL, ANTICIPO A PROVEEDORES.

Cuenta	Descripción	2019	2018	Variación	
				S/	%
<b>1205</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO</b>	<b>1,717,034.17</b>	<b>3,932,582.06</b>	<b>(2,215,547.89)</b>	<b>(56.34)</b>
1205.02	Alquileres Pagados Por Anticipado	0.00	83,550.00	(83,550.00)	(100.00)
1205.0402	Proveedores	0.00	159,022.10	(159,022.10)	(100.00)
1205.0501	Viáticos	570,586.42	2,499,748.85	(1,929,162.23)	(77.17)
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	1,146,447.75	1,118,557.35	27,890.40	2.45
1205.98	Otros	0.00	71,703.96	(71,703.96)	(100.00)
<b>Totales</b>		<b>1,717,034.17</b>	<b>3,932,582.06</b>	<b>(2,215,547.89)</b>	<b>(56.34)</b>

Los saldos al finalizar el periodo que presentan en este rubro por S/ 1,717,034.17, muestran una situación de razonabilidad y consistencia al haber sido sometidos a reestructuración, según lo establecido en el Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, y directiva N° 002-2019-EF que aprueba las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable en el marco de la NICSP 03 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, de sub cuentas con variación negativa al 100%, seguido de la variación en cuentas de viáticos al (77.17%) por ajustes conforme al art. 2001, 2002 del código civil y rendiciones de cuenta del periodo... al contar con análisis y demostración de saldos al 31 de diciembre 2018 y 2019. Aprobado con R/A N° 227-2019-MD/OIA y Comisión Técnica de Trabajo.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 190601

Fecha : 09/03/2021  
Hora : 23:16:47  
Página : 4 de 19

**NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 de Diciembre del 2020 y 31 de Diciembre del 2019**  
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO  
PROVINCIA : 09 LA CONVENCION  
ENTIDAD : 05 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA (300752)

**3 - SERVICIOS Y OTROS PAGADOS POR ANTICIPADO**

EL RUBRO REPRESENTA LOS ACTIVOS SUJETOS A LIQUIDACION FUTURA: ALQUILERES, SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO, VIATICOS Y ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL, ANTICIPO A PROVEEDORES.

Cuenta	Descripción	2020	2019	Variación	
				S/	%
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	1,738,028.33	1,717,034.17	20,994.16	1.22
1205.0501	Viáticos	580,002.92	570,586.42	9,416.50	1.65
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	1,158,025.41	1,146,447.75	11,577.66	1.01
<b>Totales</b>		<b>1,738,028.33</b>	<b>1,717,034.17</b>	<b>20,994.16</b>	<b>1.22</b>

Este rubro al 31 de Diciembre 2020 presenta saldo acumulado de s/. 1,738,028.33 por viáticos y encargos internos no rendidos por el personal de la entidad desde ejercicios anteriores al cierre del ejercicio anual. En la cuenta 1205.0502 El importe de s/. 1,117,700.41 corresponde a habilitaciones de encargos internos de ejercicios anteriores que superan los 360 días pendientes de rendición y s/. 40,325.00 corresponde al periodo 2020. En la cuenta 1205.0501 el importe de s/. 558,979.42 corresponde a habilitaciones de viáticos que superan los 360 días de habilitados y no rendidos.

**ANEXO 5: Reporte de Estado de Gestión periodo 2019 - 2020**

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Fecha	
Dirección General de Contabilidad Pública		Hora	
Versión 190601		Página	
		01/03/2021	
		19:20:55	
		1 de 1	
<b>ESTADO DE GESTION</b>			
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2020 y 2019			
(EN SOLES)			
DEPARTAMENTO	08 CUSCO		
PROVINCIA	09 LA CONVENCIÓN	EF-2	
ENTIDAD	05 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA (300752)		
		2020      2019	
<b>INGRESOS</b>			
Ingresos Tributarios Netos	Nota 38	16.704,98	14.214,50
Ingresos No Tributarios	Nota 39	4.150,90	22.928,80
Aportes por Regulación	Nota 40	0,00	0,00
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 41	14.531.065,17	23.748.563,66
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42	233.675,22	0,00
Ingresos Financieros	Nota 43	46.625,87	147.399,48
Otros Ingresos	Nota 44	14.328,85	102.184,75
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>14.946.479,09</b>	<b>24.033.290,99</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
Costo de Ventas	Nota 45	0,00	0,00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46	(4.588.775,45)	(4.101.400,47)
Gastos de Personal	Nota 47	(7.512.148,98)	(7.879.000,30)
Gastos por Plan. Pres. y Asistencia Social	Nota 48	(143.995,00)	(183.019,24)
Transferencias, Subvenc. y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 49	(18.000,00)	(18.000,00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50	(306.031,14)	0,00
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 51	0,00	0,00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 52	(721.831,31)	(428.650,26)
Gastos Financieros	Nota 53	0,00	0,00
Otros Gastos	Nota 54	(9.590,00)	0,00
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>		<b>(7.310.461,89)</b>	<b>(6.411.205,27)</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)</b>		<b>7.536.017,20</b>	<b>17.622.085,72</b>



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 190604

**ESTADO DE GESTION**  
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2019 y 2018  
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO  
PROVINCIA : 09 LA CONVENCIÓN  
ENTIDAD : 05 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA (300752)

EF-2

	2019	2018
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos Tributarios Neros	14,214.50	5,125.40
Ingresos No Tributarios	22,928.60	8,430.44
Aportes por Regulación	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	23,746,563.66	28,081,612.21
Donaciones y Transferencias Recibidas	0.00	284,615.38
Ingresos Financieros	147,399.48	60,610.41
Otros Ingresos	102,184.75	274,648.48
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>24,033,290.99</b>	<b>28,713,242.32</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
Costo de Ventas	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	(4,101,400.47)	(4,185,261.22)
Gastos de Personal	(1,679,093.30)	(1,536,084.10)
Gastos por Faltas Pres y Asistencia Social	(183,019.24)	(121,621.00)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(18,000.00)	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Otorgadas	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	(429,692.26)	(795,703.01)
Gastos Financieros	0.00	(38,541.89)
Otros Gastos	0.00	(22,090.00)
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>(6,411,205.27)</b>	<b>(6,703,402.08)</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)</b>	<b>17,622,085.72</b>	<b>22,009,840.24</b>

Las Notas Aclaratorias pertenecientes de los Estados Financieros



## ANEXO 6: Encuesta

### ENCUESTA DIRIGIDO A SERVIDORES DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y LA UNIDAD DE TESORERÍA Y QUE HAN SIDO TOMADOS COMO MUESTRA

“Este cuestionario se realizó con fines de investigar la aplicación de normas legales de encargo interno en las rendiciones por parte de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Ocobamba, para ello respondió las preguntas con sinceridad debiendo marcar con un aspa (x) acorde a lo que usted piense y vea que es conveniente, agradezco su contribución con esta investigación.

1. ¿La Municipalidad Distrital de Ocobamba tiene una Directiva respecto a Fondos por Entregas a Rendir Cuenta (encargo interno) para la respectiva rendición?

Sí ( )

No ( )

2. ¿Una vez concluida la actividad materia del encargo y el último pago los servidores a los cuales fue otorgado el encargo interno cumplen en rendir en el plazo establecido, presentando el expediente de rendición documentada en Gerencia Municipal de la entidad?

Sí ( )

No ( )

3. ¿Según su apreciación, ¿Cuál es el motivo por lo que los servidores no rinden en el plazo establecido una vez concluida la actividad materia del encargo?

a. Desconocimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 en cuanto a encargo interno ( )

b. Por no contar con todos los comprobantes de pago y documentos que sustenta el gasto materia del encargo ( )

4. ¿La Unidad de Contabilidad de la Municipalidad entrego una copia de la Directiva con el que trabaja de Habilitación y Rendición de Fondos por Entregas a Rendir Cuenta (encargo interno) a cada servidor, una vez habilitado el fondo para su correcta rendición?

Sí ( )

No ( )

5. ¿La Municipalidad realizo capacitación a los trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ocobamba sobre normas de encargo interno?

a. Si realizo la capacitación ( )

b. Nunca realizo la capacitación ( )



6. ¿Los expedientes de rendición presentados fueron observados por control previo de la Municipalidad Distrital de Ocobamba?

Sí ( )

No ( )

7. ¿En qué porcentaje del total de expedientes de rendición presentados son observados por control previo?

Especifique un aproximado en porcentaje: .....

8. ¿El expediente pendiente por rendir se reportó al área competente para su respectiva notificación?

Sí ( )

No ( )

9. ¿En qué aspectos son observados los expedientes de rendición?

a. Enmendaduras de los comprobantes de pago. ( )

b. Los comprobantes de pagos reflejan de acorde a la naturaleza de la actividad solicitada.  
( )

10. ¿Los comprobantes de pagos que presentan son de acorde al reglamento autorizados por la SUNAT?

Sí ( )

No ( )”