



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



**“ANÁLISIS DE LAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA Y SU
EFECTO EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y
ESTADO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MELGAR - AYAVIRI, PERIODO 2019”**

TESIS

PRESENTADA POR:

YESICA AIGOLUZ LIMA VILCA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2022



NOMBRE DEL TRABAJO

ANÁLISIS DE LAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA Y SU EFECTO EN EL ESTADO D E SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO D

AUTOR

YESICA AIGOLUZ LIMA VILCA

RECUENTO DE PALABRAS

27564 Words

RECUENTO DE CARACTERES

168689 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

124 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

4.0MB

FECHA DE ENTREGA

Nov 27, 2023 6:57 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Nov 27, 2023 6:59 PM GMT-5

● **19% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base c

- 19% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 4% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossr

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 20 palabras)


Julio C Choque Vargas
DOCENTE - UNA





DEDICATORIA

A Dios por haberme dado fuerza y valor, para lograr una de mis metas.

A mis queridos padres, a mi madre; por el apoyo constante durante mi formación profesional, por sus consejos, valores e incentivos en la culminación de mi carrera profesional pues sin ella no lo habría logrado. A mis queridos hermanos Luz y Aldair, por el cariño que nos tenemos, espero ser un pilar donde puedan apoyarse siempre.

A toda mi familia por confiar en mí, por sus consejos, por la confianza y por permitirme ser parte de su orgullo.

A mis amigos, compañeros y todas las personas que han contribuido para el logro del presente.



AGRADECIMIENTOS

A mi casa superior de estudios la Universidad Nacional del Altiplano, a la Escuela Profesional de Ciencias Contables, por haberme acogido en sus aulas, por haberme brindado la oportunidad de realizar mis estudios superiores y lograr mi formación académica.

A los Docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables, que, con su esfuerzo y dedicación, transmitieron sus conocimientos, principios y valores éticos que contribuyeron en mi sólida formación Profesional.

A mi familia por su apoyo incondicional durante toda mi formación académica y profesional.

A mi Director, Presidente y Jurados, por el apoyo que me brindaron que hicieron posible la culminación del presente trabajo de investigación.

A todos ellos Muchas Gracias.



ÍNDICE GENERAL

Pág.

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

ÍNDICE DE FIGURAS

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

RESUMEN 10

ABSTRACT..... 11

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 14

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 15

1.2.1. Problema general 15

1.2.2. Problemas específicos 15

1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN..... 15

1.3.1. Hipótesis general 15

1.3.2. Hipótesis específicas 16

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO..... 16

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

1.5.1. Objetivo general 17

1.5.2. Objetivos específicos 17

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN..... 18

2.2. MARCO TEÓRICO 21

2.2.1. Administración pública 21

2.2.2. Sistema administrativo 21

2.2.3. Administración Financiera 22

2.2.4. Sistema nacional de tesorería 22

2.2.5. Directiva de tesorería..... 23

2.2.6. Encargo interno 24



2.2.7.	Viáticos – Comisión de servicios	29
2.2.8.	Personal del empleo público.....	35
2.2.9.	Descuento en la planilla única de pagos.....	36
2.2.10.	Sistema financiero.....	37
2.2.11.	Estados financieros	37
2.2.12.	Fondos públicos	46
2.2.13.	Gasto público	46
2.2.14.	Saneamiento contable	47
2.3.	MARCO CONCEPTUAL.....	50
CAPÍTULO III		
MATERIALES Y MÉTODOS		
3.1.	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO	53
3.1.1.	Ámbito de investigación.....	53
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO	54
3.2.1.	Población	54
3.2.2.	Muestra	54
3.3.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	55
3.3.1.	Investigación descriptiva	55
3.4.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	56
3.4.1.	Diseño de investigación no experimental.....	56
3.5.	ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN.....	56
3.5.1.	Enfoque cuantitativo.....	56
3.6.	MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN	57
3.6.1.	Método descriptivo	57
3.6.2.	Método explicativo	57
3.6.3.	Método deductivo	58
3.6.4.	Método analítico	58
3.7.	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	59
3.7.1.	Análisis documental	59
3.7.2.	Cuestionario.....	59



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS	61
4.2. DISCUSIÓN	93
V. CONCLUSIONES.....	99
VI. RECOMENDACIONES	101
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	102
ANEXOS.....	107

TEMA : Habilitación de viáticos y encargos internos

ÁREA : Gestión Pública y Privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 22 DE JULIO DE 2022



ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Conocimiento de normativas de viáticos y encargos internos.	62
Figura 2: Conocimiento de la rendición de los fondos habilitados	63
Figura 3: Difusión de las normas de viáticos y/o encargos internos.	64
Figura 4: Conocimiento sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados.	66
Figura 5: Plazo de rendición de los fondos habilitados según los servidores y funcionarios de la MPM – A.....	67
Figura 6: Orientación sobre los viáticos y/o encargos internos en la entidad.	71
Figura 7: Causas por los que los servidores y funcionarios no rinden a tiempo.	73
Figura 8: Habilitaciones rendidas en el año 2019.	75
Figura 9: Rubros del Activo Corriente del Estado de Situación Financiera; periodo 2019.....	80
Figura 10: Conformación de la cuenta 1205 – Servicios y otros pagados por anticipado.	81
Figura 11: Formato “Autorización de descuento por planilla de pagos”.	85



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Conocimiento de normativas de viáticos y encargos internos.	61
Tabla 2: Conocimiento de la rendición de los fondos habilitados	63
Tabla 3: Difusión de las normas de viáticos y/o encargos internos.	64
Tabla 4: Conocimiento sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados	65
Tabla 5: Plazo de rendición de los fondos habilitados según los servidores y funcionarios de la MPM – A.....	67
Tabla 6: Autorización de descuento en planilla.	69
Tabla 7: Capacitación sobre los viáticos y/o encargos internos en la entidad.	70
Tabla 8: Orientación sobre los viáticos y/o encargos internos en la entidad.	71
Tabla 9: Causas por los que los servidores y funcionarios no rinden a tiempo.	73
Tabla 10: Habilitaciones otorgadas en el año 2019.	75
Tabla 11: Saldos de habilitaciones de viáticos y encargos internos no rendidos de años anteriores al 2019.....	77
Tabla 12: Saldo de habilitaciones de viáticos y encargos internos no rendidos hasta el 31 de diciembre de 2019.....	78
Tabla 13: Activo corriente del Estado de Situación Financiera, periodo 2019.....	79
Tabla 14: Conformación de la cuenta 1205 – Servicios y otros pagados por anticipado.	80
Tabla 15: Costos y gastos del Estado de Gestión, periodo 2019.	82



ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

(EE.FF.) : Estados Financieros

(E.S.F.) : Estado de Situación Financiera

(E.G.) : Estado de Gestión

(MPM – A) : Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri



RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo general determinar la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta y el efecto en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019. La investigación se propuso al observar que las habilitaciones de fondos por viáticos y encargos internos no son rendidas dentro de los plazos establecidos y por ende afectan al Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión. La investigación está diseñada con carácter no experimental, con un enfoque cuantitativo, la metodología que se aplicó fue: el descriptivo, explicativo, deductivo y analítico; las técnicas de recolección de datos que se emplearon son el análisis documental y el cuestionario, llegando a sistematizar dicha información. Posteriormente se realizó la contrastación de las hipótesis, llegando a su aceptación; con los siguientes resultados: las principales causas que influyen a que los servidores y funcionarios no rindan oportunamente las entregas a rendir cuenta son el desconocimiento de las normas, la no capacitación y orientación. De las habilitaciones del 2019, quedaron como pendientes de rendición S/ 6,889.60 en viáticos y S/ 35,390.00 en encargos internos, finalmente teniendo un saldo de S/ 176,997.15 en la subcuenta contable 1205.0501 y S/ 383,390.00 en la 1205.0502, incrementando el saldo del rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente del Estado de Situación Financiera. Así mismo, los gastos por no haber sido rendidos no se reflejan en el rubro de gastos en bienes y servicios en el costo y gasto del Estado de Gestión, teniendo como resultado unos Estados Financieros no razonables.

Palabras clave: Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Entregas a rendir cuenta, Rendición.



ABSTRACT

The general objective of the investigation was: Determine the main cause that influences the fact that the servers and officials do not timely submit the renditions of the deliveries to be accounted for and the effect on the State of Financial Situation and State of Management of the Provincial Municipality of Melgar - Ayaviri, period 2019. The investigation was proposed by observing that the authorizations of funds for per diem and internal orders were not rendered within the established deadlines and therefore affected the State of Financial Position and State of Management. The research is designed with a non-experimental character, with a quantitative and qualitative approach, the methodology that was applied was: descriptive, explanatory, deductive and analytical; the data collection techniques that were used are the documentary analysis and the interview, reaching to systematize said information. Subsequently, the hypotheses were tested, reaching their acceptance; with the following results: the main causes that influence that the servers and officials do not render the deliveries to be rendered in a timely manner are the ignorance of the norms, the lack of training and orientation. Of the authorizations of the 2019, S /. 6,889.60 in travel expenses and S /. 35,390.00 in internal orders, finally having a balance of S /. 176,997.15 in the accounting subaccount 1205.0501 and S /. 383,390.00 in 1205.0502, increasing the balance of the services item and others paid in advance of the current assets of the Statement of Financial Position. Likewise, the expenses for not having been rendered are not reflected in the item of expenses in goods and services in the cost and expense of the Management Statement, resulting in unreasonable Financial Statements.

Keywords: Statement of Financial Situation, Management Statement, Deliveries to be rendered, Surrender.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

La habilitación de fondos por concepto de viáticos y encargos internos en la Municipalidad Provincial de Melgar, se realiza previa autorización de las áreas correspondientes para cumplir con una determinada actividad o encargo, a fin de poder coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Estas habilitaciones están reguladas por 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, así mismo por las disposiciones propias de la institución, tales como: Directiva N° 001-2012 “Directiva para el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje de comisión de servicio”; aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 325-2012-MPM-A; modificado mediante Resolución de Alcaldía N° 437-2013-MPM-A, y Directiva N° 001-2017-MPM-A, “Directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri”, que principalmente establecen el procedimiento de la autorización de la habilitación, uso de la habilitación, rendición de cuentas y los áreas responsables del cumplimiento de dichas disposiciones.

Sin embargo, en la entidad no se da cumplimiento a dichas normas establecidas, específicamente a la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos, afectando directamente a la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión. En tal sentido, el presente trabajo de investigación tiene como objetivo general, determinar la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta y el efecto en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019.



El presente trabajo de investigación, está estructurada en cuatro capítulos, los mismos que están distribuidos de la siguiente manera:

En el capítulo I, se detalla el planteamiento del problema; en donde se desarrolla la descripción de la realidad problemática, formulación del problema, las hipótesis, la justificación y los objetivos de la investigación.

En el capítulo II, contiene la revisión literaria, antecedentes de la investigación, marco teórico y el marco conceptual en relación al tema de estudio.

En el capítulo III, se muestra la ubicación geográfica del estudio, la población y muestra, diseño, enfoque, metodología de la investigación, así como las técnicas e instrumentos para recolección de datos, procesamiento y análisis de datos.

En el capítulo IV, se da a conocer los resultados y discusión, de acuerdo al análisis de la información mediante las tablas y figuras, comparación de los resultados obtenidos, de acuerdo a los objetivos planteados.

Finalmente se dan a conocer las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos correspondientes.



1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Según el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, así como la Directiva para el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje en comisión de servicio y la Directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la municipalidad provincial de Melgar – Ayaviri, el otorgamiento de fondos por la modalidad de encargos internos y comisión de servicios, se efectúan para el cumplimiento de determinadas funciones y tareas, que están relacionados con los objetivos institucionales, debiendo posteriormente presentarse la rendición de cuentas según la forma y tiempo establecido, así mismo detalla cuales son las acciones a realizarse en caso de que el servidor o funcionario no cumpla con la rendición. En tal sentido la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri en el año 2019, otorgo fondos bajo la modalidad de viáticos y encargos internos a diversos servidores y funcionarios de la entidad, quienes una vez terminada la actividad tenían la obligación de presentar un informe de rendición de cuentas en la forma y plazo establecido por las normativas, sin embargo se observó que no todos cumplieron con esta obligación, causando que a final del ejercicio se tenga saldos pendientes de rendición, incrementando el saldo inicial que se tuvo de anteriores años, estos saldos se encuentran reflejados en el Activo Corriente del Estado de Situación Financiera, por otro lado estas habilitaciones ya fueron desembolsados en la adquisición de bienes y servicios, pero por mantener el estado de pendiente de rendición no se encuentran reflejados en el rubro de Gastos y bienes y servicios de los Costos y Gastos del Estado de Gestión; causando así que estos Estados Financieros no sean razonables. Frente al incumplimiento de las rendiciones de cuenta en los plazos establecidos, la entidad no tomo acciones para que los servidores y funcionarios de



la entidad puedan cumplir con la rendición de cuentas o de recuperar los fondos otorgados de manera legal.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema general

La investigación pretende dar respuesta a la siguiente interrogante:

¿Cuál es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta y que efecto tiene en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿Cuál es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta?
- ¿Qué efecto tienen las entregas a rendir cuenta que no son rendidos oportunamente, en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión?

1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Hipótesis general

El desconocimiento de las normas, es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta, ocasionando así que el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión no sean razonables en la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019.



1.3.2. Hipótesis específicas

- El desconocimiento de las normas es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta.
- Las entregas a rendir cuentan que no son rendidos oportunamente, ocasionan que no se obtenga un Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión razonable.

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

Según la NICSP 1 – Presentación de Estados Financieros, los estados financieros deben de presentarse razonablemente, ya que el objetivo principal de estos es el de suministrar información acerca de la situación financiera, que al final deben mostrar 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, además de ello es una fuente de información para la elaboración de la Cuenta General de la República. Por esta razón, se realiza el presente trabajo de investigación porque se observó que los estados financieros de la entidad no son razonables ya que el Estado de Situación Financiera, presenta como activos corrientes a los pendientes de rendición de viáticos y encargos internos con plazos vencidos que corresponden al periodo evaluado y anteriores a este, por otro lado los saldos otorgados en el periodo evaluado que no fueron rendidos, son fondos que ya fueron gastados en la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las actividades o encargos, pero por sustento documentario y tener el estado de pendiente de rendición no se encuentran reflejados en el Estado de Gestión. Actualmente existen normas internas que regulan las habilitaciones de viáticos y encargos internos; sin embargo, los servidores y



funcionarios no cumplen con la oportuna rendición de cuenta. Por ello es necesario conocer cuáles son las causas por las que no se cumple con la rendición de los fondos y como esta situación afectan al Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Objetivo general

Determinar la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta y el efecto en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019.

1.5.2. Objetivos específicos

- Identificar la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta.
- Determinar el efecto de las entregas a rendir cuenta que no son rendidos oportunamente, en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.
- Proponer lineamientos que coadyuven a la mejor administración de los recursos financieros que son asignados para las entregas rendir cuenta (viáticos y encargos internos); a fin de no afectar la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Para el presente trabajo de investigación se ha considerado como antecedentes los siguientes trabajos de investigación:

Calizaya (2019) en su investigación concluye que, los encargos internos no rendidos que se encuentran contemplados en los saldos de la cuenta contable 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta, influyen de manera negativa en el Estado de Situación Financiera, incrementado el rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente en los años 2015, 2016 y 2017, presentando un estado de situación financiera no razonable, debido a que estos fondos ya fueron ejecutados en la adquisición de bienes y servicios, por no haber sido rendidos en el plazo de tres días hábiles ni dentro del periodo de habilitación, los gastos no son reflejados en el Estado de Gestión en el rubro gasto en bienes y servicios. Los encargos internos no rendidos datan desde el año de 1990, y cada año fue incrementando por el incumplimiento de rendición.

Los encargos internos no rendidos, son el resultado de la no aplicación de normas de encargo interno, debido a que desconocen las normas de encargo interno en su procedimiento de ejecución de gasto y rendición, puesto que no fueron dados a conocer. La Gerencia de Administración y Subgerencia de Contabilidad no tomaron acciones administrativas para revertir el incumplimiento de rendición como es la capacitación o entrega de copia de directiva de encargo interno, descuento o acciones legales.



Huanacuni (2017) en su investigación concluye que, la Oficina de Tesorería y la Oficina de Contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano –Puno; son los áreas responsables, de que aumentaran los pendientes de rendición de encargo interno en el periodo 2014 con respecto al periodo económico del 2015; sin embargo se sigue teniendo habilitaciones otorgados por rendir de 60.24% de tal manera que los Estados Financieros muestra estas habilitaciones otorgadas por rendir y que esto ocasiona que los Estados Financieros no sean razonables.

Segura (2017) en su investigación concluye que, los comisionados deben rendir sus cuentas, debidamente sustentados, y que en la institución no cumplen con rendir dentro del plazo, tal como está definido en la directiva de viáticos. La mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta, por no ser, esto conlleva a tener algunas dudas por los comisionados. Se determinó que a la fecha la cuenta de anticipo del Balance General de Situación Financiera tiene saldos pendientes de años anteriores por no ser rendidos.

Huayanay (2017) en su investigación concluye que, en la Dirección Regional de Salud Huánuco, la mayoría de los trabajadores que es 89% presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios, ya que tienen recarga laboral y falta de disponibilidad de tiempo.

Rivera (2020) en su investigación concluye que, la habilitación de encargos internos fueron de S/ 1,789,732.65 para el periodo 2016 y en el periodo 2017 fueron de S/ 1,890,180.66, de los cuales se encuentran como pendientes de rendición S/ 1,300,028.20 para el periodo 2016, que representa un 68.78% del total habilitado; de la misma forma para el periodo 2017 se encuentran pendientes de rendición S/



1,210,748.96 que a su vez representa el 67.65% del total habilitado para ese periodo; porcentajes demasiados altos toda vez que acrecienta el activo corriente en el rubro de servicios y otros pagados por anticipado, en donde el mayor saldo es de la cuenta 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta, lo cual incide negativamente en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera, dado que se presenta un Estado de Situación Financiera no razonable en consecuencia de que ya se efectuaron los gastos para la realización de las actividades por modalidad de encargo interno, los cuales al mantener un estado pendientes de rendición no se encuentran consignados en el Estado de Gestión, rubro gasto en bienes y servicios, los pendientes de rendición se van acumulándose en cada periodo y que estos pendientes corren el riesgo de que estos no lleguen a rendirse.

Saldaña (2019), en su investigación concluye que, analizando los resultados obtenidos en la presente investigación se determinó que las entregas a rendir cuenta de la empresa Soluciones Técnicas Industriales SRL, ejercen influencia de manera directa en la presentación del Estado de Situación financiera y el Estado de Resultados.

Apaza (2021), en su investigación concluye que, la presentación a destiempo de las rendiciones de viáticos, se debe al desconocimiento de la norma interna de viáticos. Los estados financieros tuvieron un incremento del 20% de un año a otro, esto se debió al incumplimiento de la rendición de viáticos, la presentación a destiempo de las rendiciones y una mala sustentación de los gastos en la rendición de viáticos.

Bendezú & Luya (2019), en su investigación concluye que, se determinó la influencia significativa que tiene la asignación de viáticos en la ejecución de gastos



de la Municipalidad Distrital de Chupuro Provincia de Huancayo en el periodo 2017, ya que los resultados alcanzados muestran desconocimiento de la mayoría del personal involucrado en el procedimiento de viáticos, desde la solicitud de esta hasta la respectiva rendición de dichos fondos públicos

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Administración pública

Según Carrillo (1988), la administración pública es el sistema dinámico, integrado por normas, objetivos estructuras, órganos, funciones, métodos y procedimientos, elementos humanos y recursos económicos y materiales a través del cual se desarrollan las políticas y decisiones de quienes representan o gobiernan la entidad.

2.2.2. Sistema administrativo

Según la Ley N° 29158 (2007), señala que el objetivo de los Sistemas Administrativos es regular el uso de los recursos en las administraciones públicas, y promover la eficacia y eficiencia en el uso de los mismos. Los sistemas administrativos aplicadas a nivel nacional se relacionan con los siguientes temas:

- Gestión de recursos humanos
- Abastecimiento
- Presupuesto público
- Tesorería
- Endeudamiento público
- Contabilidad



- Inversión pública
- Planeamiento estratégico
- Defensa judicial del Estado
- Control
- Modernización de la gestión pública

2.2.3. Administración Financiera

Según el Decreto Legislativo N° 1436 (2018), la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, está constituido por:

- El Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- El Sistema Nacional de Tesorería.
- El Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- El Sistema Nacional de Contabilidad.
- El Sistema Nacional de Abastecimiento.
- El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

Los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público se enlazan a través del Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público.

2.2.4. Sistema nacional de tesorería

Según la Ley N° 28693 (2006), el Sistema Nacional de Tesorería, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas y herramientas para la



gestión de los fondos públicos en los organismos y entidades del sector público, independientemente de la fuente de financiación y el destino de los fondos.

El sistema nacional de tesorería está organizado de la siguiente manera:

- **En el nivel central:** Por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del sistema y como tal reglamenta y ejecuta y ejecuta los procedimientos y actividades correspondientes en el marco de sus normas.
- **En el nivel descentralizado u operativo:** Se encuentran conformados por las Unidades Ejecutoras y las entidades públicas; por el área tesorerías o la que haga sus veces.

2.2.5. Directiva de tesorería

La Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificada con Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 tiene como objeto establecer las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y las operaciones propias del área de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre del año fiscal. Por otro lado, señala los plazos de rendición de los fondos otorgados mediante la modalidad de viáticos y encargos internos, así mismo señala el uso adecuado de los fondos otorgados al personal para la ejecución del gasto a fin del cumplimiento de objetivos institucionales.



2.2.6. Encargo interno

a) Definición

El encargo interno implica la transferencia de fondos mediante cheque o transferencia bancaria al personal de la institución, para el pago de obligaciones, debido a la naturaleza de ciertas funciones, actividades o encargos designados, para el cumplimiento de objetivos de la entidad. (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007)

b) Regulación

El encargo interno al personal de la institución está regulada por la Directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 363-2017-MPM/A.

c) Responsabilidad

La Directiva N° 001-2017-MPM-A (2017), que regula los encargos internos en la entidad menciona lo siguiente: son responsables del cumplimiento de la presente directiva quien recibe el encargo interno y la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración General, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerente de Contabilidad, Subgerente de Tesorería y el Subgerente de Logística.

d) Actividades contempladas

Según la Directiva N° 001-2017-MPM-A (2017), los recursos a ser financiados con encargo interno son los siguientes:

- Los gastos en bienes y servicios contemplados en el Plan de Trabajo con la autorización de Gerencia Municipal.



- Desarrollo de eventos, cuyo detalle de los gastos no pueda conocerse con exactitud ni con anticipación.
- Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe de la Subgerencia de Logística.
- Servicios notariales como legalizaciones: libros, documentos de la municipalidad, cartas notariales y otros.

e) Otorgamiento

Para el otorgamiento de los encargos la Directiva N° 001-2017-MPM-A (2017), señala lo siguiente:

- El otorgamiento de fondos por la modalidad de encargos internos es de carácter excepcional atendiéndose a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, así como las condiciones y características de algunas tareas, trabajos y/o restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios, previo visto bueno de la Subgerencia de Logística.
- Los solicitantes de los encargos internos deberán señalar el carácter excepcional y justificar su pedido a través del Plan de Trabajo según corresponda, toda vez que la Subgerencia de Logística es la única dependencia encargada de las adquisiciones.
- El encargo interno se destina únicamente para la adquisición de bienes y contratación de servicios debidamente justificados, sustentados y que sean de manera urgente y excepcional, mediante resolución de



Gerencia, siendo esta instancia la que evalúa y aprueba dicha modalidad.

- No procede la entrega de dos (02) encargos internos en la misma fecha o en paralelo, así mismo no se otorgará encargos a personas que tengan rendiciones pendientes previa coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Tesorería, las excepciones serán autorizadas por la Gerencia Municipal.
- Los encargos internos solo pueden ser otorgados desde enero hasta el 30 de noviembre de cada año fiscal.

f) Procedimiento para la habilitación

Según la Directiva N° 001-2017-MPM-A (2017), el procedimiento para la habilitación es el siguiente:

- El solicitante presenta una solicitud a su jefe inmediato adjuntando el Plan de Trabajo y justificando del bien a adquirir o el servicio que se va realizar, el mismo deberá estar contemplado en el Plan Operativo Institucional de su área y el monto correspondiente, así como el periodo de ejecución.
- El Plan de trabajo debe ser remitido a la Gerencia municipal para su aprobación, adjuntando Formato N° 01 y deberá contar con la disponibilidad presupuestal por parte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como la resolución de Gerencia Municipal.
- La resolución de Gerencia Municipal deberá ser remitida a la Gerencia de Administración para el trámite de la certificación presupuestal deberá ser remitida posteriormente a la Subgerencia de Contabilidad,



Tesorería y efectuar la fase del devengado, girado y la entrega de cheque al responsable del encargo interno.

- El responsable del Encargo Interno al momento de recoger el cheque deberá firmar la Autorización de descuento a través de la planilla de pago, según el Formato N° 01, que forma parte de la presente directiva indicando la fecha de retiro de cheque.
- El responsable del encargo interno atiende la actividad requerida, sin exceder los límites autorizados por específica de gasto y dentro del periodo de ejecución tal como dispone la resolución de Gerencia Municipal, no se autoriza la ampliación de créditos presupuestarios por la actividad desarrollada.

g) Rendición de cuentas

Según la Directiva N° 001-2017-MPM-A (2017), el procedimiento de rendición de cuentas es el siguiente:

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



N° 20145614121 y con dirección Jr. Tacna N° 562, sin enmendaduras, borrones ni correcciones, debidamente cancelados debiendo ser originales.

- Se recomienda exigir facturas, boletas y comprobantes de bienes y servicios en forma detallada no en términos generales.
- Excepcionalmente se aceptará la Declaración jurada de gastos el mismo no deberá exceder el diez por ciento (10%) de la UIT.
- Todos los comprobantes de pago tanto para la adquisición de bienes y servicios deben llevar firma completa y sello del responsable del encargo interno.
- En la rendición del encargo interno según formato de Hoja de Rendición el responsable de la rendición de gastos detalladamente el gasto realizado indicando las partidas de gasto respectivo.
- En el caso de existir saldos se depositarán dentro de las 24 horas posteriores a la finalización de la actividad materia del encargo previo coordinación con la Subgerencia de Contabilidad a la cuenta de recursos propios, adjuntando copia del Comprobante de pago con el que se recibió el encargo interno, así como el recibo papeleta de depósito original.
- El plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada no debe exceder los 03 días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.
- El responsable del encargo interno presentara a la Oficina de Contabilidad para efectuar la revisión minuciosa y dará el V°B° en la hoja de rendición de cuentas y para su descargo se presentara con un



informe a la Gerencia de Administración General, los documentos de sustento deben coincidir con los conceptos y monto autorizado, en caso se encuentre inconformidad procederá a devolver al responsable del encargo interno dentro de cuarenta y ocho (48) horas, recibida la documentación, al responsable del encargo interno tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas para su respectiva regularización.

h) Incumplimiento

Según la Directiva N° 001-2017-MPM-A (2017), en caso de incumplimientos menciona lo siguiente:

- Si superado el plazo para la rendición de cuentas esta no se ha efectuado, la Sub Gerencia de Contabilidad comunicara a la Gerencia de Administración para su notificación.
- Si luego de 30 días calendarios siguientes a la culminación de la actividad no se ha efectuado la rendición de cuentas, la Gerencia de Administración General queda autorizada para tramitar ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos el descuento por el importe recibido del encargo interno, informado a su jefe inmediato superior y a la Gerencia Municipal.

2.2.7. Viáticos – Comisión de servicios

a) Definición

La comisión de servicio es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente, para realizar funciones según el grupo ocupacional y especialidad alcanzados y que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales. (Directiva N° 001-2012, 2012)



b) Definición

La comisión de servicio es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente, para realizar funciones según el grupo ocupacional que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales. (Directiva N° 001-2012, 2012)

c) Regulación

El otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en la institución está regulada por la Directiva N° 001-2012, Directiva para el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje en comisión de servicio de la Municipalidad Provincial de Melgar, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 325-2012-MPM-A y modificada con Resolución de Alcaldía N° 437-2013-MPM-A.

d) Actividades contempladas

Según la Directiva N° 001-2012 (2012), las actividades contempladas son los siguientes:

- Pasajes y movilidad local
- Viáticos

e) Generalidades señaladas en la Directiva N° 001-2012 (2012)

- Tienen derecho a percibir viáticos o asignaciones de naturaleza similar, en dinero por comisión de servicio oficial y/o eventos de capacitación oficializada, el alcalde, regidores, funcionarios públicos conforme al artículo 4° de la Ley Marco del Empleado Público y la Ley 28175, empleados de confianza, servidores públicos (directivo superior, ejecutivo, especialista y apoyo) nombrados y contratados así como el



personal contratado bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios – CAS.

- Podrán recibir viáticos los regidores, siempre y cuando los mismos respondan a las responsabilidades de las comisiones que integren en comisión de servicios fuera de la jurisdicción a la que representan siempre en cuando sea designado como representante específico de la entidad, así como en representación del titular del pliego.
- El monto de los viáticos por comisión de servicios oficiales y eventos de capacitación se asignará de acuerdo a la escala aprobada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 028-2009-EF, y exista la disponibilidad presupuestal.
- La Subgerencia de Contabilidad está facultada para observar aquellos documentos sustentarios de gastos, que no reúnan los requisitos legales y formales válidos. Asimismo, no tramitara el otorgamiento de nuevos viáticos al personal que no haya cumplido con rendir cuenta del viaje autorizado en los términos y plazos estipulados en la presente directiva.

f) Procedimiento para la autorización

Según la Directiva N° 001-2012 (2012), el procedimiento para la autorización es el siguiente:

- El trámite se inicia con la emisión del acto administrativo de autorización para salir en comisión de servicio, debidamente suscrito por el titular del pliego o el gerente municipal.
- Luego se genera la planilla de viáticos de acuerdo a la directiva y escala de viáticos aprobado. La planilla de viáticos lo suscribirá el comisionado, y el funcionario pertinente descrito en el punto 6.5.



- La planilla de viáticos, (en original y dos copias), debidamente autorizadas, será remitida por la gerencia de administración general a la gerencia de planificación presupuesto y racionalización para el otorgamiento de la certificación presupuestal, quien a su vez, la deriva a la subgerencia de contabilidad para su afectación presupuestal contable en el SIAF- GL, y deriva finalmente a la subgerencia de tesorería para que proceda al giro del comprobante de pago C/P y el cheque correspondiente.
- El comisionado comunicara a la subgerencia de recursos humanos, para el control de la asistencia y el periodo de la comisión de servicios, por lo que es obligación del comisionado registrar el día de salida en comisión y la fecha de retorno. Caso contrario la subgerencia de recursos humanos deberá aplicar el marco normativo correspondiente.

g) Rendición de cuentas

Según la Directiva N° 001-2012 (2012), el procedimiento para la rendición de cuentas es el siguiente:

- Concluido el viaje de comisión de servicios y en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno, el funcionario o servidor público (comisionado), deberá presentar su rendición de cuentas en el formato pre establecido, debiendo tener en cuenta las siguientes instrucciones:
- Llenar el formato, consignando el mismo número, datos específicos de la comisión de servicios y de la afectación presupuestaria y de su solicitud de autorización de viáticos. Asimismo, registrara los



resultados obtenidos en la comisión de servicios a través de un informe.

- Deberá adjuntar a la rendición del viático, los documentos sustentatorios de gastos realizados por pasajes, alimentación, hospedaje y movilidad local si lo hubiere, según los siguientes comprobantes de pago establecidos por la SUNAT:
 - Factura o boleta de venta
 - Boleto de viaje
 - Ticket o cinta por una máquina registradora
 - Declaración jurada por los gastos realizados.
- Las facturas, así como los documentos sustentatorios del gasto deben ser expedidas obligatoriamente a nombre de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, incluyendo el número de RUC de la entidad, necesariamente visados por el comisionado, no aceptándose sin estos requisitos.
- En los documentos mencionados, no se aceptan enmendaduras borrones y/o tachas, siendo responsabilidad del servidor revisar los comprobantes de pago al momento de recibirlos. Los boletos de viaje, boletas y/o facturas por alimentación y hospedaje serán necesariamente visados por el comisionado
- La declaración jurada, como documento sustentatorio de gastos será válida solo cuando no sea posible obtener comprobantes de pago de conformidad con lo establecido por la SUNAT. El importe de la declaración jurada no deberá exceder el 10% de la unidad impositiva



tributaria (UIT) vigente, y que los gastos sean razonables y sustentados.

- La subgerencia de contabilidad, revisará la rendición de cuentas en el momento de su presentación, debiendo verificar si esta cumple con los requisitos y exigencias establecidas en la presente directiva, para lo cual deberá manejar una lista de verificación de cumplimiento de los requisitos.
- Si la liquidación de la rendición de cuentas, resultara a favor de la entidad, el saldo deberá depositarse en a través de la caja y/o ventanilla de cobros de la municipalidad dentro del plazo previsto para la rendición de cuentas (08 días) hábiles después de culminada la comisión
- En caso de incumplir con la devolución de viáticos no utilizados en el plazo señalado, la Subgerencia de Tesorería procederá a formular el respectivo requerimiento para su devolución; caso contrario el comisionado se verá afectado con el descuento del importe recibido, en la planilla única de pagos, sin lugar a presentar reclamo alguno, en cumplimiento de la firma de la autorización de descuento por planilla de pagos.
- Si el trabajador comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo estipulado, la Subgerencia de Tesorería, informara a la Gerencia de Administración General, para que a través de la Gerencia de Asesoría Jurídica disponga las acciones legales a seguir, referido a la recuperación del dinero sin perjuicio de las acciones legales a seguir, referido a la recuperación del dinero sin perjuicio de las



responsabilidades administrativas, civiles y penales que la Ley establece.

h) Incumplimientos

En caso de incumplimiento la Directiva N° 001-2012 (2012), menciona que:

- En caso de no cumplir con la devolución de los recursos no utilizados en el plazo señalado, la subgerencia de tesorería formulara el requerimiento para su devolución; caso contrario se optara por el descuento del importe recibido, en la planilla de pagos, sin lugar a presentar reclamo, en cumplimiento de la autorización de descuento.
- Si el trabajador comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo estipulado la subgerencia de tesorería, informara a la gerencia de administración general, para que a través de la gerencia de asesoría jurídica disponga las acciones legales a seguir referido a la recuperación del dinero sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que la ley establece.

2.2.8. Personal del empleo público

Según Ley N° 28175 (2004), el personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

- a) Funcionario Público.** – Un funcionario público es toda persona que desarrolle funciones políticas destacadas, reconocidos mediante normas, mismos que representan al Estado o a un sector de la población y que desarrolla políticas estatales y/o dirija una entidad pública. El Funcionario Público puede ser:



- De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- De nombramiento y remoción regulados.
- De libre nombramiento y remoción.

b) Empleado de confianza. – Es aquella persona que ocupa un cargo de confianza técnica o política diferente al de funcionario público. Se dan en un entorno en el que cualquiera es libre de nombrar o destituir y en todo caso la proporción de funcionarios en cada unidad no será superior al 5%.

c) Servidor público. – Se clasifica en:

Según la Ley N° 28175 (2004), se clasifica en:

iii) Directivo superior. – El que desarrolla funciones gerenciales relacionadas con el direccionamiento de un programa o proyecto, la supervisión del personal, así como el desarrollo de políticas trabajo administrativo y cooperando en la formulación de políticas gubernamentales.

ii) Ejecutivo. – El que desarrolla funciones directivas, entendidas por ellos como el ejercicio de la autoridad, el poder afirmativo, la potestad pública, la asesoría jurídica delegada, la fiscalización, la fiscalización y la auditoría, y en general las facultades que exigen el aseguramiento de una gestión objetiva, justa e independiente a las personas

iii) Especialista. – El que realiza labores de ejecución de servicios públicos y que no ejercen funciones administrativas.

iv) De apoyo: El personal que desarrolla labores auxiliares de apoyo.

2.2.9. Descuento en la planilla única de pagos

En la Administración Pública la Ley N° 28411 (2004) menciona que, se tomará en cuenta lo siguiente:



- La única forma de pago podrá verse afectada únicamente por el descuento previsto en alguna ley, orden judicial y demás conceptos aceptados por el servidor o cesante, con el consentimiento del Director General de Administración o del que haga sus veces.

2.2.10. Sistema financiero

Según Rodríguez & Hernández (2012), la información financiera proviene de la contabilidad, que es un sistema de información que comienza con el registro ordenado de las actividades que afectan el negocio de la empresa y forma la base para brindar información. Las finanzas están estructuradas para que los diferentes usuarios las utilicen para la toma de decisiones.

2.2.11. Estados financieros

Conjunto de reportes financieros que presenta la situación económica y financiera de la entidad, así como de sus flujos de efectivo, en forma concisa y organizada, como resultado de sus operaciones o transacciones corrientes y de inversión acontecidas durante un ejercicio económico o periodo específico, bajo las pautas establecidas por las normas internacionales de contabilidad para el sector público NIC-SP, y las normas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública. Por lo tanto, los estados financieros, que finalmente se convierten en producto final del proceso de contable, reconocido, medido, revelado y presentado con estándares consistentes para la presentación razonable y de calidad de la información financiera. (Alvarez, 2015)



2.2.11.1.Finalidad

Según la NICSP 1 (2021) los Estados Financieros tiene como finalidad la presentación organizada de la situación financiera y el desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros de propósito general es el de proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad, información debe de ser útil para una amplia gama de usuarios para que puedan tomar y evaluar decisiones de asignación de recursos. En particular, los objetivos, con fines de información pública para el sector público, deben proporcionar información útil para la toma de decisiones y proporcionar medios de rendición de cuentas a la entidad por los recursos que se les asigna.

2.2.11.2.Elementos

Los estados financieros muestran los efectos de las transacciones, entre otros sucesos de la entidad, agrupándolos por categorías, a los que se les llama elementos; en el caso del estado de situación financiera se tiene como elementos al: activo, pasivo y patrimonio neto. Para el estado de gestión se tiene como elementos a los: ingresos y gastos. (Valdivia, 2012)

Según la NICSP 1 (2021), los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- **Activos:** Son aquellos recursos controlados por la entidad como consecuencia de hechos pasados y que en un futuro se espera obtener beneficios económicos o potencial de servicio.



- **Pasivos:** Son las obligaciones de la entidad que surgen de hechos pasados, y cuya efectivización se espera que represente un flujo de salida de recursos y que en consecuencia se obtengan beneficios económicos o potencial de servicio.
- **Activos netos/patrimonio:** Es la parte restante de los activos de la e, una vez deducidos todos los pasivos.
- **Ingresos:** Es la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio en un periodo, siempre que tales ingresos den lugar a un aumento en los activos netos/patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de capital.
- **Gastos:** Son las disminuciones de los beneficios económicos o del potencial de servicio, de un periodo; que toman la forma de flujos de salida, consumo de activos o incremento de pasivos, produciendo una disminución en los activos netos/patrimonio.

2.2.11.3. Componentes

Según la NICSP 1 (2021), los componentes de los Estados Financieros reciben diferentes denominaciones, en las distintas jurisdicciones. El estado de situación financiera también recibe el nombre de balance o estado de activos y pasivos. El estado de rendimiento financiero puede también denominarse estado de ingresos y gastos, estado de ingresos, estado de operaciones o estado de pérdidas y ganancias o como en nuestro país se le denomina como Estado de Gestión. Los estados financieros están conformados por:

- Estado de situación financiera;
- Estado de rendimiento financiero;



- Estado de cambios en el patrimonio;
- Estado de flujos de efectivo;
- Las notas de los Estados Financieros contienen información adicional o información aclaratoria sobre los saldos que se muestran en el estado de situación financiera, estado de rendimiento y estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujo de efectivo.

a) Estado de situación financiera

Según Alvarez (2015), el Estado de Situación Financiera representa a una fecha determinada los bienes y derechos que posee la entidad, tanto como sus activos así como las obligaciones, compromisos y deudas contraídas con terceros; que representan a los pasivos y el patrimonio que es la diferencia entre el activo y pasivo constituido por la hacienda nacional, hacienda nacional, hacienda nacional adicional, las reservas, los resultados no realizados y los resultados acumulados, que están reflejados en los registros de contabilidad y documentos de contabilidad.

i) Activo

Según la NICSP 1 (2021), un activo deberá clasificarse como corriente cuando cumpla con los siguientes criterios:

- Se espera realizar, o se viene manteniendo para vender o consumir.
- Se mantiene fundamentalmente para negociación.
- Se espera realizar dentro de los doce meses después a la fecha de presentación.



- Se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo que su utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación.

- **Rubros del Activo Corriente:**

Los rubros conformantes del activo corriente son: efectivo y equivalente de efectivo, inversiones disponibles, cuentas por cobrar (neto), otras cuentas por cobrar (neto), inventarios (neto), servicios y otros pagados por anticipado; todos los demás activos se clasificarán como no corrientes.

- **Servicios y otros pagados por anticipado**

Uno de los saldos que comprende este rubro es el de la cuenta 1205; “Servicios y otros pagados por anticipados”.

- **Cuenta contable 1205 “Servicios y otros contratados por anticipado”**

Según el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), representan anticipos a proveedores a asegurados alquileres pagados por anticipado, entregas a rendir cuenta, encargos generales y otros que se esperan devengar.



Nomenclatura de las subcuentas de la cuenta contable

1205:

1205.05 “Entregas a rendir cuenta”

1205.0501 “Viáticos”

1205.0502 “Otras entregas a rendir cuenta”; esta subcuenta acoge las entregas a rendir cuenta por habilitaciones de encargos internos.

- **Rubros del Activo no corriente**

Los rubros conformantes del activo no corriente son: cuentas por cobrar a largo plazo, otras cuentas por cobrar a largo plazo, inversiones (neto), propiedades de inversión, propiedad, planta y equipo (neto) y otras cuentas del activo (neto).

ii) Pasivo

Según el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), los pasivos son aquellas obligaciones presentes de la entidad, que provienen de hechos pasados y cuya liquidación se prevé que representarán para la entidad una salida de recursos que finalmente incorporarán beneficios económicos o potencial de servicio.

Según la NICSP 1 (2021), un pasivo deberá clasificarse como corriente cuando cumpla con los siguientes criterios:

- Se espere liquidar en el ciclo normal de la operación de la entidad;



- Se mantiene fundamentalmente para negociación;
- Se debe liquidarse dentro del periodo de los doce meses desde la fecha de presentación; o
- La entidad no tenga un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha de presentación.
- Todos los demás pasivos se clasificarán como no corrientes.

- **Rubros del pasivo corriente**

Los rubros conformantes del pasivo corriente son: 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.

- **Rubros de pasivo no corriente:**

Los rubros conformantes del pasivo no corriente son: deudas a largo plazo, cuentas por pagar a proveedores, beneficios sociales, obligaciones previsionales, provisiones, otras cuentas del pasivo, ingresos diferidos.

iii) Patrimonio

Según el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), es la participación residual que queda sobre los activos, después de restar todos los pasivos. Agrupa las cuentas de la 3101 Hacienda Nacional hasta la 3401 Resultados Acumulados, las cuales incluyen la hacienda



nacional, hacienda nacional adicional, las reservas y los resultados acumulados ya sean superávit o déficit.

- **Rubros de patrimonio:**

Los rubros conformantes de patrimonio son: hacienda nacional, hacienda nacional adicional, resultados no realizados y resultados acumulados.

b) Estado de gestión

Según Alvarez (2015), el Estado de Gestión conocido también como estado de resultados o de situación económica, representa el resumen acumulativo de las transacciones de ingresos y gastos corrientes que incrementan o disminuyen el patrimonio de la entidad a través del déficit o superávit, cuyo propósito es revelar o mostrar el movimiento de las transacciones que significaron ingresos tributarios y no tributarios.

La NIC-SP 1 (2021) señala que todas las transacciones de ingresos y gastos deben ser reconocidas y que deben de estar consignados en el estado de resultados de un periodo determinado.

Los elementos del Estado de Gestión son:

a) Ingresos

Según el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), son el conjunto de transacciones que aumentan el patrimonio de una entidad, y que agrupa las cuentas de la 4101 Impuesto a la Renta hasta la 4701 Venta de Activos Financieros.



- **Rubros de Ingresos:**

Los rubros conformantes de ingresos son: ingresos tributarios netos, ingresos no tributarios, traspasos y remesas recibidas, donaciones y transferencias recibidas, ingresos financieros, otros ingresos.

b) Gastos

Según el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), los gastos son el conjunto de transacciones que reducen el patrimonio neto de una unidad gubernamental. Agrupa las cuentas de la 5101 Personal y obligaciones sociales – Retribuciones y complementos en efectivo hasta la 5802 Provisiones del ejercicio. Incluye las cargas de personal y las obligaciones sociales, contribuciones a la seguridad social, pensiones, consumo de bienes, contratación de servicios, donaciones corrientes y de capital otorgados, traspasos y remesas corrientes y de capital otorgados, transferencias a instituciones sin fines de lucro otorgadas, pago de impuestos, derechos administrativos y multas, indemnizaciones y compensaciones, comisiones y otros gastos de la deuda, costo de venta de activos no financieros, estimación del ejercicio y provisiones del ejercicio.

- **Rubros de Costos y gastos:**

Los rubros conformantes de costos y gastos son: costo de ventas, gastos en bienes y servicios, gastos de personal, gastos por pensiones, prestaciones y asistencia



social, donaciones y transferencias otorgadas, traspasos y remesas otorgadas, estimaciones y provisiones del ejercicio, gastos financieros, otros gastos.

c) **Notas a los Estados Financieros**

Según la NICSP 1 (2021), las notas suministran información detallada de las partidas reveladas en un determinado Estado Financiero.

Según la NICSP 1 (2021) las notas:

- Presentan el detalle de la información para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables optadas por la entidad.
- Proporcionan la información requerida por las NICSP que no se presenta
- Suministrarán la información adicional que, no se presenta en los Estados Financieros.

2.2.12. Fondos públicos

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), los fondos públicos son todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario, que se obtienen o derivan de la producción o prestación de bienes y servicios realizados por una entidad pública, de conformidad con las disposiciones.

2.2.13. Gasto público

El Ministerio de Economía y Finanzas (2022), menciona que los gastos públicos son el conjunto de pagos que las entidades realizan por



gastos corrientes, gastos de capital y pago de deudas, incluidos en sus respectivas asignaciones presupuestarias, para la prestación de servicios y acciones que se desarrolla de acuerdo con las funciones y objetivos de una institución.

2.2.14. Saneamiento contable

Según la Ley N° 29608 (2009), es un conjunto de actividades encaminadas a determinar la verdadera existencia de los activos y pasivos de la entidad y sus respectivas mediciones, a fin de que los estados cumplan características primordiales de relevancia y representación fiel. Esto se logra, retirando de los estados financieros aquellos saldos contables que no satisfaga la definición de reconocimiento, incluyendo valores que, si cumplan los requerimientos, o volver a clasificar cuentas contables de acuerdo con su naturaleza.

Es el proceso mediante el cual las entidades del sector público toman medidas para la depuración, ajustes, reclasificaciones e integración de información financiera y contable a fin de establecer la existencia verdadera de bienes, derechos y obligaciones que vienen afectando al patrimonio y que sean razonables y transparentes. Por lo tanto, a efectos de saneamiento y depuración de cuentas de activo, pasivo y patrimonio, se regularizarán las cuentas que muestren inconsistencias en el registro y su situación real de las transacciones que se realizaron. (Alvarez, 2012)



a) Regulación

El saneamiento contable, está regulada por las siguientes disposiciones:

- Ley N° 29608; “Ley que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al ejercicio fiscal 2009”.
- Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el sector público”.
- Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 que aprueba el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales.
- Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2021-EF/51.01, “Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizadas No Financieras que administren Recursos Públicos” y modificatoria.

b) ¿Qué se sana o depura?

Según Alvarez (2012) las condiciones que deben cumplir los valores a depurar por parte de las entidades públicas son:

- Derechos u obligaciones con una antigüedad, en la que operan la prescripción o caducidad y por tanto no es posible ejercer su exigibilidad.
- Derechos incobrables o impagables por carencia de documentos soporte idóneos.



Según Manual de procedimientos para las acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales (2011), será objeto de saneamiento en el balance general en el rubro Servicios y Otros Contratados por Anticipado:

Que este conformado por las entregas a rendir cuenta de periodos anteriores y que deben ser analizadas para la confirmación por el personal al que se le otorgaron los recursos, para disponer su inmediata rendición, justificación y cobro. Para el caso de ex trabajadores de la entidad, a los cuales no sea posible efectuar la cobranza se remita la documentación a la Oficina General de Asesoría Jurídica o a la Procuraduría Pública, para los fines del caso.

c) Responsabilidad

Según Directiva N° 003-2021-EF/51.01 (2021), el Titular de la entidad, es la autoridad máxima y responsable del proceso de depuración y sinceramiento contable.

d) Comisión de depuración y sinceramiento

De acuerdo a la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 (2021), las comisiones son designadas por el titular de la entidad mediante resolución indicando el objeto, funciones, presidente e integrantes, y su duración del proceso de depuración y sinceramiento contable.

e) Plan de Depuración y Sinceramiento

Según la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 (2021) el PDS debe contener las acciones a realizar por cada entidad individual o, unidad ejecutora cuando corresponda a entidades consolidadoras; respecto de las metas definidas para el proceso de depuración y sinceramiento;



estableciendo los plazos, el personal y los recursos destinados para tales efectos. El PDS se encuentra orientado a cumplir con las etapas establecidas para el proceso de depuración y sinceramiento contable, que son la identificación de cuentas contables, levantamiento de datos, análisis y evaluación, toma de decisiones y la conservación de la documentación.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), son los procesos y procedimientos relacionados con el desarrollo de habilidades y valores de los ciudadanos al servicio del estado para la mejora continua de la gestión pública. Actividades formativas proporcionadas por la formación profesional y para el trabajo.

CUENTA CONTABLE

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), es el elemento del sistema de información contable utilizado para registrar las transacciones de las entidades públicas.

CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (2022), es un instrumento de gestión pública que incorpora la información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de resultados financieros en las operaciones de las entidades públicas, durante un ejercicio fiscal.



EJERCICIO CONTABLE

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas,(2022), un ejercicio contable comprende el periodo de tiempo entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, que al final del año se procede con el cierre contable.

ENTIDAD PÚBLICA

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas,(2022) son aquellos organismos con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, que estén creados o estén por crearse.

ENTREGAS A RENDIR CUENTA

Según el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), es la nomenclatura de la subcuenta contable 1205.05, el cual acoge a los pagos anticipados por adquisición de bienes, servicios u otros.

INFORMACIÓN CONTABLE

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), es el conjunto de datos organizados, con un sustento documental, identifica, mide, clasifica, registra, analiza y evalúa de manera rápida y confiable todas sus operaciones y actividades de la entidad pública.



RENDICIÓN DE CUENTAS

Según Ministerio de Economía y Finanzas (2022), se entiende como rendición de cuentas a la justificación documentada de los gastos efectuados respecto a los recursos asignados tales como el fondo para pagos en efectivo, encargos internos, viáticos, etc.

RUBRO

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (2022), es el título con el cual se designa un grupo de partidas o de cuentas contables.

TITULAR DE PLIEGO

De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1440 (2018), es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y es responsable de la administración del presupuesto de la entidad, en tal sentido este encargado de emitir las pautas y lineamientos de priorización del gasto, a fin de garantizar el cumplimiento de metas programadas.



CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

3.1.1. Ámbito de investigación

El área de investigación se encuentra ubicado en el distrito de Ayaviri, capital de la provincia de Melgar del departamento de Puno, que mediante Ley N° 30031 de 4 de junio de 2013 fue declarada como capital Ganadera del Perú.

La provincia de Melgar está ubicada en la región Nor-Oeste de la Región Puno, está considerada como región del altiplano, con presencia de especies de gramíneas y hierbas de alto contenido de fibra y proteína con aptitud para la ganadería principalmente de vacunos y ovinos en la zona por encima de los 3900 y camélidos en las zonas que superan los 4000 msnm.

Teniendo como límites, por el norte al distrito de Nuñoa, por el noroeste al distrito de Santa Rosa, por el noreste al distrito de Orurillo y distrito de Asillo, por el oeste al distrito de Umachiri, por el sur al distrito de Vilavila, por el suroeste al distrito de Ocuvi, por el sureste al distrito de Lampa, por el este al distrito de Tirapata y distrito de Pucara.

El ámbito de investigación del presente trabajo es la municipalidad provincial de Melgar – Ayaviri, la cual es una institución pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que cuyas acciones se enmarcan en las normas legales.



3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.2.1. Población

La población para la presente investigación son los servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri.

Característica: Que no rindan oportunamente las entregas a rendir cuenta (viáticos y encargos internos), periodo 2019.

Tamaño: 56 servidores y funcionarios de la MPM

(Fuente: Consolidado de Viáticos y Encargos internos del 2019)

Charaja (2018), indica que la población es la totalidad de las unidades comprendidas en la investigación, o sea, es el conjunto o grupo de individuos o elementos implicados en el estudio.

3.2.2. Muestra

Para la muestra de la investigación se utilizó el tipo de muestreo probabilístico.

En la muestra probabilística todos los elementos tienen la misma posibilidad de ser escogidos para la muestra y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra. (Hernández et al. 2010)

Se tomará en cuenta un Nivel de confianza del 95% y con un error estimado del 3%, para lo cual se utilizará la siguiente formula estadística propuesta por Morales (2012) en su libro “Estadística aplicada a las ciencias sociales”.



$$N = N / (1 + ((E^2)(N-1)) / ((Z^2)(PQ)))$$

Donde:

n = Tamaño de la Muestra

N = Tamaño conocido de la población

Z = Nivel de confianza

PQ = Varianza de la población

1 = Para obtener tamaño de la muestra corregida

E = Margen de error

Reemplazando se obtiene:

$$n = 56 / (1 + ((0.03^2)(54-1)) / ((1.96^2)(0.25)))$$

$$n = 53$$

La muestra de la investigación es de 53 personas entre ellos servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri.

3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1. Investigación descriptiva

La investigación es de tipo descriptivo debido a que busca especificar, describir situaciones, contextos y sucesos en relación a las variables de estudio fin de conocer la realidad en una situación espacio-temporal dadas, es decir, las causas por las que los servidores y funcionarios de la entidad no rinden oportunamente y el efecto que tiene en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión.



Hernandez et al. (2014), mencionan que la investigación descriptiva busca las propiedades, características, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que sea objeto de análisis, es decir, se pretende medir y recolectar información de forma independiente o con las variables a las que se refieren.

3.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación está diseñada con carácter no experimental, de tipo transversal correlacional causal.

3.4.1. Diseño de investigación no experimental

El diseño no experimental se define como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos. (Hernandez et al. 2014)

3.4.1.1. Tipo transversal correlacional – causal

Estos diseños describen la relación entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento dado. A veces, solamente en términos de correlación y otras se basan en causa y efecto. (Hernandez et al. 2010)

3.5. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación tiene el siguiente enfoque:

3.5.1. Enfoque cuantitativo

El presente trabajo de investigación se encuentra circunscrito dentro del enfoque cuantitativo, porque se tuvo cuantificar los resultados obtenidos en base a la información recolectada por la encuesta y el análisis documental, para

presentar nuestros resultados mediante datos cuantificables a fin de probar nuestras hipótesis.

Usa la recolección de datos para probar hipótesis con base a la numeración numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. (Hernandez et al. 2010)

3.6. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los métodos que se utilizó para la presente investigación son los siguientes:

3.6.1. Método descriptivo

Para la investigación se utilizó el método descriptivo ya que nos permitió detallar, describir y relatar la realidad institucional, los eventos o hechos que se presentan en la habilitación, ejecución y rendición de fondos de viáticos y encargos internos en la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri.

Los estudios descriptivos permiten detallar situaciones y eventos, es decir como es y cómo se manifiesta determinados fenómenos y busca especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. (Hernandez et al. 2010)

3.6.2. Método explicativo

Con este método podemos explicar cuáles son los factores o causas que han dado lugar a este problema que vendría a ser la no rendición de las entregas a rendir cuenta, es decir, las causas condicionantes y determinantes que caracterizan al problema que se investiga.



Según Hernández et al. (2010), los estudios explicativos van más allá de describir conceptos, pretenden dar respuesta a las causas de los hechos físicos o sociales, e intentan explicar por qué ocurre un fenómeno y en las condiciones en que se dan, o por qué se relacionan dos o más variables.

3.6.3. Método deductivo

Para la investigación este método nos permitió formular las hipótesis, los resultados y las conclusiones de la presente investigación.

De acuerdo a Gómez (2012) este método, a diferencia del método inductivo, es un procedimiento lógico que va de lo general a lo particular. Tiene la propiedad de que las conclusiones inferidas son verdaderas y las premisas de las que se derivó también lo son.

3.6.4. Método analítico

Para la investigación este método nos permitió descomponer en partes para observar las causas, la naturaleza y los efectos de los pendientes de rendición en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.

Según Gómez (2012), es un método de investigación, que consiste en dividir el todo en sus partes, con el único fin de observar la naturaleza y los efectos de los fenómenos, así mismo este método permite una mejor explicación y comprensión del fenómeno en estudio, así como la creación de nuevas teorías.



3.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.7.1. Análisis documental

El análisis documental nos permitió analizar los documentos relacionados al tema de estudio como son las entregas a rendir cuenta, Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, normativas, trabajos de investigación, entre otros; los cuales son sustento del presente trabajo de investigación, para dicho análisis documental se utilizó como instrumento la ficha documental.

Según Torres (2004) esta técnica de análisis documental es una forma de recojo de datos a través de la consulta de documentos (libros, revistas, publicaciones periódicas, anualmente, registros, etc.). Además, cualquier estudio requiere un examen exhaustivo de las fuentes de consulta.

Las fichas documentales son instrumentos que permiten el registro e identificación de las fuentes de información, así como el acopio de datos o evidencias. Las funciones principales que tiene son: facilitar el registro de información, la organización, clasificación y procesamiento de la información, así como es un medio para el registro de las fuentes de información, elaboración de la bibliografía, la construcción del marco teórico y redacción del informe o reporte final de la investigación. (Robledo, 2006)

3.7.2. Cuestionario

Esta técnica consistió en la elaboración de un cuestionario dirigido a la población de estudio, con el fin de evaluar los conocimientos de los servidores y funcionarios de la entidad, en cuanto a los fondos que se les fueron asignados,



relativamente conocer las causas por las que no llegan a ser rendidos oportunamente, así mismo conocer la opinión en cuanto a la labor que realiza la entidad, con el objetivo de confirmar o rechazar las hipótesis planteadas; para lo cual se utilizó como instrumento la encuesta con preguntas cerradas tal como se puede observar en el ANEXO 1; dicho cuestionario fue validado por el Mag. Ruben Ronald Pineda Agramonte.

Un cuestionario, se consideran dos tipos de preguntas: cerradas y abiertas; las preguntas cerradas contienen categorías u opciones de respuesta que han sido previamente delimitadas. La encuesta es el instrumento más utilizado para recolectar datos, consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. (Hernandez et al. 2010)

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS

En el presente capítulo, se expone los resultados de la investigación, de acuerdo a los métodos y técnicas antes mencionadas, con el fin de dar respuestas a nuestras interrogantes planteadas y así poder alcanzar nuestros objetivos, para luego confirmar o rechazar nuestras hipótesis.

4.1.1. Identificación de causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta.

Para poder lograr el presente objetivo específico de la presente investigación se realizó un análisis al cuestionario realizado a los servidores y funcionarios que no rindieron oportunamente las entregas a rendir cuenta (viáticos y encargos internos), así mismo del consolidado de viáticos y encargos internos del 2019.

Tabla 1: Conocimiento de normativas de viáticos y encargos internos.

¿Conoce las normativas externas o internas, que regulan las habilitaciones de viáticos y/o encargos internos?	N° de encuestados	%
Sí conozco	31	58%
No conozco	22	42%
Total:	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

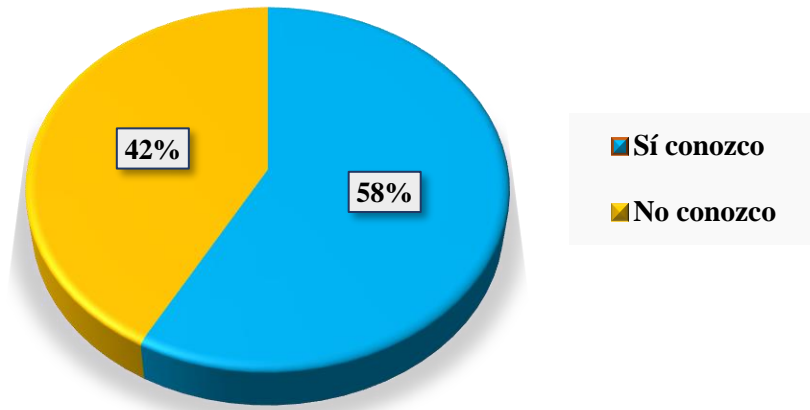


Figura 1: Conocimiento de normativas de viáticos y encargos internos.

FUENTE: Tabla 1

Interpretación:

La Tabla 1 y la Figura 1 muestran que, el 58% afirma que conocen normativas externas o internas, que regulan las habilitaciones de viáticos y/o encargos internos, el 42% desconoce estas normativas.

La entidad como parte integrante del sector público, está sujeta al cumplimiento de las normas emitidas por el Estado así como de las normativas emitidas por la propia institución en cuanto al otorgamiento de fondos por concepto de viáticos y encargos internos, los cuales regulan el proceso de habilitación, los gastos y la rendición de estos fondos, por lo tanto es muy importante que los funcionarios y servidores de la entidad, deban conocer estas normativas a fin de no tener inconvenientes para la ejecución de las actividades y posterior rendición de los fondos.

Tabla 2: Conocimiento de la rendición de los fondos habilitados

¿Cuándo le habilitaron por 1era. o única vez los fondos por viáticos o encargos internos en la entidad, sabía que tenía la obligación de rendirlos?	N° de Encuestados	%
Sí sabía que tenía que rendirlos	46	87%
No sabía que tenía que rendirlos	7	13%
Total	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

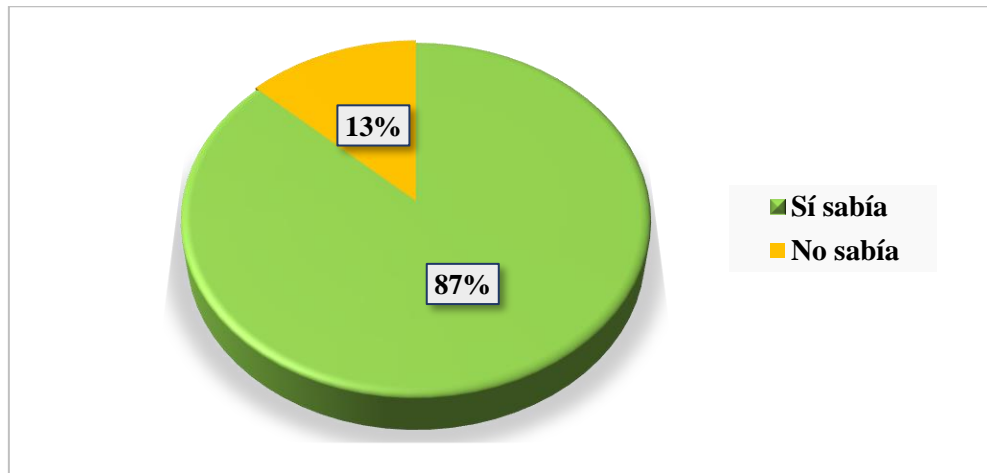


Figura 2: Conocimiento de la rendición de los fondos habilitados

FUENTE: Tabla 2

Interpretación:

La Tabla 2 y la Figura 2 muestran que, el 87 % afirma que cuándo le habilitaron por 1era o única vez los fondos a rendir cuenta, sabía que tenía la obligación de rendirlos, y el 13 % desconocía la rendición de los fondos otorgados por concepto de viáticos o encargos internos. Es de suma importancia que un funcionario o servidor público sepa que los fondos del

Estado tienen que ser rendidos, sin importar la modalidad del gasto a fin de tener claro los gastos en que incurre la institución.

En la entidad hubo un porcentaje de personas que contestaron que cuando les habilitaron fondos por única o primera vez, no sabían que tenían la obligación de rendir los gastos efectuados en la realización de la actividad o encargo, teniendo así la necesidad de que la entidad deba de orientar a los servidores y funcionarios de la entidad

Tabla 3: Difusión de las normas de viáticos y/o encargos internos.

¿Cuándo le efectuaron el viático o encargo interno, le pusieron en conocimiento la existencia de alguna normativa, para su correcta ejecución de gasto y rendición?	N° de encuestados	%
Sí me pusieron en conocimiento	24	45%
No me pusieron en conocimiento	29	55%
Total	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

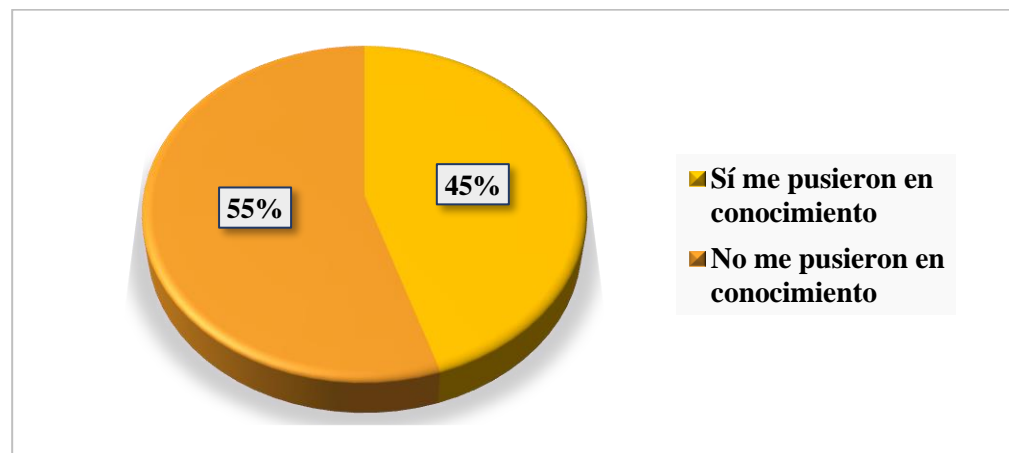


Figura 3: Difusión de las normas de viáticos y/o encargos internos.

FUENTE: Tabla 3

Interpretación:

La Tabla 3 y la Figura 3 muestran que, el 45 % afirma que cuándo le entregaron el viático o encargo interno, le pusieron en conocimiento la existencia de alguna normativa interna, para su correcta ejecución de gasto y rendición, y el 55 % afirma que no le pusieron en conocimiento.

La autorización de habilitación de fondos por viáticos o encargos internos, los realiza el área de Gerencia Municipal y Administración, entre otros; mediante vistos buenos en los respectivos documentos y la Subgerencia de Tesorería es la última instancia encargada de efectuar estas habilitaciones. En ese entender fue muy importante que, en el proceso de habilitación, estas áreas debieron de orientar a los funcionarios y servidores que recibieron los fondos, para su posterior rendición.

Tabla 4: Conocimiento sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados

¿Según usted cuánto conoce sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados por viáticos y/o encargos internos?	N° de encuestados	%
Mucho	14	26%
Poco	39	74%
Total	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

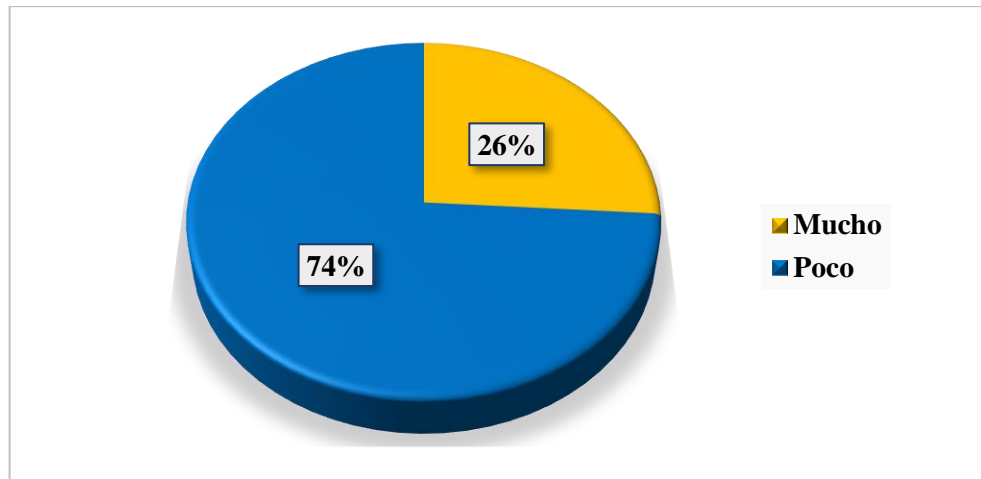


Figura 4: Conocimiento sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados.

FUENTE: Tabla 4

Interpretación:

La Tabla 4 y la Figura 4 muestran que solo el 26 % afirma que sabe mucho sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados por viáticos y/o encargos internos y que un 74 % sabe poco.

El fin de la pregunta fue de que el servidor o funcionario público se realice una autoevaluación sobre los conocimientos que posee sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados por viáticos y encargos internos; según las respuestas la que predomina es “se poco“, lo que nos da a conocer que estas personas no poseen suficiente conocimiento para poder calificarse como “se mucho” por lo que necesitarían ser capacitados u orientados sobre el tema a fin de ampliar sus conocimientos y que no tengan dificultades para rendir de los fondos habilitados.

Tabla 5: Plazo de rendición de los fondos habilitados según los servidores y funcionarios de la MPM – A

¿Según los conocimientos que usted tiene cuanto es el plazo que tiene una persona para la rendición de viáticos y encargos internos según la normativa interna, una vez concluida la actividad?	N° de Encuestados	%
Viáticos 7 días y Encargos internos 2 días hábiles.	4	8%
Viáticos 8 días y Encargos internos 3 días hábiles.	9	17%
Viáticos 10 días y Encargos internos 3 días hábiles.	15	28%
Viáticos 12 días y Encargos internos 5 días hábiles.	24	45%
El plazo es indeterminado.	1	2%
Total	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

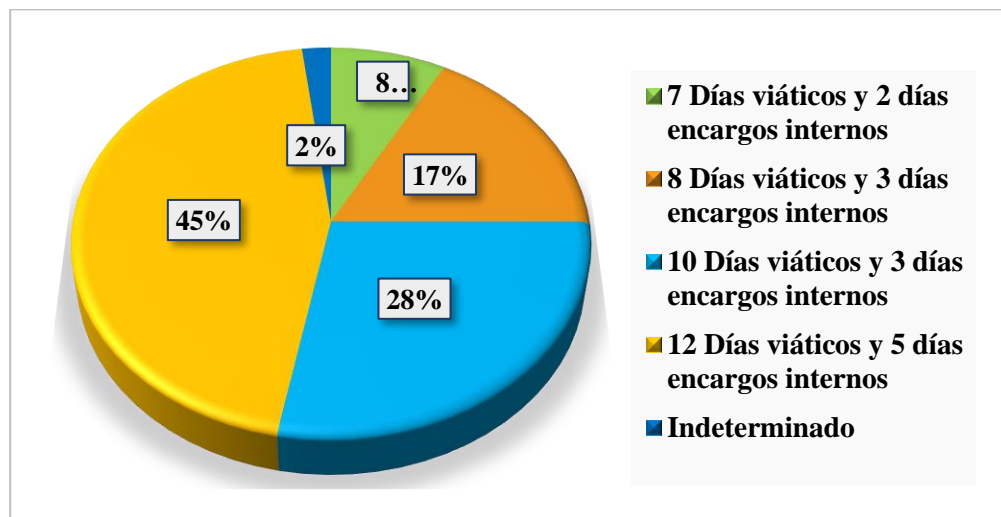


Figura 5: Plazo de rendición de los fondos habilitados según los servidores y funcionarios de la MPM – A.

FUENTE: Tabla 5



Interpretación:

La Tabla 5 y la Figura 5 muestra que, el 8% afirma que el plazo de la rendición de viáticos y encargos internos, una vez concluida la actividad es de 7 y 2 días hábiles respectivamente, el 17% afirma que es de 8 y 3 días hábiles respectivamente según las directivas internas y que el 28 % afirma que es de 10 y 3 días hábiles respectivamente, el 45% afirma que es de 12 y 5 días hábiles respectivamente, y el 2 % afirma que el plazo es indeterminado.

Esta pregunta nos permitió conocer el nivel de conocimiento real de los funcionarios y servidores públicos de la entidad, sobre aun aspecto esencial de las directivas internas de viáticos y encargos internos. Al respecto, según la Tabla precedente, solo el 17% más un 28% de la población de estudio conoce el plazo de rendición de los fondos otorgados por estas modalidades, lo que también llama la atención es que un 2% piensa que el plazo de rendición es indeterminado, tal sería la razón por el cual existen saldos pendientes de ejercicios anteriores al 2019; deduciendo así que los servidores y funcionarios necesitan informarse sobre el plazo de rendición de los fondos que se habilita por viáticos y encargos internos, a fin del cumplimiento de lo establecido en las normas.

Tabla 6: Autorización de descuento en planilla.

¿Cuándo le habilitaron el viático y/o encargo interno, firmo algún documento en el cual expresaba que si no rendía dentro de los plazos establecidos se le descontaría de su remuneración?	N° de Encuestados	%
Sí firme	0	0%
No firme	53	100%
Total	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

Interpretación:

La Tabla 6 muestra que, el 100% afirma que cuándo le habilitaron el viático o encargo interno no firmo algún documento en el cual expresaba que si no rendía le descontarían de su remuneración.

Es muy factible que de alguna forma se tenga la seguridad de recuperar los fondos habilitados a los funcionarios o servidores públicos de la entidad, por si estos no llegaran a ser rendidos, para no tener saldos pendientes que incidan negativamente en los Estados Financieros. De acuerdo a la Tabla anterior, los funcionarios y servidores públicos de la entidad, afirman que no firmaron algún documento en el que se autorice el descuento de su remuneración, por si estos incumplieran con la rendición de los fondos habilitados dentro de los plazos establecidos.

De acuerdo al análisis al formato de solicitud planilla de viáticos y encargo interno, existe una nota al final de la página, en donde se autoriza el descuento de los haberes del personal cuando este no cumpla con rendir dentro

de los plazos establecidos, así mismo en la Directiva N° 001-2012 y Directiva N° 001-2017- MPM-A menciona que si el comisionado o encargado no cumpliera con la rendición de cuentas dentro del plazo establecido se dará cumplimiento a la autorización de descuento. Sin embargo, de acuerdo a los resultados de este cuestionario los comisionados no cumplieron con firmar la autorización de descuento, consecuentemente no habiendo documento alguno que pudiera respaldar el procedimiento de descuento; según lo establecido en las directivas antes mencionadas; imposibilitando la recuperación de los fondos habilitados en un corto plazo.

Tabla 7: Capacitación sobre los viáticos y/o encargos internos en la entidad.

¿Fue invitado a alguna capacitación o algún otro evento organizado por la entidad, sobre la habilitación de viáticos y/o encargos internos?	N° de Encuestados	%
Sí fui invitado	0	0%
No fui invitado	53	100%
Total	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

Interpretación:

La Tabla 7 muestra que, el 100% afirma que no fue invitado a alguna capacitación o algún otro evento organizado por la entidad, sobre los viáticos y encargos internos.

Es muy importante que, la entidad desarrolle capacitaciones, sobre diversos temas relacionadas a la administración o gestión pública, a fin de poder lograr los objetivos establecidos por la institución y el Estado Peruano.

De acuerdo a las respuestas de los servidores y funcionarios, la entidad no organizo capacitaciones o algún otro evento en el cual se les haya podido orientar sobre la habilitación viáticos o encargos internos, tal sería el motivo por el que no se llegan a rendir a tiempo o simplemente quedan como pendientes de rendición por falta de conocimientos previos.

Tabla 8: Orientación sobre los viáticos y/o encargos internos en la entidad.

¿Si alguna vez recibió alguna orientación de parte de la entidad sobre la ejecución de gasto y rendición del viático y/o encargo interno, en qué momento fue?	N° de Encuestados	%
Antes de la realización de la actividad o encargo.	3	6%
Durante la realización de la actividad o encargo.	6	11%
Después de la realización de la actividad o encargo.	23	43%
No recibí ninguna orientación.	21	40%
Total	53	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

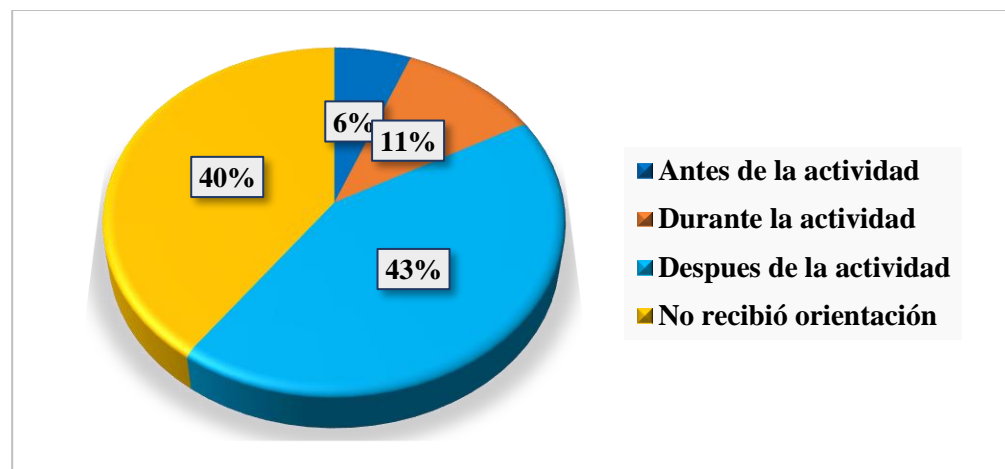


Figura 6: Orientación sobre los viáticos y/o encargos internos en la entidad.

FUENTE: Tabla 8



Interpretación:

La Tabla 8 y la Figura 6 muestran que, el 6 % afirma que recibió alguna orientación antes de la realización de la actividad, el 11% afirma q fue durante la realización de la actividad, el 43% asegura que fue después de la realización de la actividad y un 40% afirma que no recibió ninguna orientación.

La orientación es un proceso de guía o ayuda a una persona para que consiga resolver alguna duda o un problema, en ese entender este cuestionario se realizó a fin de conocer si los funcionarios y servidores de la entidad recibieron o no alguna orientación de algún personal de la entidad, y si la recibió en qué momento fue. Según el análisis el 60 % recibió orientación y la mayoría infiere que fue después de la realización de la actividad, y el 40% de la población indica que no recibió alguna orientación. Es indispensable que en la entidad se desarrolle orientaciones de Gerencia Municipal o Administración General, antes de la habilitación de los fondos, a fin de que el funcionario o servidor público tenga conocimientos previos, y no tenga problemas al momento de la ejecución del gasto para su posterior rendición de cuentas.

Tabla 9: Causas por los que los servidores y funcionarios no rinden a tiempo.

¿Cuáles fueron las causas por las que no rindió a tiempo la habilitación del viático y/o encargo interno?	N° de elecciones	%
Desconocimiento del plazo de rendición.	52	23%
Desconocimiento del proceso de rendición	49	22%
Falta de capacitación y orientación.	38	17%
Por no contar con comprobantes de pago que sustenten los gastos.	50	22%
Falta de tiempo por recarga laboral	35	16%
Ninguna de las anteriores	1	0%
Total	225	100%

FUENTE: Cuestionario

Elaboración propia

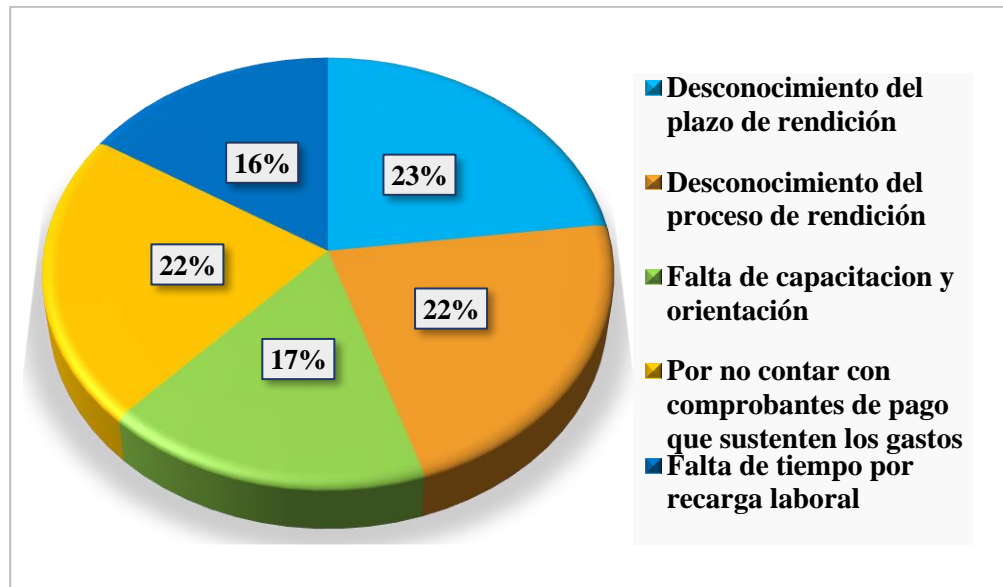


Figura 7: Causas por los que los servidores y funcionarios no rinden a tiempo.

FUENTE: Tabla 9



En el presente cuestionario se le indico a la población de estudio que podía elegir más de una opción, teniendo como resultado 225 elecciones acumuladas entre las seis opciones propuestas.

Deduciendo así que; 52 personas consideran que fue por desconocimiento del plazo de rendición, 49 por desconocimiento del proceso de rendición, 38 por falta de capacitación, 50 por no contar con todos los comprobantes de pago que sustenten los gastos, 35 por falta de tiempo y 1 que considera que no fue por ninguna de las opciones propuestas.

En síntesis, según la Tabla 9 y la Figura 7 las opciones más elegidas por la población de estudio son el desconocimiento del plazo y proceso de rendición así mismo el de no contar con los comprobantes de pago que sustenten los gastos. Todas estas, están relacionados al desconocimiento de las normativas que regulan las habilitaciones de fondos por viáticos o encargos internos.

4.1.2. Determinación del efecto de las entregas a rendir cuenta que no son rendidos oportunamente, en los Estados de Situación Financiera y Estado de Gestión.

Para poder lograr el presente objetivo específico de la presente investigación se realizó un análisis del consolidado de viáticos y encargos internos del periodo 2019, el Estado de Situación Financiera periodo 2019, con la nota 8 “Servicios y otros pagados por anticipado” y el Estado de Gestión del año 2019.

Tabla 10: Habilitaciones otorgadas en el año 2019.

Habilitaciones	Viáticos	%	Encargos internos	%
Rendidos	48,666.40	88%	253,253.60	88%
No rendidos	6,889.60	12%	35,390.00	12%
Total:	55,556.00	100%	288,643.60	100%

FUENTE: Consolidado de Viáticos y Encargos Internos del 2019.

Elaboración propia

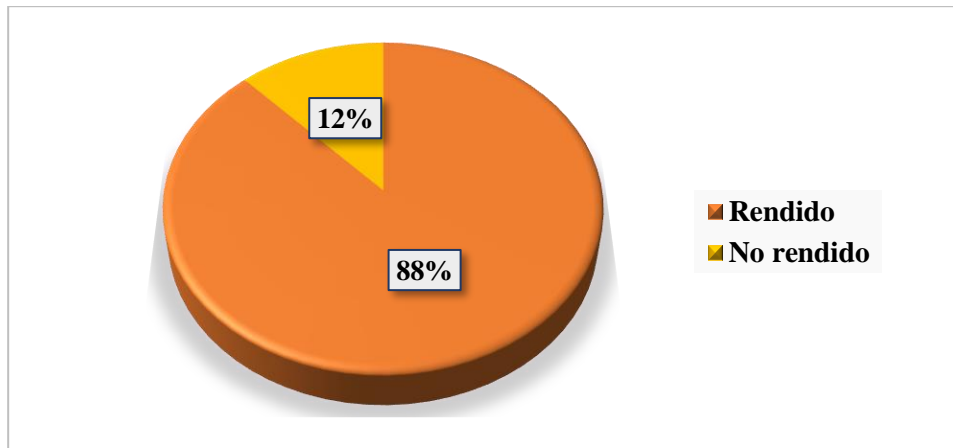


Figura 8: Habilitaciones rendidas en el año 2019.

FUENTE: Tabla 10

Interpretación:

Viáticos:

De acuerdo a la Tabla 10 y la Figura 8, se observa que el total en soles de las habilitaciones por concepto de viáticos, efectuadas asciende a S/ 55,556.00 que representa el 100%, de los cuales se llegaron a rendir S/ 48,666.4 representando el 88%, quedando como saldo por rendir S/ 6,889.6 que representa el 12% del total habilitado.



Encargos internos:

Asimismo, se desprende que el total en soles de las habilitaciones por concepto de encargos internos, efectuadas asciende a S/ 55,556.00 que representa el 100%, de los cuales se llegaron a rendir S/ 48,666.4 representando el 88%, quedando como saldo por rendir S/ 6,889.6 que representa el 12% del total habilitado.

Tanto en las habilitaciones de viáticos como en los encargos internos, el 12% quedaron como pendientes de rendición, cabe precisar que aun siendo un porcentaje mínimo este saldo, es indispensable que al final de un ejercicio estos fondos habilitados deban de ser rendidos al 100%, ya que la cuenta contable 1205 representa un derecho a corto plazo.

Por otro lado, según el análisis a estas habilitaciones y al plazo de rendición de cada una de ellas, todas debieron ser rendidas hasta antes del término del ejercicio, no debiendo quedar saldos pendientes de rendición para el siguiente ejercicio; en consecuencia, se tuvo el incremento del saldo que ya se tenía al inicio del periodo.

Tabla 11: Saldos de habilitaciones de viáticos y encargos internos no rendidos de años anteriores al 2019.

Rendición de habilitaciones anteriores al 2019	1205.0501 Viáticos	%	1505.0502 Entregas a rendir cuenta (Encargos internos)	%
Saldo inicial	171,672.39	100%	349,417.38	100%
Rendición de saldo inicial	(1,564.84)	0.1%	(1,636.10)	0.46%
Total:	170,107.55	99.9%	347,781.28	99.53%

FUENTE: Nota 8 del Estado de Situación Financiera; periodo 2019 y Auxiliar Estándar de la cuenta contable 1205.05 de los meses de Enero, Junio y Diciembre del 2019.

Elaboración propia

Interpretación:

De acuerdo a la Tabla 11, se tuvo saldos iniciales en la subcuenta 1205.0501 Viáticos de S/ 171,672.39 que representa el 100%, y que dentro del periodo evaluado fue rendido S/ 1,564.84 que representa el 0.1%, quedando como saldo por rendir S/ 170,107.55 que representa el 99.9% del total del saldo inicial. En se tuvo saldos iniciales en la subcuenta 1205.0502 Entregas a Rendir Cuenta de S/ 349,417.38 que representa el 100%, y que dentro del periodo evaluado fue rendido S/ 1,636.10 que representa el 0.46%, quedando como saldo por rendir S/ 347,781.28 que representa el 99.53% del total del saldo inicial.

Tales hechos, dan a conocer que es un porcentaje muy mínimo el que se llega a rendir pasado los periodos en los cuales fueron habilitados, cabe

mencionar que, según la nota 8 “Servicios y otros pagados por anticipado”, del Estado de Situación Financiera, periodo 2019; estos saldos incluyen saldos de desde ejercicios anteriores al 2010. De ahí la importancia de que los servidores y funcionarios de la entidad estén capacitados sobre el tema, antes de las habilitaciones, para que no tengan inconvenientes al momento de ejecutar y rendir los fondos otorgados y así no existan saldos pendientes de rendición al final de un ejercicio.

Tabla 12: Saldo de habilitaciones de viáticos y encargos internos no rendidos hasta el 31 de diciembre de 2019.

Entregas a rendir cuenta	1205.0501 Viáticos	%	1505.0502 Entregas a rendir cuenta (Encargos internos)	%
Saldo de años anteriores al 2019	170,107.55	96%	347,781.28	90.8%
Saldo del año 2019	6,889.60	4%	35,390.00	9.2%
Total:	176,997.15	100%	383,171.28	100%

FUENTE: Consolidado de Viáticos y Encargos Internos del 2019 y Nota 8 del Estado de Situación Financiera, periodo 2019.

Elaboración propia

Interpretación:

Según la Tabla 12, se desprende que la subcuenta 1205.0501 Viáticos, al 31 de diciembre tiene un saldo total por rendir de S/ 176,997.15 siendo este el 100%, que está conformado por el saldo de años anteriores con un saldo de S/ 170,107.55 que representa un 96%, y por el saldo del periodo evaluado que es S/ 6,889.60; que representa el 4%.



De la misma forma, se desprende que la subcuenta 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta (encargos internos), al 31 de diciembre tiene un saldo total por rendir de S/ 383,171.28 siendo este el 100%, que está conformado por el saldo de años anteriores con un valor de S/ 347,781.28 que representa el 90.8%, y por el saldo del periodo evaluado que asciende a S/ 36,390.00 que representa el 9.2%.

De lo observado, se infiere que es de esa forma en que periodo tras periodo, el saldo de estas cuentas va en incremento a consecuencia de la no rendición dentro de los plazos establecidos. En ese entender, es necesario que la entidad deba de tomar acciones frente a tales hechos que no permiten ver la realidad económica y financiera en la entidad.

Tabla 13: Activo corriente del Estado de Situación Financiera, periodo 2019.

Activo corriente			Nota	S/	%
Efectivo	Equivalente	de	3	7,616,303.98	38.54%
Efectivo					
Inversiones	Financieras		4	0.00	0%
Cuentas por cobrar	(Neto)		5	0.00	0%
Otras Cuentas por cobrar	(Neto)		6	78,882.85	0.40%
Inventarios	(Neto)		7	130,189.09	0.66%
Servicios y Otros Pagados por Anticipado			8	2,288,818.89	11.58%
Otras Cuentas del Activo			9	9,648,437.63	48.82%
Total activo corriente				19,762,632.44	100%

FUENTE: Estado de Situación Financiera, periodo 2019.

Elaboración propia

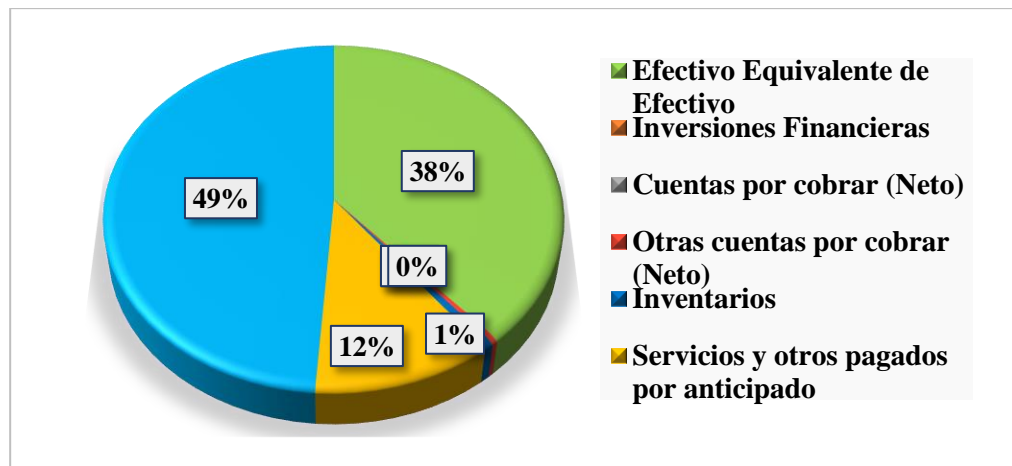


Figura 9: Rubros del Activo Corriente del Estado de Situación Financiera; periodo 2019.

FUENTE: Tabla 13

Interpretación:

De acuerdo al ANEXO 2; que muestra al Estado de Situación Financiera en su integridad, la Tabla 13 y la Figura 9, se observa que el total en soles del activo corriente asciende a S/ 19,762,632.44 que representa el 100%, del cual el 11.58% pertenece al rubro Servicios y otros pagados por anticipado, el cual asciende a S/ 2,288,818.89.

Tabla 14: Conformación de la cuenta 1205 – Servicios y otros pagados por anticipado.

Cuenta	Descripción	S/	%
1205.0402	Proveedores	1,490,558.21	65.12%
1205.0501	Viáticos	176,997.15	7.73%
1205.0502	Otras entregas a rendir cuenta	383,171.28	16.74%
1205.98	Otros	238,092.25	10.40%
1205	Servicios y otros contratados por anticipado	2,288,818.89	100%

FUENTE: Nota 8 del Estado de Situación Financiera, periodo 2019.

Elaboración propia

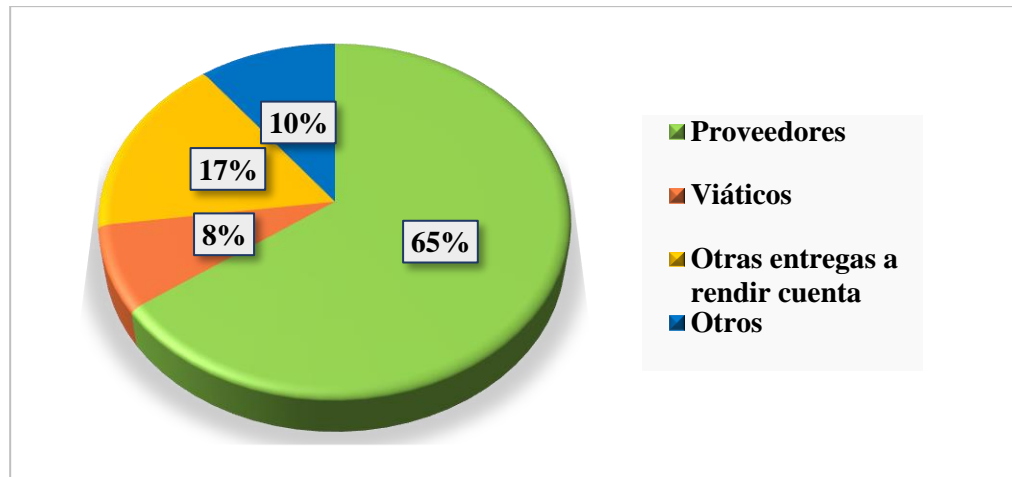


Figura 10: Conformación de la cuenta 1205 – Servicios y otros pagados por anticipado.

FUENTE: Tabla 14

Interpretación:

De acuerdo a la Tabla 14 y la Figura 10, se observa que según la nota 8 del Estado de Situación Financiera, periodo 2019; “Servicios y otros pagados por anticipado”, está compuesto por las subcuentas contables: 1205.0402 Proveedores, 1205.05 Entregas a rendir cuenta y 1205.98 Otras entregas a rendir cuenta. Y que la subcuenta 1205.05 está conformado por las subcuentas 1205.0501 Viáticos con un saldo de S/ 176,997.15 y 1205.0502 Entregas a rendir cuenta con un saldo de S/ 383,171.28, representando un 7.73% y 16.74% respectivamente. Mostrando que exactamente la cuarta parte de la cuenta 1205 Servicios y otros pagados por anticipado, está conformado por saldos pendientes de rendición por concepto de viáticos y encargos internos del periodo 2019 y anteriores a este.

Tabla 15: Costos y gastos del Estado de Gestión, periodo 2019.

Costos y gastos	Nota	S/
Costo de ventas	43	0.00
Gastos en bienes y servicios	44	(6,201,155.93)
Gasto de personal	45	(3,930,027.29)
Gastos por pens. prest. y asistencia social	46	(777,462.84)
Transferencias, subsidios y subvenciones sociales otorgadas	47	(337,300.00)
Donaciones y transferencias otorgadas	48	(105,176.00)
Trasposos y remesas otorgadas	49	(8,747.64)
Estimaciones y provisiones del ejercicio	50	(604,755.32)
Gastos financieros	51	0.00
Otros gastos	52	(6,528.72)
Total costos y gastos		(11,971,153.74)

FUENTE: Estado de Gestión, periodo 2019.

Elaboración propia

Interpretación:

De acuerdo al ANEXO 4 que muestra al Estado de Gestión en su integridad y la Tabla 15 que desglosa los costos y gastos que la entidad tuvo en el periodo 2019, gastos como por la adquisición de bienes y servicios ya sean estos adquiridos por la Subgerencia de Logística o por un funcionario o servidor público mediante la modalidad de viáticos, encargo interno u otro.

Los fondos habilitados por la modalidad de viáticos y encargos internos fueron otorgados para la realización de una determinada actividad, y para el desarrollo de estas se tuvo que incurrir en gastos como la adquisición de bienes y servicios a fin de dar cumplimiento al objetivo de la habilitación, que según la Tabla 15, el saldo total de las habilitaciones de viáticos y encargos internos no rendidas en el periodo 2019 asciende a S/ 6,889.6 y S/ 35,390.6,



respectivamente, montos que no se ven reflejados en el rubro de Gastos en Bienes y Servicios en este Estado de Gestión porque aún siguen como pendientes de rendición.

4.1.3. Propuesta de lineamientos que coadyuven a la mejor administración de los recursos financieros que son asignados para las entregas rendir cuenta (viáticos y encargos internos); a fin de no afectar la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.

De acuerdo a la presente investigación realizada a la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, del periodo 2019, se infiere que, existen saldos pendientes de rendición por habilitaciones de fondos por viáticos y encargos internos, tanto del periodo evaluado y anteriores a este, en consecuencia, afectando indebidamente a los Estados Financieros. Las rendiciones de fondos por estos conceptos en la entidad están reguladas por la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, además de las normativas propias de la entidad: Directiva N° 001-2017-MPM-A y la Directiva N° 001-2012, sin embargo, la entidad no da cumplimiento estricto a ellas. Así mismo, se aprecia que los servidores y funcionarios a los que se les habilitan el fondo por viático o encargo interno, no cuentan con información elemental sobre el tema; como es el de la ejecución y rendición de los fondos otorgados, a fin de que puedan cumplir adecuadamente lo dispuesto en dichas normativas.



De lo antes señalado, se propone los siguientes lineamientos:

4.1.3.1. Actualización de la Directiva N° 001-2012 (plazo de rendición)

Se sugiere actualizar la Directiva N° 001-2012, en cuanto al plazo de rendición de los viáticos asignados, ya que según el D.S. N° 007-2013-EF Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, menciona que la rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicio.

4.1.3.2. Creación del Formato “Autorización de descuento por planilla única de pagos”

Del estudio realizado según la Tabla 6 la población de estudio infiere que no firmo ningún documento en el cual expresaba que si no cumplía con la rendición de cuentas de los fondos otorgados se le procedería con el descuento en su remuneración, esta autorización se encuentra al pie de página de los formatos de solicitud, en letras pequeñas.

Para tal hecho se propone la creación de un documento exclusivo denominado “Autorización de descuento”, el cual consistirá en que el comisionado o encargado deba de firmar la autorización del descuento, antes de la entrega del cheque en la Subgerencia de Tesorería. A fin de poder asegurar que las habilitaciones de fondos que no son rendidos dentro de los plazos establecidos, puedan ser recuperados en un corto plazo, para lo cual se propone el siguiente formato:

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR PLANILLA DE PAGOS
(En caso de incumplimiento de rendición de fondos otorgados)

Yo,, identificado (a) con DNI N°,
con el cargo de, declaro haber recibido de la Municipalidad
Provincial de Melgar – Ayaviri, el monto de/100 soles (S/
.....), por fondos bajo la modalidad de viático/encargo interno, a fin de cumplir la siguiente
actividad/encargo interno: autorizado mediante
.....

En ese sentido, AUTORIZO que, en caso de incumplimiento de presentación de la rendición de
cuentas de los fondos autorizados, dentro del plazo establecido en la directiva interna sobre la
materia, la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri; a través de la Gerencia de Administración
General y la Subgerencia de Recursos Humanos, realicen el descuento de mis haberes a través de la
planilla de pagos, hasta por el monto proporcional del total del fondo autorizado no rendido.

Fecha de efectivización:
Duración de la actividad:
Plazo de rendición de cuentas:
- Viático: Ocho (08) días hábiles de concluida la actividad.
- Encargo Interno: tres (03) días hábiles de concluida la actividad.
Plazo máximo de rendición según el caso:
Ayaviri, de del

.....
Firma y huella del responsable del fondo
DNI N° :

Figura 11: Formato “Autorización de descuento por planilla de pagos”.

En el numeral 6.6.3 de la Directiva N° 001-2012 y la viñeta 3 y 4 de la Directiva N° 001-2017-MPM-A, se describe el proceso administrativo para el trámite de la habilitación del viático/encargo interno, en donde finalmente menciona que la Subgerencia de Tesorería procederá con el giro del comprobante de pago C/P y el cheque correspondiente. Es muy conveniente que en complementación al formato mencionado en el anterior párrafo se agregue a esta descripción que la Subgerencia de Tesorería, como última instancia de hacer efectivo la habilitación de fondo; antes de la efectivización del fondo, tenga la obligación de hacer firmar al comisionado el Formato denominado “Autorización para descuento”, mencionándole que si no cumple con la rendición de cuentas en los plazos establecidos se dará cumplimiento a



dicho documento; a fin de tener la seguridad de poder recuperar los fondos que no son rendidos en un corto plazo.

4.1.3.3. Agregar el ítem de Incumplimientos en las Directivas

Suprimir el numeral 6.7.5 en la Directiva N° 001-2012 y las viñetas 12 y 13 del artículo 7° de las Directiva N° 001-2017-MPM

De las supresiones realizadas agregar el numeral 6.9 en la Directiva N° 001-2012, y el artículo 9° en la Directiva N° 001-2017-MPM con la denominación “Incumplimientos” con el siguiente detalle:

- En caso de que el servidor o funcionario de la entidad, incumpliera la rendición de cuentas en los plazos establecidos recibirá una sanción de responsabilidad administrativa u otra.
- Si superado el plazo de rendición de cuentas, el comisionado/encargado no efectuó la rendición de cuentas, la Subgerencia de Contabilidad; como área encargada de realizar los descargos de las habilitaciones otorgadas, tendrá la obligación de informar sobre estos incumplimientos a la Gerencia de Administración General, posteriormente esta gerencia enviara una notificación al comisionado/encargado mencionando que tiene el plazo de 2 días hábiles para que este pueda cumplir con la respectiva rendición de cuentas y que caso contrario se dará cumplimiento al documento en el cual autorizo el descuento de su remuneración sin lugar a reclamo.
- Si después de haberle notificado el comisionado/encargado no cumpliera con la presentación de la rendición de cuentas de los



fondos otorgados, se procederá a efectivizar el documento suscrito por el comisionado/encargado, en el cual se autorizó el descuento de su remuneración, según el siguiente procedimiento: la Gerencia de Administración General, tramitara ante la Subgerencia de Recursos Humanos el descuento con la documentación sustentatoria, por el importe habilitado, seguidamente este área tendrá la obligación de hacer efectivo el descuento en la planilla de pago mensual. Este hecho será informado para conocimiento a su jefe inmediato y a la Gerencia Municipal.

4.1.3.4. Cumplimiento estricto de la directiva de viáticos y encargos internos.

Las Directiva N° 001-2012; “Directiva para el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje en comisión de servicio de la Municipalidad Provincial de Melgar” y Directiva N° 001-2017-MPM-A; “Directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri” son actos al igual que una ley, donde establece una norma a seguir e impone una obligación dentro de la Institución, sin embargo, en la entidad, no se está dando cumplimiento a las directivas internas en los siguientes puntos:

a) Directiva N° 001-2012, “Directiva para el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje en comisión de servicio de la Municipalidad Provincial de Melgar”

- Plazo de rendición de cuentas, ocho (8) días hábiles después de la culminada la comisión.
- En caso de la no rendición dentro de los plazos establecidos descuento del importe recibido en la planilla única de pagos.



- Si el trabajador comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo estipulado, la Subgerencia de Tesorería, informara a la Gerencia de Administración General, para que a través de la Gerencia de Asesoría Jurídica disponga las acciones legales a seguir, referido a la recuperación del dinero sin perjuicio de las acciones legales a seguir, referido a la recuperación del dinero sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que la Ley establece.
 - Firma de autorización de descuento de haberes, en caso de incumplir con la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos.
- b) Directiva N° 001-2017-MPM-A, “Directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri”**
- Plazo de rendición de cuentas, tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia de encargo.
 - Procedimiento de descuento de la remuneración al servidor, por las áreas responsables.
 - Fecha máxima de habilitación por esta modalidad, hasta el 30 de noviembre.
 - Firma de autorización del descuento, en caso de incumplir con la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos.



4.1.3.5. Creación de un Plan de Capacitaciones

Crear el “Plan Anual de Capacitaciones” dirigido a los funcionarios y servidores de la entidad, el cual deberá de contener un programa de capacitaciones que se realizaran durante el año sobre diferentes temas concernientes a la gestión pública, en donde uno de ellos será la habilitación de fondos por la modalidad de viáticos y encargos internos, a fin de poder ampliar sus conocimientos y puedan cumplir con sus tareas u obligaciones, así mismo, puedan coadyuvar a cumplir con el logro de los objetivos de la entidad.

4.1.3.6. Orientación previa a la efectivización de la habilitación del fondo

De la misma forma también se propone que la Subgerencia de Tesorería, como última instancia encargada de hacer efectivo la habilitación de los fondos para viáticos o encargos internos, mediante la entrega del cheque, brinde una orientación al momento de hacer entrega del cheque, sobre temas generales como la ejecución del gasto y la rendición de cuentas. Para asegurar que el servidor o funcionario de la entidad, tenga los conocimientos previos de la ejecución del gasto y la rendición de los gastos efectuados en la actividad o encargo, así mismo mencionarle que en caso de incumplimiento de la rendición de cuentas en el plazo establecido se hará efectivo al documento en el cual autoriza el descuento del monto otorgado en la habilitación.

4.1.3.7. Depuración y sinceramiento contable

En el año 2021 mediante la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01 se emitió los Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público, a fin de



establecer un punto de partida para la preparación e inicio de la depuración y sinceramiento contable, que permitan determinar la existencia real de los saldos de activos y pasivos de las Entidades; por otro lado, la Dirección General de Contabilidad Pública viene estableciendo los lineamientos, instructivos y otras disposiciones necesarias para la depuración y sinceramiento contable. En es entender el titular de la entidad como máxima autoridad de la entidad, tiene el deber de declarar el inicio de las acciones de depuración y sinceramiento contable en la entidad, sobre el Estado de Situación Financiera, de manera que los Estados Financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera de la entidad y que permita contar con información fiable, consistente y oportuna para la elaboración de la Cuenta General de la República.

4.1.4. Contrastación de hipótesis

Después de haber cumplido con los objetivos para el desarrollo de la investigación, el cual nos sirvió para darle respuestas a nuestras interrogantes planteadas, y en base a los resultados obtenidos posteriormente se va llevar a cabo la contrastación de hipótesis para aceptarlas o rechazarlas.

Hipótesis general

El desconocimiento de las normas, es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta, ocasionando así que el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión no sean razonables en la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019.



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

Hipótesis específica 1

El desconocimiento de las normas es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta.

De acuerdo al estudio realizado se identificó que los servidores y funcionarios de la entidad no rinden dentro de los plazos establecidos por desconocimiento del plazo de rendición, por no contar con comprobantes de pago que sustenten los gastos, desconocimiento del proceso ejecución y rendición de los fondos, y que además de ello la mayoría del personal señala que no sabe mucho sobre el tema y que no recibió alguna capacitación y orientación previa a la ejecución de los gastos. Todas estas causas están relacionadas al desconocimiento de las normativas que regulan la habilitación de estos fondos.

En tal sentido, obtenidos los resultados de la investigación y considerando lo planteado en la hipótesis de la siguiente forma: El desconocimiento de las normas es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta.

Por lo tanto, la hipótesis N° 1 se acepta.



Hipótesis específica 2

Las entregas a rendir cuenta que no son rendidos oportunamente, ocasionan que no se obtenga un Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión razonable.

La subcuenta contable 1205.05 denominado “Entregas Rendir Cuenta” está conformado por las subcuentas: 1205.0501 “Viáticos” que contempla los fondos habilitados por viáticos y la 1205.050 “Otras Entregas a Rendir Cuenta” que contempla los fondos habilitados por encargos internos; por otro lado según lo observado en la Tabla 12 y 14, existen saldos acumulados en estas dos cuentas; producto de los pendientes de rendición del periodo evaluado y anteriores a este, estas subcuentas tienen los siguientes saldos; 1205.0501 con de S/ 176,997.15 y la 1205.0502 con S/ 383,171.28, los cuales vienen adicionando indebidamente el saldo del rubro Servicios y Otros Pagados por Anticipado; en el Activo Corriente del Estado de Situación Financiera del periodo 2019, además que dichos saldos ya fueron ejecutados en la adquisición de bienes o servicios en cumplimiento de las actividades o encargos por el personal de la entidad y por consecuente estos gastos no fueron reflejados en el Estado de Gestión en el rubro gasto en bienes y servicios. Por lo relatado se determinó que los pendientes de rendición de las entregas a rendir cuenta ocasionan que se obtenga un Estado de Situación de Financiera y un Estado de Gestión no razonable ya que no muestra la realidad económica de la entidad.

En tal sentido, obtenidos los resultados de la investigación y considerando lo planteado en la hipótesis de la siguiente forma: Las entregas a



rendir cuenta que no son rendidos oportunamente, ocasionan que no se obtenga un Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión razonable.

Por lo tanto, la hipótesis N° 2 se acepta.

4.2. DISCUSIÓN

Calizaya (2019), señala que en la Municipalidad Provincial de Puno, en el periodo 2015 al 2017, los encargos internos no rendidos que se encuentran contemplados en los saldos de la cuenta contable 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta, influyen de manera negativa en el Estado de Situación Financiera, incrementado el rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente en los años 2015, 2016 y 2017, presentando un estado de situación financiera no razonable, debido a que estos fondos ya fueron ejecutados en la adquisición de bienes y servicios, por no haber sido rendidos en el plazo de tres días hábiles ni dentro del periodo de habilitación, los gastos no son reflejados en el Estado de Gestión en el rubro gasto en bienes y servicios.

De la misma forma Huanacuni (2017), señala que en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, las habilitaciones otorgadas por encargo interno en el periodo 2014 con respecto al periodo económico del 2015 aumentaron, sin embargo, se sigue teniendo habilitaciones otorgados por rendir de 60.24% de tal manera que los Estado Financiero muestra dichas habilitaciones otorgadas por rendir en máximas cantidades, esto hace que los Estados Financieros no sea razonable.

Asimismo Rivera (2020), señala que en la Municipalidad Provincial de Lampa, las habilitación de encargos internos fueron de S/ 1,789,732.65 para el periodo 2016 y en el periodo 2017 fueron de S/ 1,890,180.66, de los cuales se



encuentran como pendientes de rendición S/ 1,300,028.20 para el periodo 2016, que representa un 68.78% del total habilitado; de la misma forma para el periodo 2017 se encuentran pendientes de rendición S/ 1,210,748.96 que a su vez representa el 67.65% del total habilitado para ese periodo; porcentajes demasiados altos toda vez que acrecienta el activo corriente en el rubro de servicios y otros pagados por anticipado en donde el mayor saldo es de la cuenta 1205.0502 Otras Entregas a Rendir Cuenta, lo cual incide negativamente en la razonabilidad del Estado de Situación Financiera, dado que se presenta un Estado de Situación Financiera no razonable en consecuencia de que ya se efectuaron los gastos para la realización de las actividades por modalidad de encargo interno, los cuales al mantener un estado pendientes de rendición no se encuentran consignados en el Estado de Gestión, rubro gasto en bienes y servicios.

Por otro lado, Saldaña (2019), menciona que se determinó que las entregas a rendir cuenta de la empresa Soluciones Técnicas Industriales SRL, ejercen influencia de manera directa en la presentación del Estado de Situación financiera y el Estado de Resultados.

De los resultados obtenidos por Calizaya, Huanacuni, Rivera y Saldaña se observa que de igual forma en la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, existen saldos pendientes de rendición del periodo evaluado, por concepto habilitaciones de viáticos y encargos internos que están contemplados en la cuenta contable 1205.05 “Entregas a rendir cuenta”, incrementando indebidamente el saldo del rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente del Estado de Situación Financiera, asimismo por mantener este estado y no pudiendo mostrarse en el rubro costos y gastos del Estado de Gestión, incidiendo negativamente en la



razonabilidad de estos dos estados financieros; ya que muestran la realidad económica de la entidad.

Segura (2017) señala que, en el Instituto Nacional de Innovación Agraria, los comisionados deben rendir sus cuentas debidamente sustentados y que en la institución no cumplen con rendir dentro de los diez días hábiles, tal como está definido en la directiva de viáticos.

Huayanay (2017) señala que, en la Dirección Regional de Salud Huánuco, la mayoría de los trabajadores que es 89% presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios, porque tienen recarga laboral y falta de disponibilidad de tiempo.

De lo señalado anteriormente por Segura y Huayanay, efectivamente la mayoría de los comisionados no cumplen con la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos; en la entidad se determinó que solamente el 25% de las habilitaciones por viáticos fueron rendidos dentro de los plazos establecidos. Por otro lado, se tuvo los fondos habilitados por encargo interno, en donde de la misma forma se determinó que solamente el 3% de las habilitaciones por encargo interno fueron rendidos dentro de los plazos establecidos el resto fue rendido fuera de los plazos o quedaron como pendientes de rendición; así mismo se observó que uno de los motivos por el cual no llegaron a rendir estos fondos fue por falta de tiempo por recarga laboral.

Calizaya (2019), señala que en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, los encargos internos no rendidos datan desde el año de 1990 y que cada año fue incrementando por el incumplimiento de rendición.



De la misma forma Rivera (2020) señala que, en la Municipalidad Provincial de Lampa, los pendientes de rendición se van acumulándose en cada periodo y que estos pendientes corren el riesgo de que estos no lleguen a rendirse.

Así mismo, Apaza (2021), menciona que los estados financieros tuvieron un incremento del 20% de un año a otro, esto se debió al incumplimiento de la rendición de viáticos.

De la misma manera Segura (2017) determino que, la cuenta de anticipo del Balance General de Situación Financiera del Instituto Nacional de Innovación Agraria tiene saldos pendientes de años anteriores por no ser rendidos.

Situaciones muy similares a los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, ya que se observó que existen saldos pendientes de rendición de habilitaciones de viáticos y encargos internos desde periodos anteriores al 2010; saldos que fueron adicionándose año tras año hasta el 31 de diciembre del 2019. Asimismo, se observó que del saldo total pendiente de rendición de viáticos y encargos internos a la apertura del ejercicio 2019, solo se llegó a rendir el 0.1% y 0.46% respectivamente, clara muestra de que pasado los periodos solo se llega a rendir una mínima parte del saldo total.

Segura (2017) señala que, en el Instituto Nacional de Innovación Agraria, se observó que la gran mayoría de comisionados no presentan rendición de cuenta debidamente documentada, por no ser capacitado, esto conlleva a tener algunas dudas por el comisionado.



Por otro lado, Calizaya (2019) señala que, en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, los servidores desconocen las normas de encargo interno en su procedimiento de ejecución de gasto y rendición, puesto no fueron dados a conocer.

Así mismo Apaza (2021) menciona que, la presentación a destiempo de las rendiciones de viáticos, se debe al desconocimiento de la norma interna de viáticos.

De la misma forma Bendezú & Luya (2019) afirman que, los resultados de su investigación muestran desconocimiento total en la mayoría del personal involucrado en el procedimiento de viáticos, desde la solicitud de esta hasta la respectiva rendición de dichos fondos públicos.

De lo señalado anteriormente por Segura, Calizaya, Apaza, Bendezú y Luya los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación se coincide en que la mayoría del personal de la entidad desconoce las normativas que regulan las habilitaciones de viáticos y encargos internos (ejecución y rendición de gasto), a falta de capacitación y orientación previa a la asignación de los fondos.

Calizaya (2019) señala que, en la Universidad Nacional del Altiplano, los encargos internos no rendidos, es el resultado de la no aplicación de normas de encargo interno por parte de los servidores a los cuales fue habilitado el fondo. Así mismo señala que la Gerencia de Administración y Subgerencia de Contabilidad no tomaron acciones administrativas necesarias para revertir el incumplimiento de rendición como es la capacitación o entrega de copia de directiva de encargo interno, descuento o acciones legales.

De la misma forma Huanacuni (2017) señala que, en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, la Oficina de Tesorería y la Oficina de Contaduría General de



la Universidad Nacional del Altiplano –Puno; son las áreas responsables, de que aumentaran los pendientes de rendición por encargo interno en el periodo 2014 con respecto al periodo económico del 2015.

De lo mencionado por Calizaya y Huanacuni, sumado a los resultados obtenidos, se observó que, en la Municipalidad Provincial de Melgar, los servidores y funcionarios de la entidad no cumplen con los siguientes ítems de las directivas internas:

- Rendición de cuentas dentro de los establecidos.
- Cumplimiento de la autorización de descuento de la remuneración al servidor, por las áreas responsables.
- Fecha máxima de habilitación por encargo interno, hasta el 30 de noviembre.
- Acciones legales a seguir, cuando el comisionado no cumple con la rendición de cuentas.
- Firma de la autorización de descuento de la remuneración, en caso de incumplimiento de la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos.



V. CONCLUSIONES

En base a los objetivos específicos y el análisis de los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, se llega a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: Del número total de habilitaciones otorgadas por concepto de viáticos y encargos internos, solamente fueron rendidos dentro del plazo establecido el 19% y 3% respectivamente, siendo la principal causa el desconocimiento de las normas (Directiva N° 001-2012, “Directiva para el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje en comisión de servicio de la Municipalidad Provincial de Melgar” y la Directiva N° 001-2017-MPM-A, “Directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri”; en particular por el desconocimiento de la ejecución del gasto, forma de rendición y plazo de la rendición, ya que la entidad no realizó capacitaciones, que permitan ampliar el conocimiento del servidor o funcionario, para el mejor desempeño de sus obligaciones.

SEGUNDA: Al inicio del periodo 2019, existieron saldos pendientes de rendición por fondos habilitados por concepto de viáticos y encargos internos desde años anteriores del 2010, por S/ 171,672.39 y S/ 349,417.38 respectivamente; de estos saldos, durante el periodo evaluado solo se llegó a rendir en viáticos S/ 1,564.84 que representa el 0.1% del saldo inicial, en encargos internos S/ 1,636.10, que representa el 1.46% del saldo inicial. De las habilitaciones de fondos por viáticos y encargos internos, en el periodo 2019, quedaron como pendientes de rendición S/ 6,889.60 y S/ 35,390.00 respectivamente, finalmente quedando como saldo total pendiente de rendición al 31 de Diciembre del 2019, en viáticos S/ 176,997.15 y en encargos internos S/ 383,390.00, estos saldos se encuentran reflejados en las subcuentas contables 1205.0501 “Viáticos” y 1205.0502 “Otras entregas a rendir cuenta”, en consecuencia incrementaron indebidamente el saldo



del rubro servicios y otros pagados por anticipado del activo corriente del Estado de Situación Financiera; mostrando estos saldos como derechos a corto plazo de la entidad; cuando estos ya fueron desembolsados para la adquisición de bienes y servicios. Las habilitaciones pendientes por rendir del periodo 2019 por no haber sido rendidos no se encuentran reflejados en el rubro de gastos en bienes y servicios en el costo y gasto del Estado de Gestión. Teniendo como resultado unos Estados Financieros no razonables ni confiables, ya que no reflejan en forma fidedigna los resultados financieros y la situación financiera de la entidad, tal como lo establece la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 1.

TERCERA: Los lineamientos propuestos son para coadyuvar a la mejor administración de los recursos financieros que son asignados para las entregas a rendir cuenta de viáticos y encargos internos, estas propuestas son necesarias puesto que según el análisis a los fondos que fueron habilitados durante el periodo evaluado, no todos fueron rendidos, además que inicialmente se tuvo saldos endientes de rendición desde años anteriores al 2010, y por ende vienen afectando la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.



VI. RECOMENDACIONES

Después de haber formulado las conclusiones, se da alcance de las siguientes recomendaciones:

PRIMERA: La Municipalidad Provincial de Melgar desarrolle capacitaciones a los servidores y funcionarios de la entidad sobre la habilitación de fondos por concepto de viáticos y encargos internos a fin de cumplir con la rendición según lo establecido en las normativas internas.

SEGUNDA: A la entidad, modificar y dar cumplimiento estricto a las normativas de habilitación de viáticos y encargos internos, así las habilitaciones sean rendidas dentro de los plazos establecidos o puedan ser recuperadas en un corto plazo, mediante las acciones administrativas o legales, así como evitar la acumulación de saldos pendientes de rendición al término de un periodo. En cuanto a los saldos pendientes de rendición que datan desde años anteriores al 2010, se recomienda al titular de la entidad el inicio de las acciones para la depuración y sinceramiento contable de la cuenta contable 1205.05 Entregas a rendir cuenta, a fin de mostrar de forma fidedigna la realidad económica, financiera de la entidad y poseer una información confiable y consistente para la posterior elaboración de la Cuenta General de la República, que forma un instrumento para la toma de decisiones del Estado

TERCERA: A la entidad realizar una exhaustiva revisión, del rubro Servicios y otros pagados por anticipado del Activo Corriente del Estado de Situación Financiera; ver el estado en que se encuentra y en base a ello tomar las mejores decisiones y poder cumplir con lo señalado en la NIC-SP 1; donde menciona que los estados financieros deben de presentar razonablemente la situación financiera de una entidad.



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarez Illanes, J. (2015). *Cierre contable y formulación de los Estados Financieros*.
Lima: Instituto Pacífico S.A.C.
- Alvarez Illanes, J. F. (2012). *Manual práctico del proceso de Saneamiento Contable*.
Lima: Instituto Pacífico S.A.C.
- Apaza Ramos, L. E. (2021). Análisis del gasto de la rendición de viáticos en una entidad pública del sector salud, Lima en el periodo 2019-2020. (*Tesis de pregrado*).
Universidad Norbert Wiener, Lima.
- Bendezú Pori, G., & Luya Salvador, V. (2019). La asignación de viáticos y su influencia en la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Chupuro - Huancayo. (*Tesis de pregrado*). Universidad Peruana los Andes, Huancayo.
- Calizaya Osco, R. (2019). Análisis de los Encargos Internos no Rendidos y su Influencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2015 – 2017. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Carrillo Castro, A. (1988). *La reforma administrativa en México*. México: Editorial Miguel Ángel Porrúa S.A.
- Charaja Cutipa, F. (2018). *El MAPIC en la Metodología de la investigación*. Puno.
- Decreto Legislativo N° 1436. (16 de setiembre de 2018). Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Decreto Legislativo N° 1440. (16 de setiembre de 2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Lima: Diario oficial El Peruano.



Decreto Supremo N° 007-2013-EF/77.15. (23 de enero de 2013). Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional. Lima: Diario oficial El Peruano.

Directiva N° 001-2007-EF/77.15. (24 de enero de 2007). , aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificada con Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.1. Lima: Diario oficial El Peruano.

Directiva N° 001-2012. (2012). Directiva para el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje en comisión de servicio de la Municipalidad Provincial de Melgar, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 325-2012-MPM-A y modificada con Resolución de Alcaldía N° 437-2013-MPM-A. Ayaviri.

Directiva N° 001-2017-MPM-A. (2017). Directiva para el manejo de fondos por encargo interno de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 363-2017-MPM/A.

Directiva N° 003-2021-EF/51.01. (30 de junio de 2021). Lineamientos Administrativos para la depuración y sinceramiento contable de las entidades del sector público y otras formas de organización no financieras que administren recursos públicos, aprobada con Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01. Lima: Diario oficial El Peruano.

Gómez Bastar, S. (2012). *Metodología de la Investigación* (1era. ed.). México: Red Tercer Milenio S.C.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2010). *Metodología de la investigación* (5ta. ed.). México: McGRAW-HILL.



- Hernandez Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (6ta. ed.). México: McGRAW-HILL.
- Huanacuni Quispe, M. (24 de 01 de 2017). Los Encargos Internos y su Incidencia en los Estados Financieros de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2014 - 2015. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Obtenido de 5campus.com, Analisis contable: <http://www.5campus.com/leccion/anarenta>
- Huayanay Bullon, M. (2017). Calidad de servicio y rentabilidad de la empresa de transporte turístico Sameni S.R.L. Periodos 2011-2012. (*Tesis de pregrado*). Universidad de Huanuco, Huanuco.
- Ley N° 28175. (19 de febrero de 2004). Ley marco del Empleo Público. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Ley N° 28411. (8 de diciembre de 2004). Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Ley N° 28693. (21 de marzo de 2006). Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Ley N° 29158. (20 de diciembre de 2007). Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Ley N° 29608. (4 de noviembre de 2009). Ley que Aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al ejercicio fiscal 2009. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Lineamientos básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público. (13 de abril de 2011). Aprobada con Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01. Lima: Diario oficial El Peruano.



- Manual de procedimientos para las acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales. (6 de agosto de 2011). Aprobado con Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). *Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-capacitaciones>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). *Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario de Contabilidad Pública*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-contabilidad>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). *Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario de Presupuesto Público*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). *Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario de Tesoro Público*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-25048>
- Morales Vallejo Pedro. (2012). *Estadística aplicada a las ciencias sociales*. Madrid.
- NICSP 1. (25 de mayo de 2021). Presentación de Estados Financieros, aprobada con Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Rivera Ruelas, R. E. (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 pregrado)*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Robledo Mérida, C. (2006). *Técnicas y Proceso de Investigación*. Guatemala: Litografía Mercagraf.



- Rodríguez Morales, L., & Hernández Cruz, J. C. (2012). *Análisis de Estados Financieros*. México: McGraw-Hill.
- Saldaña Cuzco, M. (2019). La influencia de las entregas a rendir cuenta en la presentación del Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la Empresa Soluciones Técnicas Industriales SRL, proyecto Brocal - año 2018. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca.
- Segura Salazar, C. E. (2017). Directiva de Viáticos N°006-2014-INIA-OGA-OC Contribuye en la Transparencia de Rendición de Anticipos Otorgado a los Servidores Públicos del INIA. (*Tesis de pregrado*). Universidad Autónoma del Peru, Lima.
- Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental. (4 de febrero de 2019). Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01 modificada con R. D. N° 003-2019-EF/51.01. Lima: Diario oficial El Peruano.
- Torres, M. M. (2004). *La investigación científica: cómo abordarla* (2da. ed.). México: Doble Hélice.
- Valdivia Delgado, C. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. Lima: Entrelíneas.



ANEXOS

ANEXO 1: Cuestionario a servidores y funcionarios de la MPM-A

INSTRUCCIONES:

Estimado funcionario o servidor público de la MPM - A, el presente cuestionario se realiza con fines estrictamente académicos y es de carácter personal y anónimo, para lo cual se solicita a usted contestar con la mayor veracidad posible con el marcado de las respuestas (x), agradezco su gentil colaboración.

- 1. ¿Conoce las normativas externas o internas, que regulan las habilitaciones de viáticos y/o encargos internos?**
 - a) Sí conozco
 - b) No conozco

- 2. ¿Cuándo le habilitaron por 1era o única vez los fondos por viáticos y/o encargos internos en la entidad, sabía que tenía la obligación de rendirlos?**
 - a) Sí sabía que tenía que rendirlos
 - b) No sabía que tenía que rendirlos

- 3. ¿Cuándo le efectuaron el viático y/o encargo interno, le pusieron en conocimiento la existencia de alguna normativa, para su correcta ejecución de gasto y rendición?**
 - a) Sí me pusieron en conocimiento
 - b) No me pusieron en conocimiento

- 4. ¿Según usted cuánto conoce sobre la ejecución y rendición de los fondos habilitados por viáticos y/o encargos internos?**
 - a) Se mucho
 - b) Se poco
 - c) No sé nada

- 5. ¿Según los conocimientos que usted tiene cuanto es el plazo que tiene una persona para la rendición de viáticos y encargos internos según la normativa interna, una vez concluida la actividad?**
 - a) Viáticos 7 días y Encargos internos 2 días hábiles.
 - b) Viáticos 8 días y Encargos internos 3 días hábiles
 - c) Viáticos 9 días y Encargos internos 4 días hábiles
 - d) El plazo es indeterminado

- 6. ¿Cuándo le habilitaron el viático y/o encargo interno, firmo algún documento en el cual expresaba que si no rendía dentro de los plazos establecidos se le descontaría de su remuneración?**
 - a) Sí firme
 - b) No firme



- 7. ¿Fue invitado a alguna capacitación o algún otro evento organizado por la entidad, sobre la habilitación de viáticos y/o encargos internos?**
- a) Sí fui invitado
 - b) No fui invitado
- 8. ¿Si alguna vez recibió alguna orientación de parte de la entidad sobre la ejecución de gasto y rendición del viático y/o encargo interno, en qué momento fue?**
- a) Antes de la realización de la actividad
 - b) Durante la realización de la actividad.
 - c) Después de la realización de la actividad.
 - d) No recibí ninguna orientación.
- 9. ¿Cuáles fueron las principales causas por las que no rindió a tiempo la habilitación del viático y/o encargo interno?**
- a) Desconocimiento del plazo de rendición
 - b) Desconocimiento del proceso de rendición
 - c) Falta de capacitación u orientación
 - d) Por no contar con todos los comprobantes de pago que sustentan los gastos
 - e) Falta de tiempo por recarga laboral
 - f) N/A

¡Gracias por su gentil colaboración!

ANEXO 2: Estado de Situación Financiera, periodo 2019.

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

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

Fecha : 19/10/2020
Hora : 14:41:41
Página : 1 de 1

DEPARTAMENTO: 21 PUNO
PROVINCIA : 08 MELGAR
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI [301663]

EF-1

	2019	2019
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	7,616,303.98	0.00
Inversiones Financieras	0.00	4,014,524.66
Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	109,564.15
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	78,892.85	73,152.22
Inventarios (Neto)	130,189.03	837,396.89
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	2,280,818.99	0.00
Otras Cuentas del Activo	9,648,437.63	3,413,558.97
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	19,762,632.44	8,915,038.51
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	1,618,021.00	151,862.83
Propiedades de Inversión	171,990.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	195,832,891.24	145,030.27
Otras Cuentas del Activo (Neto)	22,685,500.95	0.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	220,288,403.09	206,893.10
TOTAL ACTIVO	240,051,035.53	9,211,931.61
Cuentas de Orden	36,825,596.81	
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros		
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiros Bancarios	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	4,014,524.66	4,014,524.66
Impuestos, Contribuciones y Otros	109,564.15	109,564.15
Remuneraciones y Beneficios Sociales	73,152.22	73,152.22
Obligaciones Provisionales	837,396.89	837,396.89
Operaciones de Crédito	0.00	0.00
Parte Cie. Deudas a Largo Plazo	3,413,558.97	3,413,558.97
Otras Cuentas del Pasivo	466,841.55	466,841.55
TOTAL PASIVO CORRIENTE	8,915,038.51	8,915,038.51
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00
Beneficios Sociales	151,862.83	151,862.83
Obligaciones Provisionales	0.00	0.00
Provisiones	145,030.27	145,030.27
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	206,893.10	206,893.10
TOTAL PASIVO	9,211,931.61	9,211,931.61
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	71,060,564.34	71,060,564.34
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00
Resultados No Realizados	97,890.00	97,890.00
Resultados Acumulados	159,680,249.58	159,680,249.58
TOTAL PATRIMONIO	230,839,103.92	230,839,103.92
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	240,051,035.53	240,051,035.53
Cuentas de Orden	36,825,596.81	36,825,596.81



ANEXO 3: Nota 8 “Servicios y otros pagados por anticipado”, del Estado de Situación Financiera 2019.

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

Fecha : 19/10/2020
Hora : 14:42:32
Página : 1 de 1

NOTA A L ESTADO FINANCIERO AL 31 de Diciembre del 2019 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 21 PUNO
PROVINCIA : 08 MELGAR
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI [301663]

8 - SERVICIOS Y OTROS PAGADOS POR ANTICIPADO

Corresponde a los seguros pagados por anticipado, entregas a rendir cuentas, encargos generales y otros que devengarán en periodos que exceden la fecha de la formulación de los Estados Financieros, e incluye los siguientes rubros:

Cuenta	Descripción	2019
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	2,288,818.89
1205.0402	Proveedores	1,490,558.21
1205.0501	Viáticos	176,997.15
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	383,171.28
1205.98	Otros	238,092.25
	Totales	2,288,818.89

El saldo en esta cuenta es de S/ 2,288,818.89, los mismos que corresponde a habilitaciones de fondos para viáticos y otras entregas a rendir cuenta, cabe aclarar que este saldo incluye además saldos de ejercicios anteriores al ejercicio 2010 sin análisis de cuentas.



ANEXO 4: Estado de Gestión, periodo 2019.

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

Fecha : 19/10/2020
Hora : 14:42:05
Página : 1 de 1

ESTADO DE GESTION AL 31 de Diciembre del 2019 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 21 PUNO
PROVINCIA : 08 MELGAR
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI (301663)

EF-2

	2019
INGRESOS	
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36 644,198.20
Ingresos No Tributarios	Nota 37 1,113,929.23
Aportes por Regulación	Nota 38 0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 39 25,332,456.78
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 40 631,978.00
Ingresos Financieros	Nota 41 46,773.34
Otros Ingresos	Nota 42 63,174.30
TOTAL INGRESOS	27,832,509.85
COSTOS Y GASTOS	
Costo de Ventas	Nota 43 0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 44 (6,201,155.93)
Gastos de Personal	Nota 45 (3,930,027.29)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 46 (777,462.84)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 47 (357,300.00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 48 (105,176.00)
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 49 (8,747.64)
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 50 (604,755.32)
Gastos Financieros	Nota 51 0.00
Otros Gastos	Nota 52 (6,528.72)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(11,971,153.74)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	15,861,356.11

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros



ANEXO 5: Pág. 1 del Libro Inventario Inicial al 01 de Enero del 2019.

Sistema Integrado de Administración Financiera
Dirección General de Contabilidad Pública
Release 20.03.01

Fecha : 18/11/21
Hora : 12:35:22
Pag.: 1 de 5

LIBRO INVENTARIO INICIAL AL 01 DE ENERO DEL 2019 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO :21	PUNO		
PROVINCIA :08	MELGAR		
ENTIDAD :01	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI [301663]		
I. ACTIVO			
1101	CAJA Y BANCOS		7,170,269.23
1101.0101	Caja M/N	44,674.72	
1101.0202	Fondos De Caja Chica	12,931.70	
1101.030102	Recursos Directamente Recaudados	156,296.91	
1101.030103	Endeudamiento Interno	160.20	
1101.030105	Donaciones	26.00	
1101.030106	Transferencias	16,879.67	
1101.030108	Recursos Determinados - Foncomun	22,305.96	
1101.030109	Recursos Determinados - Otros Impuestos Municipales	216,722.32	
1101.030110	Recursos Determinados - Canon, Sobre Canon, Regalías,	11,164.74	
1101.030111	Otros	64.17	
1101.0402	Cuentas De Ahorro	857.75	
1101.050101	FONDOS SUJETOS A RESTRICCIÓN - BANCO DE LA	565,062.94	
1101.1202	Endeudamiento Interno - CUT	221,486.09	
1101.1207	FONCOMUN - RD - CUT	532,641.63	
1101.1209	Canon, Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas, y	5,368,994.43	
1202	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS		74,682.85
1202.0801	Préstamos Concedidos	2,550.00	
1202.9802	Otras Cuentas por Cobrar Diversas	72,132.85	
1203	PRÉSTAMOS		4,200.00
1203.98	Otros Préstamos	4,200.00	
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO		7,617,890.47
1205.0401	Contratistas	5,332,367.07	
1205.0402	Proveedores	1,490,558.21	
1205.0501	Viáticos	171,672.39	
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	349,417.38	
1205.0601	ENCARGOS GENERALES OTORGADOS	35,783.17	
1205.98	Otros	238,092.25	
1206	Recursos - Tesoro Público		20,312.17
1206.01	Tesoro Público	20,312.17	
1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO		78,743.11
1301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	450.00	
1301.020101	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	13,865.00	
1301.0301	Combustibles Y Carburantes	14,802.10	
1301.050101	Repuestos Y Accesorios	3,135.00	
1301.050102	Papelería En General, Útiles Y Materiales De Oficina	39,106.70	
1301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocado	40.00	
1301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	4,018.20	
1301.059999	Otros	628.96	
1301.0604	De Seguridad	75.00	
1301.0999	Otros Materiales Diversos De Enseñanza	435.00	
1301.1105	Otros Materiales De Mantenimiento	181.00	
1301.9903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impresos No	798.00	
1301.9999	Otros Bienes	1,208.15	
1303	BIENES DE ASISTENCIA SOCIAL		32,412.14
1303.010101	Alimentos Para Programas Sociales	29,946.24	
1303.010299	Otros Bienes De Apoyo Escolar	965.90	
1303.0199	Otros Bienes De Asistencia Social	1,500.00	



ANEXO 6: Auxiliar Estándar al mes de Junio y Diciembre de 2019.

Sistema Integrado de Administración Financiera
Dirección General de Contabilidad Pública
Release 20.03.01

Fecha : 18/11/2021
Hora : 10:57:44
Pag : 1 de 2
Fecha Gen.: 22/08/2019

AUXILIAR ESTANDAR AL MES DE JUNIO DE 2019

DEPARTAMENTO : 21 PUNO
PROVINCIA : 08 MELGAR
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI [301663]
CUENTA MAYOR : 1205 SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO

Cuenta	Fec. Doc.	Reg./Nota	Cod. Doc.	Abrev.Doc.	Número Doc.	Operación	Detalle / Proveedor	RB	T/G	Bco.	Boja	Debe	Haber	Saldo
Saldo del Mes Anterior														
1205.0501														186,693.55
1205.0501	05/06/2019	R	0000001260	048 RENDICION CTA.	Carta N°	GR-232121-1205.0501	Pasajes Y Gastos De Transporte - Viático	18	N			55.00		186,638.55
1205.0501	05/06/2019	R	0000001280	048 RENDICION CTA.	Carta N°	GR-232122-1205.0501	Viaticos Y Asignaciones Por Comision De	18	N			110.00		186,628.55
1205.0501	05/06/2019	R	0000001408	048 RENDICION CTA.	INFORME	GR-232122-1205.0501	Viaticos Y Asignaciones Por Comision De	09	N			780.00		185,768.55
1205.0501	05/06/2019	R	0000001501	048 RENDICION CTA.	INF. N°	GR-232122-1205.0501	Viaticos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			380.00		185,388.55
1205.0501	11/06/2019	R	0000001686	043 P.L.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232121-1205.0501	Pasajes Y Gastos De Transporte - Viático	07			60.00			185,448.55
1205.0501	11/06/2019	R	0000001688	043 P.L.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232122-1205.0501	Viaticos Y Asignaciones Por Comision De	07			420.00			185,868.55
1205.0501	13/06/2019	R	0000001258	099 PAPELETA DEP.T6	022-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viaticos	18	N	001	076	5.00		185,863.55
1205.0501	13/06/2019	R	0000001258	099 PAPELETA DEP.T6	022-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viaticos	18	N	001	076	11.00		185,852.55
1205.0501	13/06/2019	R	0000001259	099 PAPELETA DEP.T6	023-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viaticos	18	N	001	076	5.00		185,847.55
1205.0501	13/06/2019	R	0000001259	099 PAPELETA DEP.T6	023-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viaticos	18	N	001	076	11.00		185,836.55
1205.0501	24/06/2019	R	0000001260	099 PAPELETA DEP.T6	024-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viaticos	07	N	001	066	648.50		185,188.05
1205.0501	24/06/2019	R	0000001260	099 PAPELETA DEP.T6	025-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viaticos	18	N	001	076	5.00		185,183.05
1205.0501	25/06/2019	R	0000001776	043 P.L.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232122-1205.0501	Viaticos Y Asignaciones Por Comision De	18	N	001	076	100.00		185,083.05
1205.0501	26/06/2019	R	0000001790	043 P.L.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232122-1205.0501	Viaticos Y Asignaciones Por Comision De	07			780.00			186,483.05
1205.0501	28/06/2019	R	0000000282	099 PAPELETA DEP.T6	026-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viaticos	07	N	001	066	648.90		185,834.15
1205.0501	28/06/2019	R	0000000282	099 PAPELETA DEP.T6	026-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viaticos	07	N	001	066	110.10		185,724.05
1205.0501							MOV. DEL MES SUB-CTA 2 :					1,880.00		-969.50
							MOV. ACUM. SUB-CTA 2 :					198,918.39		185,724.05
														394,589.88
1205.0502														
1205.0502	09/06/2019	R	0000001666	049 RESOLUCION ADM.	R.G.M.N°15	GD-262326-1205.0502	Costo De Construccion Por Administracion	09				3,003.00		397,592.88
1205.0502	05/06/2019	R	0000000786	048 RENDICION CTA.	INF.N°077-2	GR-232821-1205.0502	Cargos Bancarios Otras Entregas A Rendir	07	N			1,125.00		396,467.88
1205.0502	28/06/2019	R	0000001898	049 RESOLUCION ADM.	R.G.M."202-	GD-268143-1205.0502	Gasto Por La Contratacion De Servicios-o	07				38,466.50		434,934.38
1205.0502	28/06/2019	R	0000001978	049 RESOLUCION ADM.	R.G.M	GD-23271199-1205.0502	Servicios Diversos - Encargo Interno	18				4,200.00		439,134.38
1205.0502	30/06/2019	N	0000000039	028 NOTA DE CONTAB.	0000000039	CC-10-0000-292	Para Regularizar La Contabilización De L					79.10		439,055.28
1205.0502	30/06/2019	N	0000000040	028 NOTA DE CONTAB.	0000000040	CC-10-0000-292	Para Regularizar La Contabilización De L					519.00		438,536.28
1205.0502							MOV. DEL MES SUB-CTA 2 :					45,669.50		43,946.40
							MOV. ACUM. SUB-CTA 2 :					59,099.60		438,536.28
1205.05							MOV. DEL MES SUB-CTA 1 :					4,572.60		42,976.90
							MOV. ACUM. SUB-CTA 1 :					72,293.94		624,260.33
1205							MOVIMIENTO DEL MES CUENTA DEL MAYOR :					47,549.50		42,976.90
							MOVIMIENTO ACUMULADO CUENTA DEL MAYOR :					696,554.27		624,260.33



Fecha : 07/02/2020
Hora : 14:16:23
Pag : 2 de 5
Fecha Gen.: 15/04/2020

Sistema Integrado de Administración Financiera
Dirección General de Contabilidad Pública
Release 20.03.01

AUXILIAR ESTANDAR AL MES DE DICIEMBRE DE 2019

DEPARTAMENTO : 21 PUÑO

PROVINCIA : 08 MELGAR

ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI [901663]

CUENTA MAYOR : 1205 SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO

Cuenta	Fec. Doc.	Reg./Nota	Cod. Doc.	Abrev.Doc.	Número Doc.	Operación	Detalle / Proveedor	RB	T/G	Bco.	Cla. Bc/Bcfa	Debe	Haber	Saldo
1205.0501	23/12/2019	R	0000001686	048 RENDICION CTA.	INF_100-201	GR-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			237.00		190,422.95
1205.0501	26/12/2019	R	0000002285	048 RENDICION CTA.	CARTA_006	GR-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			1,597.20		188,825.75
1205.0501	27/12/2019	R	0000003762	048 RENDICION CTA.	INF_36-2019	GR-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			1,520.00		187,305.75
1205.0501	27/12/2019	R	0000003775	048 RENDICION CTA.	INF_195-2019	GR-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			957.90		186,347.85
1205.0501	27/12/2019	R	0000003918	048 RENDICION CTA.	INF_37-2019	GR-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			1,520.00		184,827.85
1205.0501	27/12/2019	R	0000004286	048 RENDICION CTA.	INF_38-2019	GR-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			1,140.00		183,687.85
1205.0501	30/12/2019	R	0000000044	099 PAPELETA DEP.T6	055-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	27.00		183,660.85
1205.0501	30/12/2019	R	0000000306	099 PAPELETA DEP.T6	053-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	60.00		183,600.85
1205.0501	30/12/2019	R	0000001617	099 PAPELETA DEP.T6	051-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	1.00		183,599.85
1205.0501	30/12/2019	R	0000001686	099 PAPELETA DEP.T6	046-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	44.00		183,555.85
1205.0501	30/12/2019	R	0000001686	099 PAPELETA DEP.T6	042-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	43.00		183,512.85
1205.0501	30/12/2019	R	0000002285	099 PAPELETA DEP.T6	042-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	183.00		183,329.85
1205.0501	30/12/2019	R	0000002812	099 PAPELETA DEP.T6	048-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	2.80		183,327.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003708	099 PAPELETA DEP.T6	049-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	40.00		183,287.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003710	099 PAPELETA DEP.T6	049-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	100.00		183,187.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003711	099 PAPELETA DEP.T6	053-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	5.00		183,182.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003709	099 PAPELETA DEP.T6	052-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	30.00		183,152.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003710	099 PAPELETA DEP.T6	054-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	4.00		183,148.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003711	099 PAPELETA DEP.T6	046-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	30.00		183,118.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003714	099 PAPELETA DEP.T6	046-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	210.00		182,908.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003714	099 PAPELETA DEP.T6	044-T6-2019	GG-232121-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	2.00		182,906.05
1205.0501	30/12/2019	R	0000003714	099 PAPELETA DEP.T6	044-T6-2019	GG-232122-1205.0501	Viatcos	07	N	001	066	30.00		182,876.05
1205.0501	31/12/2019	R	0000000053	043 P.L.A. VIATICOS	0013	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N	001	066	55.00		182,821.05
1205.0501	31/12/2019	R	0000000141	028 NOTA DE CONTAB.	0000000141	CC-13-0000-001	Por El Cierre De Las Cuentas Del Activo,	07				60.00		182,761.05
1205.0501	31/12/2019	R	0000000301	043 P.L.A. VIATICOS	0021	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07				176,997.15		5,763.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000000358	043 P.L.A. VIATICOS	0022	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07				60.00		5,703.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000000420	043 P.L.A. VIATICOS	0026	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07				210.00		5,493.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000000784	043 P.L.A. VIATICOS	0038	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07				60.00		5,433.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000000906	043 P.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	09				500.00		4,933.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000001175	043 P.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	09				1,600.00		3,333.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000001176	043 P.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	09				120.00		3,213.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000002030	043 P.L.A. VIATICOS	MEMO	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	09				120.00		3,093.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000002335	048 RENDICION CTA.	INF_527-201	GR-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	08				1,050.00		2,043.90
1205.0501	31/12/2019	R	0000002362	043 P.L.A. VIATICOS	PLANILLA	GD-232122-1205.0501	Viatcos Y Asignaciones Por Comision De	07	N			150.00		1,893.90
1205.0501												50.00		1,843.90



Fecha : 07/02/2020
Hora : 14:16:24
Pag : 3 de 5
Fecha Gen.: 15/04/2020

Sistema Integrado de Administración Financiera
Dirección General de Contabilidad Pública
Release 20.03.01

AUXILIAR ESTANDAR AL MES DE DICIEMBRE DE 2019

DEPARTAMENTO : 21 PUNO

PROVINCIA : 08 MELGAR

ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI [301663]

CUENTA MAYOR : 1205 SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO

Cuenta	Fec. Doc.	Reg./Nota	Cod. Doc.	Abrev.Doc.	Número Doc.	Operación	Detalle / Proveedor	RB	T/G	Bco.	Bcra	Debe	Haber	Saldo
1205.0501	31/12/2019	R 0000003035	043	PLLA.	VIATICOS	0098	GD-232122-1205.0501	07				1,140.00		703.90
1205.0501	31/12/2019	R 0000004016	048	RENDICION CTA.	HOJA_COO	GR-232122-1205.0501	VIATICOS Y Asignaciones Por Comision De	18	N			703.90		0.00
1205.0501	VIATICOS					MOV. DEL MES SUB-CTA 2 : 1205.0501						3,620.00		-194,811.95
						MOV. ACUM. SUB-CTA 2 : 1205.0501						232,198.39		0.00
495,791.88														
Saldo del Mes Anterior														
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta													
1205.0502	02/12/2019	R 0000003374	048	RENDICION CTA.	MEMO_220	GR-232794-1205.0502	Auspicio Y Patrocinio De Eventos Cultura	09	N			18,050.00		477,741.88
1205.0502	03/12/2019	R 0000002339	059	PAPELETA DEP. T6	MEMO_221	GG-23271199-1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	07	N	001	066	854.00		476,887.88
1205.0502	03/12/2019	R 0000002348	048	RENDICION CTA.	MEMO_221	GR-267163-1205.0502	Gastos Por La Contratacion De Servicios-	07	N			22,150.00		454,737.88
1205.0502	03/12/2019	R 0000002799	059	PAPELETA DEP. T6	033-T6-2019	GG-262326-1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	18	N	001	048	100.00		454,637.88
1205.0502	03/12/2019	R 0000002943	048	RENDICION CTA.	MEMO_220	GR-231111-1205.0502	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano-	07	N			300.00		454,337.88
1205.0502	03/12/2019	R 0000002943	048	RENDICION CTA.	MEMO_220	GR-23199199-1205.0502	Otros Bienes - Otras Entregas A Rendir C	07	N			240.00		454,097.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002544	048	RENDICION CTA.	MEMO_224	GR-2319914-1205.0502	Servicios Diversos - Encargo Interno	07	N			780.00		453,317.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002544	048	RENDICION CTA.	MEMO_224	GR-2319914-1205.0502	Simbolos, Distintivos Y Condecoraciones-	07	N			1,190.00		452,127.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002544	048	RENDICION CTA.	MEMO_224	GR-2327115-1205.0502	Servicios De Alimentacion De Consumo Hum	07	N			1,000.00		451,127.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002544	048	RENDICION CTA.	MEMO_224	GR-2327116-1205.0502	Servicio De Impresiones, Encuademacion	07	N			342.00		450,785.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002544	048	RENDICION CTA.	MEMO_224	GR-23271199-1205.0502	Servicios Diversos - Encargo Interno	07	N			800.00		449,985.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002758	048	RENDICION CTA.	MEMO_225	GR-232241-1205.0502	Servicio De Publicidad Otras Entregas A	09	N			50.00		449,935.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002758	048	RENDICION CTA.	MEMO_225	GR-2325199-1205.0502	De Otros Bienes Y Activos Otras Entregas	09	N			300.00		449,635.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002758	048	RENDICION CTA.	MEMO_225	GR-23271099-1205.0502	Otras Atenciones Y Celebraciones Otras E	09	N			350.00		449,285.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002758	048	RENDICION CTA.	MEMO_225	GR-2327115-1205.0502	Servicios De Alimentacion De Consumo Hum	09	N			300.00		448,985.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002758	048	RENDICION CTA.	MEMO_225	GR-2327116-1205.0502	Servicio De Impresiones, Encuademacion	09	N			150.00		448,835.88
1205.0502	04/12/2019	R 0000002758	048	RENDICION CTA.	MEMO_225	GR-23271199-1205.0502	Servicios Diversos - Encargo Interno	09	N			500.00		448,335.88
1205.0502	09/12/2019	R 0000003350	048	RENDICION CTA.	MEMO_231	GR-231111-1205.0502	Servicios Diversos - Encargo Interno	09	N			1,360.00		446,975.88
1205.0502	09/12/2019	R 0000002339	048	RENDICION CTA.	MEMO_231	GR-23271199-1205.0502	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano-	07	N			300.00		446,675.88
1205.0502	09/12/2019	R 0000002339	048	RENDICION CTA.	R.G.MN	364 GD-232621-1205.0502	Cargos Bancarios Otras Entregas A Rendir	07	N			96.00	1,050.00	445,625.88
1205.0502	18/12/2019	R 0000000315	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-23199199-1205.0502	Otros Bienes - Otras Entregas A Rendir C	07	N			4,800.00		442,825.88
1205.0502	18/12/2019	R 0000000315	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-2327999-1205.0502	Otros Relacionados A Organizacion De Eve	07	N			5,000.00		437,825.88
1205.0502	18/12/2019	R 0000001240	059	PAPELETA DEP. T6	042-T6-2019	GG-23199199-1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	07	N	001	066	2.50		437,827.38
1205.0502	18/12/2019	R 0000001240	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-231111-1205.0502	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano-	07	N			753.50		437,073.88
1205.0502	18/12/2019	R 0000001240	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-231211-1205.0502	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	07	N			2,400.00		434,673.88
1205.0502	18/12/2019	R 0000001240	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-23199199-1205.0502	Otros Bienes - Otras Entregas A Rendir C	07	N			94.00		434,579.88
1205.0502	18/12/2019	R 0000001240	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-2327115-1205.0502	Servicios De Alimentacion De Consumo Hum	07	N			4,000.00		430,579.88



Fecha : 07/02/2020
Hora : 14:16:24
Pag : 4 de 5
Fecha Gen.: 15/04/2020

Sistema Integrado de Administración Financiera
Dirección General de Contabilidad Pública
Release 20.03.01

AUXILIAR ESTANDAR AL MES DE DICIEMBRE DE 2019

DEPARTAMENTO : 21 PUNO
PROVINCIA : 08 MELGAR

ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI [301663]
CUENTA MAYOR : 1205 SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO

Cuenta	Fec. Doc.	Reg./Nota	Cod. Doc.	Abrev.Doc.	Número Doc.	Operación	Detalle / Proveedor	RB	T/G	Boo.	Bcia	Clas.	Debe	Haber	Saldo
1205.0502	18/12/2019	R	0000001240	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-23271199-1205.0502	07	N				250.00		430,329.88
1205.0502	18/12/2019	R	0000001978	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-23271199-1205.0502	18	N				4,200.00		426,129.88
1205.0502	18/12/2019	R	0000002523	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-262245-1205.0502	00	N				2,417.09		423,712.79
1205.0502	18/12/2019	R	0000002523	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-262245-1205.0502	00	N				0.01		423,712.78
1205.0502	18/12/2019	R	0000003705	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-2319814-1205.0502	07	N				654.00		423,058.78
1205.0502	18/12/2019	R	0000003705	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-23271199-1205.0502	07	N				1,290.00		421,768.78
1205.0502	18/12/2019	R	0000003705	048	RENDICION CTA.	MEMO_239	GR-23271199-1205.0502	07	N				2,000.00		419,768.78
1205.0502	19/12/2019	R	0000001899	048	RENDICION CTA.	INF_098-201	GR-231111-1205.0502	09	N				90.00		419,878.78
1205.0502	19/12/2019	R	0000001899	048	RENDICION CTA.	INF_098-201	GR-23271199-1205.0502	09	N				226.80		419,451.98
1205.0502	19/12/2019	R	0000002799	048	RENDICION CTA.	MEMO_240	GR-262326-1205.0502	18	N				1,880.00		417,571.98
1205.0502	27/12/2019	R	0000001613	048	RENDICION CTA.	MEMO_247	GR-2319814-1205.0502	07	N				760.00		416,811.98
1205.0502	27/12/2019	R	0000001613	048	RENDICION CTA.	MEMO_247	GR-232514-1205.0502	07	N				1,500.00		415,311.98
1205.0502	27/12/2019	R	0000001613	048	RENDICION CTA.	MEMO_247	GR-23271199-1205.0502	07	N				510.00		414,801.98
1205.0502	27/12/2019	R	0000001899	034	PAPELETA DEPOS.	12709584	GG-231111-1205.0502	09	N	001	083		230.00		414,571.98
1205.0502	27/12/2019	R	0000001899	034	PAPELETA DEPOS.	12709584	GG-23271199-1205.0502	09	N	001	083		190.00		414,381.98
1205.0502	29/12/2019	N	0000003798		FOR EL DEVENGADO DE		GD-23271199-1205.0502	09					253.20		414,128.78
1205.0502	31/12/2019	N	0000000141	028	NOTA DE CONTAB.	0000000141	CC-13-0000-001	09					1,038.00		413,090.78
1205.0502	31/12/2019	R	0000000436	048	RENDICION CTA.	PROVEIDO	GR-231111-1205.0502	07	N				383,171.28		29,919.50
1205.0502	31/12/2019	R	0000000436	048	RENDICION CTA.	PROVEIDO	GR-23199199-1205.0502	07	N				3,325.00		26,594.50
1205.0502	31/12/2019	R	0000000436	048	RENDICION CTA.	PROVEIDO	GR-2327999-1205.0502	07	N				390.00		26,204.50
1205.0502	31/12/2019	R	0000000436	048	RENDICION CTA.	PROVEIDO	GR-231111-1205.0502	07	N				85.00		26,119.50
1205.0502	31/12/2019	R	0000001150	048	RENDICION CTA.	PROVEIDO	GR-23199199-1205.0502	09	N				374.50		25,745.00
1205.0502	31/12/2019	R	0000001150	048	RENDICION CTA.	PROVEIDO	GR-231111-1205.0502	09	N				160.00		25,585.00
1205.0502	31/12/2019	R	0000001150	048	RENDICION CTA.	PROVEIDO	GR-2327115-1205.0502	09	N				1,215.00		24,370.00
1205.0502	31/12/2019	R	0000002208	048	RENDICION CTA.	INF_002-202	GR-268131-1205.0502	07	N				1,400.00		22,970.00
1205.0502	31/12/2019	R	0000002668	048	RENDICION CTA.	INF_205-201	GR-231111-1205.0502	09	N				20,975.00		1,995.00
1205.0502					OTRAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA		MOV. DEL MES SUB-CTA 2 :	1205.0502					1,050.00		-495,791.88
					ENTREGAS A RENDIR CUENTA		MOV. ACUM. SUB-CTA 2 :	1205.0502					641,860.98		0.00
1205.05					ENTREGAS A RENDIR CUENTA		MOV. DEL MES SUB-CTA 1 :	1205.05					695,273.83		-690,603.83
1205					SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR		MOV. ACUM. SUB-CTA 1 :	1205.05					874,059.37		0.00
					MOVIMIENTO DEL MES CUENTA DEL MAYOR :	1205							695,273.83		-690,603.83
					MOVIMIENTO ACUMULADO CUENTA DEL MAYOR :	1205							874,059.37		0.00



CONSOLIDADO DE VIATICOS Y ENCARGOS INTERNOS															
VIATICOS															
N°	EXP_SIAF	FTE_FTO	TIPO	N° CIP	N° CHEQUE	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO EFECTUADO	NO EFECTUADO	RENDIDO	DEVUELTO	SALDO POR RENDIR	FECHA DE RENDICION	ESTADO	DESCRIPCION
28	0000000441	07	AV	0445	04029889	07/03/2019	HUANCA CALSIN HEBER LLEVIJO	320.00		320.00	-	-	25/04/2019	RENDIDO	GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS VIAJE A LA CIUDAD DE LIMA - MEMORANDUM N° 238-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 104-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 660-2019-MPM-GM, INFORME N° 18-2019-MPM-A/GAT, OFICIO CIRCULAR N° 001-2019-EF.
29	0000000452	07	AV	0441	04029886	07/03/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		760.00	-	-	29/03/2019	RENDIDO	IMPORTE QUE SE GRA POR DE LA HABILITACION DE VIATICOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE LIMA LA FIRMA DEL CONVENIO ANTE EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONSTRUCCION, SEGUN MEMORANDUM N° 244-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 105-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP.
30	0000000607	07	AV	0471	04029885	11/03/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		760.00	-	-	17/04/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS, SEGUN MEMORANDUM N° 279-2019-MPM/GAG, MEMORANDUM N° 245-2019-MPM-A, PROVEIDO N° 127-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 660-2019-MPM-GM, SOLICITUD DE VIATICOS, PLANILLA DE VIATICOS 0632.
31	0000000651	07	AV	0639	04029889	12/03/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		760.00	-	-	29/03/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE FONDOS PARA VIATICOS, A FAVOR DEL SR. ALCALDE ESTEBAN ALVAREZ CCASA, PARA ASISTIR A LA INVITACION DE INSTITUCIONES DE PRO INVERSION Y MINISTERIO DE EDUCACION, A LA CIUDAD DE LIMA, SEGUN AUTORIZACION RESOLUCION DE MINISTERIO DE EDUCACION, A LA CIUDAD DE LIMA, SEGUN AUTORIZACION RESOLUCION DE MINISTERIO DE EDUCACION.
32	0000000657	07	AV	0604	04030001	13/03/2019	FLORES ARONI JUAN EDGAR	210.00		180.40	29.60	-	30/05/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO MENSUAL DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE CUSCO A ASISTIR A LA CONFERENCIA MACROREGIONAL SOBRE GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL, SEGUN MEMORANDUM N° 294-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 39-2019-MPM/GAG/SCP/SGP.
33	0000000660	07	AV	0605	04030002	13/03/2019	PACORI MAMANI CESAR EUSEBIO	640.00		-	-	640.00	N/R	N/R	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA PARA REALIZAR "ACTIVIDADES DIA 14 REINUNCION CON PRO INVERSION - DIA 15 CURSO TALLER MINIEDU" SEGUN MEMORANDUM N° 297-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 146-2019-
34	0000000661	07	AV	0603	04030000	13/03/2019	CUTIPA CUTIPA JUAN CARLOS	320.00		320.00	-	-	N/R	N/R	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA A LA INVITACION AL APOYO OPERATIVO 2019 SOBRE TERCER DE EDUCACION, SEGUN MEMORANDUM N° 298-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 144-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 073-2019-MPM-GM, INFORME
35	0000000784	07	AV				ANULADO		500.00						ANULADO
36	0000000852	07	AV	0678	10614124	27/03/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		757.90	2.10	-	02/09/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA PLANILLA DE VIATICOS N° 00040 (760.00), A FAVOR DEL SR. ESTEBAN ALVAREZ CCASA, PARA VIAJAR A LA CIUDAD DE LIMA POR MOTIVOS DE REALIZAR EVALUACION DEL EXPEDIENTE ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.
37	0000000857	09	AV	0679	74731573	27/03/2019	FLORES DURAND RUTH YESICA	640.00		506.50	133.50	-	07/05/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO MENSUAL DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA ING. RUTH YESICA FLORES DURAND (GERENTE MUNICIPAL) A REALIZAR EVALUACION DEL EXPEDIENTE ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS EN LA CIUDAD DE LIMA, SEGUN MEMORANDUM N° 435-2019-MPM/GAG.
38	0000000884	09	AV	0822	74731576	28/03/2019	SANCHEZ ENRIQUES VICTOR FREDY	60.00		-	-	60.00		N/R	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE PUNO A LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (CONECTA MEF) (CPC VICTOR FREDY SANCHEZ ENRIQUES)
39	0000000906	9	AV				ANULADO		1,600.00						ANULADO
40	0000000925	08	AV	0866	78614508	03/04/2019	HANCCO VALERO MARLEN Y DORA	420.00		305.00	115.00	-	01/10/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS PARA REALIZAR A LA CIUDAD DEL CURSO A "TALLER DE PARTICIPACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META N° 3 PARA LA INGENIERA MARLENE DORA HANCCO VALERO, SEGUN MEMORANDUM N° 491-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 246-CUSCO A "TALLER DE PARTICIPACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META N° 3 PARA LA INGENIERA CESAR EUSEBIO PACORI MAMANI, SEGUN MEMORANDUM N° 991-2019-MPM/GAG.
41	0000000928	08	AV	0867	78614509	03/04/2019	PACORI MAMANI CESAR EUSEBIO	420.00		-	-	420.00		N/R	IMPORTE GRADO MENSUAL DE LA HABILITACION DE VIATICOS PARA REALIZAR A LA CIUDAD DEL CURSO A "TALLER DE PARTICIPACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META N° 3 PARA LA INGENIERA CESAR EUSEBIO PACORI MAMANI, SEGUN MEMORANDUM N° 991-2019-MPM/GAG.
42	0000001039	09	AV	1064	74731580	09/04/2019	ARIZACA MEDINA PLACIDO	210.00		210.00	-	-	24/04/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA PARA REALIZAR EL CURSO SOCIAL (CIC PLACIDO ARIZACA MEDINA) QUE SE REALIZARA EL 10 DE ABRIL EN LA CIUDAD DE LIMA, SEGUN MEMORANDUM N° 500-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 145-2019-MPM/GAG.
43	0000001173	07	AV	1262	10614418	22/04/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		760.00	-	-	02/09/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS PARA REALIZAR A LA CIUDAD DE LIMA A LA INVITACION AL APOYO OPERATIVO 2019 SOBRE TERCER DE EDUCACION, SEGUN MEMORANDUM N° 298-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 144-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 073-2019-MPM-GM, INFORME
44	0000001175	9	AV				ANULADO		120.00						ANULADO
45	0000001176	9	AV				ANULADO		120.00						ANULADO
46	0000001198	07	AV	1260	10614441	24/04/2019	PACORI MAMANI CESAR EUSEBIO	640.00		-	-	640.00		N/R	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS PARA REALIZAR GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES A FAVOR DEL GERENTE DE PLANEACION Y PRESUPUESTO (CESAR EUSEBIO PACORI MAMANI) LOS DIAS 24 Y 25 DE ABRIL EN LA CIUDAD DE LIMA A LA INVITACION AL APOYO OPERATIVO 2019 SOBRE TERCER DE EDUCACION, SEGUN MEMORANDUM N° 298-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 144-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 073-2019-MPM-GM, INFORME
47	0000001234	09	AV	1417	80130414	29/04/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	380.00		380.00	-	-	02/09/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA A LA INVITACION AL APOYO OPERATIVO 2019 SOBRE TERCER DE EDUCACION, SEGUN MEMORANDUM N° 298-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 144-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 073-2019-MPM-GM, INFORME
48	0000001256	07	AV	1466	10614551	03/05/2019	RUTH YESICA FLORES DURAND	1,600.00		951.50	648.50	-	06/09/2019	RENDIDO	GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA "A LA EVALUACION DE PROYECTO DEL MEJORAMIENTO DE LA TRANSABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL" A FAVOR DE LA GERENTE MUNICIPAL RUTH YESICA FLORES DURAND, DEL 06 AL 10 DE MAYO, SEGUN MEMORANDUM N° 500-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 145-2019-MPM/GAG.
49	0000001258	18	AV	1472	10614557	03/05/2019	VARGAS CONDOR LOT	270.00		254.00	16.00	-	16/05/2019	RENDIDO	GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE AREQUIPA AL CURSO DEL DESARROLLO URBANO DESDE LOS GOBIERNOS LOCALES, A FAVOR DEL SUE GERENTE DE PLANEAMIENTO CONTROL URBANO ARQU. LOT VARGAS CONDOR, SEGUN MEMORANDUM N° 573-2019-
50	0000001259	18	AV	1470	10614555	03/05/2019	INCA QUISEP HENRIKSON JULIO	270.00		254.00	16.00	-	16/05/2019	RENDIDO	GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE AREQUIPA AL CURSO DEL DESARROLLO URBANO DESDE LOS GOBIERNOS LOCALES, A FAVOR DEL SUE GERENTE DE PLANEAMIENTO CONTROL URBANO ARQU. HENRIKSON JULIO INCA QUISEP, DEL DIA 03 DE MAYO, SEGUN MEMORANDUM N° 573-2019-
51	0000001260	18	AV	1471	10614556	03/05/2019	HUANCA CALSIN CONDOR FIDEL	270.00		165.00	105.00	-	06/06/2019	RENDIDO	GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE AREQUIPA AL CURSO DEL DESARROLLO URBANO DESDE LOS GOBIERNOS LOCALES, A FAVOR DEL SUE GERENTE DE PLANEAMIENTO CONTROL URBANO ARQU. FIDEL HUANCA CALSIN CONDOR, EL DIA 03 DE MAYO, SEGUN MEMORANDUM N° 573-2019-
52	0000001408	09	AV	1679	80130487	14/05/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		760.00	-	-	06/06/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA A LA REINUNCION AL APOYO OPERATIVO 2019 SOBRE TERCER DE EDUCACION, SEGUN MEMORANDUM N° 298-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 144-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 073-2019-MPM-GM, INFORME
53	0000001467	09	AV	1654	80130537	16/05/2019	SANCHEZ ENRIQUES VICTOR FREDY	50.00		-	-	50.00		N/R	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA A LA INVITACION AL APOYO OPERATIVO 2019 SOBRE TERCER DE EDUCACION, SEGUN MEMORANDUM N° 298-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 144-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 073-2019-MPM-GM, INFORME
54	0000001501	07	AV	1667	10614619	20/05/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	380.00		12	380.00	-	06/06/2019	RENDIDO	IMPORTE GRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS PARA REALIZAR A LA CIUDAD DE LIMA A LA INVITACION AL APOYO OPERATIVO 2019 SOBRE TERCER DE EDUCACION, SEGUN MEMORANDUM N° 298-2019-MPM/GAG, PROVEIDO N° 144-2019-MPM/GAG/SCP/SGP/MGP, MEMORANDUM N° 073-2019-MPM-GM, INFORME



ENCARGOS INTERNOS

ENCARGOS INTERNOS

N°	EXP. SIAF	FTE_FTO	TIPO	N° CP	N° CHEQUE	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	GIRADO/EFECTUADO	NO EFECTUADO	RENDIDO	DEVUELTO	SALDO POR RENDIR	FECHA DE RENDICION	ESTADO	DESCRIPCION
82	0000002473	18	AV	3318	10615657	03/09/2019	INCA QUISPE HENDERSON JULIO	320.00		320.00	-	-	01/10/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DELIMA A PARTIR DE EN EL TALLER DE CAPACITACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META GEN DEL CENTRO DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS DE LA MEBORA DE GESTION MUNICIPAL MEMORANDUM N°1471-
83	0000002636	07	AV	3639	10615860	16/09/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	1,520.00		1,520.00	-	-	02/10/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA REINION CON EL MINISTERIO DEL AMBIENTE MINAM CON DIRECTOR GENERAL DE GANADERIA, MINISTRO DE ENERGIA DEL 17 AL 20 DE SETIEMBRE A FAVOR DE PROF. ESTEBAN ALVAREZ CCASA. SEGUN MEMORANDUM N°1598-
84	0000002812	07	AV	3829	10615936	25/09/2019	GUTIERREZ TURPO PERCY	420.00		280.00	140.00	-	28/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE ARAQUIPA "PARTICIPAR EN LA PASANTI ADONDE INTERCAMBIARIAN EXPERIENCIAS EN ACOPIO Y TRANSFORMACION DE LECHE Y DEL MISMO MODO VISITARA A LA FERIA EXPO MAJES 2019" A NOMBRE DEL INGENIERO PERCY
85	0000002830	07	AV	3865	10615950	26/09/2019	MAMANI VASQUEZ YOVANA	1,060.00		1,045.00	5.00	-	30/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE ARAQUIPA A PARTICIPAR EN EL CURSO DE FORMACION PARA DEFENSORES DEL SERVICIO DE DEFENSORIAS DEL NIÑO Y ADOLESCENTES A FAVOR DE LA SRA. YOVANA MAMANI VASQUEZ RESPONSABLE DEL NIÑO Y ADOLESCENTES A
86	0000002895	07	AV	3912	10615964	01/10/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	1,140.00		1,140.00	-	-	15/10/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICO A LA CIUDAD DE LIMA DEL 2 AL 4 DE OCTUBRE A FAVOR DEL PROF. ESTEBAN ALVAREZ CCASA. SEGUN MEMORANDUM N°1738-2019/MPM/GAG. PROVEIDO N°1039-2019-PMU/OPF/SOP.1 MGP. MEMORANDUM N°4911-2019-PMU/GM. PLANILLA DEVIATICO ANULADO
87	0000003035	07	AV				ANULADO	1,140.00		-	-	-			
88	0000003070	07	AV	4135	10616066	10/10/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	360.00		380.00	-	-	28/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DELIMA PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ANTE EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANAMIENTO EN LA CIUDAD DE LIMA A FAVOR DE PROF. ESTEBAN ALVAREZ CCASA. SEGUN MEMORANDUM N°1857-2019/MPM/GA
89	0000003156	07	AV	4166	10616086	15/10/2019	MAMANI MEDINA EDGAR ADRIAN	960.00		824.40	135.60	-	09/11/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE CAJASUB GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL (EDGAR ADRIAN MAMANI MEDINA) DEL 16 AL 17 DE OCTUBRE A PARTICIPAR EN EL CURSO DE GESTION DE LA PROPIEDAD EST.ATM. -SEGUN MEMORANDUM N°1860-2019-PMU/GAG.
90	0000003157	07	AV	4165	10616085	15/10/2019	ARZACA RAMOS RAUL ISAC	960.00		835.00	125.00	-	09/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE CAJASUB ASISTENTE EN CONTROL PATRIMONIAL (RAUL ISAC ARZACA RAMOS) DEL 16 AL 17 DE OCTUBRE A PARTICIPAR EN EL CURSO DE GESTION DE LA PROPIEDAD EST.ATM. -SEGUN MEMORANDUM N°1874-2019-PMU/GAG.
91	0000003287	07	AV	4183	10616032	18/10/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		760.00	-	-	28/10/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DELIMA DEL 21 AL 22 DE OCTUBRE A NOMBRE DE PROF. ESTEBAN ALVAREZ CCASA. A ASISTIR A UNA REUNION DE COORDINACION RESPECTO A LA MESA DE TRABAJO DE LA CUCHERA DE LALLAMA Y MEMORANDUM N°1920-
92	0000003577	07	AV	4559	10616250	12/11/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	760.00		760.00	-	-	09/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICO A LA CIUDAD DE LIMA DEL 13 AL 14 DE NOVIEMBRE ANTE EL MINISTERIO DE AMBIENTE A NOMBRE DEL PROF. ESTEBAN ALVAREZ CCASA. SEGUN MEMORANDUM N°2058-2019/MPM/GAG.
93	0000003578	07	AV	4590	10616281	13/11/2019	PACORI MAMANI CESAR ELISEBIO	960.00		-	-	960.00		N/R	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICO A LA CIUDAD DE LIMA A REUNION CON MINISTERIO DE AMBIENTE. MINISTERIO DE ENERGIA "XIX REUNION ANUAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS 2019" A NOMBRE ING. CESAR ELISEBIO PACORI MAMANI GERENTE
94	0000003707	07	AV	4748	10616361	19/11/2019	GUTIERREZ TURPO PERCY	240.00		-	240.00	-		N/R	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR ING. PERCY GUTIERREZ TURPO. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1250-201-GPP. CARTA N°027-2019-
95	0000003708	07	AV	4747	10616360	19/11/2019	HUISA TITO NORMA ALIDA	240.00		210.00	30.00	-	30/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR LIC. NORMA HUISA TITO. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1249-201-GPP. CARTA N°027-2019-
96	0000003709	07	AV	4746	10616359	19/11/2019	CAHUANA MEDINA INDIRA CANDY	240.00		236.00	4.00	-	30/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR LIC. CANDY CAHUANA MEDINA. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1248-201-GPP. CARTA N°027-2019-
97	0000003710	07	AV	4750	10616362	20/11/2019	CHALCOO CCORMANYA MIGUEL ANGEL	240.00		-	240.00	-	30/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR LIC. MIGUEL ANGEL CHALCOO MAYA. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1247-201-GPP. CARTA N°027-2019-
98	0000003711	07	AV	4741	10616354	19/11/2019	CH-QUEPATA PALOMINO MARIA	240.00		238.00	2.00	-	30/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR SRA. MARIA CH-QUEPATA PALOMINO. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1246-201-GPP. CARTA N°027-2019-
99	0000003712	07	AV	4742	10616355	19/11/2019	TIPO HUAHUACHAMPI CARLOS FREDY	240.00		-	240.00	-		N/R	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR SR. CARLOS TIPO HUAHUACHAMPI. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1243-201-GPP. CARTA N°027-2019-
100	0000003713	07	AV	4743	10616356	19/11/2019	HUANCA CAYLLAHUA WILL HERMAN	240.00		-	240.00	-	20/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR SR. WILL HERMAN HUANCA CAYLLAHUA. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1244-201-GPP. CARTA N°027-2019-
101	0000003714	07	AV	4744	10616357	19/11/2019	LEON MAYTA ELVIRA	240.00		155.00	85.00	-	30/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR DE LOS XX JURGOS OLLIMPICOS MUNICIPALES MUNIOPALES DE LA REGION PUNO A FAVOR DEL REGIDOR SRA. ELVIRA LEON MAYTA. SEGUN MEMORANDUM N°2107-2019-GA. PROVEIDO N°1245-201-GPP. CARTA N°027-2019-
102	0000003762	07	AV	4698	10616388	26/11/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	1,520.00		1,520.00	-	-	27/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCION Y SANAMIENTO DEL 26 AL 20 DE NOVIEMBRE A NOMBRE DE
103	0000003774	07	AV	5070	10616459	02/12/2019	QUISPE MAMANI JULIO CESAR	960.00		969.90	-	0.10		N/R	"ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DEL 04 AL 06 DE DICIEMBRE A NOMBRE DE CP. JULIO CESAR QUISPE MAMANI. SEGUN MEMORANDUM N°"
104	0000003775	07	AV	5069	10616458	02/12/2019	SANCHEZ ENRIQUES VICTOR FREDY	960.00		967.90	-	2.10		N/R	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DELIMA A PARTICIPAR EN EL SEMINARIO "ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DEL 04 AL 06 DE DICIEMBRE A NOMBRE DE CP. VICTOR FREDY SANCHEZ ENRIQUES. SEGUN MEMORANDUM N°"
105	0000003885	07	AV	5067	10616457	02/12/2019	HERBAS SONCO JANETH	640.00		640.00	-	-	16/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICO A LA CIUDAD DE LIMA "CONRSATORTI ORDIDUO C/L ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES". MEMORANDUM N°2100-2019/MPM/GACA. FAVOR. CP. JANETH HERBAS SONCO.
106	0000003918	07	AV	5077	10616463	02/12/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	1,520.00		1,520.00	-	-	27/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DE LIMA A PARTICIPAR EN EL SEMINARIO ANTE EL MINISTERIO DE SALUD A FAVOR DEL PROF. ESTEBAN ALVAREZ CCASA. SEGUN MEMORANDUM N°2210-2019/MPM/GAG.
107	0000004016	18	AV	5302	19100312	06/12/2019	BANCO DE LA NACION	960.00		123,033.90	-	256.10		N/R	GIRADO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE LA HABILITACION DE VIATICO A LA CIUDAD DE LIMA DEL 10 AL 12 DE DICIEMBRE A NOMBRE DE LA ING. MARLENY DORA HATCO VALERO. MEMORANDUM N°2262-2019/MPM/GAG.
108	0000004286	07	AV	5580	14289492	17/12/2019	ALVAREZ CCASA ESTEBAN	1,140.00		1,140.00	-	-	27/12/2019	RENDIDO	GIRADO DE LA HABILITACION DE VIATICOS A LA CIUDAD DELIMA DEL 17 AL 19 DE DICIEMBRE A FAVOR DEL PROF. ESTEBAN ALVAREZ CCASA. SEGUN MEMORANDUM N°2370-2019/MPM/GAG.
TOTAL:								55,556.00	4,970.00	44,159.91	4,506.49	6,889.60			

ANEXO 8: Matriz de Consistencia

“ANÁLISIS DE LAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA Y SU EFECTO EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR AYAVIRI, PERIODO 2019”					
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	
PROBLEMA GENERAL ¿Cuál es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta y que efecto tiene en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019?	OBJETIVO GENERAL Determinar la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta y el efecto en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019.	HIPÓTESIS GENERAL El desconocimiento de las normas, es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta, ocasionando así que el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión no sean razonables en la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2019.	VARIABLE INDEPENDIENTE Rendición de las entregas a rendir cuenta. VARIABLE DEPENDIENTE: Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión no razonables	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sub cuenta contable 1205.05 Entregas a rendir (viáticos y encargos internos). ➤ Estado de Situación Financiera. ➤ Estado de Gestión. ➤ Notas a los Estados financieros. Estados Financ ➤ NICSP 1 – Presentación de Estados Financieros ➤ Consolidado de Viáticos y Encargos Internos de ➤ Libro Inventario inicial al 01 de Enero del 2019 	
PROBLEMAS ESPECÍFICOS 1- ¿Cuál es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta?	OBJETIVOS ESPECÍFICOS 1. Identificar la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta.	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS 1. El desconocimiento de las normas es la principal causa que influye a que los servidores y funcionarios no presenten oportunamente las rendiciones de las entregas a rendir cuenta.	VARIABLE INDEPENDIENTE Desconocimiento de las normas. VARIABLE DEPENDIENTE: Entregas a rendir cuenta que no son rendidas oportunamente.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Directiva de Tesorería N 001 2007- EF/77.1 modificatoria ➤ Decreto Supremo N° 007-2013-EF ➤ Directiva N° 001-2017-MPM-A “Directiva manejo de fondos por encargo interno Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri” ➤ Directiva N° 001-2012 “Directiva para el otorg de viáticos y gastos de viaje en comisión de ser la Municipalidad Provincial de Melgar”. ➤ Consolidado de Viáticos y Encargos Internos del 2 	
2.- ¿Qué efecto tienen las entregas a rendir cuenta que no son rendidos oportunamente, en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión?	2. Determinar el efecto de las entregas a rendir cuenta que no son rendidos oportunamente, en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.	2. Las entregas a rendir cuentan que no son rendidos oportunamente, ocasionan que no se obtenga un Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión razonable.	VARIABLE INDEPENDIENTE Entregas a rendir cuenta no rendidos. VARIABLE DEPENDIENTE: Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión no razonables	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consolidado de Viáticos y Encargos Internos de ➤ Libro Inventario inicial al 01 de Enero del 2019 ➤ Sub cuenta contable 1205.05 Entregas a rendir (viáticos y encargos internos). ➤ Estado de Situación Financiera. ➤ Estado de Gestión. ➤ Notas a los Estados financieros. Estados Financ ➤ Auxiliar estándar de Junio y Diciembre ➤ NICSP 1 – Presentación de Estados Financieros 	
	3. Proponer lineamientos que coadyuven a la mejor administración de los recursos financieros que son asignados para las entregas a rendir cuenta (viáticos y encargos internos); a fin de no afectar la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.				



AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo Yesica Aigoluz Cima Uilca
, identificado con DNI 77414550 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado
Ciencias Contables

, informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación para la obtención de Grado Título Profesional denominado:

" Análisis de los entregos a rendir cuenta y su efecto en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad provincial de Melgar-Ayaviri 2019"

" Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los "Contenidos") que serán incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 20 de Julio del 2022

FIRMA (obligatoria)



Huella



DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo Yesica Aigoloz Lima Uilca
, identificado con DNI 77414550 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado

Ciencias Contables

, informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación para la obtención de Grado
 Título Profesional denominado:

"Análisis de las entregas a rendir cuenta y su efecto en el Estado de Situación
financiera y Estudio de Gestión de la Municipalidad provincial de Melgar - Ayaviri, 2019"
" Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 20 de julio del 2022

FIRMA (obligatoria)



Huella