



# **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

## **FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y**

### **ADMINISTRATIVAS**

#### **ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**“ENCARGOS INTERNOS SIN RENDICIÓN Y SU INCIDENCIA  
EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE ZEPITA PERIODO 2020-2021”.**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**Bach. NELY OLINDA CHIPANA QUIÑONEZ**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2023**



NOMBRE DEL TRABAJO

**ENCARGOS INTERNOS SIN RENDICIÓN Y  
SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINA  
NCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTR**

AUTOR

**NELY OLINDA CHIPANA QUIÑONEZ**

RECuento DE PALABRAS

**18863 Words**

RECuento DE CARACTERES

**106315 Characters**

RECuento DE PÁGINAS

**106 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**3.2MB**

FECHA DE ENTREGA

**Dec 18, 2023 9:09 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Dec 18, 2023 9:10 PM GMT-5**


● **12% de similitud general**

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

- 12% Base de datos de Internet
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de Crossref
- Base de datos de contenido publicado de Crossref
- 6% Base de datos de trabajos entregados

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)

  
**Julio C. Choque Vargas**  
DOCENTE - UNA





## DEDICATORIA

*A mi querida madre, cuya perseverancia y trabajo duro me han motivado y animado toda mi vida. Ella superó muchas dificultades y barreras, pero nunca dejó de luchar por mi educación y mi bienestar. Mi principal fuente de inspiración para perseguir mis metas ha sido su inquebrantable dedicación y voluntad de sacrificio. Agradezco todo lo que has hecho por mí, mamá. Este logro también es tuyo, y espero que, al conseguirlo, pueda mantener tu legado.*

*Con cariño a mi padre, quien me inculcó los valores de integridad, disciplina y pasión en todo lo que hago. Aunque en ocasiones me ha resultado difícil soportar su intransigencia, siempre he apreciado su compromiso y perseverancia en todo lo que hace; incluso cuando he cometido errores, me ha ayudado y apoyado en el camino. Te agradezco, papá, que nos hayas transmitido a mis hermanas y a mí, tus convicciones y que nos hayas enseñado el valor de ser exigentes en todo lo que hacemos.*

*A mis hermanas por su apoyo, sus consejos que me motivaron a seguir adelante y nunca rendirme.*

***Nely Olinda Chipana Quiñonez***



## AGRADECIMIENTOS

*A Dios por brindarme sabiduría y fortaleza para completar esta etapa académica.*

*A cada uno de los catedráticos que evaluaron y guiaron mi investigación: el Dr. Raúl Vargas Castillo, M.Sc. Javier Beltrán Mamani Larico, M.Sc. Carlos Emilio Quilca Godoy y a mi asesor Julio Cesar Choque Vargas, expresar mi agradecimiento por su ayuda, comprensión, tolerancia y perspicaces consejos a lo largo de la investigación. Agradezco que su actitud y sus métodos me hayan permitido aprender, ya que han mejorado mi experiencia académica. Sus comentarios y recomendaciones me han ayudado a mejorar y pulir mi trabajo mientras revisaba mi estudio. Agradezco sinceramente su inquebrantable aliento y apoyo mientras trabajaba para terminar este proyecto.*

*Al personal de la municipalidad Distrital de Zepita por brindarnos la información requerida para obtener los objetivos trazados en mi proyecto de investigación.*

*Mis más sinceros agradecimientos a todos los que me apoyaron en esta etapa de mi vida.*

***Nely Olinda Chipana Quiñonez***



# ÍNDICE GENERAL

	Pág.
<b>DEDICATORIA</b>	
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	
<b>ÍNDICE GENERAL</b>	
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b>	
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b>	
<b>ÍNDICE DE ACRÓNIMOS</b>	
<b>RESUMEN .....</b>	<b>11</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>14</b>
<b>1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....</b>	<b>16</b>
1.2.1 Problema General.....	16
1.2.2 Problema Específicos .....	16
<b>1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>16</b>
1.3.1 Hipótesis General .....	16
1.3.2 Hipótesis Específicas .....	17
<b>1.4 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.....</b>	<b>17</b>
<b>1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>18</b>
1.5.1 Objetivo General .....	18
1.5.2 Objetivo Específicos .....	19



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

<b>2.1</b>	<b>ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>20</b>
2.1.1	Antecedentes internacionales .....	20
2.1.2	Antecedentes nacionales .....	20
2.1.3	Antecedentes locales .....	22
<b>2.2</b>	<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>24</b>
2.2.1	Gestión .....	24
2.2.1.1	Administración Pública.....	25
2.2.1.2	Sistema.....	25
2.2.2	Gobiernos Locales y Competencias .....	25
2.2.2.1	Municipalidades .....	26
2.2.3	Municipalidad Distrital de Zepita .....	27
2.2.3.1	Direccionamiento estratégico.....	27
2.2.4	Presupuesto Público .....	32
2.2.4.1	Etapas del presupuesto publico .....	32
2.2.5	Administración Publica.....	34
2.2.6	Sistema Nacional de Tesorería (SNT).....	35
2.2.6.1	Conformación del Sistema Nacional de Tesorería.....	37
2.2.6.2	Unidad de Tesorería en las entidades públicas .....	38
2.2.7	Directiva de tesorería .....	38
2.2.8	Encargos internos .....	39
2.2.8.1	Autorización de encargos internos.....	40
2.2.8.2	Asignación Financiera.....	42
2.2.8.3	Regulación aplicable .....	42



2.2.8.4	Recursos a ser financiados con Encargo Interno .....	42
2.2.8.5	Procedimiento de encargos internos .....	43
2.2.8.6	Negativa de entrega de encargos.....	45
2.2.8.7	Plazo de Rendición de cuentas.....	45
2.2.8.8	Comprobantes autorizados para rendiciones internas.....	46
2.2.8.9	Necesidad de directiva internas.....	46
2.2.9	Viáticos .....	47
2.2.9.1	Montos para el otorgamiento de viáticos .....	48
2.2.9.2	Duración de la Comisión de Servicios.....	48
2.2.9.3	Rendición de cuentas .....	49
2.2.9.4	Reembolso de viáticos .....	50
2.2.10	Otras entregas a rendir cuenta .....	50
2.2.11	Estados financieros.....	51
2.2.11.1	Objetivo.....	51
2.2.11.2	Finalidad.....	52
2.2.12	Componentes de los estados financieros.....	52
2.2.12.1	Estado de Situación Financiera.....	53
2.2.12.2	Estado de Gestión (Estado de rendimiento financiero).....	57
2.2.12.3	Estado de cambios en los activos netos/patrimonio.....	59
2.2.12.4	Estado de flujos de efectivo .....	61
2.2.12.5	Notas a los Estados Financieros.....	62
<b>2.3</b>	<b>MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>63</b>
2.3.1	Municipalidad .....	63
2.3.2	Funcionario .....	63
2.3.3	Rendición .....	63



2.3.4	Resultado (ahorro o desahorro) del periodo .....	63
2.3.5	Efectivo .....	64
2.3.6	Monto otorgado .....	64
2.3.7	Monto rendido .....	64
2.3.8	Monto pendiente por rendir .....	64
2.3.9	Plazo de rendición de los viáticos .....	65

### CAPÍTULO III

#### MATERIALES Y MÉTODOS

<b>3.1</b>	<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.....</b>	<b>66</b>
3.1.1	Ámbito de Estudio.....	66
<b>3.2</b>	<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO .....</b>	<b>67</b>
<b>3.3</b>	<b>PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO.....</b>	<b>67</b>
3.3.1	Técnica .....	67
3.3.2	Instrumento .....	67
<b>3.4</b>	<b>POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO .....</b>	<b>67</b>
3.4.1	Población.....	67
3.4.2	Muestra.....	68
<b>3.5</b>	<b>DISEÑO ESTADÍSTICO .....</b>	<b>68</b>
3.5.1	Método de Investigación .....	68
3.5.2	Tipo de investigación .....	69
3.5.3	Diseño de investigación .....	70
<b>3.6</b>	<b>PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>71</b>
<b>3.7</b>	<b>VARIABLES .....</b>	<b>71</b>
3.7.1	Variable según la Hipótesis General .....	71
3.7.2	Variable según las Hipótesis Especificas .....	71





<b>3.8</b>	<b>ANÁLISIS DE RESULTADOS .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>		
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b>		
<b>4.1</b>	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>73</b>
4.1.1	Objetivo general .....	73
4.1.2	Objetivo específico 1 .....	74
4.1.3	Objetivo específico 2.....	77
4.1.4	Objetivo específico 4.....	79
4.1.5	Contrastación de Hipótesis.....	90
<b>4.2</b>	<b>DISCUSIÓN .....</b>	<b>93</b>
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>96</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>97</b>
<b>VII.</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>98</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>101</b>

**ÁREA:** Gestión Pública

**TEMA:** Información Financiera del Sector Público

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 21 de diciembre del 2023



## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
<b>Figura 1.</b> Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Zepita .....	31
<b>Figura 2.</b> Distrito de Zepita, Provincia de Chucuito.....	66
<b>Figura 3.</b> Encargos internos y los estados financieros.....	74
<b>Figura 4.</b> Viáticos y los estados financieros .....	76
<b>Figura 5.</b> Otras entregas a rendir cuentan y los estados financieros.....	78
<b>Figura 6.</b> Propuesta de Rendición de encargo recibido .....	88



## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1:</b> Encargos internos y los estados financieros.....	73
<b>Tabla 2:</b> Viáticos y los estados financieros .....	75
<b>Tabla 3:</b> Otras entregas a rendir cuenta y los estados financieros.....	77
<b>Tabla 4:</b> Incidencia negativa de los encargos internos sin rendición en los estados financieros.....	90
<b>Tabla 5:</b> Incidencia negativa de los viáticos pendientes de rendición y los estados financieros.....	91
<b>Tabla 6:</b> Incidencia negativa de los encargos internos pendientes de rendición y los estados financieros .....	92



## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

<b>(UNA)</b>	: Universidad Nacional del Altiplano
<b>(SIAF)</b>	: Sistema integrado de administración financiera
<b>(CTA CTE)</b>	: Cuenta corriente
<b>(OPE)</b>	: Orden de pago electrónica
<b>(EE.FF)</b>	: Estados financieros
<b>(SNT)</b>	: Sistema Nacional de Tesorería



## RESUMEN

El estudio tuvo como objetivo primordial “determinar la incidencia de los encargos internos sin rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021”. La metodología utilizada fue la descriptiva y analítica, el enfoque de investigación es la cuantitativa, el tipo de investigación empleado es la causal, el nivel de investigación es la aplicada, de corte longitudinal y diseño no experimental. En este punto la población o universo de interés de este estudio estuvo constituido por los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita por lo tanto la muestra fue no probabilística por ende se considerará en conformidad a la accesibilidad y disposición de información necesario, asimismo, se considerará el estado de situación financiera y el registro integrado del sistema de administración del periodo 2020-2021. Los resultados demostraron que los encargos internos otorgados en el periodo 2020 fueron de un total de S/ 171,901.82 de los cuales solo se llegaron a rendir S/ 71,120.58 lo que significa que quedo pendiente un monto de S/ 100,781.24; para el periodo 2021 el monto otorgado fue S/ 64,907.34 del cual se rindió la suma de S/ 22,182.51 de los cuales quedaron pendientes sin rendir S/ 42,724.83. Concluyendo así que los montos que están quedando pendientes de rendir son muy elevados de cierta manera en el periodo 2021 esta situación mejora debido a que lo otorgado con diferencia al periodo 2020 es menor pero aún sigue habiendo incumplimiento por parte de los servidores y funcionarios.

**Palabras clave:** Gastos, Municipalidad, Patrimonio Rendición y viáticos.



## ABSTRACT

The main objective of the study was "to determine the incidence of internal orders without accountability in the financial statements of the District Municipality of Zepita, periods 2020-2021". The methodology used was descriptive and analytical, the research approach is quantitative, the type of research used is causal, the level of research is applied, longitudinal and non-experimental design. At this point the population or universe of interest of this study was constituted by the financial statements of the District Municipality of Zepita, therefore the sample was non-probabilistic, therefore it will be considered in accordance with the accessibility and availability of the necessary information, likewise the financial situation statement and the integrated record of the administration system for the period 2020-2021 will be considered. The results showed that the internal orders granted in the period 2020 were a total of S/ 171,901.82 of which only S/ 71,120.58 were rendered, which means that an amount of S/. 100,781.24 was pending; for the period 2021 the amount granted was S/ 64,907.34 of which S/ 22,182.51 was rendered, of which S/ 42,724.83 was pending to be rendered. Thus concluding that the amounts that are pending to be rendered are very high, in a certain way in the period 2021 this situation improves because the amount granted is lower than in the period 2020, but there is still noncompliance on the part of the officials and servants.

**Keywords:** Accountability, Municipality, Per diem, Assets and expenses.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación determinó la incidencia de los encargos internos sin rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, pues se da a conocer cómo repercute la variable independiente encargos internos sin rendición en la variable dependiente estados financieros, abordando específicamente cada uno de los problemas suscitados en la entidad, para la realización de este análisis se desarrollan siete capítulos, con el fin de entender de manera detallada y profunda el tema de estudio.

El origen de la investigación es el desperfecto encontrado en la rendición de cuentas que hasta el día de hoy están pendientes y esto ocasiona que no se cumpla con aquellos objetivos institucionales trazados, esto es ocasionado por parte de los servidores públicos a quienes se les otorga encargos cuando lo solicitan y, sin embargo, no son rendidos en fechas indicadas. Se consideró como objetivo general identificar de qué manera los encargos internos sin rendición inciden en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodo 2020-2021.

En primera instancia en el capítulo I; Introducción, se abordará la problemática de la investigación de manera general en el planteamiento del problema, identificación del problema general y los específicos, asimismo las hipótesis correspondientes, justificación y objetivos de la investigación.

Seguido por el capítulo II; Marco Teórico, que contiene la revisión literaria, allí se describe los antecedentes de la investigación, desarrollo de definiciones que competen al estudio, marco conceptual y se menciona autores que respaldan la investigación.



Más adelante en el capítulo III; Materiales y Métodos, abordará el ámbito y periodo de estudio, población y muestra, diseño y tipo de investigación, métodos de investigación y técnicas para la recolección de datos y procesamiento.

Posteriormente en el capítulo IV; Resultados y discusión, se desarrolla y describe los resultados de la investigación, discutiendo con la verificación de la hipótesis correspondiente.

Como siguiente punto se encuentra el capítulo V; Conclusiones, que concierne a que conclusiones se pudo llegar al finalizar la investigación.

Seguido por el capítulo VI; Recomendaciones, que hace referencia sobre medidas que se puede tomar para observar una mejoría frente a las problemáticas ya revisadas.

Más adelante el capítulo VII; Referencias bibliográficas, que muestra la relación de qué autores que se tomó en cuenta para el desarrollo del trabajo de investigación.

Finalmente se considera los anexos del trabajo de investigación.

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En el entorno global, ha quedado claro que el problema de las comisiones no es ajeno a la rendición de cuentas de la falta de transparencia de sus datos presupuestales en las organizaciones públicas, en este caso los municipios. También es bien sabido que las autoridades no realizan un seguimiento de la actualización de la información de la entidad, por lo que sigue habiendo problemas con la rendición de cuentas, ya que no están suficientemente respaldadas por los datos necesarios.

Los encargos internos presentan una modalidad la cual es de ejecución del fondo público los cuales se encuentran suministrados por el Estado, esta consiste en el





desembolso del recurso económico a funcionarios y servidores públicos que lo solicitan para una actividad pronta a desarrollarse. Cabe mencionar que en las entidades públicas aún no se cumplen adecuadamente ni de forma oportuna.

En nuestro país se presentan los mismos problemas a nivel de los gobiernos locales, se observa que el área encargada de otorgarles a los funcionarios y servidores públicos el encargo siguen otorgándoles más aun sabiendo que no realizaron la rendición respectiva lo que significa que lo pendiente de rendir va incrementando; así mismo, que esta área no viene trabajando eficientemente, no se establece la sanción pertinente del mismo modo los comprobantes presentados no sustentan el gasto.

Cuando se habla a nivel del gobierno local se refiere específicamente a las municipalidades responsables de la administración de las provincias y sus distritos, los mismos que poseen mayor cercanía con la población para asegurar el bienestar común.

El Municipio de Zepita, ubicado en la provincia de Chucuito, región de Puno, conformada por sus diferentes gerencias municipales posee muchas deficiencias en cuanto a encargos internos, entre ellas la falta de regulación de las rendiciones de aquellos burócratas que lo realizan, esto se debe a la falta de información por parte de la municipalidad muchos de ellos desconocen la importancia de realizar la rendición de cuentas asimismo desconocen los plazos que le estipula la ley del mismo modo las sanciones, también hay que señalar que los responsables, concedores del asunto, no sancionan a los funcionarios, sino que continúan asignándoles tareas sin darse cuenta de que están perjudicando a la entidad, los saldos se acumulan año tras año y el importe adeudado aumenta en lugar de disminuir.



## 1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

### 1.2.1 Problema General

¿De qué manera los encargos internos sin rendición inciden en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021?

### 1.2.2 Problema Específicos

- **Problema Específico (1):** ¿Cómo inciden los viáticos pendientes de rendición en los estados financieros de la municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020 – 2021?
- **Problema Específico (2):** ¿Cuál es la incidencia de los encargos internos pendientes de rendición en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020 – 2021?
- **Problema Específico (3):** ¿De qué modo se puede disminuir el nivel de Incumplimiento de rendiciones de encargos internos de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020 – 2021?

## 1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

### 1.3.1 Hipótesis General

Los encargos internos sin rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.



### 1.3.2 Hipótesis Específicas

- **Hipótesis Específica (1):** Los viáticos pendientes de rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.
- **Hipótesis Específica (2):** Los encargos internos pendientes de rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.

## 1.4 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

El estudio actualmente nos permitió obtener la incidencia de los estados financieros de encargos internos de la Municipalidad Distrital de Zepita. La falta de una rendición de cuentas rápida y eficaz es el problema, al interior del marco establecido por las directivas de la entidad, por lo que refleja algunas deficiencias con respecto a los estados financieros de dicha presentación, todo esto afecta de manera considerable ya que tiene el riesgo de ser auditado la entidad.

Desde el punto de vista se justifica que existen problemas al momento de realizar la rendición de cuenta en relación a encargos internos en la Municipalidad Distrital de Zepita. De esta manera, se conoce la situación de otras entidades ya que tienen problemas con respecto a la rendición de cuentas en los plazos establecidos por las directivas de cada entidad, ya que en los encargos internos es destinada exclusivamente para un desarrollo de un evento o actividades que puede realizar la entidad. Cabe destacar deberán ser sustentados los montos otorgados con fuentes de documentación, declaraciones juradas o comprobante de pago como electrónico o físico.



Es así como la problemática surge en la Municipalidad Distrital de Zepita, al no realizar una adecuada rendición, con respecto a los encargos internos y viáticos, así de esta manera los responsables de las áreas de encargos internos, por consiguiente, se evidencia en los estados financieros de dicha entidad, monto considerable para rendir o dar a conocer. En base al artículo 40° de las directivas de tesorería N° 001-2007-EF/77.15 de acorde a la normativa de lo que estipula no se hace el cumplimiento.

Hoy por hoy existen una función primordial que realizan las municipalidades al interior de la contextura social del territorio peruano. Son diversos los causantes que representan la relevancia de este prototipo de concordancias, en otro orden de ideas, se adeuda hacer mención su importancia y contribución a las municipalidades que carecen de esta problemática.

El presente estudio se fundamenta de la exigencia de localizar y dar solución a la problemática de la realización de las rendiciones de cuentas por modalidad de encargos internos y viáticos y estás en qué medida afectan a los estados financieros de dicha organización, con respecto a ser una fuente de soporte en dirección de la efectividad y eficiencia de su crecimiento.

## **1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1 Objetivo General**

Determinar la incidencia de los encargos internos sin rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.



### 1.5.2 Objetivo Específicos

- **Objetivo Específico (1):** Describir la incidencia de los viáticos pendientes de rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodo 2020-2021.
- **Objetivo Específico (2):** Identificar la incidencia de los encargos internos pendientes de rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.
- **Objetivo Específico (3):** Proponer lineamientos para disminuir el nivel de incumplimiento de rendición de encargo interno de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

##### 2.1.1 Antecedentes internacionales

Salas (2016), en su estudio tuvo como objetivo primordial dar a conocer actualmente el contexto de rendición de cuentas en las distintas gestiones estatales. El método en dicho estudio es exploratoria - descriptivo - explicativo. En relación con el resultado en este punto no tiene una adecuada rendición de cuenta esto a su vez conforme a los responsables o encargados. Por lo tanto, para ir concluyendo que existen descoordinación al momento de aplicar y la ley.

Pinto (2019), en su estudio tuvo como objetivo examinar los informes de rendiciones de cuentas. Metodológicamente en este aspecto es de tipo documental y el enfoque cualitativo. Al respecto el resultado da mención a La contabilidad pública está experimentando cambios significativos y, según el informe del Banco Internacional de Desarrollo del año 2020, ha comenzado a adaptarse a las normativas internacionales de contabilidad aplicables al sector estatal. La conclusión del informe que han sido informes de responsabilidad de los periodos conformantes al 2017 y 2018 están disponibles para su acceso público, ya que han sido publicados en las páginas web oficiales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

##### 2.1.2 Antecedentes nacionales

Según Huamán (2022), en su estudio el propósito fue identificar la relación de las entregas a rendir cuenta y estados financieros, en el año 2022. El método en



dicho estudio es de enfoque cuantitativo - correlacional – no experimental. Su resultado fue que conforme al alfa de Cronbach el dato obtenido es (0.787), primera variable es (0.750), segunda variable que es el estado financiero. Concluyendo así que no existe una correlación entre estas variables en estudio, el cual se comprueba con la estadística.

Torre (2020), su objetivo fue examinar los encargos internos conferidos por la municipalidad. Metodológicamente el diseño es descriptivo - no experimental. Los resultados del análisis reflejaron un monto asignado de S/ 412,763.19 y evidenciaron que la mayoría de los encargos no se entregaron de acuerdo con las regulaciones establecidas, por lo tanto, al mes de diciembre del año 2018 se logró rendir el 85.71% totalidad de los encargos dadas, indicando un porcentaje de 14.28% permanece sin rendir, adicionalmente se constató que en enero hubo tres encargos que se entregó con retraso en febrero y las otras dos en marzo. El estudio reveló que el 86% de los encargos se rindieron oportunamente, mientras que el 14% se encuentra pendiente de rendición, siguiendo los lineamientos normativos y considerando todos los criterios aplicables.

Fabian (2021), en su estudio el objetivo fue determinar la circunstancia de los servicios y otros pagados por anticipado. El método en dicho estudio es de tipo aplicada - nivel descriptivo - no experimental. Se demostró por los hallazgos que se diferenció por un desarrollo práctico. Es así que pasó de S/ 268,163.94 en el año 2017 a S/ 218,856.00 en el año 2019, siendo las principales causas los servicios prestados por la entidad y los rubros otros adquiridos anticipadamente. De esta manera, se puede inferir que aún existen cuentas pendientes por rendir, las cuales influirán en las finanzas de la entidad.



### 2.1.3 Antecedentes locales

Mamani (2022), en su estudio el objetivo fue analizar la incidencia de los encargos internos no rendido en los resultados de los estados financieros. Metodológicamente en este aspecto es de enfoque cuantitativo - nivel descriptivo - analítico - no experimental. Cuyos resultados fueron que se culminaron 172 órdenes, por un total de S/ 661,612.28, lo que equivale al 64.94% y se encuentran pendientes de culminar 68 órdenes internas, por un total de S/ 356,010.20, lo que equivale al 35.04%. Se otorgaron 241 órdenes internas, totalizando S/ 1 018 622,48, lo que equivale al 100%. De esta manera, se concluye que la organización está sujeta a un procedimiento de auditoría en línea con la Contraloría ya que la acumulación de estas sumas no entregadas hace que los estados financieros sean irracionales.

Calizaya (2019), por ende, tiene como objetivo examinar la influencia de los encargos internos que mayormente no son rendidos en su debido momento a los Estados Financieros. Los enfoques utilizados fueron descriptivos y deductivo-analíticos. Los hallazgos revelaron Porque hay un impacto negativo en la cuenta contable 1205.0502, que se refiere a los costes internos no devengados en el saldo de otras cuentas en el estado situacional financieramente, incremento excesivo en servicios de proyectos activos corrientes prepagados, así 2015 S/ 1,501,463.87, S/ 1,403,146.62 El cuadro de los estados financieros de los años 2016 y 2017 es de S/ 1,175,281.24, lo cual es irrazonable. Se concluye que existe falta de responsabilidad respecto de los saldos de la cuenta contable 1205.0502 tiene un impacto negativo en los Estados Financieros, lo cual ocasiona un aumento inadecuado en el rubro de servicios.





Huanacuni (2017), su objetivo fue examinar los encargos internos y su incidencia en la elaboración de los Estados Financieros. El método es de enfoque cuantitativo - analítico, descriptivo, deductivo y sintético. El resultado obtenido reveló que los encargos internos desde periodos preliminares hasta el año 2015 han experimentado un aumento significativo, alcanzando un total de S/ 7,793,440.72, lo que representa un incremento del 60.24%. Este aumento se observó al finalizar el período económico correspondiente al año 2015, lo que supone un reto para los Estados Financieros, ya que no se tienen en cuenta los resultados adecuados. Su conclusión fue la siguiente data que en el año 2015 se incrementó a S/ 12,022,209.73 de dicha disposición se ha rendido S/ 7,780,042.28 que incrementa el 39,76%, por lo que se tiene disposiciones por rendir de 60,25%, por lo que hace que los Estados Financieros. no sean razonables y desfavorable para la institución.

Rivera (2020), en su estudio el objetivo fue examinar las habilitaciones de los encargos internos y su incidencia en el razonamiento de los Estados Financieros. Su metodología fue cuantitativa de nivel descriptivo - analítico - no experimental. El resultado obtenido, se puede evidenciar en este punto que la habilitación al momento de rendir la cuenta en el año 2016 es un total de S/ 1,890,180.56, que es el monto total autorizado. Por lo tanto, sólo se entregaron S/ 590,152.36, es decir, el 31.21%. En consecuencia, el monto de rendiciones faltantes asciende a S/ 1 300 028,10, es decir, el 68,77% del monto total otorgado. Al incrementarse el rubro servicios pagados por adelantado, se puede afirmar que estas órdenes permitidas tienen un impacto negativo en los estados financieros.

Según Villafuerte (2022), en su estudio, el resultado obtenido en estos encargos internos que no se justificaron refleja en la cuenta contable concernientes



a saldos 1205.0502 dicha cuenta incide directamente en los estados financieros, aumentando erróneamente en el área de servicio y también pagado por anticipo de los activos corriente al obtener S/ 1,146,447.75 en el año 2019 y de S/ 1,158,025.41 en dicho periodo 2020, mostrando la situación financiera del estado que no están bien justificadas porque con estos fondos ya se realizó la ejecución y por lo tanto los gastos no coinciden con respecto al estado de gestión. Concluyendo con la investigación es que los saldos de la cuenta contable 1205.0502 indican encargos internos que aún no se han rendido, lo que afecta directamente al estado financiero.

## **2.2 MARCO TEÓRICO**

### **2.2.1 Gestión**

Bastidas y Pisconte (2009). Es una entidad social constituida por principios, conocimientos y acciones que incluye un proceso de organización, dirección y control para el uso adecuado y eficiente de los recursos.

Según Chávez (2017), un municipio es considerado como una entidad estatal que desarrolla sus operaciones dentro de un ámbito geográfico determinado, que puede ser una provincia o distrito. Su jurisdicción está definida por esta circunstancia, que surge de ese limitado grupo poblacional, y es dentro de este ámbito que ejerce la gestión.

Desde este punto de vista, Anda (2012) es un conjunto de actos municipales que pretenden cumplir sus objetivos y propósitos. Están limitados por una serie de reglamentos gubernamentales determinados por el poder ejecutivo y son susceptibles a la opinión y el interés públicos.



La gestión municipal se refiere a un conjunto de actividades realizadas por los departamentos y agencias de un municipio con el fin de garantizar la adhesión a los objetivos estratégicos de la institución y la consecución de los objetivos especificados en los planes y programas de trabajo movilizando de recursos humanos, materiales y financieros interrelacionados e integrados.

#### **2.2.1.1 Administración Pública.**

Paco (2016). “Grupo de entidades con jurisdicción encargada por el estado con el objetivo de gestionar adecuadamente los recursos del estado que responde a las políticas y a los planes de gobierno y está al servicio de la población”

#### **2.2.1.2 Sistema.**

Enríque (2016). “Grupo sistemático de reglas, métodos y principios que interactúan entre sí con el fin de lograr las metas y poder tomar decisiones de una determinación”

### **2.2.2 Gobiernos Locales y Competencias**

Además de institucionalizar y regir de forma independiente los intereses de las correspondientes colectividades, los gobiernos locales funcionan como puntos de contacto iniciales para la participación vecinal en los asuntos públicos, ya que son componentes esenciales del territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines (Pacheco, 2022).



### 2.2.2.1 Municipalidades.

Según la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (2003), el órgano encabezado por el alcalde y sus regidores es responsable de la administración y atención al público.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. (Ley N° 27972, 2003, Art. I).

En las zonas donde son competentes, los gobiernos locales tienen plena autoridad política, económica y administrativa, cuya autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico (Ley N° 27972, 2003, Art. II).

A propuesta del Poder Ejecutivo, se establecen las municipalidades provinciales y distritales dentro de las demarcaciones territoriales correspondientes autorizadas por el Congreso de la República. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente. (Ley N° 27972, 2003, Art. III).

Los gobiernos locales abogan por la prestación suficiente de servicios públicos locales, así como por el desarrollo integral, sostenible y armonioso de sus electores. También representan al vecindario. (Ley N° 27972, 2003, Art. IV)

### 2.2.3 Municipalidad Distrital de Zepita

La municipalidad Distrital de Zepita se encuentra dentro clasificada como municipalidad distrital, en función de su jurisdicción y régimen especial. Ubicado sobre el territorio del distrito.

#### 2.2.3.1 Direccionamiento estratégico.

- **Misión**

Ser un gobierno Local líder, que promueve brindar servicios de calidad con eficiencia manteniendo una gestión transparente y responsable que garantice el manejo óptimo de los recursos públicos, promoviendo así el bienestar y desarrollo integral y sostenible de su población de manera participativa e inclusiva, con igualdad de oportunidades (Municipalidad Distrital de Zepita, 2023)

- **Visión**

Al 2026 Zepita es un distrito próspero con un crecimiento sostenible basado en una agricultura tradicional pero competitiva vinculada con las actividades agropecuarias, turísticas y comerciales; con una población comprometida y organizada que potencia sus capacidades y habilidades inmersas en una cultura de valores y respeto básicos (Municipalidad Distrital de Zepita, 2023).

- **Organización de Gobiernos Locales**

Según lo señalado por la Ley N° 27972 (2003) son considerados los siguientes:



- **Consejo municipal:** El alcalde y el número de regidores elegidos por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a la Ley de Elecciones Municipales conforman los concejos municipales, provinciales y distritales. El alcalde y 5 (cinco) regidores conforman los concejos municipales de los centros poblados. El concejo municipal ejerce funciones de regulación y control (Pacheco, 2022).
- **Alcaldía:** El poder ejecutivo del gobierno municipal es la alcaldía. El alcalde es el principal funcionario administrativo del municipio y su representante legal (Pacheco, 2022).
- **Órganos de coordinación:** El Consejo de Coordinación Local Provincial es el número uno. El Consejo de Coordinación Local del Distrito. La Junta Vecinal de Delegados. Para garantizar la conexión permanente entre la población y las autoridades municipales, también pueden introducirse otros métodos de participación (Pacheco, 2022).
- **Administración municipal:** La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad (Pacheco, 2022).



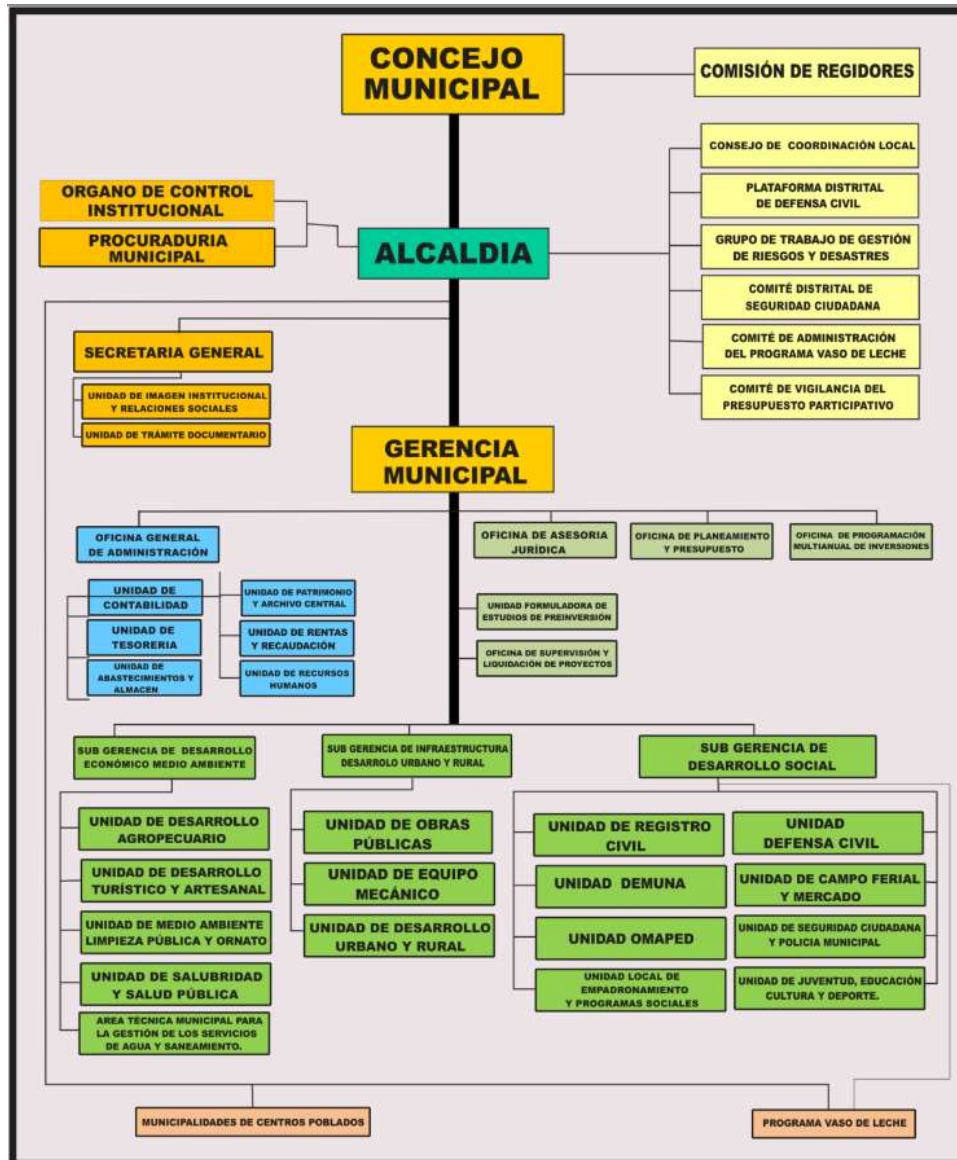
- **Organigrama estructural**
- **Órgano de Gobierno**
  - Consejo municipal
- **Órgano de alta dirección:**
  - Alcaldía
  - Gerencia municipal
- **Órganos consultivos y de coordinación:**
  - Comisión de regidores
  - Consejo de coordinación local distrital
  - Comité de defensa civil
  - Comité de seguridad ciudadana
  - Comité de administración de vaso de leche
- **Órgano de control institucional:**
  - Oficina de control institucional
- **Órgano de defensa jurídica municipal**
  - Procuraduría pública municipal
- **Órgano de asesoramiento:**
  - Gerencia de asesoría legal
  - Gerencia de planeamiento y presupuesto y racionalización
  - Subgerencia de administración
  - Subgerencia de infraestructura de desarrollo urbano y rural
  - Subgerencia de desarrollo económico local
  - Subgerencia de desarrollo social



- Unidad de supervisión y liquidación de proyectos
- Oficina de programas e inversiones
- **Órganos de apoyo:**
  - **Secretaría General**
    - Tramites de documentos
    - Archivo central
    - Relaciones publicas
  - **Gerencia de Administración**
    - Subgerencia de contabilidad
    - Subgerencia de recursos humanos
    - Subgerencia de Tesorería
    - Subgerencia de abastecimiento
- **Órganos de línea:**
  - **Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**
    - Gerencia de obras y maquinarias
    - Ejecución de obras
    - Liquidación
    - Maquinaria pesada
  - **Subgerencia de Estudios y Proyectos (Unidad formuladora)**
    - Subgerencia de catastro
    - Subgerencia de supervisión y liquidación de obras
  - **Gerencia de Desarrollo Económico**
    - Subgerencia de Turismo y gestión de Fronteras
  - **Gerencia de Administración Tributaria**
    - Subgerencia de Recaudación de Registro



- **Oficina de Cobranza Coactiva**
- **Gerencia de servicios Públicos y Privados**
- **Gerencia de Desarrollo Social**
- **Gerencia de Desarrollo Agropecuario**
- Subgerencia de Animales menores y hurto



**Figura 1.** Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Zepita

Fuente: (Municipalidad Distrital de Zepita, 2023).



## 2.2.4 Presupuesto Público

La principal herramienta que utiliza el Estado para gestionar sus finanzas y aumentar el bienestar de los ciudadanos es el presupuesto público, que asigna los recursos de forma eficaz y eficiente teniendo en cuenta los fondos disponibles (LP Pasión por el Derecho, 2022).

Queda prohibida la administración de ingresos o egresos públicos bajo cualquier otra forma o modalidad. Todos los ingresos y gastos públicos de las Entidades deben ser de las Entidades y deben ser considerados en sus presupuestos institucionales aprobados de acuerdo con la Ley. Cualquier cláusula en contrario carece de sentido (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

### 2.2.4.1 Etapas del presupuesto público.

El proceso de presupuesto público se compone de varias etapas que permiten la planificación, asignación y ejecución de los recursos públicos de una nación. A continuación, se presentan las etapas típicas del presupuesto público:

- **Programación:** Esta es la primera fase del procedimiento de presupuestación a través de la organización provee los costos al cual se incurrirá en el próximo año financiero en función de los servicios prestados y los resultados obtenidos (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).
- **Formulación:** fase donde se determina la estructura del programa del pliego, las metas y objetivos con respecto del



tamaño de prioridad, la distribución de la cadena de costos y los recursos financieros (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

- **Aprobación:** El Congreso de la República mediante ley aprueba el presupuesto del Estado, que establece el monto máximo que se puede gastar en un ejercicio fiscal, así como para instancias descentralizadas, comprende las transferencias a los pliegos representativos de los niveles de Gobierno Regional y Gobierno Local (Decreto Legislativo N.° 1440, 2018).
- **Ejecución:** En esta etapa, las necesidades de gasto se satisfacen con base en el Programa de Compromisos Anuales (PCA) y los presupuestos institucionales aprobados para cada agencia de gobierno. (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

La ejecución del gasto público se divide en tres etapas:

- **Compromiso del gasto:** En esta etapa, las autoridades gubernamentales autorizan y aprueban los gastos previstos en el presupuesto para proyectos, programas y adquisiciones específicas. Se formaliza un compromiso legal para realizar el gasto en el futuro, una vez que se cumplan ciertas condiciones o se entreguen bienes o servicios.
- **Devengado del gasto:** El devengado del gasto ocurre cuando se produce la prestación de bienes o servicios, o cuando se completan las etapas requeridas de un proyecto o programa. En esta etapa, se reconoce legalmente la deuda



- o el derecho a recibir el pago por parte del Estado o de los proveedores de bienes y servicios.
- **Pago del gasto:** Finalmente, en esta etapa, se realiza el pago efectivo para saldar la deuda o compromiso adquirido durante el proceso de ejecución del gasto. Los pagos se realizan a los proveedores, contratistas o beneficiarios de los programas y proyectos previamente comprometidos y devengados.
  - **Evaluación:** Fase en la que se miden los resultados del examen de las desviaciones físicas y financieras observadas en relación con los Presupuestos del Sector Público aprobados, así como la evaluación de los resultados del proceso presupuestario. (Decreto Legislativo N.º 1440, 2018).

### 2.2.5 Administración Pública

Conforme a lo señalado por Palma (2021), según la Administración Pública, se trata de un conjunto de organizaciones que utiliza el estado para orientar y satisfacer plenamente los requerimientos de la sociedad. ejercer la función administrativa de la entidad, es decir, tomar decisiones y seguir procesos que tengan como objetivo satisfacer las demandas del grupo utilizando los recursos proporcionados por el Estado y generar productos y servicios dentro del alcance de los lineamientos generales descritos en las políticas públicas y las leyes y regulaciones. Por tanto, el Sistema Administración del Sector Publico, son una serie de principios, normas, instrumentos mediante los cuales se constituyen las actividades que necesitan las entidades de los Poderes públicos como los Organismos especializados y los niveles de Gobierno como la Ley N° 29158, Ley



Orgánica de Poder Ejecutivo que participan con el propósito de regular el uso de los fondos de las entidades de gestión pública y mejorar la eficiencia y eficiencia de su uso. Según Ley Orgánica de Poder Ejecutivo, el artículo 46, los sistemas administrativos de estudio se encuentran comprendidos en los Sistema de Presupuesto Público, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, de Inversión Pública, de Endeudamiento Público y Sistema de Planeamiento.

### **2.2.6 Sistema Nacional de Tesorería (SNT)**

De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1441 (2018), el “Sistema Nacional de Tesorería”, refiere a un conjunto de normas y principios que regulan la gestión de los recursos públicos en Perú. Este sistema tiene como objetivo garantizar la eficiente recaudación, registro y control de los ingresos y gastos públicos, así como la adecuada administración de la deuda pública y la optimización de la liquidez del Estado. Además, establece la Tesorería Nacional como el órgano rector encargado de supervisar y coordinar la correcta aplicación de las disposiciones en materia financiera y tesorería en todo el país.

Dicho sistema tiene gran relevancia en el proceso de administración financiera de los fondos del Estado, puesto que tiene la responsabilidad de programar y administrar los flujos financieros de la gestión (ingresos y desembolsos) en armonía con el sistema financiero, monetario, el de crédito y del mercado de capitales, operando con eficiencia la relación con el agente financiero, proveedores y otros usuarios vinculados al sistema de ingresos y pagos públicos (Perucontable, 2020).



Según el D. L. N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Tesoro, que contiene el Art. 4 al respecto, el Sistema Nacional del Tesorería tiene la siguiente política, considerarse como un conjunto de principios, procesos, procedimientos, técnicas y métodos a fin de implementar la gestión del flujo financiero, que engloba la estructura de financiación de la previsión económico para el sector público como también la administración de activos financieros y los peligros tributarios en el sector público no financieros (Palma, 2021).

La Dirección General del Tesoro Público, que tiene la autoridad de dirigir, así como las hojas presupuestarias operativas de los municipios, organismos públicos y organizaciones sin ánimo de lucro que supervisan los recursos públicos a nivel regional y local conforman el sistema de tesorería.

Respecto a Rendiciones de Cuentas y/o devoluciones por desembolsos; por los habilitos, caja chica autorizada por la dirección general de tesoro público, se registran dentro del plazo y disposiciones establecidas por las normas vigentes de la entidad, que considera aplicar los intereses y penalidades cuando la situación lo amerite (Palma, 2021).

La Directiva de Tesorería, de acuerdo con la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que limita el uso de métodos económicos destinados a pagos en efectivo, sólo se utilizará para gastos mínimos que deban pagarse rápidamente, dada su naturaleza y función. La Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 actualizó aún más la Directiva de Tesorería para permitir el manejo adecuado de los recursos en forma de instrucciones internas que se imparten al personal de la entidad. Como consecuencia de ello, se dio pronta aplicación a la Resolución Directoral N° 40-2011-EF/52.03 (2011) en su Art. 7 de los encargos a los



trabajadores de la entidad, se sujetan a : El monto máximo del encargo interno será hasta diez (10) UIT), en la adquisición de alimentos de personas y animales ,el registro de las fases de gasto en el SIAF será solo hasta el 31 de diciembre de cada periodo fiscal, cuando los fondo no se utilizaron a esta fecha se devolverá a la cuenta bancaria del fuente de financiamiento correspondiente (Palma, 2021).

#### **2.2.6.1 Conformación del Sistema Nacional de Tesorería.**

Según la Decreto Legislativo N° 1441 (2018), este sistema en el Perú se compone de dos niveles:

- a) **Nivel Central:** Este nivel está encabezado por la Dirección General de Tesorería, que es la máxima autoridad en materia de tesorería a nivel nacional. La Dirección General de Tesorería es responsable de dirigir, ejecutar y controlar las operaciones de tesorería en todo el país. Es el órgano rector del sistema y establece las políticas y normas técnicas para la gestión de los recursos financieros del Estado.
- b) **Nivel Descentralizado u Operativo:** Este nivel comprende las Tesorerías Públicas Regionales y Locales, que son unidades descentralizadas de la Dirección General de Tesorería. Estas tesorerías u oficinas que hagan sus veces están ubicadas en las diferentes regiones y municipalidades del país y son responsables de ejecutar las operaciones de tesorería y recaudación de recursos en sus respectivas jurisdicciones.

El objetivo de tener estos dos niveles en el Sistema Nacional de Tesorería es asegurar una gestión eficiente y coordinada de los recursos



públicos en todo el territorio peruano, manteniendo una adecuada supervisión y control desde el nivel central y permitiendo la descentralización operativa para adaptarse a las particularidades regionales y locales.

#### **2.2.6.2 Unidad de Tesorería en las entidades públicas.**

La ley establece que todas las entidades públicas deben contar con una Unidad de Tesorería, responsable de la ejecución de las operaciones financieras y el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional (Decreto Legislativo N° 1441, 2018).

#### **2.2.7 Directiva de tesorería**

La Directiva del Tesoro N° 001-2007-EF/77.15 (2007) establece que cuyo objeto busca establecer las reglas generales y permanentes sobre los plazos de cierre de cada ejercicio fiscal, así como las operaciones de tesorería y la ejecución financiera. Disposiciones que se aplican tanto a los gobiernos locales como a las organizaciones de los gobiernos nacional y regional.

Asimismo, la presente Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007), destina un fondo para pagos en efectivo que sólo se utilizará para pequeños gastos que requieren ser cancelados de inmediato o que por su finalidad o características no pueden ser programados adecuadamente.

Al respecto, la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 (2009) establece precisiones respecto a la correcta utilización de los fondos en la ejecución de los gastos bajo las modalidades de "Encargos a personal de la Institución" por parte de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.





Es preciso señalar que en la administración municipal las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas (Ley N° 27972, 2003).

### **2.2.8 Encargos internos**

Según el autor Huanacuni (2017), los encargos internos refieren a los gastos que se les entrega el recurso al trabajador de dicha organización con cargo que apoye al momento de ejecutar el gasto. El cual se encuentra regulado en el artículo 40 de la Dirección de Tesorería del 2007.

Al respecto, Flores (2022), la define como la entrega de dinero mediante orden de pago electrónica al personal de la institución para el pago de obligaciones que, por su naturaleza de funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o las que haga de sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad.

Por su parte, la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 (2009), implica la distribución de fondos mediante giro bancario o cheque al personal de la organización para cubrir responsabilidades que no pueden ser realizadas directamente por la Dirección General de Administración o el que lo sustituya en la Unidad Ejecutora o Municipio debido a la naturaleza de ciertas funciones o características de determinadas tareas o labores necesarias para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la



descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada. (Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, 2009)

Esta modalidad de ejecución se utiliza para fines distintos de los que se han establecido para el Fondo de Pagos en Efectivo o Fondo Fijo de Caja Chica y Viáticos, no exonera de la observancia de los tratamientos de contratación atribuible según lo prescrito por la Ley, y es del dominio exclusivo de las Unidades Ejecutoras y Municipios. No es conveniente otorgar nuevas "Asignaciones" a quienes deban rendir cuentas o devolver fondos no utilizados “Encargos” anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.” (Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, 2009)

Se utiliza, excepcionalmente, la modalidad de encargo al personal encargado y designado para ejecutar el gasto que haya sido designado para realizar las distintas actividades, atendiendo naturalmente las determinadas funciones, al adecuar el cumplimiento de los objetivos institucionales, a las características y condiciones de ciertos trabajos y tareas justificadas con respecto a la oferta local de bienes y servicios, concernientes al órgano de abastecimientos.

#### **2.2.8.1 Autorización de encargos internos.**

La aplicación de esta modalidad se tiene que regular con la Resolución del Director General de Administración o como también quien haga sus veces, para distintos casos, se da mención al objeto del encargo,



la denominación del gasto, de sus montos más altos, tienen que estar sujetas a las adquisiciones y contrataciones que se están realizando en el tiempo previsto el desarrollo, señalar el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, y no exceder los tres días, después de haber concluido dicha actividad, conste que se trate de actividades desarrolladas al exterior del país en tal sentido cuyo punto es hasta el quince del día calendario. (Quispe et al., 2022).

Así lo señala la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007) la autorización de encargos está regida por resolución del director general de administración o de quien lo sustituya, en cuya resolución se establece:

- El nombre de la o las personas
- Descripción del objeto del “encargo”
- Conceptos de costes.
- Cantidad.
- Condiciones que deben cumplir la adquisición y el contrato. •  
El tiempo que lleva desarrollarlos.
- Los plazos de rendición de cuentas sustentada con documentación.

Es la entrega de dinero para cancelar obligaciones que, debido a características, función de actividades resulta indispensable para el cumplimiento de objetivos de la entidad, asimismo es la autorización para que se efectúen gastos por burócrata, el monto es determinado por la



persona a la que se le dio la facultad, de esta manera lo autoriza por escrito (Quispe, 2020).

#### **2.2.8.2 Asignación Financiera.**

El artículo 2 de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 (2009), la “Asignación Financiera” A tal efecto, la Unidad Ejecutora central del Cronograma correspondiente remitirá hacia la Dirección Nacional del Tesoro Público la nómina de las Unidades Ejecutoras beneficiarias, indicando la cantidad y clase de Recursos pertinentes. Lo autorizado a favor de las Entidades podrá ser redistribuido a otras Unidades Ejecutoras del Cronograma que requieran ejecutar gastos con cargo a la fuente de financiamiento y Rubro indicados.

#### **2.2.8.3 Regulación aplicable.**

Son aplicables la Directiva del Tesoro Público N° 001-2007-EF/77.15 conforme a lo señalado en su artículo 40, que fue aprobado anteriormente mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, el cual fue modificado a través del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 (Presidencia de Consejo de Ministros, 2023).

#### **2.2.8.4 Recursos a ser financiados con Encargo Interno.**

Según la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 (2009), se pueden proporcionar fondos por encargo para actividades tales como:

- El desarrollo de eventos, seminarios o investigaciones cuyos costos no puedan conocerse con anticipación o certeza.



- Circunstancias imprevistas derivadas de emergencias legalmente declaradas, como una emergencia de salud pública provocada por el COVID-19.
- Servicios esenciales y dependencias de alquiler que comprometen la puntualidad de sus respectivos proveedores por razones geográficas.
- Comprar bienes y servicios sujetos a restricciones razonables de entrega local en base a un informe de dicho órgano de abastecimiento u la oficina está haciéndolo operativa.
- Las actividades clasificadas legalmente como "reservado" están bajo la jurisdicción del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.
- Las actividades clasificadas legalmente como "reservado" están bajo la jurisdicción del Ministerio del Interior, el Ministerio de Defensa y el Sistema Nacional de Inteligencia.

#### **2.2.8.5 Procedimiento de encargos internos.**

Los procedimientos de encargos internos conforme a la Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP (2019), se encuentran conformados por los siguientes:

- **Requerimiento:** La Unidad Orgánica que requiera Encargos internos, presenta ante la Gerencia Municipal se presenta la necesidad de productos y/o servicios requeridos para la creación o ejecución de un proyecto o actividad que ha sido autorizada y es atendida bajo el



modelo de encargo interno (Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP, 2019).

- **Autorización:** Una vez admitido y si se dispone de la financiación necesaria, la Gerencia Municipal elabora y emite la Resolución autorizando la adjudicación de la Asignación Interna, indicando los datos, concepto, monto, periodo y la persona asignada del manejo y rendición (Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP, 2019). Así lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007) en su artículo 40.2 al señalar que dicho procedimiento se determina por resolución del Director General de Administración o de la persona que desempeñe esa función.
- **Otorgamiento:** De acuerdo con la resolución que autoriza la asignación interna, la unidad de tesorería emite el comprobante de pago, libra y entrega el cheque a nombre del beneficiario nombrado. (Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP, 2019).
- **Utilización:** La persona encargada de supervisar la Asignación Interna compra los productos y contrata los servicios, bajo las condiciones de acto administrativo propio de la ejecución del gasto (Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP, 2019).
- **Rendición:** El encargado del manejo del Fondo elabora y presenta ante la gerencia municipal para derivarla a la Unidad de contabilidad, la rendición de cuenta con el documento sustentatoria del gasto efectuado debidamente con el visto bueno del titular de la Unidad Orgánica. Dicha rendición se efectúa mediante Formato de Rendición (Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP, 2019).



- **Registro:** El área de Hasta que se liquidan, el departamento de contabilidad mantiene los datos y utiliza la modalidad de órdenes internas para gestionar el dinero (Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP, 2019).
- **Control:** Le corresponde a la jefatura inmediata superior de la Unidad Ejecutora requirente ejercer dicha facultad, teniendo bajo su cargo las adquisiciones de bienes y servicios que autorice (Resolución de Gerencia N° 014-2019-MDC-GM/JRFP, 2019).

#### **2.2.8.6 Negativa de entrega de encargos .**

Conforme al artículo 40.3 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007), no es pertinente proporcionar nuevos "Encargos" a nadie que tenga cuentas pendientes por rendir o porciones no utilizadas de "Encargos" anteriores por devolver. de cuentas o la devolución de "Encargos" no utilizados que ya se hayan proporcionado.

#### **2.2.8.7 Plazo de Rendición de cuentas.**

El dinero entregado como "Encargo Interno" a los funcionarios o servidores es un anticipo con obligación de rendir cuentas por escrito. La Resolución de administración debe especificar el objeto de la "Encargo Interno", las categorías de gastos, los límites en montos, los requisitos para las compras y los contratos, y los plazos requeridos para desarrollarlas. También debe especificar el plazo para rendir cuentas debidamente documentadas, que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles después de finalizada la actividad a la que correspondan las cuentas. Con excepción de las actuaciones realizadas fuera del territorio nacional, en las que podrá



ser de hasta quince (15) días naturales (Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, 2009).

#### **2.2.8.8 Comprobantes autorizados para rendiciones internas .**

La rendición de encargo interno se efectuará solamente con comprobantes autorizados por la SUNAT. El comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios (Calisaya, 2019).

#### **2.2.8.9 Necesidad de directiva internas .**

La organización necesita una dirección para las asignaciones que incluya una resolución del director general de administración en la que se expongan las consecuencias de actuar de forma contraria a la normativa. (Presidencia de Consejo de Ministros, 2023).

Al respecto el Decreto Legislativo N.º 1441 (2018), menciona que se rinden cuentas y/o se efectúan y registran los reembolsos de encargos, caja chica y otros pagos similares autorizados por la Dirección General del Tesoro Público, de acuerdo con las pautas señaladas en las directivas del órgano de gobierno, incluyendo la imposición de intereses y multas según corresponda.

De esta manera, las directivas contribuyen a la transparencia y la gestión adecuada de los recursos públicos y prevenir el mal uso de los fondos públicos.





### **Normativa legal aplicable.**

- Artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, autorizada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Decreto Legislativo N° 1441, también conocido como Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Tesoro Público, Artículo 20 Numeral 2.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 que aprueba los Reglamentos Generales de Tesorería Nos. 05 y 7.
- Ley 27785 (Ley Orgánica), que regula el Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.

### **2.2.9 Viáticos**

Para entregar los viáticos, se considera mínimo un día, a las comisiones que excedan las cuatro horas de duración y sean menores o iguales a veinticuatro horas diarias. Dicho periodo sea menor, la cantidad del viático será entregados de manera proporcionalmente a la comisión en sus horas establecidas (Calderón, 2018).

Los viáticos dan referencia a los gastos por los conceptos de:

- Alimentación
- movilidad desde punto de embarque,
- hospedaje, así como la utilización del desplazamiento del lugar y realizar la comisión de servicios.



### **2.2.9.1 Montos para el otorgamiento de viáticos.**

Según el Decreto Legislativo N.º 1441 (2018), los empleados y funcionarios públicos, cualquiera sea su vinculación con el Estado, incluidos aquellos que brinden servicios de consultoría que por la naturaleza del servicio o necesidad requieran viajes nacionales de la entidad, tienen derecho a una dieta diaria de trescientos veinte con 00/100 Nuevos Soles (S/. 320.00) por concepto de viaje nacional en comisión de servicios.

El estipendio de los Ministros de Estado, Viceministros, Jefes Ejecutivos de Organismos con Autonomía Constitucional, Presidentes de Tribunales, Fiscales Jefes y Presidentes Regionales es de Trescientos Ochenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 380,00) diarios por dieta. También tienen derecho a esta asignación los Secretarios Generales, Jefes de Organismos Públicos, Presidentes de Cortes Superiores, Jueces Superiores, Fiscales Superiores y Alcaldes (Decreto Supremo N° 007-2013-EF, 2013).

### **2.2.9.2 Duración de la Comisión de Servicios.**

Los requisitos del Decreto Supremo N° 007-2013-EF (2013) para el pago de viáticos establecen que comisiones de duración superior a cuatro horas (04 horas) pero inferior o igual a veinticuatro (24) horas deben ser consideradas como un día. En caso de que sea inferior a ese lapso de tiempo, el pago de viáticos debe hacerse de acuerdo con la tarifa horaria de la comisión.



Las dietas cubren el transporte de ida y vuelta al lugar de embarque, así como los gastos de manutención, alojamiento y movilidad. Asimismo, cubre el tránsito dentro de la localidad donde se realiza la comisión de servicios.

### **2.2.9.3 Rendición de cuentas.**

Los ciudadanos de acuerdo con el artículo 1° de la presente normativa al percibir los viáticos para ello deben de presentar la rendición de cuenta y como también el gasto de viaje sustentadas con los comprobantes de pago por el uso de movilidad, hospedaje y alimentación por lo tanto obtenido un 70% del monto asignado. El saldo restante o resultante, no exceda el 30% y un sustento a través de la Declaración Jurada, tienen que estar emitidas y establecidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT los comprobantes de pagos. Para ello se debe realizar la presentación dentro de 10 días hábiles y contadas al momento de culminar la comisión de servicios (Directiva N° 002-2021-MTC/10, 2021).

El dinero otorgado del viatico es asignado y calculado por la oficina de finanzas, el monto es otorgado de acuerdo con lo establecido en el DS. N° 007-2013-EF. La entrega es realizada mediante abono en cta. cte. u Orden de Pago Electrónico.

Los viáticos que capta el burócrata se encuentran sujetos a la escala establecida por día, siempre y cuando el servicio tenga una duración de más de cuatro horas, pero menos de 24, están sujetos a la tarifa fijada por



día. Caso contrario el viatico es otorgado de forma proporcional a la hora de comisión (Directiva N° 003-2022-EF/43.01, 2022).

#### **2.2.9.4 Reembolso de viáticos.**

Resolución administrativa de apoyo a los reembolsos de dietas sólo en circunstancias contingentes debidamente justificadas que hubieran impedido la entrega de las dietas correspondientes con anterioridad al inicio de la comisión de servicios o, en su caso, que hubieran prolongado el plazo inicialmente previsto para el desarrollo de esta comisión

#### **2.2.10 Otras entregas a rendir cuenta**

Por los préstamos de adelantos o entregas a rendir cuenta, por lo tanto, realizar las cuentas por cobrar al personal, excluyendo al personal de gerencia.

El saldo que corresponde por la suscripción por cobrar a accionistas e socios, en el balance general tiene que presentarse y sustentadas, considerando de la cuenta 52 de capital adicional y la sub cuenta 193 de cuentas por cobrar al personal de accionistas, directores y finalmente gerentes, acumular lo estimado de los saldos de cobranza dudosa y por ende actuando como cuenta de valuación para la cuenta y sus componentes (Plan General contable, 2022).

Las entregas a rendir cuenta representan sumas entregadas a personal y otros relacionados en dirección a las realizaciones de actividad propia de las Instituciones. De la misma forma señala que estos son cruciales porque están contemplados en la mayoría de los procedimientos que la sociedad en su conjunto utiliza para investigar y controlar la correcta conducta de los empleados públicos a través de mecanismos, inspecciones y transparencia. Tal cual le dice el nombre



se utiliza asimismo a fin de evitar la excedencia de mando de los trabajadores estales, en el cual se alardea la posibilidad de condenar las inferencias no aceptados a través de los gobernadores competentes del sector público, el sufragio de la población y el enfoque general (Inostroza y Falabella, 2021).

### **2.2.11 Estados financieros**

Los estados financieros sirven tanto de definición de la contabilidad financiera como de herramienta clave para determinar los valores económicos y patrimoniales de una entidad. La capacidad de cualquier dirigente para tomar decisiones estratégicas requiere la identificación y presentación de definiciones como cuenta de resultados, ingresos y análisis de tesorería. programadores con conocimientos financieros (Masco y Pacara, 2023). Empleada metodológicamente de enfoque mixta asistencial y online planifica a los expertos en dirección de analizar y controlar la contabilidad financiera (Román, 2018).

Por lo tanto, analizar los estados financieros de una empresa permite obtener información económica relevante para un mismo período y para un período de tiempo determinado. Cabe señalar que se denomina estado financiero y posteriormente se recolecta en general todos los elementos que forman en la corporación concernientes a cuentas anuales, lo que indica su valor económico en tal momento.

#### **2.2.11.1 Objetivo.**

Según la NIC-SP 1 (2020), los reportes financieros tienen la responsabilidad de suministrar detalles acerca de la situación financiera, los resultados económicos y los flujos de tesorería de una empresa, lo que



permite a los usuarios tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos.

#### **2.2.11.2 Finalidad.**

Los estados financieros ofrecen una descripción sistemática del rendimiento y la situación financiera de una entidad. (NIC-SP 1, 2020).

Esto se conseguirá:

- a) Proporcionando datos acerca de las fuentes de financiamiento, la asignación y el uso de los recursos económicos.
- b) Presentando información sobre el financiamiento de sus operaciones y satisfecho sus necesidades de liquidez.
- c) Facilitando datos que puedan utilizarse con fines de valorar la capacidad de la empresa respecto a la financiación de sus operaciones y cumplimiento de metas y responsabilidades.
- d) Ofreciendo data respecto a la situación financiera junto a sus cambios a lo largo del tiempo.
- e) Suministrando datos agregados que permitan evaluación del rendimiento en términos de costos, eficiencia y logros alcanzados (NIC-SP 1, 2020).

#### **2.2.12 Componentes de los estados financieros**

Según Redacción APD (2020), en la actualidad existen cuatro estados contables donde claramente una entidad tiene:

- Situación o de balance general
- Estado de resultados obtenidos



- Estado efectivo y flujo
- Recolección estados de cambios en patrimonio neto

#### **2.2.12.1 Estado de Situación Financiera.**

Según Sevilla (2020), este estado financiero informa sobre la situación financiera de la entidad, exponiendo sus derechos y obligaciones, capital y reservas, todo ello valorado conforme a los principios contables. A través de este estado financiero, en el estado de situación financiera, una empresa debe mostrar sus obligaciones y activos corrientes y no corrientes como grupos distintos. (NIC-SP 1, 2020).

La empresa muestra los activos, el capital o patrimonio contable de una organización a una fecha determinada de pasivos exigibles, conocido como balance, también se incluirá el patrimonio, activos y pasivos a una fecha designada de una empresa determinada de acuerdo con la NIIF para las PYMES: Se clasificarán dichas partidas como activos corrientes a aquellos que se realizaron menor a un año del periodo. Por consiguiente, la cantidad de activos se clasificarán como no corrientes. (Machuca y Povich, 2018, p. 17)

Los informes financieros de una organización se localizan rastreada en la cuenta del mayor. En consecuencia, las transferencias que acontecen a lo largo del tiempo fiscal modifican el saldo de mencionadas cuentas (Masco y Pacara, 2023). Las modificaciones adeudan reportarse de manera mensual en el Estado de situación financiera (Sáenz, 2020).



## Estructura

- **Activo**

Un recurso actualmente controlado por la entidad como consecuencia de un suceso pasado (International Public Sector Accounting Standards Board [IPSASB], 2021).

- **Activo corriente**

El activo corriente está compuesto por los recursos económicos se esperan recibir a futuro beneficio en efectivo o equivalentes de efectivo, consuman o realicen en el ciclo normal de operaciones de la entidad, o que están destinados para la venta o disposición en el corto plazo, generalmente dentro de los doce meses siguientes a la fecha del estado financiero.

Según la NIC-SP 1 (2020), los activos deben estar clasificada como corriente siempre que cumplan alguno de los criterios señalados a continuación:

- a) se espera vender o se destina a la venta o consumo en
- b) en el ciclo normal del objeto;
- c) principalmente para uso comercial;
- d) que se prevea realizar en el plazo de un año a partir de la fecha actual, o
- e) el caso de efectivo u otros equivalentes de efectivo (por ejemplo: definida en la NICSP 2), el uso no está restringido, por intercambiado o utilizado para pagar una deuda de al menos unos doce meses a partir de la fecha de solicitud

- **Activo no corriente**





Todo aquello que no pertenezca a satisfaga a los criterios antes mencionados se considerara activo no corriente. Entendiendo que el activo corriente comprende elementos concretos, intangibles y recursos financieros a largo plazo.

- **Pasivo**

Un pasivo es una obligación presente de la entidad que da lugar a una salida de recursos que surge de un suceso pasado (IPSASB, 2021).

- **Pasivos corrientes**

Conforme a la NIC-SP 1 (2020), los pasivos se clasificarán como pasivos corrientes cuando cumpla alguno de los requisitos para continuar:

- a) se espera que sea pagado durante el ciclo normal de operación de la entidad;
- b) es principalmente para uso comercial;
- c) deberá resolverse en el plazo de doce meses desde representar;
- d) la organización no tiene derecho a retrasar incondicionalmente la caducidad de la responsabilidad durante al menos doce meses después de la fecha de presentación.
- e) posibles condiciones de responsabilidad si se selecciona la otra parte, liquidarla mediante la emisión de documentos relativos a propiedades no afectan su clasificación.

Asimismo, la NIC-SP 1 (2020), señala que la entidad categorizará sus pasivos financieros como a corto plazo cuando



deban ser liquidados en los doce meses siguientes a la fecha del período informado, aun en situaciones donde:

- a) el plazo inicial del compromiso será superior a doce meses;
- b) haya una concertación de refinanciamiento o reestructuración de pagos a largo plazo realizados antes y pasada la fecha del balance y después de la fecha de presentación del permiso para la publicación de estados financieros.

- **Pasivo no corriente**

Todo aquello que no pertenezca a satisfaga a los criterios antes mencionados se considerara pasivo no corriente.

### **Información a presentar en el estado de situación financiera**

Conforme a la NIC-SP (2020), en el estado de situación financiera mínimamente se deberá consignar las partidas que conformen los importes correspondientes a:

- Activos tangibles (excepto los enumerados en (e), (g), (h) e (i));
- activos financieros;
- activo inmovilizado;
- inversiones inmobiliarias;
- activos inmateriales; - activos intangibles.
- inversiones que se calculan por el método de participación;
- existencias, pendientes de cobro por operaciones sin retribución (impuestos y transferencias), cuentas a cobrar por operaciones con contraprestación, efectivo y equivalentes de efectivo, y existencias.



- (j) impuestos y transferencias que se adeudan; (k) divisas que se adeudan; - provisiones; - obligaciones financieras (distintas de las indicadas en (j), (k) y (l));
- minorías representadas en el patrimonio neto y en el activo Neto; activos netos/patrimonio neto atribuibles a los propietarios de la entidad que ejerce el control.

### **Cuenta contable Servicios y otros contratados por anticipado**

Dentro del plan contable gubernamental, esta cuenta en conjunto clasifica las subcuentas que engloban adelantos a contratistas y proveedores, a aseguradoras, pagos anticipados de alquileres, entregas sujetas a rendición de cuentas, encargos generales y otras transacciones que generarán efectos en periodos futuros, basándose en la documentación relevante (documentos internos, normativas, acuerdos o contratos) (Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01, 2018). Cuyas subcuentas incluyen las cuentas 1205.05 “entregas a rendir cuentas” correspondiente a la entrega de recursos que los cuales deben de ser rendidos un dentro de un periodo.

Estas subcuentas incluyen en su clasificación a los viáticos con cuenta contable 1205.0501 y “otras entregas a rendir cuenta” con la cuenta contable 1205.0502.

#### **2.2.12.2 Estado de Gestión (Estado de rendimiento financiero).**

Dentro de este Estado financiero se compara los ingresos de la empresa con los costos de la misma, y muestra si ha habido beneficios para pagar dividendos (Sevilla, 2020). “Todas las partidas de ingresos y gastos



reconocidas en un periodo deberán incluirse en el resultado (ahorro o desahorro) del periodo” (NIC-SP 1, 2020).

- **Ingresos**

Los ingresos son los aumentos en la situación financiera neta de la entidad distintos de las aportaciones de los propietarios (IPSASB, 2021).

- **Gastos**

Los gastos son disminuciones de la situación financiera neta de la entidad distintas de las disminuciones relacionadas con distribuciones a los propietarios (IPSASB, 2021).

A fin de mantener la función del método concernientes al gasto así de esa manera revelar la información adicional sobre la naturalidad de dichos gastos, así como también incluir los gastos de depreciación y no financieros, provisiones y amortización. De los productos de los procedimientos contables, con respecto a propósitos financieros, sociales y económicos se encuentran direccionados a exponer la situación, como flujos de actividad, financieros, físicos y de recursos de un ente público, período a una fecha determinada. Llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso de gestión y esto puede ser personal o empresarial, y también por la disposición de los recursos y estructuras que tenga lugar en el comercio (Bacilio, 2021).

El estado de gestión corresponden a los Niveles de Gobierno Local, Regional y Nacional ya sean algunas entidades del estado y otras, indicando que se visualiza el rendimiento financiero de las instituciones

conformantes del sector público integrado por costos, gastos, ingresos, y los resultados netos de cada ejercicio fiscal, por lo que también incluye constantemente las transacciones que muestran ingresos de años más preliminares o de aquellas actividades diversas que sin formar parte de la gestión propia afectada al resultado (Nuñez, 2019).

### **Elementos**

Los siguientes elementos deben tener líneas en el estado de rendimiento financiero con las cantidades que correspondan a las partidas:

- Ingresos o recursos ordinarios procedentes de las operaciones de explotación.
- Resultado neto de explotación (ahorros o aquiescencias).
- Desembolsos financieros.
- Participación en las ganancias y pérdidas de empresas y entidades afiliadas.
- Resultado neto de operaciones ordinarias.
- Partidas no ordinarias.
- Parte de los ingresos neto de los intereses por participación minoritaria.

#### **2.2.12.3 Estado de cambios en los activos netos/patrimonio.**

Este estado muestra las variaciones en las entradas y salidas en las operaciones de la empresa entre el inicio del período y el final del mismo, generalmente un año (Sevilla, 2020).

Según Bernal (2009), la entidad debe presentar lo siguiente:



- El resultado neto.
- Cada una de las partidas típicas de ingresos, recursos y gastos que deben cargarse o abonarse directamente al patrimonio neto y a los fondos propios para cumplir otros criterios.
- El impacto acumulado de las modificaciones de las políticas contables y las correcciones de errores básicos, tal como exige el tratamiento referenciado de la NIC-SP3.
- El saldo del resultado neto acumulado al inicio del ejercicio, en la fecha de emisión de los estados financieros, y su evolución a lo largo del mismo.
- Una conciliación entre el valor contable de cada componente del activo neto y de los fondos propios al principio y al final del ejercicio, revelando individualmente cualquier movimiento en los mismos. Los componentes del activo neto y de los fondos propios se presentan por separado.
- De acuerdo con las técnicas de valoración empleadas por la empresa y recogidas en los estados financieros, los cambios en los activos netos, el patrimonio neto y el patrimonio neto dentro de dos fechas de presentación de información una tras otra que evidencian el crecimiento o la disminución del patrimonio a lo largo del periodo.
- Otras regulaciones requieren que distintos elementos, como los ingresos netos generados por revalorización, el ahorro y la depreciación, junto con ciertas variaciones de cambio, sean reconocidos de forma directa como modificaciones en los



activos netos y el patrimonio neto son afectados por la NIC-SP3, que requiere que todos los ingresos y gastos ordinarios, junto con los recursos reconocidos en un período, se consideren en el cálculo del resultado neto de dicho período, a menos que una norma indique, exija o permita otro tratamiento.

#### **2.2.12.4 Estado de flujos de efectivo.**

Para Sevilla (2020), el estado de flujo de efectivo proporciona una representación de las fuentes, la consistencia y el destino del efectivo de la compañía, ya sea a través de estimaciones directas (más utilizadas) o indirectas. La estimación directa muestra el flujo de caja neto de explotación. Esta estadística, que mide la liquidez de la empresa, es crucial para evaluar su situación.

La capacidad de una empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo puede ser evaluada por los usuarios de los estados financieros mediante, así como su necesidad de esos flujos de efectivo, utilizando información sobre los flujos de efectivo (NIC-SP 1, 2020).

Al respecto Bernal (2009), menciona que los requisitos para la elaboración de este estado financiero y otras revelaciones asociadas se establecen en la IPSAS 2. Según esta norma, los datos sobre el flujo de tesorería son útiles para ofrecer a los usuarios una base para evaluar la capacidad de una empresa para producir efectivo y equivalentes de efectivo.



### 2.2.12.5 Notas a los Estados Financieros.

La información se exhibe mediante el Estado de Gestión, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, el Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Situación Financiera, se complementa con las notas a los estados financieros. En ellas se ofrecen resúmenes descriptivos o desgloses de las partidas que figuran en estos estados y se incluyen detalles sobre aquellas que no se ajustan a los criterios para ser reconocidas en los mismos (NIC-SP 1, 2020). Mediante estas notas se:

- Proporcionar detalles sobre la base utilizada para elaborar los estados financieros y los principios contables específicos seguidos en cumplimiento de los párrafos 132 a 139;
- revelar los datos necesarios según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP) que no se encuentren presentes en el estado de situación financiera, resultados de operaciones, cambios en los activos netos y el patrimonio, o flujos de efectivo.
- proporcionan información adicional requerida por las NICSP que es esencial para comprender cualquiera de los estados de situación financiera, rendimiento, cambios en los activos netos y el patrimonio netos, o los estados de flujos de efectivo, pero que no está incluida en ninguno de esos estados (NIC-SP 1, 2020).





## **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

### **2.3.1 Municipalidad**

De acuerdo con las municipalidades, para cumplir con sus fines se formula, aprueba, supervisa, ejecuta, evalúa, y finalmente se controla el desarrollo particular de los planes, en coordinación de planes Regionales y Planes de Desarrollo Nacional (Ley Orgánica de Municipalidades, 2018).

### **2.3.2 Funcionario**

Es un personal que desempeña sus actividades en sector público. En este caso se trata de un personal al cumplir sus obligaciones y funciones en la entidad del estado, es un empleado que desempeña sus actividades en la entidad pública. Es más, es un trabajador que cumple dichas funciones encargadas en una entidad del Estado (Pérez y Gardey, 2022).

### **2.3.3 Rendición**

Son obligaciones en la cual se tiene que presentar dicha documentación o rendición de cuenta, económicamente. Esto, detallar con el objetivo de utilizar ciertos recursos asignados previamente (Westreicher, 2022).

### **2.3.4 Resultado (ahorro o desahorro) del periodo**

El resultado (ahorro o desahorro) del periodo es la diferencia entre ingresos y gastos presentados en el estado de rendimiento financiero (IPSASB, 2021).



### **2.3.5 Efectivo**

Es donde una empresa que pertenece a la corporación y se incluye en el activo presente tiene como finalidad pagar posibles compromisos a corto plazo que pueda mostrarse. El elemento de balance es el efectivo y forma parte del activo circulante, que posee la empresa, por lo tanto, es el dinero. La empresa utiliza este efectivo para realizar frente a inmediatas obligaciones (Debitoor, 2022).

### **2.3.6 Monto otorgado**

Es la rendición a los periodos anteriores, que en realidad lleva datos actualizados, se comparan el monto rendido con el monto otorgado y se constata minuciosamente que el detalle del monto rendido sea acorde al objeto de la parte administrativa que concede los fondos, y se corroboran con los comprobantes de pago (Scaglione, 2019).

### **2.3.7 Monto rendido**

Monto rendido, reintegros, saldos por rendir, además de la pertinencia y oportunidad del gasto informado para aquellas asignaciones que resulte aplicable. Según rendiciones de cuenta (Subsecretaria de desarrollo regional y administrativo, 2021).

### **2.3.8 Monto pendiente por rendir**

Los funcionarios de organismo público y personal de entidad cumplir con la rendición dentro del margen establecido de plazo dada, esto a la vez ayudará a que la cuenta contable de anticipos, reflejar sin el saldo pendiente por rendición del periodo y no tendrá acumulación anteriormente de los años (Bermúdez, 2021).



### **2.3.9 Plazo de rendición de los viáticos**

Asignar el dinero que se da al otorgar al comisionado, con el fin de aplicar en la comisión de servicios, con cargo de efectuar ordenadamente la documentación al momento de rendir la cuenta. Por un documento emitido y suscrito por el encargado que es el comisionado para rendir los gastos efectuados en la comisión de servicios con respecto a las cuentas (Rendición de cuentas, 2017).

## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

El proyecto de investigación se inició en la ciudad de Puno, Perú, específicamente en la Universidad Nacional del Altiplano. La universidad se encuentra en la Avenida El Sol N° 329, en el edificio administrativo de Educación Continua.

##### 3.1.1 Ámbito de Estudio

Zepita actualmente está ubicada, provincia de Chucuito, departamento de Puno, fronterizo con el estado plurinacional de Bolivia. Dicho capital de Zepita se encuentra a una altura de (3831 msnm). (Municipalidad Distrital de Zepita, 2022).



**Figura 2.** Distrito de Zepita, Provincia de Chucuito

Fuente: Google Maps.



### **3.2 PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO**

El estudio duró un año e incluyó las siguientes fases: formulación del tema de investigación, presentación del proyecto, realización y redacción del informe final.

### **3.3 PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO**

Son recopilaciones de los datos efectuados que sirvió de sustento en la elaboración del actual trabajo de estudio, más adelante dicho estudio es utilizado para el logro de los objetivos que se fijaran. Son utilizadas las siguientes técnicas:

#### **3.3.1 Técnica**

- **Análisis documental**

La investigación documental y de campo son las técnicas básicas de la investigación que nos sirven para recopilar los datos de nuestra investigación (Carrasco, 2018).

#### **3.3.2 Instrumento**

- **Guía de análisis documental:**

Es un instrumento basado en la búsqueda, análisis e interpretación de datos secundarios (Hernández y Mendoza, 2018).

### **3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO**

#### **3.4.1 Población**

Conforme el autor Carrasco (2018), señala que la población ya sea el término colectivo "universo" o un grupo de personas, independientemente de que sean cosas con particularidades compartidas y observables. En ese sentido, las



cuentas financieras del Ayuntamiento del distrito de Zepita y los datos del SIAF constituyeron la población de estudio.

### **3.4.2 Muestra**

De acuerdo con Hernández (2019), da mención a la muestra, “en relación, una pequeña colectividad del universo. En otras palabras, uno de estos elementos da referencia al grupo que conforman y de carácter a la que denominaremos población”. Por lo cual en la muestra se aplicó el muestreo no probabilístico porque mayormente se da mención al principio de equivalencia, es importante destacar en todos los documentos son iguales en la probabilidad y definir el marco financiero las cuales son estos: los estados financieros, estados de gestión y reporte del registro SIAF de la Municipalidad Distrital de Zepita.

## **3.5 DISEÑO ESTADÍSTICO**

En la presente investigación se emplearon estadísticas descriptivas (porcentajes y frecuencia).de las mismas que se obtuvieron tablas estadísticas y figuras para la interpretación de resultados.

### **3.5.1 Método de Investigación**

Es un proceso sistemático y organizado que se utiliza para llevar a cabo una investigación científica. Los métodos de investigación se utilizan para recopilar, analizar y evaluar información, con el fin de responder preguntas específicas y alcanzar objetivos establecidos en una investigación. (Hernández Sampieri et al., 2010)



- **Método Descriptivo**

Según Hernández et al. (2014), “los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis” (p. 92).

Con este planteamiento se llevará a cabo una descripción del problema actual en la Municipalidad Distrital de Zepita observando y analizando la documentación suministrada a través de la información de los encargos internos sin rendición en los estados financieros.

- **Método Analítico**

Conforme a Bernal (2010), este método es el proceso cognoscitivo que se basa en descomponer un objeto de estudio en sus componentes constituyentes, abordando cada parte de manera separada para su estudio individual.

Este método se utilizó puesto que permitirá el análisis de información de los estados financieros de los periodos 2020 y 2021, de cada componente de la muestra respecto a los encargos internos en los estados financieros, seguidamente se extraerán las conclusiones.

### **3.5.2 Tipo de investigación**

- **Cuantitativa**

Para este estudio fue de enfoque cuantitativo ya que metodológicamente consiste en recopilar, recolectar información con respecto a la investigación y analizar e integrar dicho estudio - cuantitativa para comprender mejor el



fenómeno, evidenciando los datos numéricos, verbales, visuales y de otras clases para comprender el problema. (Hernández et al., 2017).

### 3.5.3 Diseño de investigación

- **No experimental**

Actualmente es un estudio no experimental con variables independientes no se manipulan ni se alteran. Lo que se pretende es identificar la concurrencia entre la variable independiente con la dependiente. En este estudio no experimental, la investigadora lo que realizará será analizar y evaluar las circunstancias, incidentes que se enfoca hoy en el contexto de la realidad. En otras palabras, se evidencia circunstancias ya concretas de causas y efectos, para luego evaluarlo (Hernández et al., 2017).

- **Longitudinal**

Estudios que recopilan información a lo largo del tiempo para extraer conclusiones sobre la evolución del tema o fenómeno de investigación, así como sobre sus fuentes y consecuencias. Cabe comentar que, en todos ellos, el lapso o periodo entre mediciones puede ser fijo (constante) (cada mes, año, dos años, etc.) o variable (primera medición hoy, segunda medición a los dos meses, tercera medición a los seis meses, cuarta medición al año, etc.); y el número de mediciones lo indica el propio planteamiento del problema (Hernández et al., 2018).





### 3.6 PROCEDIMIENTO

Para la recolección de datos de la investigación se ha utilizado el enfoque cuantitativo, puesto que los encargos internos sin rendición y su incidencia en los estados financieros, se hicieron mediante la recolección de datos y luego hacer análisis estadístico para establecer la relación de variables.

**Primero:** Se solicitó la autorización al alcalde de la municipalidad distrital de Zepita para el uso de la información de acuerdo a las variables de estudio, para lo cual se presentó una carta de autorización a la entidad.

**Segundo:** Los datos obtenidos fueron organizados y procesados el Software de aplicación MS-office, con la hoja de cálculo MS-Excel.

### 3.7 VARIABLES

#### 3.7.1 Variable según la Hipótesis General

##### **Variable independiente**

Encargos internos sin rendición

##### **Variable dependiente**

Estados financieros

#### 3.7.2 Variable según las Hipótesis Especificas

##### **Hipótesis Especifica 1**

##### **Variable independiente**

Viáticos pendientes de rendición

##### **Variable dependiente**

Estados financieros



## **Hipótesis Especifica 2**

### **Variable independiente**

Encargos internos pendientes de rendición

### **Variable dependiente**

Estados financieros

## **3.8 ANÁLISIS DE RESULTADOS**

Para ilustrar los resultados analizados en profundidad se utilizaron tablas y gráficos estadísticos que facilitaban la comprensión de los datos para mayor comprensión, los mismo que fueron contrastados con el marco teórico y los antecedentes con la finalidad de respaldar y discutir nuestros resultados, lo que permitió validar nuestras deducciones obtenidas luego de realizar el análisis correspondiente y de esa manera llegar a las diversas conclusiones de la investigación.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1 RESULTADOS

Este capítulo presenta los resultados de la investigación con el propósito de alcanzar los objetivos planteados a través de la recolección de datos mediante la revisión de documentos (papeles de trabajo), participa en proceso de rendición de encargos internos, viáticos.

##### 4.1.1 Objetivo general

“Determinar la incidencia de los encargos internos sin rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021”.

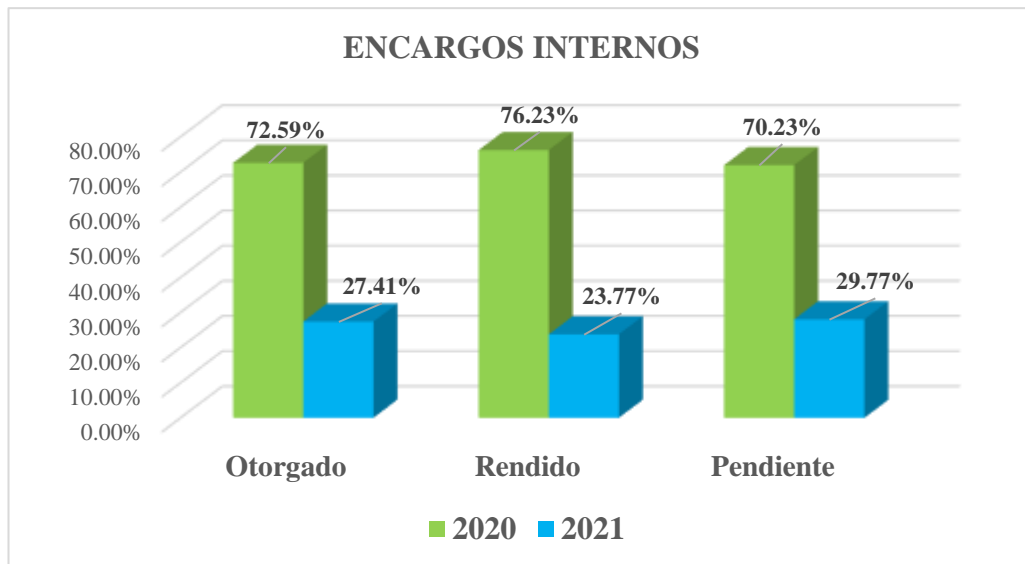
Para el cumplimiento de Con un primer objetivo de recopilación de información, se utilizó el enfoque del análisis documental, mediante la observación de documentos y reportes de la Municipalidad Distrital de Zepita de los periodos 2020 y 2021 tales como: encargos internos (viáticos, otras entregas a rendir cuenta) otorgados, rendidos y pendientes de rendición del Estado de situación Financiera,

**Tabla 1:**

*Encargos internos y los estados financieros*

Concepto	Periodos					
	2020			2021		
	Otorgado	Rendido	Pendiente	Otorgado	Rendido	Pendiente
Viáticos	40570.16	18560.08	22010.08	27960.00	8960.00	19000.00
Otras entregas a rendir cuenta	131331.66	52560.5	78771.16	36947.34	13222.51	23724.83
Totales	<b>171901.82</b>	<b>71120.58</b>	<b>100781.24</b>	<b>64907.34</b>	<b>22182.51</b>	<b>427284.83</b>

**Fuente:** Estados financieros de la municipalidad de Zepita



**Figura 3.** Encargos internos y los estados financieros

Fuente: Tabla 1

**Interpretación:** Observamos en la Tabla 1, que en el periodo 2020 con respecto a los viáticos se otorgó la cantidad de S/. 40,570.16, sin embargo, solo fueron rendidos el monto de S/. 18,560.08 quedando pendientes la suma de S/. 22,010.08; en el periodo 2021 ocurre algo similar fueron otorgados S/. 27,960.00 de los cuales se rindieron S/. 8,960.00 quedando sin rendir S/. 19,000.00; Ahora bien, con respecto a las otras entregas a rendir cuenta se observa que el periodo 2020 se le fueron otorgados a los funcionarios un total de S/. 131,331.66 de los cuales solo se hizo la rendición de S/. 52,560.50 quedando sin saldar un total de S/. 78,771.16, para el año 2021 se le fueron otorgados S/. 36,947.34 de la cantidad mencionada solo se llegó a rendir S/. 13,222.51 quedando sin ser rendido la suma de S/. 23,724.83.

#### 4.1.2 Objetivo específico 1

“Describir la incidencia de los viáticos pendientes de rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021”.



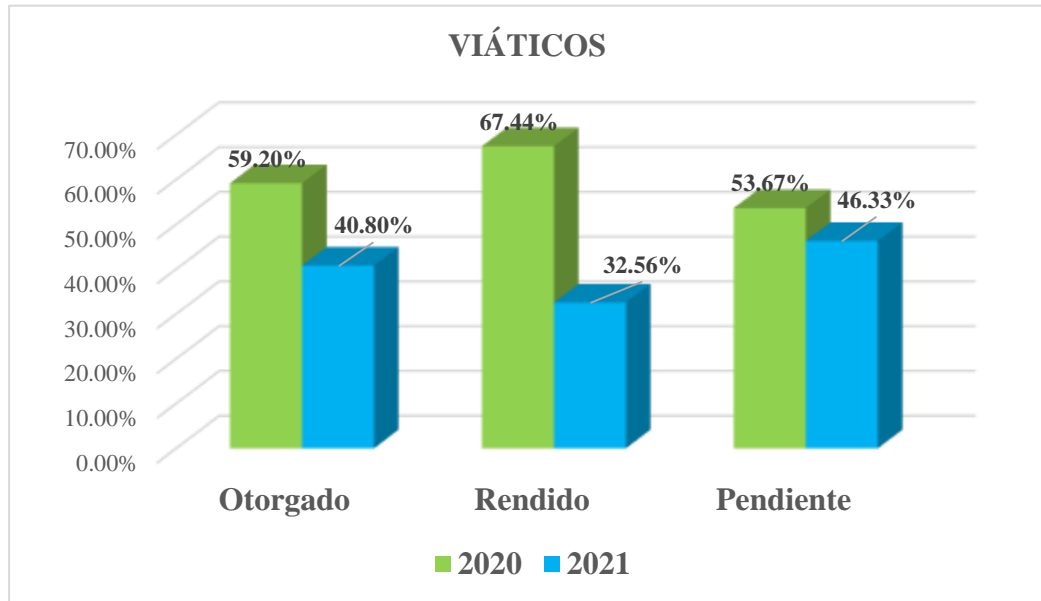
Con el fin de cumplir con este propósito, se utilizó la técnica de análisis documental para adquirir la información necesaria y reportes de la Municipalidad Distrital de Zepita de los periodos 2020 y 2021 tales como: pasajes y gastos de transporte, viatico y asignación por comisión de servicios (otorgados, rendidos y pendientes de rendición) en los estados financieros.

**Tabla 2:**

*Viáticos y los estados financieros*

Concepto	Periodos					
	2020		Pendiente	2021		
Otorgado	Rendido	Otorgado		Rendido	Pendiente	
Pasaje y gastos de transporte	5590.16	2780.08	2810.08	3440.00	0.00	3440.00
Viáticos y asignación por comisión de servicios	34980.00	15780.00	19200.00	24520.00	8960.00	15560.00
<b>Totales</b>	<b>40570.16</b>	<b>18560.08</b>	<b>22010.08</b>	<b>27960.00</b>	<b>8960.00</b>	<b>19000.00</b>

**Fuente:** Estados financieros de la municipalidad de Zepita.



**Figura 4.** Viáticos y los estados financieros

**Fuente:** Tabla 2

**Interpretación:** Observamos en la Tabla 2 que los viáticos tienen una clasificación dentro de las cuales estos pasajes y gasto de transporte para esta primera clasificación en el periodo 2020 se puede ver que fueron otorgados un total de S/. 5,590.16 y se rindió S/. 2,780.08 quedando pendiente un total de S/. 2,810.08, sin embargo, en el 2021 por este concepto se otorgó la cantidad de S/. 3,440.00 de los cuales no se realizó la rendición respectiva por lo que queda pendiente el total por rendir; Asimismo dentro del clasificador tenemos a viáticos y asignación por comisión de servicios se observa en el año 2020 que por este concepto se le otorgó al trabajador la suma de S/. 34,980.00 del cual se rindió S/. 15,780.00 quedando pendiente por rendir S/. 19,200.00 y en el periodo 2021 fueron otorgados un total de S/. 24,520.00 y fue rendido S/. 8,960.00 por lo que quedó pendiente la suma de S/. 15,560.00.

### 4.1.3 Objetivo específico 2

“Identificar la incidencia de los encargos internos pendientes de rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021”.

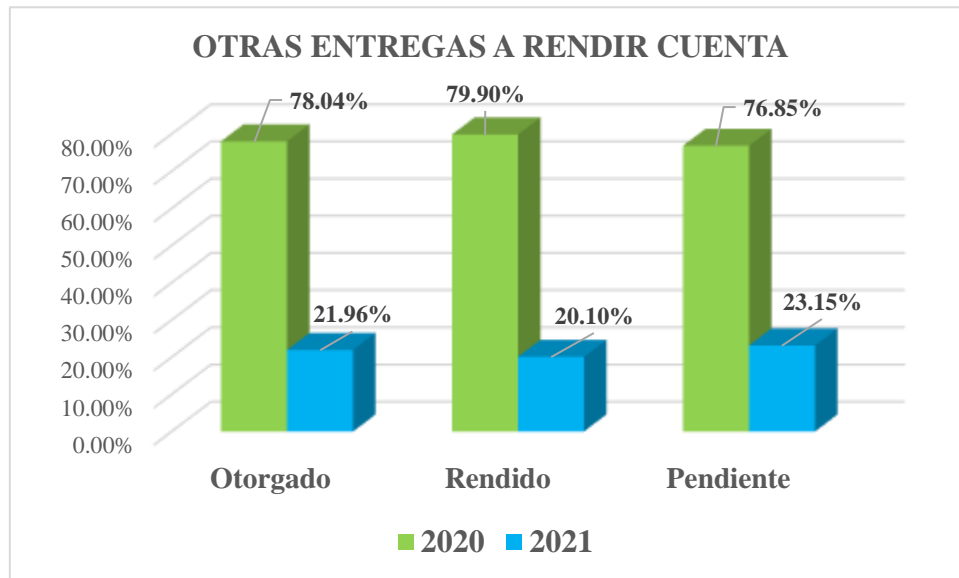
Con el propósito de lograr este objetivo, se empleó la técnica de análisis documental para obtener la información necesaria. y reportes de la Municipalidad Distrital de Zepita de los periodos 2020 y 2021 tales como: encargos internos (compra de bienes, contratación de servicios) otorgados, rendidos y pendientes de rendición en los estados financieros.

**Tabla 3:**

*Otras entregas a rendir cuenta y los estados financieros*

Concepto	Periodos					
	2020		Pendiente	2021		
Otorgado	Rendido	Otorgado		Rendido	Pendiente	
Compra de bienes	68027.00	32643.50	35383.50	11407.00	3878.00	7529.00
Contratación de servicios	63304.66	19917.00	43387.66	25540.34	9344.51	16195.83
<b>Totales</b>	<b>131331.66</b>	<b>52560.50</b>	<b>78771.16</b>	<b>36947.34</b>	<b>13222.51</b>	<b>23724.83</b>

**Fuente:** Estados financieros de la municipalidad de Zepita



**Figura 5.** Otras entregas a rendir cuentas y los estados financieros

**Fuente:** Tabla 3

**Interpretación:** En la Tabla 3 se observa que las otras entregas a rendir cuenta, tiene dos clasificadores el primero es compra de bienes donde se pudo ver que en el periodo 2020 se le fueron otorgados por este concepto la suma de S/. 68,027.00 de este monto ya mencionado fue únicamente rendido la suma de S/. 32,643.50 resultado de ello quedo pendiente un saldo de S/. 35,383.50 y en el periodo 2021 son similares los resultados la diferencia es que el monto otorgado es menor al año anterior por lo que se ve que lo otorgado fue S/. 11,407.00 del cual fue rendido S/. 3,878.00 quedando sin rendir la suma de S/. 7,829.00; para la segunda clasificación que es contratación de servicios lo otorgado fue S/. 63,304.66 de este fue únicamente rendido S/. 19,917.00 por lo que quedo pendiente S/. 43,387.66 y para el año 2021 se otorgó S/. 25,540.34 del cual solo fue rendido S/. 9,344.51 quedando sin rendir S/. 16,195.83.





#### 4.1.4 Objetivo específico 3

“Proponer lineamientos para disminuir el nivel de incumplimiento de rendición de encargo interno de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021”.

Los hallazgos de la investigación demuestran que los fondos fueron asignados, pero no rendidos dentro del período de habilitación o de los plazos especificados en la regla de asignación interna, lo que indica que la entidad carecía de una directiva interna. También demuestra el desconocimiento de las obligaciones legales de los servidores en materia de asignación interna, lo que se demuestra por no haber rendido los fondos en el plazo establecido y por los documentos que la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Zepita observó. Se sugiere lo siguiente como resultado de la aplicación inadecuada por parte de la institución de un sistema de control interno, en concreto para la administración del dinero, que condujo a la situación actual:



PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA DE LAS  
NORMAS QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCESIÓN Y  
GESTIÓN DE ASIGNACIONES INTERNAS A LOS EMPLEADOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA.

**FINALIDAD**

Orientar el uso apropiado del dinero entregado al servidor de la  
Municipalidad Distrital de Zepita.

**OBJETIVOS**

Para una mejor supervisión de las políticas y procesos y para dar apoyo  
financiero a la Gerencia, Subgerencias, Jefaturas y Dependencias de la  
Municipalidad Distrital de Zepita para actividades que por sus características  
únicas, excepcionalidad y urgencia deban ser realizadas; Indicar los lineamientos  
y restricciones que deben aplicarse para el uso de estos dineros. También debe  
asegurarse de que se registren las responsabilidades correspondientes y/o de que  
se devuelvan los fondos que no se utilicen con prontitud. Ayudar a alcanzar los  
fines y objetivos especificados en el Reglamento de Organización y Funciones  
(ROF), el Plan Operativo Institucional (POI) y otros planes de acción que haya  
trazado la Alta Dirección.



## **VIGENCIA**

La directiva está pensada para ser utilizada concurrentemente.

## **APLICACIÓN**

Se encuentra destinada al personal de la Municipalidad Distrital de Zepita,

## **ALCANCE**

Todos los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Zepita están obligados a cumplir las normas de la presente Directiva.

## **DEFINICIONES**

- a) Orden Interna: Consiste en el depósito de fondos en la cuenta de ahorros de la Municipalidad Distrital del servidor Zepita, mediante cheque o crédito.
- b) Actividad por Orden Interna: En esta categoría se incluyen aquellas tareas que se predicen de las siguientes:
  - La creación de seminarios, eventos o proyectos de investigación cuyos costos precisos se desconocen o no pueden preverse oportunamente.
  - La adquisición de productos y servicios respetando las limitaciones legítimas de los proveedores locales; previo informe de la Unidad de Adquisiciones.
- c) El responsable de la asignación es un "funcionario de la Municipalidad Distrital de Zepita encargado de recibir fondos públicos".
- d) Funcionario de la Municipalidad Distrital de Zepita: Empleado designado o manejado de conformidad con el Decreto



Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios y el  
Decreto Legislativo 276, 728.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

- a) En raras ocasiones, puede ser necesario emplear el modo de solicitud interna. En este caso, el usuario será quien avise a la Unidad de Adquisiciones y, a continuación, pasará la solicitud de dinero público para que se distribuya al miembro del personal asignado para gestionar el gasto. La contratación es gestionada por la Unidad de Adquisiciones, por lo que la oficina solicitante debe tener claro qué constituye una solicitud inusual.
- b) La adjudicación económica que se realice conforme al presente instructivo se denominará Asignación Interna. c) Sólo podrán entregar asignaciones internas los funcionarios de las Unidades Orgánicas de los niveles Directivo, Subgerencia y Jefes de los Órganos de Alta Dirección, Asesoría, Apoyo y Subgerencia de la Municipalidad Distrital de Zepita.
- c) Es improcedente entregar nuevas asignaciones internas a cualquier persona cuya rendición de cuentas se encuentre en espera.
- d) No está permitido entregar dos (02) encargos internos en el mismo día.
- e) El dinero aprobado mediante asignaciones internas podrá ingresarse en la cuenta correspondiente o distribuirse mediante cheque.
- f) La Oficina de Administración supervisará, confirmará y evaluará los fondos concedidos, así como el procedimiento de examen de la



rendición de cuentas a través del Control Previo de la Unidad de Contabilidad igualmente.

- g) En la Resolución de Autorización de Asignación Interna a Personal de la Institución deberá consignarse la siguiente información: el monto total de..... Soles (S/), el cual debe ser pagado a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la culminación de la actividad.
- h) Los comprobantes de pago sirven de sustento a las solicitudes de gasto. En los comprobantes de pago debe figurar la Municipalidad Distrital de Zepita, junto con el Registro Único de Contribuyentes.
- i) El monto máximo que se puede solicitar mediante la modalidad de Órdenes Internas no debe superar las ocho Unidades Impositivas Tributarias activas.

### **Requerimiento**

- a) Los pedidos internos a funcionarios deberán ser solicitados por el área usuaria al personal de la Municipalidad Distrital de Zepita con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles. Las solicitudes deben incluir el planeamiento para la compra de bienes y/o servicios, un presupuesto aproximado del proyecto y las fechas sobre el inicio y término.
- b) El Gerente Municipal debe emitir la Resolución de Autorización de Asignación Interna al Personal de la Municipalidad Distrital de Zepita.
- c) El área usuaria debe solicitar a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto que verifique si la actividad a la que se destinan los



gastos cuenta con disponibilidad presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

### **Autorización**

Aprobados, junto con la Resolución y demás documentos fuente, serán enviados al área contable a efectos de registrar las etapas del compromiso y Devengo a través del SIAF. Tras su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, la Unidad de Contabilidad remite la información a la Unidad de Tesorería para la oportuna transferencia.

### **Otorgamiento**

Seguidamente la tesorería emite documento sustentatorio a nombre del encargado correspondiente por la que se aprueba la asignación interna y lo ingresa en la cuenta bancaria establecida para depositar el sueldo del responsable de la asignación interna.

### **Utilización**

- a) La persona encargada de supervisar la gestión financiera a través de la modalidad de Órdenes Internas realiza la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios con estricto apego a los requisitos de austeridad, racionalidad y legalidad.
- b) La recepción de bienes y/o servicios debe certificarse mediante el refrendo por parte de la Dirección de Administración de los comprobantes de pago correspondientes al gasto, así como con la firma, nombre y sello del responsable de la gestión interna.



- c) El responsable de la asignación interna es responsable de que no se paguen gastos a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Zepita que no estén específicamente aprobados en la Resolución de Gestión Municipal.

### **Rendición**

- a) El dinero entregado al personal de la Municipalidad Distrital de Zepita mediante la modalidad de "Asignación Interna" es un anticipo que debe ser registrado en el formato de rendición de cuentas (Ver Figura 6).
- b) La persona que supervisa el Fondo debe elaborar y presentar a su superior inmediato, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la culminación de la actividad relacionada con la asignación, una rendición de cuentas debidamente documentada de los gastos incurridos.
- c) Si la persona asignada para la realización del gasto no devolviera los remanentes no utilizados de la encomienda o no rindiera cuentas en el plazo de rendición documentada de la encomienda interna mencionado en el párrafo anterior, el Jefe de la Unidad de Contabilidad, en función de sus competencias, deberá comunicarlo a la Gerencia Municipal para que ésta ordene a la Unidad de Personal el descuento de la totalidad de los fondos encomendados.
- d) En caso de tratarse de un evento, se deberá presentar toda la documentación respaldatoria de la evolución del mismo,



- incluyendo las invitaciones, la lista original de participación y las fotos del evento con los asistentes de fondo.
- e) En caso de que la "Orden Interna" tenga algún saldo no utilizado por un monto pequeño que no fue utilizado, deberá ser devuelto al Banco de la Nación utilizando una boleta de depósito T-6 o comprobante de depósito.
  - f) El área orgánica responsable de confirmar la veracidad de la documentación sustentatoria de los gastos erogados en la realización de las operaciones de "Asignación Interna" es el Área de Control Previo.
  - g) La Declaración Jurada no podrá superar el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente y sólo es aplicable para gastos de movilidad u otros gastos aprobados por la Oficina de Administración.
  - h) No se aceptarán comprobantes de pago que presenten indicios de adulteración o alteración.
  - i) No se aceptarán bebidas alcohólicas como gastos exonerados de la "Encargo Interno".

### **Registro, Control y Custodia**

El área de Contabilidad estará a cargo del registro y supervisión y liquidación de los fondos bajo la modalidad de Asignaciones Internas a través del SIAF. Adicionalmente, la Unidad de Tesorería tendrá a su cargo el archivo y custodia del efectivo adjudicado bajo la modalidad de Encargos Internos.





### **Restricciones**

El pago de salarios, anticipos, préstamos o la adquisición de activos fijos que sean competencia del funcionario o empleado que realiza la solicitud no puede realizarse con dinero concedido mediante asignación interna.

### **Responsabilidad**

El funcionario o agente que las ha elaborado le compete la rendir de cuentas, así como del Director, Director Adjunto o Jefe del organismo que ha autorizado la Asignación Interna. Esta declaración está sujeta a revisión y verificación si la situación lo amerita. En consecuencia, la omisión de información o la presentación de documentos incongruentes o alterados del original, llevará a la persona encargada de Fiscalización notifique previamente al Jefe de la Oficina de Administración las irregularidades objeto del proceso, e informe a la persona que tramitó la asignación interna los montos reservados y/o descuenta la responsabilidad correspondiente. Dentro de los plazos especificados en esta Directiva, el servidor (Área de Usuario) a quien se autorizó la Asignación Interna es el encargado de llevarla a cabo y de presentar la responsabilidad registrada. Del mismo modo, es responsable de la exactitud de los datos de la presente Directiva.





## ELABORAR UN PLAN DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PARA LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE ZEPITA.

- Impartir formación sobre el reglamento interno de asignaciones al personal administrativo responsable empleado por la Municipalidad Distrital de Zepita. La formación se centrará en educar al personal sobre las consecuencias de infringir las restricciones. - Una vez establecido el fondo mediante la modalidad de asignación interna, entregar copias de la directiva de asignación interna a todos los trabajadores de la Municipalidad. - Instruir al trabajador sobre cómo completar el plan de trabajo requerido y, al hacerlo, orientarlo en la ejecución de este.

La Gerencia Municipal, a través del Personal, el área contable y Tesorería, deberá establecer una vigilancia sobre la persona que fue asignado a la tarea e incumplió con la rendición de cuentas en un plazo máximo de tres días posteriores a la actividad. En ese momento, la Gerencia Municipal deberá realizar la retención correspondiente, ya sea a través de planilla u otro tipo de pago a la entidad. - Sanciones administrativas para los funcionarios que no presenten sus cuentas en el plazo previsto una vez finalizada la actividad.

#### 4.1.5 Contrastación de Hipótesis

Los resultados del trabajo de estudio han permitido responder a las preguntas planteadas a lo largo de la formulación del problema, para demostrar que el descuento por planilla es efectivo para disminuir el saldo poco razonable contemplado en la cuenta contable 1205.05 Entregas a Rendir Cuenta han sido comprobadas como se detalla a continuación.

##### **Hipótesis general**

**Ha:** Los encargos internos sin rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.

**Ho:** Los encargos internos sin rendición no inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.

##### **Tabla 4:**

*Incidencia negativa de los encargos internos sin rendición en los estados financieros*

	<b>Valor</b>	<b>gl</b>	<b>Sig. asintótica (2 caras)</b>
Chi-cuadrado de Pearson	52.000 <sup>a</sup>	29	.037
Razón de verosimilitud	52.547	29	.000
Asociación lineal por lineal	,116	1	,033
N de casos válidos	24		

**Fuente:** Software SPSS

**Interpretación:** En cuadro 4 muestra los resultados del cálculo del coeficiente chi-cuadrado de Pearson entre variable encargos internos y los estados financieros, el p-valor es de 0.000, este valor es menos a nivel de significación

0.05, por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, cuyo postulado plantea una repercusión significativa entre ambos datos.

### Hipótesis específica 1

**Ha:** Los viáticos pendientes de rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.

**Ho:** Los viáticos pendientes de rendición no inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.

### Tabla 5:

*Incidencia negativa de los viáticos pendientes de rendición y los estados financieros*

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	55.000 <sup>a</sup>	40	.020
Razón de verosimilitud	55.547	40	.000
Asociación lineal por lineal	,116	1	,030
N de casos válidos	24		

**Fuente:** Software SPSS

**Interpretación.** Se acepta la hipótesis alternativa, cuyo postulado afirma el impacto significativo entre ambos datos, y se rechaza la hipótesis nula. El cuadro 5 muestra el cálculo del coeficiente Chi-cuadrado de Pearson entre la dimensión Gastos de viaje y la variable Estados financieros. El valor p es 0,000, inferior al nivel de significación de 0,05.

## Hipótesis específica 2

**Ha:** Los encargos internos pendientes de rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.

**Ho:** Los encargos internos pendientes de rendición no inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.

### Tabla 6:

*Incidencia negativa de los encargos internos pendientes de rendición y los estados financieros*

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	42.000 <sup>a</sup>	20	.023
Razón de verosimilitud	42.547	20	.000
Asociación lineal por lineal	,116	1	,033
N de casos válidos	24		

**Fuente:** Software SPSS

**Interpretación.** Se acepta la hipótesis alternativa, que supone un impacto significativo entre los dos datos, y se rechaza la hipótesis nula. La tabla 6 muestra el cálculo del coeficiente Chi-cuadrado de Pearson entre la dimensión encargos internos y la variable Estados financieros. El valor p es 0,000, inferior al nivel de significación de 0,05.



## 4.2 DISCUSIÓN

El objetivo general de esta investigación fue: Identificar la incidencia de los encargos internos sin rendición en los estados financieros de la municipalidad distrital de Zepita, 2020-2021. El valor p es 0,000, inferior al nivel de significación de 0,05, según los resultados de la prueba Chi-cuadrado de Pearson. En tal sentido, se da por confirmada que los encargos internos inciden negativamente en los estados financieros. Mientras que en la investigación de Mamani (2022) en sus resultados nos demuestran que se otorgaron encargos internos los cuales ascienden a un importe total del monto total de S/ 1.018.622,48 sólo se rindió S/ 661.612,28, quedando pendiente de rendir S/ 356.010,20. Por lo tanto, las cuentas financieras se consideran irrazonables como consecuencia de estas sumas no suministradas. Por otro lado, Calisaya (2019), manifiesta en su estudio que los gastos internos no devengados en el saldo de otras cuentas de entrega poseen impacto negativo en el estado de situación financiera por lo que figura como no razonable, por lo que sus resultados demuestran que existe influencia negativa entre la variable independiente y variable dependiente. Asimismo, Fabián (2021), señala en su estudio que en la municipalidad de Coasa los funcionarios no realizan la rendición respectiva de los encargos y si lo realizan no es de acuerdo con el reglamento lo que significa que no lo realizan en los plazos indicados arrojándose así los saldos año tras año. Por otro lado, Pinto (2019) manifiesta que la contabilidad pública está experimentando cambios significativos y, según el informe del Banco Internacional de Desarrollo del año 2020, ha comenzado a adaptarse a las normativas internacionales de contabilidad aplicables al sector estatal.

El objetivo específico 1 de esta investigación fue: “Determinar la incidencia de los viáticos pendientes de rendición en los estados financieros de la municipalidad distrital de Zepita, 2020-2021”. Los resultados de manera descriptiva muestran que por el



concepto de viáticos lo otorgado fue S/ 40,570.16 de los cuales fue rendido S/ 18,560.08 quedando pendiente por rendir S/ 22,010.08 en el periodo 2020; asimismo en el año 2021 se les fue otorgado el monto de S/ 27,960.00 de los cuales se rindió S/ 8,960.00 quedando pendiente de rendición S/. 19,000.00. El autor Huanacuni (2017), nos demuestra con sus resultados que en cada periodo analizado los encargos internos en cuanto a otorgamiento van incrementando año a año sin ser rendidos en su totalidad en el año 2015 se puedo observar que se le fue otorgado al funcionario S/. 12,022,209.73 del cual fue rendido S/. 7,780,042.28 estos resultados demuestran estados financieros no razonables los cuales en alguna medida desfavorecen a la entidad. El autor Rivera (2020), indica en su estudio que en el periodo 2016 se otorgó S/. 1,890,180.56 del cual solo fue rendido el monto de S/. 590,152,36 quedando pendiente de rendición S/. 1,300,028.10 el cual en porcentajes es equivalente al 68.77%, concluyendo de esta manera pues que efectivamente existe una incidencia negativa. Asimismo, Salas (2016) señala que las entidades estatales no tienen una adecuada rendición de cuenta esto a su vez conforme a los responsables o encargados.

Para el objetivo específico 2 de esta investigación fue: Identificar la incidencia de los encargos internos pendientes de rendición en los estados financieros, 2020-2021. En nuestros resultados descriptivos se muestra que por el concepto de otras entregas a rendir cuenta en el año 2020 se otorgó la cantidad de S/. 131,331.66 de los cuales solo se llegó rendir S/. 52,560.50 por lo que quedo pendiente la total de S/. 78,771.16, asimismo se observa que en el periodo 2021 se le fueron otorgado a los burócratas S/. 36,947.34 de cual se llegó a rendir S/. 13,222.51 quedando pendiente S/. 23,724.83. Con respecto a la prueba estadística, el valor p es de 0,000, inferior al nivel de significación de 0,05, según los resultados de la prueba Chi-cuadrado de Pearson. Las demás entregas a cuenta tienen, en efecto, un efecto negativo en las cuentas financieras, como se confirma. De acuerdo con el estudio de Villafuerte (2022), en sus resultados manifiesta que los encargos inciden





de manera negativa en los estados financieros, el saldo que no es rendido se ve reflejado en la cuenta contable 1205.0502 aumentando erróneamente el rubro de servicios mostrando un balance general nada razonable por que los fondos ya fueron ejecutados y los gastos no son reflejados en el estado de gestión. Según torre (2020), en su estudio indica que los encargos que se les fueron otorgados a los funcionarios fueron rendidos en gran cantidad y de acuerdo con el reglamento en porcentajes se logró rendir 85.71% y queda pendiente de rendir el 14% de funcionarios. Por otro lado, Huamán (2022) afirma que la entrega a rendir cuenta no tiene asociación con la variable estados financieros.

Los resultados de la investigación sugieren que la falta de rendición de los encargos internos impacta adversamente en los estados financieros de la municipalidad distrital de Zepita, lo cual requiere medidas correctivas para asegurar la transparencia y razonabilidad de la gestión financiera.



## V. CONCLUSIONES

**PRIMERA:** Con referencia al objetivo general, se determinó que los encargos internos inciden de manera negativa en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, cuyo valor p de la prueba de hipótesis Chi-cuadrado de Pearson es 0,000, inferior a 0,05 al nivel de significación de 0,05, según los resultados. cuyas conclusiones demostraron que en 2020 el monto otorgado fue de S/. 171,901.82 y el monto no rendido fue de S/. 100,781.24, en el periodo 2021 el monto otorgo fue de S/. 64,907.34 y el total rendido fue de S/. 42,724.83.

**SEGUNDA:** De acuerdo con el objetivo especificado 1, los gastos de viaje no pagados tienen un efecto perjudicial en los estados financieros. Utilizando la prueba de hipótesis Chi-cuadrado de Pearson, el valor p es 0,000, inferior al umbral de significación de 0,05. Las conclusiones de la misma establecen que los encargos otorgados por concepto de viáticos fueron de monto de S/. 40,570.16 y el monto no rendido fue de S/. 22,010.08; para el año 2021 el monto otorgado en total fue de S/. 27,960.00 del cual se llegó a rendir S/. 8,960.00.

**TERCERA:** De acuerdo con el objetivo específico 2, los encargos internos pendientes de rendición inciden negativamente en los estados financieros de la municipalidad Distrital de Zepita, el valor p de la prueba de hipótesis Chi-cuadrado de Pearson es de 0,000, inferior al nivel de significación de 0,05. Los resultados demuestran que, se otorgaron 78.04% de encargos y quedaron pendientes 76.85% en el periodo 2020 mientras que en el año 2021 se otorgó 21.96% del cual solo fue rendido el 20.10%.



## VI. RECOMENDACIONES

**PRIMERA:** Al área de administración y recursos humanos que puedan realizar un debido seguimiento a los funcionarios que se les otorga algún tipo de encargo como parte del control asimismo para poder evitar incumplimientos de rendición en los plazos establecidos de este modo a los funcionarios que no realizaron la rendición no se le hará la entrega de ningún otro encargo.

**SEGUNDA:** El municipio que debe de ser capaz de capacitar, educar y concientizar a los funcionarios sobre el valor de las cuentas de rendición de cuentas para que puedan actualizarse de acuerdo con cualquier cambio realizado en los procedimientos para una rendición de cuentas efectiva y no se arrastren los saldos. Esto debe hacerse no sólo en las zonas afectadas, sino en todas las zonas en general.

**TERCERA:** Al área de recursos humanos pueda tomar las medidas correspondientes en caso de incumplimiento de la rendición de cuentas, realizar la sanción respectiva al funcionario así mismo hacerle el descuento respectivo de su remuneración de esta manera el incumplimiento reducirá lo que significa que no se tendrá por rendir cuentas pendientes y se podrá fortalecer el manejo adecuado de los recursos del estado.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bacilio, M. R. (2021). *Aleph*. Retrieved 21 de 17 de 2022, from Aleph:  
<https://aleph.org.mx/que-significa-estado-de-gestion>
- Calisaya, 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*. Univerdidad Nacional del Altiplano Puno. Puno-Perú: UNAP.  
[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10976/Calisaya\\_Osco\\_Rosa.pdf?sequence=1](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10976/Calisaya_Osco_Rosa.pdf?sequence=1)
- CARRASCO DIAZ, S. (2009). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA*. LIMA: EDITORIAL SAN MARCOS.
- Debitoor. (2022). *Efectivo - ¿Qué es el efectivo?* Retrieved 21 de 11 de 2022, from Efectivo - ¿Qué es el efectivo?: <https://debitoor.es/glosario/definicion-efectivo>
- Directiva N° 002-2021-MTC/10. (2021). Directiva para el otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por comisiones de servicio en la unidad ejecutora 001. Lima-Perú.  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1687837/Directiva%20N%C2%B0%20002-2021-MTC/10.pdf>
- Directiva N° 003-2022-EF/43.01. (2022). Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes en comisión de servicio en el territotio nacional del Ministerio de economía y finanzas. 14. Lima-Perú: MEF.  
<https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/29022-directiva-n-003-2022-ef-43-01/file>



- FERMINI ARBAIZA, L. (2011). *ECONOMIA INFORMAL Y CAPITAL HUMANO*. PERU: SAN MARCOS.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2017). *Metodología de la investigación* (Vol. 6ta edición). Mexico. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- HUANACUNI QUISPE, M. (2017). *LOS ENCARGOS INTERNOS Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PERIODO 2014-2015*. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO.
- Inostroza, F., & Falabella, A. (1 de Enero de 2021). Educadoras diferenciales en Chile frente a las políticas de rendición de cuentas. 27. <https://eds.s.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=6&sid=6086b84e-c3e2-4d4e-989c-c7641ae3b396%40redis>
- Ley Organica de Municipalidades. (2018). Retrieved 21 de 11 de 2022, from [https://www.oas.org/juridico/spanish/per\\_res25.pdf](https://www.oas.org/juridico/spanish/per_res25.pdf)
- Núñez, O. (2019). *Cuenta General de la República*. Lima-Perú: MEF. [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/2019/Cuenta\\_General\\_2019.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/2019/Cuenta_General_2019.pdf)
- Plan General contable. (2022). *Contabilidad en en Perú*. Retrieved 21 de 11 de 2022, from Contabilidad en en Perú: <http://bitly.ws/wXdf>
- Quispe, L. (2020). *Los encargos internos y su implicancia del control interno del Gobierno Regional de Madre de Dios, periodo 2018-2019*. Puerto Maldonado: Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios. <https://repositorio.unamad.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14070/717/004-3-11-046.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



Redaccion APD. (17 de 11 de 2020). *Análisis de los estados financieros de una empresa:*

*¿En qué consiste y cuáles son?* Retrieved 21 de 11 de 2022, from *Análisis de los estados financieros de una empresa: ¿En qué consiste y cuáles son?:*

<http://bitly.ws/wXeA>

*Rendicion de cuentas.* (2017). Retrieved 21 de 11 de 2022, from *Rendicion de cuentas:*

<http://bitly.ws/wXhk>

Román, J. (2018). *Estados financieros básicos.* Ediciones Fiscales ISEF.

[https://books.google.com.pe/books?id=V2dNDwAAQBAJ&source=gbs\\_navlinks\\_s\\_s](https://books.google.com.pe/books?id=V2dNDwAAQBAJ&source=gbs_navlinks_s_s)

RUELAS HUMPIRI, M., & ESPILLICO CHIQUÉ, A. (2011). *COMERCIO Y DOCUMENTACION CONTABLE.* PUNO: EDITORIAL ALTIPLANO E.I.R.L.

Sáenz, L. (2020). *Estados financieros: Competencia contable básica en la formación de contadores públicos autorizados.* Panamá: Universidad de Panamá.

<http://portal.amelica.org/ameli/journal/223/2231336006/2231336006.pdf>

Scaglione, J. P. (2019). “*Análisis del proceso de control externo de las rendiciones de cuentas en la Municipalidad de Rosario*”. Universidad Nacional de Rosario.

Argentina: UNR. Retrieved 21 de 11 de 2022, from <http://bitly.ws/wXiK>

Westreicher, G. (2022). *Rendicion de cuentas.* Retrieved 21 de 11 de 2022, from

*Rendicion de cuentas:* <https://economipedia.com/definiciones/rendicion-de-cuentas.html>

## ANEXOS

### Anexo 1 Matriz de consistencia

PROBLEMA	HIPÓTESIS	OBJETIVOS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	MÉTODOS	PRUEBA ESTADÍSTICA
<p><b>GENERAL</b> ¿De qué manera los encargos internos sin rendición inciden en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita periodo 2020-2021?</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b> a) ¿Cómo inciden los viáticos pendientes de rendición en los estados financieros de la municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020 – 2021?</p> <p>b) ¿Cuál es la incidencia de los encargos internos pendientes de rendición en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020 – 2021?</p> <p>c) ¿De qué modo se puede disminuir el nivel de incumplimiento de rendiciones de encargo interno de la Municipalidad?</p>	<p><b>GENERAL</b> Los encargos internos sin rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodo 2021-2021.</p> <p><b>ESPECÍFICAS:</b> a) Los viáticos pendientes de rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.</p> <p>b) Los encargos internos pendientes de rendición inciden negativamente en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.</p>	<p><b>GENERAL</b> Determinar la incidencia de los encargos internos sin rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodo 2020-2021.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b> a) Describir la incidencia de los viáticos pendientes de rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodo 2020-2021. b) Identificar la incidencia de los encargos internos pendientes de rendición en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021. c) Proponer lineamientos para disminuir el nivel de incumplimiento de rendición de encargo interno de la Municipalidad Distrital de Zepita, periodos 2020-2021.</p>	<p><b>Variable Independiente</b> Encargos internos</p> <p><b>Variable Dependiente</b> Estados financieros</p>	<p>Viáticos</p> <p>Otras entregas a rendir cuenta</p> <p>Estado de situación financiera</p> <p>Estado de gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viáticos y asignaciones por comisión de servicios</li> <li>• Pasaje y gastos de transporte</li> <li>• Compra de bienes</li> <li>• Contratación de servicios</li> <li>• Activo</li> <li>• Pasivo</li> <li>• Patrimonio</li> <li>• Costos</li> <li>• gastos</li> </ul>	<p><b>TIPO:</b> Cuantitativo</p> <p><b>DISEÑO:</b> No experimental</p> <p><b>NIVEL:</b> Descriptivo-analítico</p> <p><b>POBLACIÓN:</b> Estará conformada por los estados financieros y los registros SIAF de la Municipalidad Distrital de Zepita.</p> <p><b>MUESTRA:</b> Se empleará el muestreo no probabilístico porque se considerará de acuerdo a la disponibilidad y accesos de la información documental de la Municipalidad Distrital de Zepita.</p> <p><b>TECNICA:</b> Análisis documental</p> <p><b>INSTRUMENTO:</b> Guía de análisis documental</p>	<p>Chi cuadrada de Pearson</p>

## Anexo 2 Estado de situación financiera 2020

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

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

DEPARTAMENTO: 21 PUNO  
PROVINCIA : 04 CHUCUITO  
ENTIDAD : 07 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA [301639]

#### ACTIVO

##### ACTIVO CORRIENTE

	2020	2019
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3 8,277,322.65	7,544,552.99
Inversiones Financieras	Nota 4 0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5 45,991.29	45,991.29
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6 128,691.77	130,736.77
Inventarios (Neto)	Nota 7 368,632.36	285,799.88
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8 633,473.26	575,747.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9 271,965.23	304,903.98

##### TOTAL ACTIVO CORRIENTE

9,726,076.56	8,887,731.91
--------------	--------------

##### ACTIVO NO CORRIENTE

Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10 0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11 0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12 0.00	0.00
Propiedades de Inversión	Nota 13 0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14 78,894,397.62	76,421,092.81
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15 6,144,748.42	5,162,912.30

##### TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE

85,039,146.04	81,584,005.11
---------------	---------------

##### TOTAL ACTIVO

94,765,222.60	90,471,737.02
---------------	---------------

Cuentas de Orden	Nota 37 3,110,403.28	2,901,788.45
------------------	----------------------	--------------

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

#### PASIVO Y PATRIMONIO

##### PASIVO CORRIENTE

Sobregiros Bancarios  
Cuentas por Pagar a Proveedores  
Impuestos, Contribuciones y Otros  
Remuneraciones y Beneficios Sociales  
Obligaciones Previsionales  
Operaciones de Crédito  
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo  
Otras Cuentas del Pasivo  
Ingresos Diferidos

##### TOTAL PASIVO CORRIENTE

##### PASIVO NO CORRIENTE

Deudas a Largo Plazo  
Cuentas Por Pagar a Proveedores  
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.  
Obligaciones Previsionales  
Provisiones  
Otras Cuentas del Pasivo  
Ingresos Diferidos

##### TOTAL PASIVO NO CORRIENTE

##### TOTAL PASIVO

##### PATRIMONIO

Hacienda Nacional  
Hacienda Nacional Adicional  
Resultados No Realizados  
Reservas  
Resultados Acumulados

##### TOTAL PATRIMONIO

##### TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

Cuentas de Orden



CONTADOR GENERAL

VICTOR PORFIRIO  
MEI ENDES RAMOS  
DNI 01866405  
MAT N° 13515  
25/03/2021 10:40:39



DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

MARCO ANTONIO PACCO COLQUE  
DNI 41933731  
25/03/2021 10:40:39

Mostrar escrito



### Anexo 3 Estado de situación financiera 2021

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				Fecha: 18/03/2022	
Al 31 de Diciembre del 2021 y 2020				Nota: 13.23.47	
(EN SOLES)				Página: 1 de 1	
				<b>EF-1</b>	
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS Dirección General de Contabilidad Pública Versión: 1/08/02					
DEPARTAMENTO: 21 PUNO					
PROVINCIA: 04 CUSCO					
ENTIDAD: 07 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DEPUN (2016UR)					
		2021	2020	2021	2020
<b>ACTIVO</b>					
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	Nota 3	12,153,088.65	8,277,333.85		
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00		
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	82,881.29	45,881.29		
Otros Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	128,681.77	128,681.77		
Inventarios (Neto)	Nota 7	147,302.34	99,437.94		
Servicios y Otros Pagables por Anticipos	Nota 8	738,888.16	883,473.94		
Otros Cuentas del Activo	Nota 9	284,131.12	371,388.23		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>12,592,073.23</b>	<b>9,726,605.02</b>		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>					
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00		
Otros Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00		
Investimientos Financieros (Neto)	Nota 12	0.00	0.00		
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00		
Propiedades, Plots y Bienes (Neto)	Nota 14	87,331,408.73	74,686,387.42		
Otros Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	7,588,211.37	8,161,749.12		
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>95,919,620.10</b>	<b>83,848,136.54</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>108,511,693.33</b>	<b>93,574,741.56</b>		
Cuentas de Orden	Nota 17	1,236,287.62	1,170,403.26		
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros.					



## Anexo 4 Solicitud



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Zepita, 21 de Marzo del 2022

SEÑOR:

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA

Ing. Hugo Miranda Monasterio

A través del presente, Ing. Hugo Miranda Monasterio, identificado con DNI N°  
...42219902..., alcalde de la municipalidad Distrital de Zepita, me dirijo a su  
representada a fin de dar a conocer que las siguientes personas:

- Nely Olinda Chipana Quiñonez

Estan Autorizadas para:

- a) Recoger y emplear datos de nuestra organización a efecto de la  
realización de su proyecto y posterior tesis titulada

SI  NO

- b) Emplear en nombre de nuestra organización dentro del referido trabajo

SI  NO

Lo que le manifestamos para los fines pertinentes, a solicitud de los interesados.

Atentamente,

GOBIERNO LOCAL ZEPITA  
Luzma por la Integración y Desarrollo  
Ing. Hugo Miranda Monasterio  
ALCALDE

Sello y firma

Nombres y Apellidos:.....  
Cargo:.....



## DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo NELY OLINDA CHIPANA QUINÓNEZ  
identificado con DNI 70567363 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:

" ENCARGOS INTERNOS SIN RENDICIÓN Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS  
FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA PERIODO 2020-2021

" 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 18 de Diciembre del 20 23

FIRMA (obligatoria)



Huella



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

Por el presente documento, Yo NELY BLINDA CHIPANA QUIJÓNEZ  
, identificado con DNI 70567363 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:

" ENCARGOS INTERNOS SIN RENDICIÓN Y SU INCIDENCIA EN LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA PERIODO 2020-2021.

" 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 18 de Diciembre del 2023

FIRMA (obligatoria)



Huella