



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Propuesta de Procedimientos Complementarios para mejorar la
Elaboración de los Estados Financieros de la Sub Gerencia de
Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Contador Público

AUTOR:

Trauco Ruiz, Carlos (ORCID: 0000-0003-0268-3493)

ASESOR:

Mg. Farfán Ayala, Mario Ignacio (ORCID: 0000-0003-2378-1025)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Finanzas

CHICLAYO – PERÚ

2020

Dedicatoria

A Dios todo poderoso, que me dio la vida, que me ha colmado de salud y fuerza para luchar, bendiciéndome cada día, y hoy ver mis sueños realidad.

A mi esposa Teresa Consuelo, a mis hijos Carlos y Cesar que fueron y serán siempre motivo de mi inspiración y lucha para vencer; llenándome de alegría desde que llegaron a mi vida.

A mis padres, Gonzalo y Milena, quienes con dedicación y esmero me levantaron por el camino del bien, apoyándome en todo momento para alcanzar lo que me he propuesto y hoy me place sentirlos parte de este triunfo.

A mis hermanos, Edwin y Carlota, quienes han compartido los malos y buenos momentos de la vida conmigo, y no escatimaron esfuerzos para estimularme con su aliento y consejo.

A mis sobrinos y nietos, que también son motivos de inspiración y esfuerzos para brindarles lo mejor de mí que esta victoria sea para ustedes en ejemplo de constante dedicación y perseverancia.

A mis compañeros y amigos que me apoyaron en todo momento para alcanzar hoy este sueño, que me impulsa todos los días a seguir adelante, para ser mejor en mi crecimiento personal y profesional.

Carlos

Agradecimiento

En la culminación de mi carrera, me ha tocado vencer obstáculos, de los cuales he necesitado el apoyo de muchas personas, y en esta oportunidad quiero agradecer a:

A toda mi familia, porque me brindaron la comprensión, consejos y toda la ayuda que se hizo posible para que hoy ver mis sueños realidad.

A la Universidad Cesar Vallejo y sus docentes, quienes compartieron sus conocimientos conmigo para hoy sentirme orgulloso de lo que estoy alcanzando.

A los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, que me acogieron y no dudaron de darme la oportunidad de realizar mi práctica pre profesional y la pasantía en dicha entidad.

Y a todas aquellas personas, que de alguna forma prestaron su colaboración y ayudaron para llevar adelante esta investigación.

A todos Ustedes muchas gracias.

Índice de contenidos

Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento	iii
Índice	iv
Índice de tablas	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT.....	vii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO	11
III. MÉTODOLOGÍA	27
3.1 Tipo y Diseño de la investigación.....	27
3.2 Variables y Operacionalización	28
3.3 Población y muestra y muestreo	30
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	30
3.5 Procedimiento	31
3.6 Métodos de análisis de datos	31
3.7 Aspectos éticos.....	31
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	32
V. CONCLUSIONES.....	51
VI. RECOMENDACIONES	52
VII. PROPUESTA	53
REFERENCIAS.....	73
ANEXOS	78

Índice de tablas

Tabla 1. Operacionalización de Variables	29
Tabla 2 Entrevista a los subgerentes.	33
Tabla 3 Análisis del Estado de Situación Financiera – Rubro Activos.....	40
Tabla 4 Análisis del Estado de Situación Financiera – Rubro Pasivos y Patrimonio	41
Tabla 5 Análisis del Estado de Gestión	43
Tabla 6 Sub gerencia de presupuesto	57
Tabla 7 Control del movimiento de bienes de almacén.....	60
Tabla 8 Sub Gerencia de Control Patrimonial.....	67
Tabla 9 Descripción – Dirección de Obras	69

RESUMEN

La presente investigación titulada “Propuesta de procedimientos complementarios para mejorar la elaboración de los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba”, consignó como objetivo principal: Elaborar una propuesta de procedimientos complementarios para mejorar la elaboración de los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

La investigación fue de enfoque cuantitativo, tipo descriptivo y propositivo con un diseño no experimental y de corte transversal. Para la recolección de los datos se utilizó como técnica la entrevista y análisis documental. La muestra se encontró representada por los encargados de cada subgerencia.

La investigación concluyó que los procedimientos complementarios con los que contó la municipalidad no fueron los adecuados, por ello existieron numerables deficiencias que tuvieron un impacto negativo en la elaboración de los estados financieros, en las diversas subgerencias, el personal no se encontró capacitado por lo cual no realizaban conciliaciones bancarias, ni conciliaciones de los bienes, para el registro de los bienes no se utilizaron los clasificadores de manera correcta ya que varios bienes fueron destinados a gastos erróneos por lo que se elaboró una propuesta.

Palabras Clave: Procedimientos Complementarios – Estados Financieros

ABSTRACT

The present investigation entitled "Proposal of complementary procedures to improve the development of the financial statements of the sub-management system of the provincial municipality of Utcubamba", consigned as main objective: To elaborate a proposal of complementary procedures to improve the elaboration of the financial statements of the accounting sub management of the Provincial Municipality of Utcubamba.

The research was of a quantitative, descriptive and proactive type with a non-experimental and cross-sectional design. To collect the data, the interview and documentary analysis was used as a technique. The sample was represented by the managers of each sub-management.

The investigation concluded that the complementary procedures with which the Municipality had not been adequate, therefore there were numerous deficiencies that had a negative impact on the preparation of the Financial Statements, in the various sub-administrations the staff was not trained, so no made bank reconciliations, or reconciliations of goods, for the registration of the goods the classifiers were not used correctly since several goods were allocated to erroneous expenses for which a proposal was elaborated.

Key Words: Complementary Procedures - Financial Statements

I. INTRODUCCIÓN

En cuanto a nivel Internacional, el empresariado mantiene un gran interés en cuanto a sus indicadores de rentabilidad positiva, además de continuo incremento de los mismos. Para ellos es importante mantenerse informados de sus finanzas, es decir estar analizando los estados financieros para determinar el curso y orientación positiva para mejorar cada día la rentabilidad.

Puente y Solís (2017) explican que: “El objeto que fundamenta la contabilidad de una entidad es mantener informado al plan estratégico de la empresa, a través de los estados financieros, a un amplio conjunto de posibles usuarios o destinatarios de dicha información para optimizar su control”. (p.1). Con la finalidad de que la toma de decisiones favorezca la gestión interna y los resultados económicos que percibe en un periodo determinado, así mismo se identificó el problema con respecto a los procedimientos de la gestión financiera que refleje las funciones de la dirección financiera para el control de los procedimientos complementarios de planificar, organizar, dirigir y control de las actividades.

En Ecuador, el Municipio de Quito, dirigido por Rodas Mauricio quien es el alcalde y gestor principal del municipio, afirmó que uno de los principales pilares para mantener un control interno de las finanzas en la municipalidad es conocer a cabalidad la realidad financiera económica que atraviesa, para lo cual es necesario contar con procedimientos contables complementarios que optimicen la formulación de los estados financieros, y en función a los datos recogidos se toman las mejores decisiones incrementando la eficiencia y manejo de los recursos que posee la entidad, dónde se identificaron problemas con respecto a los ingresos y egresos que la municipalidad presenta para el desarrollo de las actividades operacionales en cada sector (Rodas, 2017).

En México, Gonzáles (2017) manifiesta que para cumplir con el objetivo de lograr una distribución equitativa de los recursos y de su gestión óptima en beneficio de la población, para una municipalidad, es imprescindible contar con información relevante y actualizada de los estados financieros, anteriormente

no se le daba la importancia necesaria al uso de procedimientos complementarios para la formulación de estados financieros, por lo cual existía información que no era considerada en su diseño, dando como resultado un balance desequilibrado, donde se encontró una deficiencia en los estados financieros de las empresas de México, así mismo una falta de control de las actividades laborales con respecto a los procedimientos complementarios de las áreas a cargo.

Un caso en México, es el del Municipio de Aguas Calientes, que en su actual gestión ha incluido en las políticas internas, la presentación y formulación de estados financieros de manera mensual, con el fin de controlar los recursos en beneficio del incremento de obras a favor de la población (González, 2017).

Además, en Colombia, Ramos (2016) según manifiesta los cuatro estados financieros, permite mantener informado a los directivos de las empresas del rumbo, en cuantos, a los objetivos trazados, lo que permite realizar si fuese necesario planes correctivos en las acciones tomadas, caso contrario pasa en los municipios de Colombia, razón por la cual muchos de ellos no cumplen con sus actividades y ejecución de obras programadas.

La importancia de los estados financieros radica en su veracidad y razonabilidad, lo cual le da el valor oficial porque transmite información real y precisa sobre la parte financiera, es decir que registrado año a año el resultado y sirve como aprendizaje para periodos futuros, así mismo corresponde a la estabilidad y equilibrio empresarial en los estados financieros (Contreras, 2017 p.1).

Así mismo en España, Reyes y Cadena (2017) afirma que “sólo un 29% de las grandes decisiones de gestión en las municipalidades, se basan en la revisión de la información o análisis numéricos, es decir se toma en cuenta las ratios que arrojan los estados financieros; el resto de decisiones se produce por la intuición y praxis de los directivos. Lo ideal es que se tome en cuenta ambos estilos, que se combinen de forma razonable. Corresponde a la falta de equilibrio de los estados financieros de la municipalidad y control de las

diversas áreas y operaciones en los procedimientos complementarios a desarrollar por las entidades correspondientes.

A nivel nacional, en el Perú según Quiceno (2017) menciona que la forma adecuada de evaluar los resultados de una institución pública, es diagnosticando, analizando y controlando los estados financieros, para sostenibilidad de la entidad, con el fin de encontrar solución para los problemas que involucra a la disminución de los estados financieros y a la falta de los procedimientos complementarios en las actividades laborales. (p.1)

En los profesionales dedicados a la contaduría empresarial, deben tener sustancial agilidad para analizar y entender cada norma, principio o ley que surja en el que hacer, para la preparación de los estados financieros. de instituciones públicas, deben tratar de erradicarse para seguir un conjunto de procedimientos complementarios contables”, deficiencia en la falta del cumplimiento de las normas y principios y la falta de equilibrio de los estados financieros con respecto a los contadores. (Martin, 2017 p.2)

Es decir, el autor menciona que es importante que, para la preparación de los estados financieros en cualquier entidad, se sigan un conjunto de procedimientos complementarios contables, que garanticen la credibilidad de la información contable que se quiere presentar.

En Arequipa, la municipalidad provincial de esta ciudad, actualmente centra la toma de decisiones con la información de todos los departamentos que la conforman, el responsable de la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad menciona, que los reportes de los estados financieros se alcanzan a la dirección general de manera mensual, con lo cual se busca aportar a la adecuada toma de decisiones (Huamani, 2017).

La función del estado financiero es mostrar información sensible y concreta, además veraz para que pueda ser evaluada y se realice el comparativo de periodos año tras año, así ir mejorando la toma de decisiones, que muestren estar alineados a las políticas de crecimiento de las empresas sea pública o privada” (Huamani, 2017 p.2).

En Lima, Gonzales y Vitez (2016) mencionan que, al realizar la expansión empresarial en diferentes partes o lugares, cobra mayor importancia la sistematización contable para engranar las operaciones y enlazarlas, para poder estudiar toda la información comercial de la empresa, dentro del ciclo o período económico.

La parte de la veracidad de la información contable recae en la manipulación de los profesionales especializados, los cuales deben ser lo más preciso posibles, además de honestos (Gonzales y Vitez, 2016 p.1).

Se concluye, los estados financieros nacen por ley y su acción es describir la realidad de la empresa, sea pública o privada. Aquí se entrelazan directivos, proveedores, clientes y todos los colaboradores, todos según su naturaleza y accionar dentro de la organización, se encuentran plasmados los resultados para la toma de decisiones.

Mencionan que las empresas en el sector comercial deben establecer una auditoría financiera la cual buscará establecer y controlar a nivel nacional, la cual buscará incrementar el número de negocios en base a las actividades económicas que permita conocer los estados financieros y la administración de las empresas, así mismo los procedimientos complementarios en el tiempo de realizar la auditoria (Gamboa, Ortega, Valderrama, & Jimenez, 2017).

Especifica que las empresas peruanas deben establecer un control con respecto a capital de trabajo a realizar para tener en cuenta la administración financiera en las diversas áreas financieras con el fin de incrementar los estados financieros y la estabilidad de los procedimientos complementarios en las diversas actividades a desempeñar por el personal a cargo, donde las empresas contratarán los servicios de las entidades financieras para los préstamos bancarios, así designarán una cantidad limitada para la compra de materia prima en los procedimientos, así mismo para el pago del capital de trabajo a cubrir por la empresas, así cubrir con el importe bancario de la empresas a vencer (Corvo, 2019).

A nivel local, en nuestro país, la mayoría de las entidades públicas carecen de los Manuales de procedimientos contables complementarios, en esta situación

se encuentra la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, donde la municipalidad ha disminuido sus activos en 3%, así mismo los pasivos y en caso del patrimonio ha aumentado en 5% ya que se encuentra desarrollando e implementando proyectos de presupuesto y planteamiento en beneficio de los ciudadanos de la localidad, con respecto a los ingresos disminuyeron en S/ 37, 603,970.30, los costos y gastos aumentaron en un 51.39%. Por lo cual se encontraron las deficiencias siguientes:

En la Sub Gerencia de Tesorería; la recaudación que genera la Gerencia de Rentas por concepto de tributos y otros, es entregada diariamente a la Sub Gerencia de Tesorería, quién realiza los depósitos y registros administrativos en el SIAF-SP con retraso.

Regularizando esta situación, en muchas veces cuando se detecta la desviación; ante esta situación, si se ejecuta un gasto, el sistema permite que se registre la ejecución del gasto en la respectiva cuenta, porque existió un saldo del ejercicio anterior, pero no le permitirá efectivizar el cierre contable; los saldos de balance al cierre del ejercicio expresados en los estados financieros.

Si no se realizan los registros administrativos SIAF SP oportunos la Sub Gerencia de Presupuesto no tendrá la fuente para emitir la resolución correspondiente al Crédito Suplementario por los ingresos de los saldos de balance del ejercicio anterior en el presupuesto de ingresos y egresos en forma oportuna, generando incoherencias en las operaciones contables; la carencia de las conciliaciones bancarias oportunas de las diferentes cuentas corrientes que maneja la municipalidad, los saldos expresados en las respectivas sub cuentas de la Sub Gerencia de Contabilidad no tiene la consistencia.

En la Sub Gerencia de Presupuesto, al ejecutar el gasto en la etapa de la Certificación Presupuestal que es la etapa previa a la fase de compromiso, y si por algún motivo se utiliza un código presupuestario que por su naturaleza del gasto no le corresponde, su contabilización también estará destinada al error del gasto, ya que esta acción determina a su respectiva cuenta contable de dicho gasto, porque al ejecutar la fase del compromiso, no permite corregir

algún error incurrido en la fase de la Certificación; tampoco en la fase de Devengado; esto afectará finalmente en los registros de gastos de los proyectos de inversión, distorsionando su cuenta patrimonial de destino respectivo, también el uso incorrecto de los códigos presupuestarios de gastos, afecta en la contabilización de la salida de bienes del almacén.

Si mencionamos algunos de estas incorrecciones tenemos: La PECOSA indica por ejemplo Thoner, el código presupuestario del gasto de este bien es: repuestos y accesorios, sin embargo, por error durante la Certificación utilizaron el código del gasto otros bienes, es decir, que el ingreso fue por otros bienes según el SIAF mientras que la PECOSA nos da la salida por otro tipo de bien que por lógica se entiende que es más verídico, sin embargo se tiene que dar salida utilizando el mismo error; lo mismo sucede con el papel Impreso o impresiones, se le vincula con papelería en general, etc. por esta razón el procedimiento que propongo permitirá priorizar la atención de verificar, comprobar y determinar el código presupuestario correcto a utilizar para certificar un gasto.

En la Sub Gerencia de Abastecimiento, el stock de bienes de oficina resultado de la realización de un inventario que se administra en el almacén, éstos son considerados en una sola orden de compra agrupando varios tipos de bienes, es decir varios códigos presupuestarios de gasto; esta acción es incorrecta porque cada bien ingresó con su código presupuestario correspondiente, consecuentemente limita totalmente el control de la salida de los bienes, es decir, ya no se reconoce el clasificador de gasto con el cual ingresó al almacén; así mismo durante la adquisición de varios tipos de bienes no es correcto la facturación y elaboración de la O/C, porque la combinación genera la distorsión en el uso del respectivo código presupuestario de gasto, y consecuentemente el control en la salida de tales bienes, estará limitada.

Al realizar las adquisiciones por compra de bienes para otras instituciones (apoyos) estos son entregados sin la comunicación orgánica, y se agrava cuando son bienes del activo fijo y se elabora sus respectivas PECOSAS; en el proceso de elaboración de las PECOSAS por la salida de bienes del almacén, en muchos casos no se tiene en cuenta el destino de los bienes que son de dos

formas: para el consumo interno debe ser elaborado considerando un procedimiento clásico con su PECOSA respectiva para el consumo del bien por la entidad, si el bien es un activo fijo, no se debe utilizar PECOSA, sino Cargo de bienes porque son bienes que tienen duración mayor de un año para uso por la entidad, y mientras que para los bienes que son para beneficio externo, es decir, cuando se trata de la salida de bienes del almacén para otras entidades en calidad de apoyo tanto para los bienes de consumo como los de un Activo Fijo, para este caso no debe utilizarse PECOSA si no Acta de transferencia de bienes, con la Resolución Administrativa correspondiente.

Durante la elaboración de las PECOSAS (Pedido de comprobante de salida de bienes), al no incluir los registros SIAF-SP que corresponden a cada orden de compra que contiene las PECOSA, genera retraso en el proceso de validación contable al efectuar el control de las salidas de los bienes del almacén a través de las Nota de Contabilidad respectiva.

No es procedente que las PECOSAS y los cargos de bienes sean elaborados y/o emitidos en otra oficina que no sea almacén, porque es esta oficina la encargada de la salida de los bienes adquiridos y cuenta con la documentación requerida para elaborar el parte diario de Almacén.

Sub Gerencia de Control Patrimonial: en las operaciones del movimiento de bienes para que cada bien que realizan tanto la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Sub Gerencia de Control Patrimonial, no son comunicadas orgánicamente lo que genera las incoherencias, su corrección se efectiviza cuando se le detecta después de haberse generado más trabajo indebido en los casos siguientes:

Cuando se producen las donaciones: (entrega de bienes a terceros u otras organizaciones) que, por carencia de un procedimiento dirigido al cumplimiento del objetivo, cuando se producen las donaciones: (bienes entregados a terceros), cuando se producen las donaciones: (bienes recibidos de terceros), cuando se producen transferencias: (bienes entregados a terceros u otras organizaciones), cuando se producen transferencias: (bienes recibidos de terceros).

La administración de reducción y aumento de bienes: Las adquisiciones de activo fijo que se realizan durante la ejecución del período no existe ningún vínculo de coordinación entre la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Sub Gerencia de Control Patrimonial, generando que la unidad orgánica de Control Patrimonial no cuente con ninguna información valedera del ejercicio que se ejecuta, situación que se mejora al realizar el inventario anual, con los bienes que son encontrados físicamente, pero no conocemos en su totalidad los bienes que deberíamos encontrar en tal o cual lugar, o sea que el sistema de Control Patrimonial no cuenta con la información actualizada para estar en condiciones de efectivizar la conciliación con la Sub Gerencia de Contabilidad, pero en esta fase de la conciliación, la Sub Gerencia de Control Patrimonial logra por lo menos complementar el registro de los bienes adquiridos mas no así su ubicación física, consecuentemente se genera la inconsistencia patrimonial.

En la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra: las resoluciones que aprueban la Liquidación Técnica y Financiera de Obra, no concluye con los asientos contables que corresponde, porque la resolución materia de liquidación técnica financiera de obra, en la mayoría de veces no es tramitada a la Sub Gerencia de Contabilidad, y los que son tramitados, no son contabilizados porque el funcionario (e) de la operación contable a realizar, tiene la libertad de elegir sus alternativas, criterios que él considera adecuadas. Muchas veces postergando su realización de la operación; y por último la operación contable no se realiza, en este estado se viene acumulando operaciones no realizadas en la contabilización de la cuenta respectiva, es por esta razón que se produce las deficiencias en el proceso de elaboración de los estados financieros, (obras liquidadas no contabilizadas); ocasionando lo siguiente: En las obras por Contrata, en el caso de no ser liquidada, el 10% del costo de la liquidación no se ejecuta por lo tanto genera una desviación financiera: las depreciaciones de las obras que tienen estas condiciones no se realizan, consecuentemente en la información financiera se está inflando el activo indebidamente; las obras construidas al no estar en la cuenta Edificios y estructuras, tanto para obras liquidadas y no liquidadas, produce la

inconsistencia en los estados financieros. Así mismo, durante la ejecución de obras, se producen gastos que muchas veces se carga a los proyectos, sin que éstos estén considerados en el expediente técnico y presupuesto respectivo, esto lo realizan, pero en pocas veces para atender las exigencias adicionales de la población, lo que produce discrepancias durante el proceso de liquidación técnica financiera.

En cuanto a la formulación del problema, tenemos: ¿De qué manera la elaboración de una propuesta de procedimientos complementarios permite mejorar la elaboración de los estados financieros de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba?

La presente investigación se justifica porque existe la carencia del manual de procedimientos administrativo complementario que mejore la realización de las operaciones en la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, viene originando deficiencias, durante la realización de las actividades y operaciones en cada cierre contable, porque el personal inmerso en la realización de las actividades administrativas, en la áreas vinculadas a la Sub Gerencia de Contabilidad, al no contar con el manual de procedimientos administrativos y desconociendo los deberes y derechos de cada puesto, invade sus responsabilidades, descuida sus labores asignadas, incumplimiento de normas, debilidad del control interno, entre otras situaciones, conduce a cometer las deficiencias, que lo describimos en el planteamiento del problema; así como pérdida de tiempo, uso deficiente del potencial humano y recursos financieros, retraso, deficiencia e inconsistencia en la presentación de la información.

La propuesta del manual de procedimientos administrativos complementarios, para mejorar la realización de las operaciones, en la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, contribuirá a regular la realización de las actividades y operaciones contables tanto internas como en las áreas vinculadas, guiando sus acciones a la consecución de las metas fijadas, y al mismo tiempo permitirá controlar estrictamente el proceso de las actividades contables de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y demás normas legales.

En este contexto, habremos garantizado, que el proceso de elaboración de los estados financieros y su contenido serán consistentes.

La hipótesis es la propuesta de procedimientos complementarios mejorará la elaboración de los estados financieros de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

El objetivo general es elaborar una propuesta de procedimientos complementarios para mejorar la elaboración de los estados financieros de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Los objetivos específicos son: diagnosticar los procedimientos complementarios en la elaboración de los estados financieros de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba; analizar los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Utcubamba; diseñar la propuesta de procedimientos complementarios para mejorar la elaboración de los estados financieros de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

II. MARCO TEÓRICO

En los trabajos previos a nivel Internacional, Orellana y Martínez (2016), San Vicente, El Salvador en la investigación acerca de procesos contables enmarcados a la normativa administrativa y de finanzas pública para la Región Paracentral en sus Municipalidades tuvo como objetivo el diseño y aplicación de procedimientos complementarios contables que conlleven a la adecuada formulación de los estados financieros y optimicen la administración financiera en las municipalidades de la región en estudio. El tipo fue propositivo descriptivo, de alcance no experimental, la recolección de datos se realizó por medio del análisis documental, la muestra fueron los estados financieros, además se aplicó una entrevista a los directivos de las entidades.

Los resultados muestran que actualmente existe una normativa interna desactualizada de los procedimientos complementarios contables que se deben continuar para realizar los estados financieros, las unidades no tienen documentación que respalde sus operaciones, ingresos o egresos. El estudio concluye que la propuesta permitirá la adecuada formulación de los estados financieros y optimizar la administración financiera.

Guerrero & García, (2017), Ibarra, Ecuador en su tesis titulada: Manual de procedimientos administrativos y financieros, para la hostería Natabuela ubicada en el Cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura, tiene como objetivo Elaborar un Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros, para la "Hostería Natabuela" ubicada en el cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura. El tipo de investigación es descriptiva-correlacional, donde la muestra es de 30 clientes a encuestar.

Los resultados demostraron, que los clientes muestran la ubicación de la hostería en excelente con 50%, buena 50%, regular 0% y mala 0%. El estudio muestra que la hostería está ubicada en un buen lugar así mismo los servicios que ofrecen están de acuerdo a las expectativas de los clientes.

Cuaces, (2018), en su investigación describe procedimientos financieros y contables dentro de una empresa de servicios de lavado y lubricado en la ciudad de Ibarra. Tiene como objetivo buscar un modelo estándar en los

procedimientos contable administrativos de la empresa. Siendo el tipo de investigación descriptiva, y diseño cuantitativo, así mismo la muestra es de 85 clientes.

Los resultados fueron que la población no conoce la misión ni visión de la empresa en un 100%, así mismo en cuanto al control administrativo por el supervisor se obtuvo de 67% con si, 33% que no están de acuerdo con el control de las actividades. El estudio presenta una propuesta en cuanto a los conocimientos y términos claros a utilizar para la elaboración del manual administrativo en la empresa.

Farez & Gómez, (2018) en Guayaquil, Ecuador en su tesis Diseño de procedimientos para la gestión financiera en la unidad educativa antártica I tiene como objetivo Mejorar la gestión financiera de la Unidad Educativa Antártica. El tipo de investigación es descriptiva de nivel cuantitativo, siendo la muestra los clientes de la institución educativa así mismo los estados financieros de la institución dentro de los 5 años.

Los resultados fueron donde la institución educativa realiza estudios en base a la situación financiera de los padres de familia con un sí de 0% y no 100%, así mismo los atrasados con respecto a los pagos con un si 25% y no de 75%. El estudio arrojó que la institución educativa está pendiente con respecto a los pagos, situación financiera de los padres de familia para con la institución educativa.

Tolozano & Méndez, (2019) en Guayaquil, Ecuador, tratan acerca de las mejoras en procesos de archivo de documentos de contabilidad y tributación de un instituto superior. Tiene como objetivo Diseñar mejoras en el procedimiento de archivo de documentos contables y tributarios para cumplir con lo dispuesto por el SRI (Servicio de Rentas Internas). El tipo de investigación es básica correlativa, explicativa, donde la técnica de la investigación es la observación, se estudiaron los documentos de la empresa en base a la caja chica, facturas de proveedores, consecutivos de cheques, carpetas de movimiento bancarios.

Los resultados son, en base al funcionamiento de cada colaborador a cargo de administración y tesorería, para la contabilización de reposición y archivo de documentos de caja chica, así mismo los encargados de las compras a créditos por el jefe de compras en cuanto a los datos de investigación y manipulación de los datos. Se concluye que la empresa analizó los datos que contienen los archivos contables y tributarios de una institución tienen una importancia vital, ya que aquí se encuentra la evidencia del giro comercial de la empresa.

A nivel nacional, Tapia (2016), Chiclayo, menciona sobre el proceso contable y su relación con los resultados financieros en la gestión del gobierno local de Puerto Eten. Su objetivo fue relacionar las acciones contables adaptadas a las políticas públicas y la forma de llevar los estados financieros del Gobierno Local de Puerto Eten.

El trabajo de investigación mantiene información precisa de contabilidad, los cuales se reflejan en los estados financieros. Su metodología es básica, descriptiva explicativa, con diseño no experimental, de corte transversal. La muestra son los colaboradores de la municipalidad de Eten. El instrumento fue el cuestionario. La información obtenida fue procesada mediante la hoja de cálculo Excel, se determinó que los estados financieros de la Municipalidad de Eten tienen influencia de las normas y políticas contables.

Carpio & Oscanoa, (2017) Lima, Perú, en su tesis titulada se evaluó la relación de las finanzas y tributos, en el sector de bienes y servicios electrónicos zona sur Lima. Tiene como objetivo medir las finanzas y tributos del Régimen Especial, dentro de la realidad para recuperar IGV del sector MYPE. El tipo de investigación es cualitativa, diseño de investigación transaccional o transversal de modo descriptivo, siendo la muestra de tipo no probabilístico de 5 entrevistados.

El resultado que se obtuvo es que la empresa en el 2018 compró maquinaria para incrementar los bienes de capital, así mismo la utilidad neta del ejercicio fue S/.24, 235. Se concluye que la empresa debe establecer controles que ayuden a la recaudación de los impuestos a pagar por la empresa ya sea por la maquinaria y materiales a utilizar.

Aguilar, (2018) en Poma bamba, Perú, en el trabajo de investigación realizada a la municipalidad distrital de Huayllán, se indagó acerca de su acción de los controles dentro de la institución y análisis de sus estados financieros, 2016. ¿Tiene como objetivo determinar el control interno en los estados financieros? de la municipalidad distrital de Huayllán en el 2016. Diseño de investigación es descriptivo simple- no experimental-transversal, siendo la muestra de 59 directivos y trabajadores, la técnica es encuesta por medio del instrumento de cuestionario.

Los resultados muestran que los trabajadores conocen los objetivos de la municipalidad con si 59%, no 33% y no responde con 8%, así mismo están de acuerdo con la distribución del personal de si 53%, no con 37% y no responde 10%. Se concluye que los colaboradores si muestran un interés en aprender y en desempeñar una labor que va acorde con los objetivos y metas de la municipalidad.

Ordoñez & Martínez, (2019) Perú en su investigación trató sobre el manejo de inventarios y el reflejo en los estados financieros, expresamente de Industrias American Plast Perú SAC. Tienen como objetivo determinar si los inventarios inciden en los estados financieros de la empresa Industrias American Plast Perú S.A.C. el tipo de investigación es descriptiva correlacional, la muestra son los documentos de los estados financieros de la empresa.

En los resultados se obtuvo que la empresa debe establecer que, tiene en sus inventarios un total de 24 materias primas en cuanto al servicio de molino de S/. 2,000 y servicio de transporte S/. 500. Se concluye que la empresa debe establecer un control con respecto a los inventarios y depósito de las materias primas y materiales.

Aquino & Mamani, (2019) Lima, investigó las pérdidas por mermas además de desmedros y cuál es su impacto en los estados financieros además del manejo del Impuesto a la Renta de las organizaciones empresariales del sector avícola, su objetivo fue determinar el grado de afectación económica por las pérdidas ocasionadas de mermas y desmedros. Su metodología permite un diseño no

experimental, de enfoque cualitativo y cuantitativo, siendo la muestra los especialistas de tributación y financiero y 10 trabajadores. Los resultados arrojaron merma normal de nunca 10%, casi nunca 30%, a veces 20%, casi siempre 20% y siempre 20% y con respecto a la merma anormal de nunca 20%, a veces 10 %, casi siempre 60% y siempre 10%. Se manifiesta en la conclusión que el nivel de afectación de las mermas normales y anormales si influyen en el resultado del periodo económico, el cual se refleja en los estados financieros.

A nivel local, Cubas y Herna (2017), Amazonas en su tesis titulada: La contabilidad gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Utcubamba. El objetivo central fue determinar la incidencia del sistema contable gubernamental en el área administrativa de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Utcubamba. El método utilizado fue de tipo descriptivo, correlacional con un diseño no experimental transversal, la población registrada fueron los 50 colaboradores de la municipalidad.

La investigación definió que las políticas contables del sector público mantienen relevancia en el accionar del personal al ejercer gestión administrativa en el departamento que abastece en la Municipalidad de Utcubamba. Al medir la correlación encontramos que es muy alta con un coeficiente de 0.896, El área de abastecimiento debe priorizar en obtener un mejor sistema para registrar los fondos públicos, adecuando un sistema presupuestal y contable.

Tantalean, (2017), Lima, Perú en su tesis titulada: Presupuesto financiero en las empresas ferreteras de Bagua, Amazonas, 2017 Tiene como objetivo Establecer el presupuesto financiero en las empresas ferreteras de Bagua- Amazonas, 2017. El nivel de investigación es descriptivo, diseño de investigación no experimental, siendo la muestra 14 colaboradores, a utilizar la técnica de encuesta e instrumento el cuestionario por 32 ítems.

Los resultados se dan con respecto al presupuesto financiero en las empresas de ferretería de Bagua – Amazonas, los cuales indicaron, según su nivel arrojaron, malo de 28,6%, regular con 14,3% y bueno 57,1%? Se concluye que las empresas ferreteras en Bagua están demostrando un interés en la población la cual ayudará al presupuesto financiero de las empresas.

Campos, (2018) Chiclayo en su tesis se enfocó en el sistema que controla la parte interna de los recursos económicos del Instituto Utcubamba. El fin de la investigación es mejorar la eficiencia del manejo de recursos en cuanto a gastos e ingresos. Su metodología es básica descriptiva, no experimental. Los resultados son con respecto al plan de trabajo institucional de si con 10% y no con 90% y con respecto al presupuesto anual son de si con 10% y no con 90%. Se concluye que la empresa muestra diferentes procedimientos con respecto a la captación de ingresos y la ejecución de gastos.

Díaz, (2019) de Pimentel trató de medir la cultura en personas acerca de finanzas y su relación con la morosidad en la Sub Cafae UGE Utcubamba, su metodología es de tipo básica, no experimental, descriptiva, transversal y correlacional. Los resultados se obtuvieron en cuanto al concepto de una buena cultura financiera en la empresa de siempre 47,9%, a veces 45,8% y nunca 6,3%. Se concluye que la empresa presenta una situación con respecto a la cultura financiera que presenta la UGEL de Utcubamba para presentar a los usuarios.

Quiroz & Zelada, (2019) de Pimentel, Perú en su tesis titulada: Estrategias financieras en el desarrollo de las MYPES del sector transportes de la ciudad de Bagua Grande, Utcubamba, 2018. Tiene como objetivo proponer estrategias financieras para desarrollar las MYPES del sector transportes en Bagua Grande, Utcubamba. El tipo de investigación es descriptivo, diseño no experimental, siendo la muestra de 30 Mypes, la técnica es la encuesta, por medio del instrumento el cuestionario.

El resultado que se obtuvo con respecto a las estrategias financieras en las MYPES del sector de transporte en la ciudad de Bagua Grande son: con 21,2% nunca, 42, 2% casi nunca, 36, 4% a veces, 0.0% casi siempre y siempre 0,0%. Se concluye que las empresas tendrán en cuenta las estrategias financieras para establecer un buen control en el transporte en la ciudad de Bagua Grande.

En la teoría general, la contabilidad se refiere al control, reconocimiento y revelación de los negocios; la cual precisa en suministrar información concreta

direccionada a un grupo de personas o entidades, las cuales se relacionan con la administración, sistemas económicos y financieros siendo importantes para las decisiones que pueden tener las empresas públicas o privadas. (Anthony, 2013).

Los estados financieros representan la realidad contable y administrativa de una empresa u organización el cual describe de forma cuantitativa si los recursos empleados para realizar las operaciones de la misma fueron de forma satisfactoria por el bien de la entidad, así también demuestra su situación actual. Los registros principales son el estado de situación financiera, el cual muestra los activos, pasivos y el patrimonio de una organización en un tiempo determinado. Otro registro principal es el estado de resultados, el cual precisa la causa de los ingresos que fueron obtenidos en un periodo, el último es el flujo de efectivo que indica los inputs y los outputs de dinero producido en un tiempo específico (Argibay, 2014).

Esta herramienta es la más adecuada para las empresas ya que obtienen un mejor registro contable, financiero y administrativo demostrando si los recursos e inversiones realizadas fueron eficientes, por lo que esta herramienta es utilizada mayormente por empresas grandes las cuales les permite prever alguna problemática en su organización (Argibay, 2014).

Según Aguilar (2015), indica que los procedimientos complementarios, “son aquellos principios, bases, convencionalismos, normas y registros adoptados por la entidad para una adecuada elaboración y presentación de sus Estados Financieros”. (p.26)

“Las políticas contables empleadas para preparar y presentar los estados financieros tienen que emplearse en todos los ejercicios realizados, con excepciones por la existencia de una variación significativa en las políticas contables habidas en las operaciones de la entidad” (Arnal, 2014 p.22).

Arredondo (2015) menciona que “toda organización debe mostrar su cumplimiento con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC SP en la preparación y presentación de los Estados Financieros”. (p.51)

Arnal (2014) indica que, además, la entidad debe evidenciar las políticas de acuerdo a las variaciones de crecimiento, inflación, desaceleración además de fusiones u otra forma del mercado, es decir debe estar preparada la organización para poder ser lo más flexible posible tanto en infraestructura y dirección empresarial”. (p.31)

Carballo (2015) indica que “según la NIC SP N°03 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, afirma que es necesario emplear los siguientes conceptos en relación con las políticas contables”. (p.28).

“Las NICSP establecen las políticas contables sobre las que la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, debe llegar para concluir si los estados financieros contienen los datos precisos y confiables sobre las transacciones a las que pueden ser aplicables” (Carballo, 2015 p.29).

Por lo que las políticas son empleadas siempre y cuando tengan uso relevante en la empresa. Siendo importante la aplicación de las NICSP, o no cometer errores, para tener un resultado concreto, con el objetivo de lograr una adecuada presentación de la situación financiera, rendimiento financiero o flujos de efectivo de la entidad (Carballo, 2015).

“Debido a la carencia de una NICSP la cual se aplica específicamente a una operación de salida o entrada, la gerencia deberá suministrar bien la información para emplear y aplicar una política contable” (Carballo, 2015 p.29).

Con el propósito de facilitar información: “contundente para adecuarse al proceso de toma de decisiones de los usuarios; y fiable, en tal forma que los Estados Financieros que se presentan sean reales a la situación de la entidad” (Carballo, 2015 p.29).

“El rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad, presentan las transacciones, registros de ingresos que simplemente son empleados de forma correcta por la empresa y además no presentan ningún peligro en sus operaciones” (Carballo, 2015 p.31).

“El fin de estos procedimientos complementarios es indicar cuales son los criterios o pasos empleados para seleccionar y modificar los estados

financieros, y su proceso contable, también de los datos a revelar según los cambios en las políticas contables” (Aguilar, 2015 p.26).

“Los procedimientos complementarios tratan de demostrar la importancia y veracidad de los estados financieros de una entidad, por lo que es comparado con los estados registrados anteriormente, sean de la empresa y de otra entidad” (Aguilar, 2015 p.26).

“Los Principios de Contabilidad Gubernamental se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros” (Arnal, 2014 p.59).

Para brindar información veraz, la contabilidad adopta el criterio de equidad que está sustentado en una base de objetividad y razonabilidad sobre la base de los principios de contabilidad gubernamental los cuales se les denomina como fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros.

Arnal (2014) menciona que la base de la contaduría del estado debe reconocer y limitar su acción en cuanto a su proceso de administración y sus finanzas como: indicadores de economía, ente, devengado, dualidad, costo, realización, existencias, periodo, provisiones, exposición. (p.60)

Al referirnos sobre el análisis de los estados financieros, para Moreno (2016) manifiesta que “el análisis de estados financieros son un mecanismo que se utiliza para reconocer la situación real de una empresa, por lo que se realiza una comparación con la situación del periodo anterior y la actual, con el fin de que la empresa diagnostique la situación y pueda estimar y predecir los resultados futuros y las condiciones de la empresa en corto, mediano o largo plazo”. (p.31)

Rocafort y Ferrer (2014) señalan que: “los estados financieros representan la situación económica y financiera de la entidad, así como flujo de efectivo, en forma estructurada, ya que es obtenida de las operaciones que han sido efectuadas durante un periodo de tiempo”: (p.40)

Blas (2014) menciona que “los estados financieros deben cumplir con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptadas, utilizados principalmente como medio de información”. (p.42)

“Por lo tanto, los estados financieros es el resultado final del proceso contable y constituye una revelación de datos, valuados y clasificados con criterios homogéneos para que estos puedan ser analizados y determinar la situación final de la empresa” (Blas, 2014 p.45).

Escribano (2014) explica que “en los estados financieros se reflejan las ganancias de la empresa, así como los cambios estructurales durante las operaciones realizadas”. (p.28)

Escribano (2014) indica que “los estados financieros están representados por los estados de resultados, también se encuentra el balance general, así como el estado de utilidades retenidas y de cambios en la posición financiera”. (p.28)

El análisis de los estados financieros está centrado en los cambios que se realizan, haciendo uso de los mecanismos para desarrollar adecuadamente la situación de la empresa, con el fin de obtener una información concreta y determinar la realidad económica y financiera de la empresa (Escribano, 2014).

“El análisis de los estados financieros es importante en la toma de decisiones, por lo que es determinada como una información concreta para recabar y tener un enfoque claro de la fluidez, la capacidad y la rentabilidad haciendo uso de las ratios” (Escribano, 2014 p.30).

“Por medio del análisis de los estados financieros se determina la situación económica de la empresa. Por lo que este permitiría que la empresa se posicione frente a un entorno financiero competitivo” (Escribano, 2014 p.30).

En cuanto a los objetivos de los estados financieros, según Calleja (2013) afirma que lo fundamental “es brindar información a otras entidades de la situación en que se encuentra la empresa, con el fin de prever o proteger los recursos de una organización”. (p.29)

Además, Calleja (2013) mencionó a los principales objetivos está: “Capacitar a las personas para que estos reconozcan la situación de una entidad”. (p.31). “Facilitar información de la empresa para que entes externos conozcan su situación económica y puedan tomar decisiones para asociarse con ella”. (p.31) “Adjuntar datos sobre el uso adecuado de los recursos empleados en la gestión administrativa, financiera y económica que ha tenido la organización”. (p.33). “Entregar información sobre las eventualidades o inversiones realizadas en la organización, es decir si son beneficiosas y dieron frutos positivos”. (p.35). Características de los estados financieros, según menciona Blas (2014) “los estados financieros tienen la finalidad de informar de la realidad concreta de la empresa y su condición para satisfacer las necesidades”. (p.39)

Blas (2014) menciona que entre las principales características son, *Estabilidad* “Los datos establecidos deben estar relacionados con las diferentes partidas y los estados financieros de otros años”. (p.40). *Relevancia*: “Debe estar constituido por lo más significativo de la organización”. (p.41) *Confiabilidad*: “Deben ser inequívocos de la realidad financiera de la organización”. (p.42)

Según afirma Escribano (2014) los principales estados financieros son los siguientes: el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios del patrimonio y el estado de flujos de efectivo.

El Balance General, “Es el que recabe con toda la información necesaria de los activos, los pasivos y el patrimonio neto, estos se miden en una fecha determinada” (Escribano, 2014 p.35). Además, indica que los elementos principales son, los “Activos son los recursos obtenidos por la empresa como resultado de sucesos pasados, por lo que la empresa los emplea para obtener mejores resultados en el siguiente periodo” (Escribano, 2014 p.38).

Los activos son parte viva de una organización, lo cual está plenamente a la vista en forma y fondo, sirve para lograr objetivos monetarios, es decir es parte de la acción empresarial y es de gran apoyo al logro de objetivos. Parte fundamental para los resultados (Rocafort y Ferrer, 2014 p.70).

Los tipos de bienes que están dentro del activo, se interpretan según su naturaleza y pueden ser: liquidez o efectivo, bienes o servicios y estos se

manifiestan en recibidos y libres para venta, para ser procesados o transformados, como insumos para formar parte de otro proceso. (p.68)

En cuanto al pasivo de la empresa, son los compromisos u obligaciones adquiridas tanto en el pasado como el presente, los cuales deben estar en un cronograma para poder ser cubiertos con las operaciones de ventas. (Escribano, 2014 p.40).

Los pasivos se adquieren por la necesidad de operaciones de rotación de la mercadería o de servicios, si bien es cierto genera un costo, pero también un beneficio, son indispensables para las operaciones dentro de la empresa, deben estar muy bien entendidos para no sufrir desbalances (Rocafort y Ferrer, 2014 p.70).

Los diferentes pasivos podemos mencionar: obligaciones de instrumentos financieros, de transferir bienes o servicios, de transferir efectivo o su equivalente (p.71)

“Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos” (Escribano, 2014 p.41).

Como *Objetivos del balance general tenemos que es un informe de mucha importancia para ofrecer a los comerciantes y a otras entidades el modo más fácil de obtener datos necesarios de su interés”* (Escribano, 2014 p.41).

Los cuales deberá elaborarse abarcando los siguientes objetivos, Facilitar a la gerencia información necesaria para el buen desarrollo de las operaciones de la empresa. Suministrar a los actuales o posibles acreedores los datos económicos de la empresa, para que a ésta se le conceda o se le niegue el crédito que solicite. Brindar al empresario, información que lo capacite para descifrar la realidad monetaria de la empresa. (Escribano, 2014)

“Existe un cuarto objetivo, que es brindar información del negocio a los interesados y a las autoridades gubernamentales que acrediten su adecuado requerimiento” (Escribano, 2014 p.41).

Ahora, el estado de resultados es donde “Se registran los ingresos y gastos, que por su naturaleza corresponden a la medición del desempeño de la empresa durante un período” (Escribano, 2014 p.45).

Sus elementos principales son, “Ingresos, son los aumentos registrados en las operaciones financieras que generan un beneficio económico por el valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio” (Escribano, 2014 p.51). Y los “Gastos, repercuten por el uso diminutivo que se han producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o bien del aumento de los pasivos, que arrojan como resultado, bajas en su patrimonio y no están relacionados con los retiros realizados por los propietarios” (Escribano, 2014 p.55).

Escribano (2014) menciona que “toda transacción debe ser respaldada y cumpla con los elementos descritos siempre que: sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la transacción ingrese o egrese de la empresa; y que la transacción tenga un costo o valor”. (p.57)

“La medición es el proceso administrativo que maneja la empresa para suministrar adecuadamente sus ingresos monetarios y ser derivados a los estados financieros”. (Escribano, 2014 p.57)

“La utilidad neta es el valor residual de los ingresos que tiene una empresa privada después de reconocer sus gastos, presentados en el estado de resultados, siempre que estos últimos sean menores a dichos ingresos durante un periodo contable” (Escribano, 2014 p.62).

“El estado de flujo de efectivo o, en su caso el estado de cambios en la situación financiera es emitido por entidades públicas y privadas” (Rocafort y Ferrer, 2014 p.75).

“Es un estado dinámico que registra movimientos en efectivo y también los que sin ser efectivos pueden cambiar la situación financiera, siendo estos las capitalizaciones de pasivos” (Rocafort y Ferrer, 2014 p.75).

Rocafort y Ferrer (2014) afirman que el Estado de Flujos de Efectivo debe mostrar separadamente lo siguiente, “Los flujos de efectivo y equivalentes de

efectivo de las actividades de operación” (Rocafort y Ferrer, 2014 p.75). “Las actividades de operación se derivan principalmente de las actividades productoras de ingresos y distribución de bienes o servicios de la empresa” (Rocafort y Ferrer, 2014 p.78).

“Los flujos de efectivo de esta actividad son resultado de las transacciones y otros eventos en efectivo que registran para la determinación de la utilidad (o pérdida) neta del ejercicio” (Rocafort y Ferrer, 2014 p.80).

“Los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de las actividades de inversión” (Rocafort y Ferrer, 2014 p.81).

En cuanto a los instrumentos de inversión, para adquirir muebles maquinaria y equipo, estas se pueden gestionar a través de herramientas financieras, además también endeudamiento aprobado por el directorio de la empresa o en su defecto por una inyección de liquidez de los mismos (Rocafort y Ferrer, 2014 p.81).

Cuando nos referimos a la liquidez que debe mantener una empresa y si realizamos compromisos de pago y también damos crédito, a corto plazo éstos deben ser lo más transparentes posibles para que el riesgo que se genera en un lapso de tiempo corto no se convierta en una cartera pesada. Es decir, los equivalentes de efectivo deben dar operatividad, fluidez, agilidad a la empresa para que su movimiento sea con mucha agilidad (Rocafort y Ferrer, 2014).

“El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto de las empresas muestra las variaciones ocurridas en la distinta cuenta patrimonial, como el capital, capital adicional, acciones de inversión, excedente de revaluación, reservas y resultados acumulados durante un período determinado” (Escribano, 2014 p.64).

Según afirma Calleja (2013) cuando se realiza un análisis de los estados financieros se debe tener en cuenta, “La objetividad del análisis financiero, precisa que la información tiene que ser claro, así como fundamentado, lo cual significa que tiene que ser demostrado en el área dirigida”. (p.50). “También se tiene la imparcialidad, precisando que las variables empleadas tienen que tener

un nivel de ética profesional”. (p.51). “Está la frecuencia, la cual indica que debe cerciorarse la veracidad de los estados financieros para establecer las acciones necesarias que mejorarán la rentabilidad de la empresa, la productividad, el uso de los recursos, etc.”. (p.52). Cuando hablamos de rentabilidad, es el objetivo que la empresa quiere alcanzar, la forma de medir la rentabilidad es haciendo uso por periodos tanto trimestrales semestrales o anuales de los estados financieros (Calleja, 2013 p.53).

Blas (2014), al referirnos sobre los análisis financieros de una empresa la finalidad es mantener informado del resultado por cuentas específicas las cuales nos brindan información veraz sobre el camino a seguir en el logro de objetivos plasmados por la organización. (p.81)

Para asegurar el retorno de la inversión, además de la rentabilidad debemos verificar la información de los estados financieros que sean coherente con la realidad económica en el sector donde se desarrolla la empresa, es de vital importancia para poder tomar decisiones estables o de crecimiento (Blas, 2014 p.82).

Los beneficios es decir el cálculo de las utilidades o en su defecto de las pérdidas se generan estos al analizar los estados financieros, los ratios de rentabilidad, se debe tener muy claro las necesidades económicas de la empresa, las cuáles deben ser evaluadas por los directivos o la alta gerencia de la empresa, éstas deben estar bien definidas estudiadas por la gerencia a fin de poder planificar y mantener la sostenibilidad de la empresa (Blas, 2014).

Moreno (2016) menciona que entre los métodos de análisis de los estados financieros se tienen los siguientes, *Método de Análisis Vertical*: el presente método refleja coeficientes de los diferentes códigos contables, es decir de sus cuentas, se puede aplicar al estado de resultados y al balance general (Moreno, 2016 p.32). *Método de Análisis Horizontal*: Su finalidad es realizar comparaciones de periodo distintos, es decir, de año a año para tener un reflejo del crecimiento de la empresa o en su defecto qué acciones tomar para seguir creciendo. (Moreno, 2016 p.32). *Método de Análisis Histórico*: Para tener una visión más amplia del desarrollo de la organización se aplica este método

midiendo por porcentajes, razones financieras, índices o coeficientes que se representa mediante fórmulas. Todas estas acciones se realizan para poder predecir el crecimiento de la empresa. (Moreno, 2016 p.32)

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y Diseño de la investigación

Hernández, Fernández, y Baptista (2014) mencionan que “una investigación de diseño no experimental, pretende delimitar el uso de las variables sin modificarlas, y es transversal porque los datos recolectados son eficaces”. (p.101)

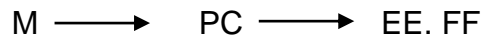
Por ende, la presente investigación es de diseño no experimental, porque las variables fueron estudiadas sin ser manipuladas; también es transversal porque los datos se recolectaron en un solo momento.

Hernández, Fernández, y Baptista (2014) mencionan que “una investigación descriptiva busca especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”. (p.152)

“Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de las variables a las que se refieren, es propositivo porque se incluye una propuesta de solución a la problemática identificada”. (Hernández, Fernández, y Baptista, 2014 p.155)

En este sentido el presente estudio es de tipo descriptivo, porque los variables procedimientos complementarios y estados financieros fueron descritos y estudiados de manera independiente, además es propositiva porque la investigación incluye una propuesta de solución a la problemática que atraviesa la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

El diseño utilizado fue descriptivo propositivo, su esquema es el siguiente:



Dónde:

M = Referida a la muestra de estudio.

PC = Procedimientos complementarios

EE.FF = Estados Financieros

3.2 Variables y Operacionalización

Variables

Variable Independiente: Procedimientos Complementarios

Aguilar (2015) conceptualiza que los procedimientos complementarios, “son los principios, bases, convencionalismos, procesos y mecanismos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus Estados Financieros”. (p.26)

Variable Dependiente: Estados Financieros

Rocafort y Ferrer (2014) señalan como un: “conjunto de estados financieros mediante los cuales se representa la situación económica y financiera de la entidad, así como flujo de efectivo, en forma estructurada, obtenida en las operaciones de la empresa”. (p.40)

Operacionalización

Tabla 1. Operacionalización de Variables - Elaboración propia

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumento de Recolección de Datos
V.I Procedimientos Complementarios	Políticas	P.C de la Subgerencia de Tesorería	1,2, y 3	Entrevista
		P.C de la Subgerencia de Presupuesto	4, Y 5	
		Unidad de almacén	6 y 7	
		P.C de la Subgerencia de Abastecimiento	8, 9 y 10	
		P.C de la Subgerencia de Patrimonio	11 y 12	
		P.C de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación	13	
		P.C de la Subgerencia de Contabilidad	14, 15 y 16	
V.D Estados Financieros	Estado de situación financiera Estado de gestión	Análisis Vertical Análisis Horizontal		Análisis Documental

Fuente: Elaboración Propia

3.3 Población y muestra y muestreo

La población de la presente investigación está conformada por el total de trabajadores de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, los cuales son un total de 6 trabajadores, así mismo se analizaron los estados financieros de la municipalidad provincial de Utcubamba de los años 2016 y 2017.

La muestra está conformada por el total de la población por ser un número reducido y homogéneo, es decir se trató de un muestreo no probabilístico, por lo cual no fue necesario el uso de ninguna fórmula estadística, donde se analizó la situación financiera y el estado de gestión de la Municipalidad Provincial de Utcubamba de los estados financieros.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas:

Entrevista: Se aplicó al jefe de cada sub gerencia de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, para obtener información de una fuente directa de los procedimientos contables.

Análisis documental: Se realizó a los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba utilizando métodos de análisis financieros.

Instrumentos:

Guía de entrevista: conformada por preguntas abiertas que fueron aplicadas a cada jefe de las sub gerencias competentes de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Hoja de registro: permitió analizar los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Validez y confiabilidad de los instrumentos

La vialidad del instrumento utilizado es el correcto por la veracidad del mismo siendo corroborados por expertos, docentes de universidad, para garantizar la validez de la guía de entrevista elaborada.

3.5 Procedimiento

Mediante el apoyo del cuadro de operacionalización se elaboraron los instrumentos para aplicar a la muestra, dicho dato recolectado se procesó mediante el paquete office 2016 de la cual se presentó información estadística porcentual.

3.6 Métodos de análisis de datos

La información se recolectó con la aplicación de la entrevista a través del cuestionario a la muestra del estudio, con lo cual se pudo obtener información para la investigación.

Además, se realizó el análisis de los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba realizando una comparación del periodo actual con el periodo anterior.

3.7 Aspectos éticos

En primer lugar, se ha elegido el principio de libertad y responsabilidad, por las personas que participaron, lo hicieron de forma libre y sin presión para su elaboración. Además del compromiso que tuvieron para su elaboración.

En relación a lo anterior, se ha considerado como segundo aspecto ético la confidencialidad de la investigación, es decir que se protegió la identidad de los participantes de la investigación al no considerar los datos personales del participante.

Como tercer punto se ha considerado la confortabilidad o reflexividad, es decir, que a través de los resultados obtenidos se determinó que la información obtenida fue muy concreta.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Diagnosticar los procedimientos complementarios en la elaboración de los estados financieros de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Corresponde a la entrevista realizada a los subgerentes a cargo de la municipalidad en el cargo de tesorería que involucra al desenvolvimiento de las operaciones y registros contables, presupuesto **para ver** el desenvolvimiento de los estados contables anuales, unidad de almacén, abastecimiento, control patrimonial, supervisión y liquidación y contabilidad, así mismo el control de las actividades y operaciones para analizar y la captación de los bienes y servicios a establecer por la municipalidad para el control de los estados financieros y los procedimientos complementarios contables en cada área a cargo por cada profesional capacitado para el desarrollo de cada operación, la cual se menciona a continuación por el investigador para entrevistar a cada subgerente a cargo de cada área en la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Tabla 2 Entrevista a los subgerentes; elaboración propia

Nº	Interrogantes	Subgerente Responsable
Sub Gerencia de Tesorería		Díaz Romero Mirlan
1	¿Se cumple con las fases de Determinado y Recaudado para realizar el registro en el SIAF SP?	Las operaciones por la captación de los recursos directamente recaudados y los Impuestos, se detallan el Registro en el SIAF SP de estas operaciones tiene dos fases: Determinado, cuando se produce la captación de estos recursos y la fase Recaudado, cuando se produce el depósito en la Cuenta Corriente respectiva, acción que debe ejecutarse diariamente; esta operación es la que no se realiza diariamente en muchos casos; situación que retrasa y desvía la correcta contabilización de los Ingresos, generándose nuevas jornadas de trabajo para ser subsanado.
2	¿Conocen los efectos contables, cuando no se registran o se retrasan los registros administrativos por los saldos de balance del ejercicio anterior expresados en los Estados Presupuestarios EP-1? ¿Cuáles son?	Si, el retraso o la omisión de los Registros Administrativos por los saldos de Balance expresados en el EP1 del Ejercicio Anterior, constituye una dificultad en los Cierres Contables y Presupuestarios, por que origina nuevas jornadas de trabajo para su conciliación.
3	¿Se realizan las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de la entidad?	La realización de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas Corrientes que administra la Entidad, no se realizan, lo

que genera la inconsistencia de la liquidez, porque no se capacita al personal, ni se le da el peso funcional a esta tarea tan importante en la función pública.

Sub Gerencia de Presupuesto	Saavedra Sánchez Katherine
<p>4 Para realizar la certificación presupuestal anual, ¿Tiene conocimiento de los efectos contables y patrimoniales, por el movimiento administrativo de los bienes que se adquiere y en las obras que se ejecutan, al utilizar el clasificador de gasto en forma incorrecta?</p>	<p>Al ejecutar el gasto en la etapa de la Certificación Presupuestal que es la etapa previa a la fase de compromiso, y si por algún motivo se utiliza un código presupuestario que por su naturaleza del gasto no le corresponde, su contabilización también estará destinada al error del gasto, ya que esta acción determina a su respectiva cuenta contable de dicho gasto, porque al ejecutar la fase del compromiso, no permite corregir algún error incurrido en la fase de la Certificación; tampoco en la fase de Devengado; esto afectará finalmente en los registros de gastos de los proyectos de inversión, distorsionando su cuenta patrimonial de destino respectivo, también el uso incorrecto de los códigos presupuestarios de gastos, afecta en la contabilización de la salida de bienes del almacén</p>
<p>5 ¿Cuáles son las correcciones que se realizan con mayor frecuencia?</p>	<p>La PECOSA indica por ejemplo Thoner, el código presupuestario del gasto de este bien es: Repuestos y accesorios, sin embargo por error durante la Certificación utilizaron el código del gasto Otros bienes, es decir, que el ingreso fue por Otros</p>

bienes según el SIAF mientras que la PECOSA nos da la salida por otro tipo de bien que por lógica se entiende que es más verídico, sin embargo se tiene que darle salida utilizando el mismo error; lo mismo sucede con el Papel Impreso o impresiones, se le vincula con Papelería en General, etc.

Unidad de Almacén	Chapoñan Sacra Mercedes
<p>En la administración de almacén, al realizar el inventario se determina el stock de los bienes agrupándolos en un solo documento</p> <p>6 mediante clasificadores generales ¿Conoce los efectos que produce al ejecutarse la salida de dichos bienes mediante las PECOSAS?</p>	<p>El Stock de bienes de oficina, resultado de la realización de un inventario que se administra en el almacén, éstos son considerados en una sola orden de compra agrupando varios tipos de bienes, (Clasificadores de Gasto)es decir varios códigos presupuestarios de gasto; esta acción es incorrecta porque cada bien ingresó con su código presupuestario correspondiente, consecuentemente limita totalmente el control de la salida de los bienes, es decir, ya no se reconoce el clasificador de gasto con el cual ingresó al almacén.</p>
<p>7 Durante la adquisición o compra de varios tipos de bienes, ¿Se realiza correctamente la facturación y elaboración de una O/C?</p>	<p>Durante la adquisición o compra de varios tipos de bienes no se realiza correctamente la facturación y elaboración de una O/C, porque la combinación genera la distorsión en el uso del respectivo Código presupuestario de gasto, y consecuentemente el control en la salida de tales bienes, estará limitada.</p>
Sub Gerencia de Abastecimiento	Fernández Rosillo Soimer

<p>8 ¿Los apoyos solicitados por la comunidad son atendidos de acuerdo a la documentación orgánica y administrativa competente?</p>	<p>Los diversos apoyos solicitados por la comunidad, se atienden en forma desordenada, porque en algunos casos se solicita ciertos requisitos que a otros; además no se reconoce la fuente de recursos para su atención; Gasto Corriente o Gasto de capital.</p>
<p>9 ¿La salida de los Activos Fijos de la entidad es registrada en el formato adecuado?</p>	<p>No, por la salida de los bienes que corresponden al Activo Fijo, se registran en la PECOSA, pero esto es un error ya que las mismas sirven para contabilizar el consumo de los bienes, el Activo Fijo no es un bien que se consume de inmediato.</p>
<p>10 ¿La elaboración de las PECOSAS y el Cargo Patrimonial es elaborado por el área de almacén?</p>	<p>No, muchas veces las PECOSAS y Los Cargos de Bienes, han sido elaborados por otras oficinas, ello complica el control y genera nuevas jornadas de trabajo para subsanar los errores.</p>

Sub Gerencia Patrimonial

Cruzalegui Delgado Segundo

<p>11 ¿La subgerencia de control patrimonial cumple con sus funciones?</p>	<p>No, porque no cumple con su labor como corresponde porque no cuenta con el apoyo técnico que requiere, esto como consecuencia de la carencia conceptual de las funciones de esta unidad orgánica, a pesar de ser considerada como una Sub Gerencia, siempre está dirigida deficientemente; situación que no permite mantener conciliado los bienes del Activo Fijo con la Sub Gerencia de Contabilidad.</p>
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-
- 12 ¿Conoce los efectos que puede producir, si se le da jerarquía orgánica y el uso correcto al formato Cargo de Bienes, como una herramienta del Control Patrimonial?
- Si, el registro de los bienes sería el adecuado y en los estados financieros se reflejarían certeros.

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

Jaime Escobar Maricela

- 13 ¿Las obras que se terminan son liquidadas y registradas correctamente?
- La Resolución N° 195-88 CGR norma que regula las liquidaciones técnicas financieras de obras, acota que las obras que se liquidan deben de registrarse correctamente y en el tiempo correcto, pero la subgerencia no concluye con el asiento contable por la obra liquidada, y esta acción en muchos casos no se cumple, y este incumplimiento se viene acumulando en cada ejercicio fiscal, situación que conduce a falsear el inventario de la cuenta Edificios y Estructuras, y consecuentemente las obras no pueden aplicarse las depreciaciones respectivas elevando el Activo indebidamente.

Sub Gerencia de Contabilidad

- 14 ¿Las inconsistencias que se presentan en cada Subgerencia tienen un efecto negativo en la elaboración de los Estados Financieros?
- Sí, porque al encontrarse inconsistencias tales como el uso erróneo del clasificador, la no emisión de informes periódicos de las obras liquidadas, el mal uso y registro de las PECOSAS y el Cargo de bienes ocasionan que no se realicen los asientos contables de forma consistente.

<p>15 ¿Al elaborar los Estados Financieros se cumple con lo que dice la NIC SP N° 03 políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores?</p>	<p>La NIC SP N° 03 establece las políticas contables del Sector Público, se llegó a la conclusión de que dan lugar a Estados Financieros que contienen información relevante y fiable sobre las transacciones a las que son aplicables además que permite realizar correcciones en el periodo.</p>
<p>16 ¿Para la elaboración de los estados financieros se cumplen con los principios contables?</p>	<p>No se realiza el cumplimiento de los principios contables ya que la información que se presenta no se encuentra netamente verídica.</p>

Análisis e Interpretación: Al realizarse la entrevista a cada encargado de las subgerencias competentes y relevantes para la investigación se obtuvo que en la subgerencia de tesorería la captación de los recursos e impuestos recaudados no se registran correctamente en el registro SIAF SP, lo que retrasa y desvía la correcta contabilización de los ingresos, no se realizan conciliaciones bancarias, ello generó inconsistencias, dichas conciliaciones no son realizadas por que el personal no se encuentra capacitado para su realización; en la subgerencia de presupuesto se utilizan de manera errónea los clasificadores para los bienes ya que en varias ocasiones solo utilizan clasificadores generales o equívocos lo que origina errores en el destino de los gastos; en la unidad de almacén al realizar el inventario de bienes (Stock), consideran todos los bienes en una sola orden de compra indicando el mal uso de los clasificadores lo que dificulta el control del ingreso y salida de los bienes del almacén; en la subgerencia de abastecimiento no se utilizan las PECOSAS y los cargos de bienes de forma adecuada ya que mayormente registran todos los bienes incluyendo los activos fijos en las PECOSAS, cuando en realidad se debieron registrar en los cargos de bienes todo ello ocasiona que inconsistencias en la contabilización de los mismos además de generar horas extras de trabajo; en la subgerencia de control patrimonial existen varias inconsistencias entre ellas se encontró que el cumplimiento de las funciones fue deficiente, ello se debió a que no contó con personal técnico y competente para

la realización de las conciliaciones; en la subgerencia de supervisión y liquidación, se mostró deficiente porque no se elaboraron ni presentaron los informes del estado de las obras, lo que ocasionó que no se liquidaran varias obras y en la subgerencia de contabilidad se manifestó que no se cumplen con las normas y principios para la elaboración y presentación de los estados financieros, ello se debe a las inconsistencias que se presentaron en las subgerencias antes mencionadas, ya que estas se encuentran relacionadas y emiten la información necesaria para la elaboración y presentación de los estados financieros.

4.2 Analizar los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Se analizaron los Estados de Situación Financiera y Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, mediante el análisis vertical y horizontal, contando con los años 2016 y 2017.

a) Estado de Situación Financiera

Tabla 3 Análisis del Estado de Situación Financiera – Rubro Activos; elaboración propia

(En soles)

ACTIVOS	2017	A.V	2016	A.V	A.H	A.H
ACTIVOS CORRIENTES						
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	4,785,661.59	4.44%	17,040,333.27	15.31%	-	-72%
Inversiones Disponibles	0	-	0	-	-	-
Cuentas por Cobrar (Neto)	0	10.81%	12,215,197.04	10.98%	-573,938.00	-5%
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	587,557.26	5.45%	5,991,406.12	5.38%	-115,834.86	-2%
Inventarios	2,739,980.32	2.54%	1,867,133.33	1.68%	872,846.99	47%
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	1,015,581.53	0.94%	1,008,294.23	0.91%	7,287.30	1%
Otras Cuentas del Activo	317,616.33	0.29%	972,458.16	0.87%	-654,841.83	-67%
TOTAL, ACTIVOS CORRIENTES	26,375,670.07	24.49%	39,094,822.15	35.14%	-	-33%
ACTIVOS NO CORRIENTES						
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0	-	0	-	-	-
Otras Ctas por Cobrar a Largo Plazo	0	-	0	-	-	-
Inversiones (Neto)	953,083.00	0.88%	992,365.00	0.89%	-39,282.00	-4%
Propiedades de Inversión	0	-	0	-	-	-
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	76,676,178.27	71.18%	68,662,397.85	61.71%	8,013,780.42	12%
Otras Cuentas del Activo (Neto)	3,709,550.87	3.44%	2,518,822.77	2.26%	1,190,728.10	47%
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	81,338,812.14	75.51%	72,173,585.62	64.86%	9,165,226.52	13%
TOTAL ACTIVOS	107,714,482.21	100.00%	111,268,407.77	100.00%	-	-3%

Análisis e Interpretación: Al realizarse el análisis horizontal y vertical al Estado de Situación Financiera de la Municipalidad de Utcubamba al rubro de los activos, se evidenció que hubo una disminución en los activos en un 3%, para el año 2016 se obtuvo 111,268,407.77 y para el año 2017 los activos fueron 107,714,482.21. Los activos corrientes para el año 2017 disminuyeron en un 33%, de los cuales, las cuentas por cobrar representaron el 10.81% y otras cuentas por cobrar representaron el 5.45%. Para el año 2017 los activos no corrientes aumentaron en un 13%, de los cuales el rubro de propiedad, planta y equipo representaron el 71.18% y otras cuentas del activo, representaron el 3.44%.

Tabla 4 Análisis del Estado de Situación Financiera – Rubro Pasivos y Patrimonio; elaboración propia

(En soles)

PASIVO Y PATRIMONIO	2017 A.V		2016 A.V		A.H	A.H
PASIVOS CORRIENTES						
Sobregiros Bancarios	0	-	0	-	-	-
Cuentas por Pagar a Proveedores	1344584.97	1.25%	2,099,788.58	1.89%	-755,203.61	-36%
Impuestos, Contribuciones y Otros	244952.32	0.23%	3,234,223.59	2.91%	-	-92%
Remuneraciones y Beneficios Sociales	59,196.40	0.05%	61,771.00	0.06%	-2,574.60	-4%
Obligaciones Previsionales	0	-	0	-	-	-
Operaciones de Crédito	0	-	4,780,412.57	4.30%	-	-100%
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	0	-	0	-	-	-
Otras Cuentas del Pasivo	577,751.58	0.54%	1,437,980.75	1.29%	-860,229.17	-60%
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	2,226,485.27	2.07%	11,614,176.49	10.44%	-	-81%

PASIVOS NO CORRIENTES

Deudas a Largo Plazo	0	-	0	-	-	-
Cuentas por Pagar a Proveedores	0	-	0	-	-	-
Beneficios Sociales	396191.24	0.37%	396191.24	0.36%	-	-
Obligaciones Previsionales	0	-	0	-	-	-
Provisiones	0	-	0	-	-	-
Otras Cuentas del Pasivo	672,064.41	0.62%	0	0.00%	672,064.41	100%
Ingresos Diferidos	0	-	0	-	-	-
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	1,068,255.65	0.99%	396,191.24	0.36%	672,064.41	170%
TOTAL PASIVOS	3,294,740.92	3.06%	12,010,367.73	10.79%	-	-73%
					8,715,626.81	

PATRIMONIO NETO

Hacienda Nacional	53,030,953.20	49.23%	53,030,953.20	47.66%	-	-
Hacienda Nacional Adicional	0	-	0	-	-	-
Resultados no Realizados	1,096,927.95	1.02%	1,096,927.95	0.99%	-	-
Resultados Acumulados	50,291,860.14	46.69%	45,130,158.89	40.56%	5,161,701.25	11%
Total Patrimonio	104,419,741.29	96.94%	99,258,040.04	89.21%	5,161,701.25	5%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO	107,714,482.21	100.00%	111,268,407.77	100.00%	-	-3%
					3,553,925.56	

Análisis e Interpretación: Al realizarse el análisis horizontal y vertical al Estado de Situación Financiera de la Municipalidad de Utcubamba al rubro de los pasivos y patrimonio, se evidenció que hubo una disminución en los pasivos y patrimonios en un 3%, para el año 2016 se obtuvo 111,268,407.77 soles y para el año 2017 los pasivos y patrimonio fueron 107,714,482.21 soles. Los pasivos para el año 2017 disminuyeron en un 73%; esto se debió a la disminución que sufrieron los pasivos corrientes en un 81%, dentro de este rubro la cuenta por pagar a proveedores representó el 1.25%, los pasivos no corrientes aumentaron en un 170%, dentro de este rubro otras cuentas del pasivo representaron el 0.99%. El

rubro de patrimonio para el año 2017 aumentó en un 5%, dentro de este rubro hacienda nacional representó el 49.23% y resultados acumulados representó el 46.69%.

b) Estado de Gestión

Tabla 5 Análisis del Estado de Gestión; elaboración propia

	2017 A. V		2016		A.V	A.H	A.H
INGRESOS							
Ingresos Tributarios Netos	S/.		S/.				
	702,087.87	2.55%	933,689.01	2.48%	231,601.14	-24.80%	
Ingresos No Tributarios	S/.		S/.				
	959,556.62	3.49%	6,964,458.79	18.52%	6,004,902.17	-86.22%	
Aportes por Regulación	S/.		S/.				
	-	0.00%	-	0.00%	-		
Trasposos y Remesas Recibidas	S/.		S/.				
	24,394,968.12	88.61%	23,901,032.00	63.56%	493,936.12	2.07%	
Donaciones y Transferencias Recibidas	S/.		S/.				
	1,243,833.62	4.52%	-	0.00%	1,243,833.62		
Ingresos Financieros	S/.		S/.				
	46,089.65	0.17%	60,916.50	0.16%	14,826.85	-24.34%	
Otros Ingresos	S/.		S/.				
	182,835.62	0.66%	5,743,874.00	15.27%	5,561,038.38	-96.82%	
TOTAL INGRESOS	S/.		S/.				
	27,529,371.50	100.00%	37,603,970.30	100.00%	10,074,598.80	-26.79%	
COSTOS Y GASTOS							
Costo de Ventas	S/.		S/.				
	-		-		-		
Gasto en Bienes y Servicios	S/.		S/.				
	8,647,435.35	34.85%	8,578,601.05	52.35%	68,834.30	0.80%	
Gastos de Personal	S/.		S/.				
	4,987,146.82	20.10%	5,082,999.12	31.02%	95,852.30	-1.89%	
Gastos por Pens.Pres y Asistente Social	S/.		S/.				
	1,174,196.91	4.73%	723,054.49	4.41%	451,142.42	62.39%	
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	S/.		S/.				
	17,083.70	0.07%	37,751.72	0.23%	20,668.02	-54.75%	

Donaciones y Transferencias Otorgadas	S/. - 4,389,046.00	17.69%	S/. - 643,530.48	3.93%	3,745,515.52	582.03%
Trasposos y Remesas Otorgadas	S/. -		S/. -		-	
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	S/. - 4,682,446.64	18.87%	S/. - 786,684.39	4.80%	3,895,762.25	495.21%
Gastos Financieros	S/. - 227,455.14	0.92%	S/. -		227,455.14	
Otros Gastos	S/. - 685,260.63	2.76%	S/. - 535,653.65	3.27%	149,606.98	27.93%
TOTAL COSTOS Y GASTOS	S/. - 24,810,071.19	100.00%	S/. - 16,388,274.90	100.00%	8,421,796.29	51.39%
RESULTADO DEL EJERCICIO	S/. 2,719,300.31	9.88%	S/. 21,215,695.40	56.42%	- 18,496,395.09	-87.18%

Análisis e Interpretación: Al realizarse el análisis horizontal y vertical al Estado de Gestión la Municipalidad de Utcubamba, Los ingresos disminuyeron en un 26.79% de S/ 37, 603,970.30 en el año 2016 a S/ 27, 529,371.50 en el año 2017; en dicho año del total de ingresos, el rubro de trasposos y remesas recibidas representaron el 88.61% y el rubro de ingresos tributarios representaron el 2.55%. Los costos y gastos aumentaron en un 51.39% de S/ 16, 388,274.90 en el año 2016 a S/ 24, 810,071.19 en el año 2017; en dicho año del total de costos y gastos el rubro de gastos en bienes y servicios representaron el 34.8% y el rubro de gastos de personal representaron el 20.10%. El resultado del ejercicio disminuyó en un 87.18% de S/ 21, 215,695.40 en el año 2016 a S/ 2, 719,300.31 en el año 2017 esto se debió a la disminución de los ingresos y al aumento de los costos y gastos.

4.3. DISCUSIÓN

En nuestro país, la mayoría de las entidades públicas carecen de los Manuales de Procedimientos Contables complementarios, en esta situación se encuentra la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, la cual depende de manera directa de toda la información que le proporcionan las demás subgerencias tales como tesorería, presupuesto, abastecimiento, control patrimonial, supervisión y liquidación de obra, las cuales presentan deficiencias que tienen un impacto negativo en la elaboración de los Estados Financieros.

Según Aguilar, (2015) menciona que los procedimientos complementarios en las empresas corresponde a las normas, registros que se establecen para el funcionamiento y así mismo los estados financieros según Moreno, (2016) manifiesta la estabilidad o situación de la empresa ya sea anterior o actual para estimar los resultados de las empresas u organizaciones del estado peruano.

Al entrevistar a cada encargado de las subgerencias se identificaron las siguientes deficiencias:

Subgerencia de Tesorería

En la Sub Gerencia de Tesorería se realizaron las operaciones por la captación de los recursos directamente recaudados y los Impuestos, en el Registro SIAF SP; esta operación es la que no se realiza diariamente en muchos casos; situación que retrasa y desvía la correcta contabilización de los Ingresos, generándose nuevas jornadas de trabajo para subsanar las deficiencias. Además, el retraso o la omisión de los Registros Administrativos por los saldos de Balance expresados en el EP1 del Ejercicio Anterior, constituye una dificultad en los Cierres Contables y Presupuestarios. Las conciliaciones bancarias son de vital importancia para verificar los saldos de las cuentas; sin embargo, en la entidad no se realizan las conciliaciones bancarias ello se debe a que el personal no se encuentra capacitado.

Según Arnal, (2014) menciona políticas a utilizar para el desarrollo y control de los estados financieros en la contabilidad de la empresa, así mismo de las

operaciones y acciones a establecer por el personal a cargo de tesorería en los procedimientos complementarios de la municipalidad provincial de Utcubamba.

Subgerencia de Presupuesto

Al ejecutar el gasto en la etapa de la Certificación Presupuestal, se utilizan códigos presupuestarios que por su naturaleza del gasto no le corresponde, su contabilización, estuvo destinada al error del gasto, ya que esta acción determinó a su respectiva cuenta contable de dicho gasto, porque al ejecutar la fase del compromiso, no se permitió corregir algún error incurrido en la fase de la Certificación; tampoco en la fase de Devengado; esto afectó en los registros de gastos de los proyectos de inversión, lo que distorsionó la cuenta patrimonial de destino respectivo, también el uso incorrecto de los códigos presupuestarios de gastos, afecta en la contabilización de la salida de bienes del almacén.

Según Arredondo, (2015) corresponde al cumplimiento de las normas nacionales que el estado tiene con respecto a la contabilización del sector público para establecer los presupuestos en los proyectos, actividades a desarrollar y a tener en cuenta los estados financieros, así mismo Aguilar, (2015) establece los procedimientos complementarios de los estados financieros en cuanto a las funciones a tener en cuenta las organizaciones del estado en la veracidad.

Subgerencia de Abastecimiento

Unidad de almacén: los stocks de los bienes de oficina fueron considerados en una sola orden de compra, lo cual es su gran error ya que los clasificadores de los gastos no fueron utilizados de forma detallada ni de manera correcta; los bienes ingresaron con su código correspondiente, pero al realizarse el inventario se distorsionaron los códigos con los bienes lo que trajo consigo que no se puedan controlar las salidas de los bienes.

Las políticas en la subgerencia no son realizadas por el personal correspondiente, ya que en algunos casos se cumplen y en otros no; Las PECOSAS son utilizadas indebidamente ya que se registran el consumo de los activos fijos, cuando estos debieron de haberse registrado en el Cargo de bienes.

Menciona Blas, (2014) que los estados financieros cumplen una serie de normas y principios para establecer los procedimientos complementarios en la obtención de los resultados a contabilizar y analizar en los gastos, ingresos que la municipalidad provincial de Utcubamba obtiene por la recaudación de impuestos.

Subgerencia de Control Patrimonial

Dicha subgerencia no ha cumplido con sus funciones de manera eficiente ya que no contaba con apoyo técnico, además la carencia conceptual de las funciones de esta unidad; no se realizaron conciliaciones de los bienes del activo fijo.

Mencionan que el flujo de efectivo corresponde a la estructuración de las operaciones a determinar en el menor tiempo para la obtención de un buen control patrimonial a nivel nacional (Rocafort & Ferrer, 2014), mientras que Escribano, (2014) menciona que las empresas deben tener sus activos, así mismo las obligaciones para transferir sus bienes o servicios.

Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones de Obras

El personal encargado realiza su trabajo en base a la solicitud de su jefe inmediato y no en base a lo que debe hacer, porque esta base no existe (el instructivo o procedimiento) sobre el estado de las obras construidas y / o liquidadas, lo que impacta en la elaboración de los estados financieros inflando indebidamente la cuenta del activo.

Según Rocafort & Ferrer, (2014) menciona el control con respecto a los diversos proyectos a desarrollar por las entidades correspondientes en la Municipalidad Provincial de Utcubamba que ayude a la estabilidad de los servicios a brindar para la ciudadanía en cada sector y desempeñando la economía correspondiente, sin afectar a los estados financieros de la municipalidad y a los procedimientos complementarios para el desarrollo de las operaciones y proyectos.

Subgerencia de Contabilidad

Se encontraron inconsistencias tales como el uso erróneo del clasificador, la no emisión de informes periódicos de las obras liquidadas, el mal uso y registro de las PECOSAS y el Cargo de bienes ocasionan que no se realicen los asientos contables de forma consistente. No se realiza el cumplimiento de los principios

contables ya que la información que se presenta no se encuentra netamente verídica.

De acuerdo con la información obtenida se evidenció que los estados financieros no han sido elaborados de acuerdo a las normas y principios contables ya que la información que se presentó no es actualizada, no se encuentra detallado de acuerdo a los clasificadores.

Esto se respaldó con la investigación de los autores Orellana y Martínez (2016), San Vicente, El Salvador. En su tesis: Diseño de procedimientos técnicos contables tomando como referencia la ley orgánica de administración financiera del estado (LEY AFI) y su reglamento de consulta para las unidades contables de las municipalidades de la Región Paracentral. El objetivo del estudio se centró en el diseño y aplicación de procedimientos complementarios contables que permitan la adecuada formulación de los estados financieros y optimicen la administración financiera en las municipalidades de la región en estudio.

Los resultados mostraron que existió una normativa interna desactualizada de los procedimientos complementarios contables que se deben seguir para la formulación de los estados financieros, las unidades no tienen documentación que respalde sus operaciones, ingresos o egresos. El estudio concluye que la propuesta permitirá la adecuada formulación de los estados financieros y optimizar la administración financiera.

El análisis periódico de los estados financieros es importante para conocer la situación de las empresas y entidades. “El análisis financiero tiene un objetivo de comprobar que la información sea coherente y no tenga complicación alguna con la empresa, siendo sustentada que puede invertir de forma segura porque obtendrá mejores beneficios”. (Blas, 2014 p.82).

Existen métodos de análisis tales como son: Método de Análisis Vertical: “se formula un solo Balance General o en todo caso haciendo uso de un Estado de Pérdidas y Ganancias” y Método de Análisis Horizontal: “además de comparar los datos analíticos de un periodo corriente con cálculos realizados en años anteriores, esta comparación brinda criterios para evaluar la situación de la entidad y recibe el nombre de análisis horizontal o de tendencia”. (Moreno, 2016 p.32)

Por ello se analizaron los estados financieros de la Municipalidad de Utcubamba, en donde se evidenció que hubo una disminución en los activos en un 3%, para el año 2016 se obtuvo 111,268,407.77 soles y para el año 2017 los activos fueron 107,714,482.21 soles. Los activos corrientes para el año 2017 disminuyeron en un 33%, de los cuales las cuentas por cobrar representaron el 10.81% y otras cuentas por cobrar representaron el 5.45%. Para el año 2017 los activos no corrientes aumentaron en un 13%, de los cuales el rubro de propiedad, planta y equipo, representaron el 71.18% y otras cuentas del activo representaron el 3.44%. El rubro de los pasivos y patrimonio, evidenció que hubo una disminución en los pasivos y patrimonio en un 3%, para el año 2016 se registró 111,268,407.77 soles y para el año 2017 los pasivos y patrimonio fueron 107,714,482.21 soles. Los pasivos para el año 2017 disminuyeron en un 73%; esto se debió a la disminución que sufrieron los pasivos corrientes en un 81%, dentro de este rubro, la cuenta por pagar a proveedores representó el 1.25%, los pasivos no corrientes aumentaron en un 170%. Al realizarse el análisis horizontal y vertical al Estado de Gestión, los ingresos disminuyeron en un 26.79% de S/ 37, 603,970.30, los costos y gastos aumentaron en un 51.39%. El resultado del ejercicio disminuyó en un 87.18% de S/ 21, 215,695.40 en el año 2016 a S/ 2, 719,300.31 en el año 2017 esto se debió a la disminución de los ingresos y al aumento de los costos y gastos.

V. CONCLUSIONES

Los procedimientos complementarios con los que contó la municipalidad no fueron los adecuados, por ello existieron numerables deficiencias que tuvieron un impacto negativo en la elaboración de los estados financieros, en las diversas subgerencias, el personal no se encontró capacitado por lo cual no realizaban conciliaciones bancarias, ni conciliaciones de los bienes, para el registro de los bienes no se utilizaron los clasificadores de manera correcta ya que varios bienes fueron destinados a gastos erróneos, las subgerencias no cumplieron con sus funciones eficientemente, no se realizó un seguimiento del estado de las obras ocasionando que muchas obras no hayan sido liquidadas en el tiempo correcto, los estados financieros no fueron elaborados de acuerdo a las normas y principios contables debido a las deficiencias presentadas.

Se realizó el análisis vertical y horizontal a los estados financieros de la Municipalidad de Utcubamba en donde se evidenció que para el año 2017 hubo una disminución en los activos en un 3%, los activos corrientes para el año 2017 disminuyeron en un 33%, los activos no corrientes aumentaron en un 13%, los pasivos corrientes disminuyeron y los pasivos no corrientes sufrieron un aumento, el rubro de patrimonio aumentó en un 5%. Se analizó el Estado de Gestión, los ingresos disminuyeron en un 26.79% de S/ 37, 603,970.30, los costos y gastos aumentaron en un 51.39%. El resultado del ejercicio disminuyó en un 87.18%, esto se debió a la disminución de los ingresos y al aumento de los costos y gastos.

Debido a las deficiencias encontradas en las distintas subgerencias, es de vital importancia contar con políticas complementarias que ayuden a la elaboración eficiente de los estados financieros.

VI. RECOMENDACIONES

Para disminuir y/o erradicar las deficiencias encontradas en las diferentes áreas se debe de capacitar a todo el personal de las áreas, en donde se les muestre sus funciones y el orden jerárquico para realizar los procedimientos, el uso de las PECOSAS y Cargo de bienes, además de realizar seguimiento periódico de las obras, utilizar los clasificadores de manera correcta.

El análisis de los estados financieros se debe realizar de forma periódica para detectar las disminuciones y aumentos en los rubros e identificar si dichos cambios son coherentes, para la elaboración de los estados financieros se debe de cumplir con las normas y principios contables, obteniendo información verídica.

Se recomienda la implementación de la propuesta presentada, en donde se pretende subsanar todas las deficiencias.

VII. PROPUESTA

Objetivo General:

Mejorar la elaboración de los Estados Presupuestarios mediante los Procedimientos Complementarios. de la Municipalidad de Utcubamba.

Objetivos Específicos:

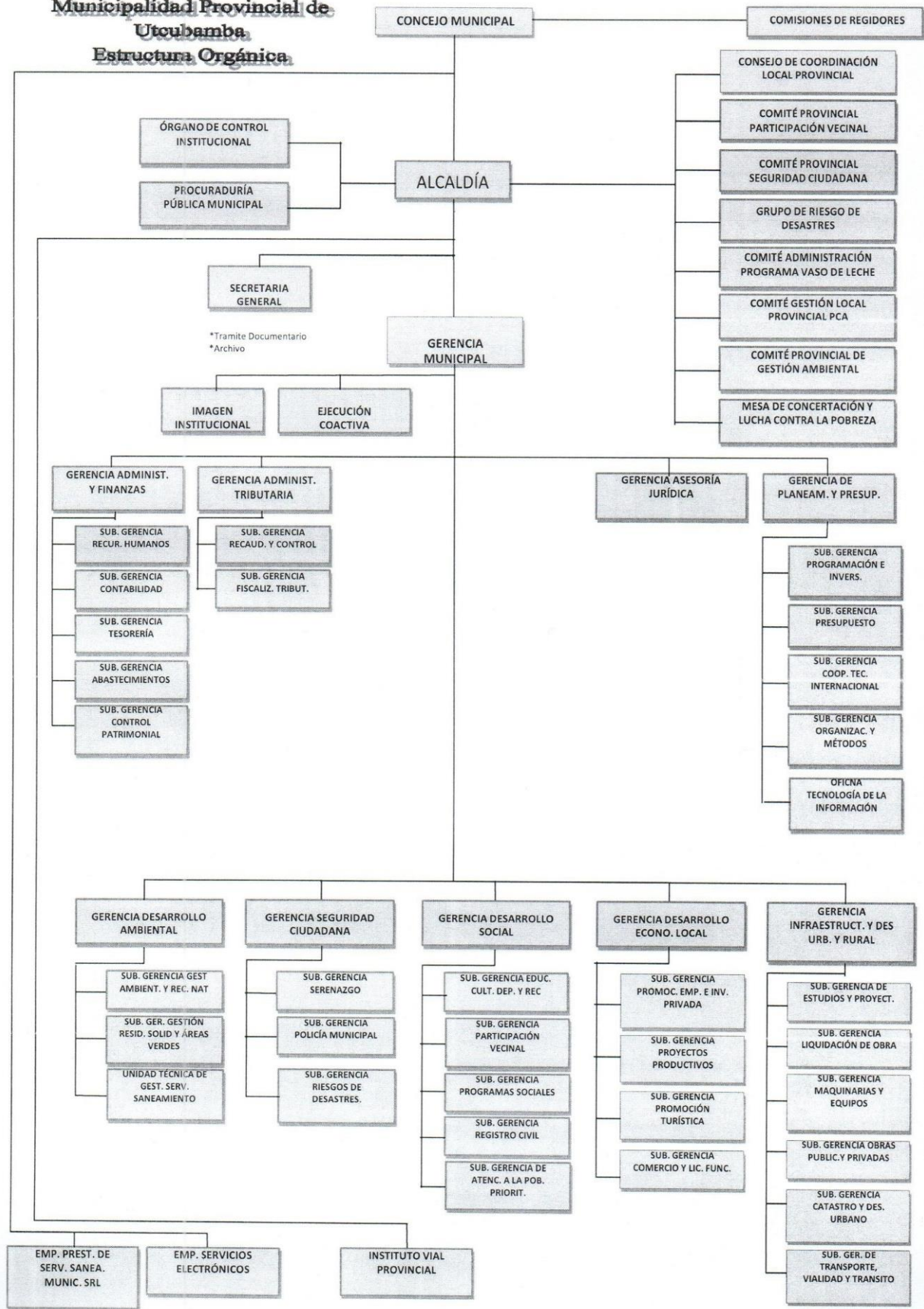
- a) Subsanan las deficiencias de las Subgerencias de la Municipalidad de Utcubamba.

- b) Implementar los Procedimientos Complementarios en la Municipalidad de Utcubamba.

I. Organigrama

Se debe realizar una charla en la que se dé a conocer al personal el organigrama de la municipalidad y las funciones de cada área y cargo.

Municipalidad Provincial de Utcubamba
Estructura Orgánica



II. Manual de Procedimientos Contables Complementarios

2.1. Realización oportuna del Registro administrativo por los saldos de balance de periodo anterior

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Tesorería

Nombre del Procedimiento: Realización oportuna del Registro administrativo por los saldos de balance de periodo anterior

Código: GAF- SGT-01

a) FINALIDAD

Es una operación administrativa que consiste en realizar oportunamente en el sistema SIAF-SP el registro administrativo por la ejecución de ingresos de los saldos de balance del periodo anterior, es decir, debe realizarse al iniciar las operaciones de ingresos del ejercicio vigente.

Esta operación, requiere contar con la información contenida en los Estados Presupuestarios (EP1), al cierre del ejercicio anterior como documento fuente de dichos registros, y para que la Sub Gerencia de Presupuesto, pueda proyectar y emitir la resolución que aprueba el crédito suplementario, modificando el marco presupuestal, por estos conceptos, permitiendo la contabilización adecuada de las cuentas presupuestarias al cierre contable.

b) BASE LEGAL

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

Ley N° 27785 Ley del Sistema Nacional de Control

Resolución. Directoral N° 013-2005-EF/77.15 Directiva del Sistema Nacional de tesorería para gobiernos Locales.

c) REQUISITOS

Estados Presupuestarios (EP 1) del período anterior

d) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO; ELABORACION PROPIA

Tabla 5

PASOS	DESCRIPCIÓN	CARGO	TIEMPO
	LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.		
1	Imprime reporte del formato (EP 1) al cierre del periodo fiscal y remite a la sub gerencia de tesorería.	Sub Gerente	10 Min.
	SUB GERENCIA DE TESORERÍA		
2	Recibe el documento que contiene la información presupuestaria vinculada a los saldos de balance del ejercicio anterior.	Sub Gerente Técnico	10 Min.
3	Realiza en el módulo administrativo del SIAF-SP el registro administrativo correspondiente.	Sub Gerente	30 Min.
	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO		
4	Verifica en el sistema y propone la Resolución aprobando el Crédito Suplementario por concepto de los saldos de Balance, en los respectivos rubros y fuentes de financiamiento, las mismas que modifican las cuentas presupuestarias, que son validadas en su oportunidad en la sub gerencia de contabilidad.		4 Has.

e) INSTRUCCIONES

Nótese que, la omisión o retrasar los pasos 2 y 3 la sub gerencia de presupuesto no está habilitado proyectar la resolución de aprobación del correspondiente crédito suplementario por concepto de saldos de balance del periodo anterior; situación que ocasiona conflicto con la cuenta presupuestaria del balance de comprobación, al Cierre Contable, generándose la realización de otras operaciones indebidas para solucionarlos.

f) **DURACIÓN:** 4 horas 40 Minutos

g) **FORMULARIOS:** Ninguno.

2.2. Uso adecuado del código presupuestario (Clasificador de Gastos Presupuestario) durante la Certificación de la disponibilidad presupuestaria.

Unidad Orgánica: Gerencia de Planificación, presupuesto y racionalización
- Sub Gerencia de Presupuesto

Nombre del Procedimiento: Uso adecuado del código presupuestario durante la Certificación de la disponibilidad presupuestaria.

Código: GAF- SGL-02

a) FINALIDAD

Es la operación administrativa, que consiste en ejecutar Operación Presupuestaria, autorizando la Certificación de la disponibilidad presupuestaria, permitiendo el inicio de la Ejecución del gasto en la fase de Compromiso.

b) BASE LEGAL

Ley de Gestión Presupuestaria Ley N° 26884

Ley de Presupuesto Sector Público vigente.

Presupuesto de Apertura.

Directiva de aprobación, ejecución, y control del proceso presupuestario del sector público vigente.

c) REQUISITOS

Documento fuente y sustento de gasto

d) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Tabla 6 Sub gerencia de presupuesto; elaboración propia

PASOS	DESCRIPCIÓN	CARGO	TIEMPO
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO			
1	Recibe la documentación de obligaciones contraídas.	Técnico	10 Min.

2	Verifica la documentación que sustente dicha obligación contraída en esta etapa del gasto, que permita estar conforme.	Técnico	20 Min.
3	Identifica el tipo de gasto que corresponde. Ubica el código presupuestal, utilizando técnicamente el Clasificador del Gasto presupuestario respectivo, considerando la naturaleza y destino del gasto.	Técnico	10 Min.
4	Realiza el Registro administrativo en el sistema SIAF-SP, por la Certificación de la disponibilidad Presupuestal, permitiendo la habilitación para ejecutar la fase de Compromiso.	Técnico	20 Min.
5	Aprobada la transmisión por el sistema, la documentación es tramitada a la sub gerencia de Abastecimiento, para la ejecución en la fase de Compromiso.	Técnico	20 Min.
6	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Recibe la documentación del gasto con la autorización presupuestal Certificada.	Técnico	10 Min.
7	Revisa y verifica como acción de control previo, permitiendo su conformidad.	Secretaria	10 Min.
8	Realiza el Registro administrativo en el sistema SIAF-SP, por la ejecución en la fase de Compromiso. Aprobada la transmisión por el sistema, la documentación es tramitada a la Sub Gerencia de Contabilidad, para la ejecución en la fase Devengado, luego de transmitida y aprobada en el SIAF SP.	Sub Gerente	20. Min.
9	Es tramitada a la Gerencia de Administración y Finanzas, para conocimiento y autorización correspondiente	Técnico	10 Min.
10	SUB GERENCIA DE TESORERIA Recibe la documentación, y realiza el Registro administrativo en la fase Girado y la atención correspondiente al usuario	Técnico	10 Min.

e) INSTRUCCIONES

Nótese que, en el paso 5 se debe considerar la estricta observancia en el uso correcto del Clasificador del Gasto Presupuestario, conforme a la naturaleza y destino del gasto, porque aquí en la etapa de Certificación de la disponibilidad presupuestaria se origina el asiento contable del gasto, en consecuencia, el uso incorrecto del Clasificador del Gasto, genera los asientos contables errados y por lo tanto, inconsistencias en los estados financieros durante los cierres contables; principalmente en los siguientes casos:

1.- Durante la elaboración de la información por la salida de bienes a través de las PECOSAS en el rubro del gasto corriente se detectan las incoherencias incurridas por el uso incorrecto del Clasificador del Gasto Presupuestario durante la Certificación Presupuestal, corrigiéndose en las N/C por la Salida de bienes.

2.- En lo referente al Gasto de Capital, este error solo es detectable si hacemos el análisis de cada una de las obras ejecutadas a nivel de sub cuentas, que muchas veces no se logra hacerlo por falta de personal que se encargue de esta actividad.

3.- Así mismo, este error también influye negativamente, durante las conciliaciones de los Bienes Patrimoniales, entre la Sub Gerencia de Control Patrimonial y la Sub Gerencia de Contabilidad, porque la Sub Gerencia de Control Patrimonial, administra los Bienes Patrimoniales con el sistema del SBN

f) **FORMULARIOS:** Ninguno

g) **DURACIÓN:** 2 horas, 40 min.

2.3. **Control del movimiento de bienes de almacén**

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Abastecimiento

Nombre del Procedimiento: **Control del movimiento de bienes de almacén**

Código: GAF- SGL-03

a) FINALIDAD

Establecer el procedimiento y responsabilidad para la administración adecuada de los bienes del almacén tanto los Ingresos a través de las O/C, como las salidas a través de las PECOSAS, y elaborando mensualmente la información por este movimiento a través de las N/C, con sujeción a las normas establecidas en el MOF Y ROF de la entidad.

b) BASE LEGAL

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
Sistemas y normas de abastecimiento.

c) REQUISITOS

El ingreso del bien al almacén
Orden de compra, notas de entradas, **PECOSA**

d) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Tabla 7 Control del movimiento de bienes de almacén; elaboración propia

PASOS	DESCRIPCIÓN	CARGO	TIEMPO
1	AREA USUARIA En el sistema de trámite de requerimiento prepara, el contenido del pedido, en original copia.	Secretaria	10 Min
2	El Jefe del área usuaria firma y tramita a la gerencia de administración y finanzas solicitando su autorización orgánica respectiva.	Jefatura G. AD. y F.	4 Min.
3	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Recibe y verifica el trámite del requerimiento,		
4		Secretaria	10 Min

5	Tramita al Gerente de Administración y Finanzas, para verificar la razonabilidad del pedido y autorizarlo orgánicamente.	G.AD. Y F.	5 Min.
6	Luego tramita al Gerente Municipal para conocimiento y autorización orgánica.	Secretaria	5 Min
7	El requerimiento debidamente autorizado, es tramitado a la Sub Gerencia de Abastecimiento para disponer la forma de atención.	Técnico	10 Min.
8	La Sub Gerencia de Abastecimiento, dispone la verificación de la existencia de dichos materiales a través del sistema de control de los bienes de almacén; de confirmar la existencia en almacén, de los materiales que contiene el pedido, se atenderá en forma inmediata, elaborando la PECOSA respectiva; de lo contrario se dispondrá la compra, e ingreso de dichos bienes para su atención.	Técnico	10 Min. 20 Min.
9	En el proceso de elaboración e impresión de la respectiva PECOSA, y/o CARGO DE BIENES se tendrá en consideración el Registro SIAF de la o/c que originó el ingreso al almacén de dicho material que indica en la PECOSA y/o CARGO DE BIENES.	S.G LOGISTICA USUARIO	5 Min.
7	La PECOSA Y/O CARGO DE BIENES, es firmada por el solicitante y el Sub Gerente de Abastecimiento en original y 3 copias, nótese que el CARGO DE BIENES no es firmado ni tramitado a la Sub Gerencia de Control Patrimonial, generando grave problema de control, en esta Sub Gerencia de Control Patrimonial	JEFE ALMACEN USUARIO	2 horas
	Se tramita a la Unidad de Almacén, quién a su vez lo firma y espera que el usuario se presente a recibir los materiales que contiene la PECOSA, quién también firma los 4 ejemplares por los materiales recibidos y también recibe		

8	una copia de la PECOSA; la segunda copia se queda para el archivo de Almacén, los dos restantes, son tramitados a la Jefatura de Abastecimiento, quién entrega oportunamente una copia a la Sub Gerencia de Contabilidad, la otra copia es para el archivo respectivo.	Técnico	5 Min.
9		Técnico	2 días

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Recibe supuestamente una copia de todas las PECOSAS, que generaron las salidas de los materiales y suministros de almacén.

10		Técnico	30 Min.
----	--	---------	---------

Elabora información, verificando que las salidas de materiales, tengan el sustento del ingreso, a través del registro SIAF, así como que se haya ejecutado la fase de devengado de dichos materiales, para que su contabilización sea coherente.

Depurado esta información, se procede a elaborar la Nota de Contabilidad por la salida de los materiales y suministros del almacén.

La nota de contabilidad por la salida de los materiales, se realiza al tercer día siguiente del término de cada mes, para ser integrada a la información Contable mensual.

e) INSTRUCCIONES

En el proceso de elaboración e impresión de la respectiva PECOSA, se tendrá en consideración el Registro SIAF de la o/c que originó el ingreso al almacén de dicho material que indica en la PECOSA e implementar en el sistema de Administración Financiera SIAF, la condición de que al elaborar la PECOSA, el sistema lo limite su elaboración, si es que los bienes que contiene dicha PECOSA, no tiene la condición de la fase Devengado; porque ocurre que los proveedores entregan los bienes en Almacén por las O/C emitidas, y dichos bienes ya se dieron uso, sin embargo las O/C respectivas

no se dieron trámite para su cancelación, en consecuencia las PECOSAS que contienen estas O/C no pueden ser contabilizadas porque no se devengaron las O/C de dichos bienes, situación que genera la reducción indebida del activo y el pasivo, en el uso de los bienes.

Es necesario proponer que tanto las PECOSAS como los Cargos de bienes, deben se elaborados y emitidos por la oficina de Almacén y asumir por principio como una función principal la elaboración del Parte Diario de Almacén a través de la Nota Contable respectiva y tramitar mensualmente a la Sub Gerencia de Contabilidad para el proceso Contable.

f) FORMULARIOS: PECOSA Y CARGO DE BIENES

g) DURACIÓN: 2 días 1 hora 14 Min.

PECOSA



Municipalidad Provincial de
UTCUBAMBA - BAGUA GRANDE
RUC: 20146917314
Jr. Angamos Nº 349 - Telef. 475147

COMPROBANTE DE SALIDA

DÍA MES AÑO
28 12 2018



DCS-000359-2018

Material Retirado de:	Almacén GENERAL 1	Fecha y Hora	28/12/2018 hrs: 9:02AM	
Centro de Costo	4261	Meta	0125	N° REQ.: REQ-001437-2018
Entregar a	VASQUEZ AMAMBAL WILDER	Act/Proy.	5000939	
Destino	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS			
Justificación	PARA SER UTILIZADO EN LA CONSTRUCCIÓN DEL TECHO DE LA LOZA DEPORTIVA DEL PARQUE INFANTIL DEL DISTRITO DE BAGUA GRANDE, UTCUBAMBA - AMAZONAS.			

N°	CANT.	MED.	MARCA	DESCRIPCIÓN	N° ORDEN	EXP. SIAF	CLASIFICADOR	UNTARIO	IGV	IMPORTE	
1	41.00	VA		ACERO CORRUGADO 5/8"	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	45.000000	0.000	1845.000000	
2	16.00	KG		ALAMBRE NEGRO N°16	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	4.500000	0.000	72.000000	
3	904.00	PL		CALAMINA	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	14.000000	0.000	12656.000000	
4	53.00	UNI		DISCO	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	15.000000	0.000	795.000000	
5	18.00	UNI		disco.	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	5.000000	0.000	90.000000	
6	96.00	MTS		MALLA	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	18.000000	0.000	1728.000000	
7	4256.00	UNI		PERNOS	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	.150000	0.000	638.400000	
8	125.00	GA		PINTURA	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	52.000000	0.000	6500.000000	
9	4.00	UNI		PISTOLA	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	115.000000	0.000	460.000000	
10	7.00	UNI		SIERRA	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	5.000000	0.000	35.000000	
11	174.00	KG		SOLDADURA	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	15.000000	0.000	2610.000000	
12	125.00	GA		THINER	DOC-1-000216-2018		2.3.2 7. 11 99.	20.000000	0.000	2500.000000	
									SUBTOTALES S/	0.00	29929.4
									TOTAL S/		29929.4

ENTREGADO

UTILIZADO HASTA EL RENGLÓN N° DOCE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE
Inocencio Vásquez Amambal
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE
CPC. Soimer Fernández Rosillo
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE
José M. Chirifón Saca
JEFE DE ALMACEN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE
Inocencio Vásquez Amambal
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

CARGO DE BIENES

UTCUBAMBA- BAGUA GRANDE

RUC: 20146917324

Jr. Angamos N° 349 Telf. 475147

CARGO DE BIENES

N° 0000

SIGAM

TRABAJADOR RESPONSABLE:	
AREA:	
FECHA:	

ITEM	CANT	U.MED.	DESCRIPCION						DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS				
			NOMBRE DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	OTRO	SIAF.SP	D/C	TIPO C/PAGO	C.UNITARIO	C. TOTAL
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
												TOTAL S/.	
SDN:													
OBSERVACION:													

NOTA: Copia de esta información corresponde a la Sub Gerencia de Control Patrimonial

SUB GERENCIA ABASTECIMIENTO

ALMACEN

SUB GERENCIA CONTROL PATRIMONIAL

FIRMA DEL TRABAJADOR RESPONSABLE

2.4. Registro de Bienes del Activo Fijo y Conciliaciones

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Control Patrimonial.

Nombre del Procedimiento: Registro de Bienes del Activo Fijo y Conciliaciones

Código: GAF- SGL-04

a) FINALIDAD

Este procedimiento consiste en el Registro Patrimonial de los bienes, de los cuales pueden ser obtenidos a través de compras, donaciones, transferencias, sesión en uso, fabricación interna u otros. - Se registra en forma cronológica y de acuerdo con las normas dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).

Para la incorporación física y contable de los bienes del Activo Fijo.

b) BASE LEGAL

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

Resolución N° 072-98 CG. Normas de control interno para el sector público.

Norma técnica N° 300-2003- Toma de Inventarios

Directiva de la SBN,

c) REQUISITOS

Pecosas, o/c, Actas de entrega y recepción, Decretos, Resoluciones.

Inventario de bienes de almacén

Inventario de bienes del Activo Fijo, incluyendo los no depreciables.

d) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Tabla 8 Sub Gerencia de Control Patrimonial; elaboración propia

PASOS	DESCRIPCIÓN	CARGO	TIEMPO
SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL			
1	Recibe la documentación correspondiente	Técnico	10 Min.
2	Rescata toda la información de las adquisiciones, para asegurar que no ha omitido algún bien.	Técnico	30 Min.
3	Verifica que el Inventario esté concluido y debidamente firmado por los miembros de las comisiones conformadas mediante resolución del titular.	Técnico	3 Días
4	Revisa y verifica las características de los bienes que ingresa al Registro Patrimonial, coordinado previamente con el área usuaria, permitiendo el uso correcto del código de bienes establecido por el sistema SBN.	Técnico	30 Min.
5	Emite reporte, revisa la información, verificando los bienes que no cuentan con la documentación pertinente para ser ingresado al sistema SBN y proponga las acciones que corresponden.	Técnico	30 in.

e) INSTRUCCIONES

Rescata toda la información de las adquisiciones, movimientos de altas y bajas, para asegurar que no ha omitido algún bien, para el respectivo **registro** en el SBN; elabora información de bienes del activo fijo que no cuenta con la documentación pertinente que permita el ingreso al SBM y propone las siguientes consideraciones:

1.-El formato Cargo de bienes, que orgánicamente es utilizado por la Sub Gerencia de Abastecimiento para encargar un bien del Activo Fijo a algún servidor de la entidad, pues esta acción termina en la entrega de bien al trabajador de la entidad, ya que este documento, no es de conocimiento de

la Sub Gerencia de Control Patrimonial, generándose el descontrol del uso de los bienes del activo Fijo, ante esta situación propongo, que el formato Cargo de bienes, es un importante documento de control, pero es necesario dotar de la jerarquía orgánica, e implementarla para que contenga la información necesaria y pertinente para que la Sub Gerencia de Control Patrimonial organice correctamente su trabajo, y su información pueda ser conciliada con la Sub Gerencia de Contabilidad.

2.- Todo traslado de bienes del activo debe ser potestad solamente de la Sub Gerencia de Control Patrimonial, por ningún motivo debe movilizar un bien del activo fijo, si no está autorizado por la Sub Gerencia de Control Patrimonial, bajo responsabilidad administrativa.

f) FORMULARIOS: Ninguno

g) DURACIÓN: 3 horas 40 Minutos

2.5. Proceso de liquidación técnica y financiera de obra.

Unidad Orgánica: Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

Nombre del Procedimiento: Proceso de Liquidación técnica y Financiera de obra.

Código: GAF- SGL-07

a) FINALIDAD

Control y ejecución de obras por Administración directa

b) BASE LEGAL

Ley de presupuesto vigente

Resolución que aprueba el Expediente Técnico y Liquidación técnica financiera de obras realizadas por administración directa.

c) REQUISITOS

Asignación Presupuestaria

Plan Operativo Institucional

Aprobación del Expediente Técnico de obra por ejecutar.

Presentación de la información y valorizaciones por parte del Residente

d) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Tabla 9 Descripción – Dirección de Obras; elaboración propia

PASOS	DESCRIPCIÓN – DIRECCIÓN DE OBRAS	CARGO	TIEMPO
1	Recibe la Resolución que aprueba el Expediente técnico de la obra, elaborado por la Sub Gerencia de Estudios; y autorización de ejecución de obras.	Secretaria	20 Min.
2	Propone la designación de la Comisión de entrega de terreno.	Sub gerente de Obras P. y P	1 Día 1 Día
3	Propone la designación de la Comisión del Inspector o Supervisor de Obra.	Sub gerente de Obras P. y P	1 Día
4	Propone ante la Dirección Ejecutiva al Residente de Obra.	Sub gerente de Obras P. y P	2 Días
5	Organiza y planifica la ejecución de la Obra.	Sub gerente de Obras P. y P	1 Día
6	Hace su requerimiento de personal, equipo y maquinaria para la ejecución de la obra por administración directa, conforme a las partidas establecidas en el Expediente técnico. Ing. Residente	Sub gerente de Obras P. y P	Control diario
7	Ejecuta la obra según el Expediente técnico. Lleva el control diario, semanal mensual del recurso humano, material, equipo y maquinas invertidos en	Ing. Residente	Control diario
8		Ing. Residente	

9	la ejecución de la obra, implementando el archivo técnico.		2 Días
10	Prepara informes mensuales de ejecución de obra y lo eleva a la dirección de obras.	Ing. Residente	1 Día
11	Concluida la obra, solicita a la dirección ejecutiva, la designación de una comisión de recepción y liquidación técnica financiera de la obra.	Ing. Residente	1 Día
12	Elabora el informe y la documentación final y lo eleva a la dirección de obras.		2 Días
13	Concluye con la elaboración de la Liquidación Técnica Financiera de la obra y lo eleva a la dirección de obras.	Ing. Residente	20 Min.
14	DIRECCIÓN DE OBRAS	Secretaria	1 Día
15	Recibe y registra la información del Ingeniero residente.	Sub gerente de Obras P. y P.	1 Día
16	Revisa la Liquidación Técnica Financiera y eleva a la Dirección Ejecutiva la información referida.	Sub gerente de Obras P. y P.	1 Día
17	Revisa la conformidad de la Liquidación Técnica Financiera de la obra, la documentación final, y el proyecto de Resolución de aprobación, elevándole al titular recomendando su aprobación. Recibida la resolución directoral de aprobación de la Liquidación Técnica Financiera de la obra, dispone el registro correspondiente, para integrar al informe y vía reporte trimestral (Contenido en Formato aprobado) que debe ser tramitada la	Sub gerente de Obras P. y P. Secretaria de Alcaldía Secretaría Técnica	20 Min. 30 Min.

Dirección de Administración y Contabilidad, para su respectiva contabilización.

EL TITULAR

Recibe y registra la documentación mencionada.

Revisa la documentación final y la Liquidación Técnica financiera.

DURACION

La ejecución de la obra depende del plazo establecido

e) INSTRUCCIONES

Recibida la resolución de aprobación de liquidación técnica financiera de la obra dispone al registro permanente correspondiente e integra al informe trimestral de obras liquidadas (Formato oficial) que debe ser tramitada a la Gerencia de Administración y Contabilidad, para su contabilización respectiva.

Esta acción permitirá el paralelismo de la información de las obras ejecutadas y liquidadas; entre la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Supervisión y liquidaciones, el mismo que permite identificar con rapidez las obras ejecutadas que no son liquidadas a la fecha; facilitando la toma de decisiones, y reduciendo sustancialmente la omisión de la contabilización correspondiente de obras liquidadas en sus respectivas cuentas, y consecuentemente se reducirá el Activo indebidamente inflado por las depreciaciones no realizadas.

f) FORMULARIOS: Formato de Liquidaciones

g) DURACIÓN: Depende de lo establecido en el cronograma de ejecución de obra.

Formato de Liquidaciones

MUNICIPALIDAD
 PROVINCIAL
 UTCUBAMBA- BAGUA
 GRANDE
 RUC: 20146917314
 Jr. Angamos N° 349
 Telf. 475147

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
 SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES**

INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE OBRAS LIQUIDADAS Y APROBADAS CON RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

PERIODO DE INFORMACION	AÑO:	TRIMESTRE:
------------------------	------	------------

ITEMS	NOMBRE DE LA OBRA	RESOLUCIÓN QUE APRUEV. LIQUID.T. Y F.	FECHA	MONTO TOTAL	PERIODOS DE EJECUCIÓN							
					AÑO		AÑO		AÑO		AÑO	
					META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

BAGUA GRANDE DE _____ DEL 20____

NOTA: ESTA INFORMACION SERA SUSTENTADA CON LA DOCUMENTACION PERTINENTE Y TRAMITADA ORGANICAMENTE A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON ATENCIÓN A LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.

GERENCIA DE INFRAEST. Y D. URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y
 LIQUIDACIONES

REFERENCIAS

- Aguilar, N. (2015). *Tributación y contabilidad. Una perspectiva histórica y de derecho comparado. (Edición digital) (2da ed.)*. Madrid: Ruiz de Aloza Editores.
- Aguilar, S. (07 de junio de 2018). *Importancia del control interno contable y de los estados financieros de la municipalidad distrital de Huayllán, 2016. (Tesis de Grado, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote)* <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/4095>
- Aquiño, L., & Mamani, D. (30 de enero de 2019). *Mermas y Desmedros y su Incidencia en los Estados Financieros y en el Impuesto a la Renta en las Empresas del Sector Avícola de Lima, año 2017. (Tesis de Grado, Universidad de Ciencias Aplicadas)* <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/625697>
- Arnal, S. (2014). *Manual de presupuestos y contabilidad de las corporaciones locales (9na ed.)*. Madrid: Pearson Ediciones.
- Arredondo, M. (2015). *Contabilidad y análisis de costos*. México D.F: Grupo Editorial Patria.
- Blas, P. (2014). *Diccionario de administración y finanzas*. Madrid: Ediciones Palibro.
- Calleja, F. (2013). *Costos*. México D.F: Pearson Ediciones. Pearson Ediciones
- Campos, V. (2018). *Propuesta de un sistema de control interno para mejorar el uso de los recursos financieros y materiales en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público - Utcubamba, 2016. (Tesis de Grado, Universidad Cesar Vallejo)* <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/21557>
- Carballo, J. (2015). *La gestión financiera de la empresa*. Madrid: ESIC Editorial.
- Carpio, J., & Oscanoa, J. (01 de diciembre de 2017). *Evaluación del impacto financiero y tributario del régimen especial de recuperación anticipada del IGV en las Mype del sector de servicios eléctricos complementarios de la*

- zona sur de Lima Metropolitana. (Tesis de Grado, Universidad de Ciencias Aplicadas) <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/623991>
- Cegarra, J. (2014). *Los métodos de la investigación*. Madrid: Diaz de Santos.
- Contreras, G. (2017). *Importancia de los Estados Financieros para la toma de decisiones en la empresa*. <https://efiempresa.com/blog/importancia-de-los-estados-financieros-para-la-toma-de-decisiones-en-la-empresa/>
- Corvo, Y. O. (2019). El capital de trabajo una parte importante de la administración financiera a corto plazo. *Revista unah*, 7-39.
- Cuaces, D. (04 de diciembre de 2018). *Manual de procedimientos administrativos contables y financieros para la lavadora y lubricadora autoservicios del norte de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura*. ((Tesis de Grado, Universidad Técnica del Norte) <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/8666>
- Cubas, R., & Herna, P. (2017). *La contabilidad gubernamental y su incidencia en la gestión administrativa del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Utcubamba – 2017*. (Tesis de grado, Universidad Señor de Sipán) <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/4314>
- Díaz, Y. (2019). *Cultura financiera y su relación con el nivel de morosidad del Sub cafae Ugel Utcubamba, Bagua Grande, 2019*. (Tesis de Grado, Universidad Señor de Sipán) <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/uss/6381>
- Escribano, G. (2014). *Gestión Financiera. Administración y finanzas* (3era ed.). Madrid: Ediciones Paraninfo.
- Farez, J., & Gómez, J. (2018). *Diseño de procedimientos para la gestión financiera en la unidad educativa antártica*. (Tesis de Grado, Universidad Guayaquil) <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/27402>
- Gamboa, J., Ortega, X., Valderrama, E., & Jiménez, S. (2017). Auditoría financiera en el sector comercial y su incidencia en la toma de decisiones. *Dialnet*, 776-789.
- Gonzales, L., & Vitez, O. (2016). *Procesos y procedimientos contables*. <https://pyme.lavoztx.com/procesos-y-procedimientos-contables-4513.html>

- González, M. (2017). *El orden de gobierno municipal ¿espejismo o realidad?*
Obtenido de <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/7/3027/5.pdf>
- Guerrero, K., & García, Y. (21 de julio de 2017). *Manual de procedimientos administrativos y financieros, para la hostería Natabuela ubicada en el cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura. (Tesis de Grado, Universidad Técnica del Norte)* <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/7031>
- Hernández, Fernández, & Baptista. (2014). *Metodología de la investigación*. México D.F: Ediciones Mc Graw Grill.
- Huamani, D. (2017). *Análisis de gestión de la Gerencia de Administración Financiera de la Municipalidad de Arequipa*.
<http://www.muniarequipa.gob.pe/index.php/municipalidad/gerencias/administracion-financiera>
- Martin, P. (2017). *Buenas Prácticas empresariales, Estados financieros para la toma de decisiones*.
<http://herramientas.camaramedellin.com.co/Inicio/Buenaspracticasesempresariales/BibliotecaContabilidadyFinanzas/Estadosfinancierosparalatomadecisiones.aspx>
- Moreno, J. (2016). *Contabilidad de la estructura financiera de la empresa* (5ta ed.). México D.F: Grupo Editorial Patria.
- Noreña, Alcaraz, & Rojas. (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor éticos y científicos de la investigación*.
<http://arquichan.unisabana.edu.co/index.php/aquichan/view/2323/pdf>
- Núñez, L. (2016). *Finanzas 1: Contabilidad, planeación y administración financiera*. México D.F: Ediciones del Instituto Mexicano de contadores públicos.
- Ordoñez, R., & Martínez, J. (octubre de 2019). *Los Inventarios Y Su Incidencia En Los Estados Financieros De La Empresa Industrias American Plast Perú Sac. Año 2016 (Tesis de Grado, Universidad de las Américas)*.
<http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/handle/upa/794>

- Orellana, D., & Martínez, F. (2016). *Diseño de procedimientos técnicos contables tomando como referencia la ley orgánica de administración financiera del estado (LEY AFI) y su reglamento de consulta para las unidades contables de las Municipalidades de la Región Paracentral. (Tesis de Grado, Universidad de el Salvador)*
<http://ri.ues.edu.sv/5785/1/%20de%20Graduacion.pdf>
- Puente, M., & Solís, D. (2017). *Relación entre la gestión financiera y la rentabilidad empresarial.* <http://www.eumed.net/ce/2017/2/gestion-rentabilidad.html>
- Quiceno, A. (2017). *Estados financieros para la toma de decisiones.*
<http://herramientas.camaramedellin.com.co/Inicio/Buenaspracticasesempresariales/BibliotecaContabilidadyFinanzas/Estadosfinancierosparalatomadecisiones.aspx>
- Quiroz, I., & Zelada, J. (2019). *Estrategias financieras en el desarrollo de las MYPES del sector transportes de la ciudad de Bagua Grande, Utcubamba, 2018. (Tesis de Grado, Universidad Cesar Vallejo)*
<http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/44563>
- Ramos, L. (2016). *La importancia de los estados financieros.*
<https://www.finanzaspracticas.com.co/finanzaspersonales/presupuestar/sanas/1.php>
- Reyes, I., & Cadena, L. (2017). *La importancia del análisis de los estados financieros en la toma de decisiones.* <http://www.adeprin.org/la-importancia-del-analisis-de-los-estados-financieros-en-la-toma-de-decisiones/>
- Rocafort, A., & Ferrer, V. (2014). *Contabilidad de costes* (2da ed.). Barcelona: PROFIT Editorial.
- Rodas, M. (2017). *Gestión del municipio de Quito, Entrevista documentada al alcalde.* <http://www.quito.gob.ec/index.php/municipio/alcalde>
- Tantalean, H. (2017). *Presupuesto financiero en las empresas ferreteras de Bagua – Amazonas, 2017. (Tesis de Grado, Universidad Privada Telesup)*
<https://repositorio.utelesup.edu.pe/handle/UTELESUP/178>

- Tapia, L. (2016). *Los procedimientos contables y su incidencia en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Eten. (Tesis de Grado, Universidad Cesar Vallejo)*
http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/10192/tapia_dl.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Tolozano, S., & Méndez, G. (21 de mayo de 2019). *Propuesta de mejoras al procedimiento de archivo de documentos contables y tributarios en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología en el período 2018. (Tesis grado,, Instituto Técnico Bolivariano)*
<https://repositorio.itb.edu.ec/handle/123456789/423>
- Vite, V. (2016). *Contabilidad General*. México: Editorial Digital UNID.

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Consistencia

“PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA”					
Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Técnicas e instrumentos de recolección de datos
¿De qué manera la elaboración de una propuesta de procedimientos complementarios permite mejorar la elaboración de los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba?	<p>GENERAL: Elaborar una propuesta de procedimientos complementarios para mejorar la elaboración de los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba</p> <p>ESPECÍFICOS: a) Diagnosticar los procedimientos complementarios en la elaboración de los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba. b) Analizar los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Utcubamba. c) Diseñar la propuesta de procedimientos complementarios para mejorar la elaboración de los estados financieros de la sub gerencia</p>	La propuesta de procedimientos complementarios mejorará la elaboración de los estados financieros de la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba	V.I. Procedimientos Complementarios	Políticas	Entrevista
			V.D Estados Financieros	Estado de Situación Financiera	Estado de Gestión

	de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Utcubamba				
--	-------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Anexo 2. Entrevista



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Entrevista N°1

“PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA”

Entrevista para recolectar los datos necesarios.

Participantes: Encargados de las Subgerencias de la Municipalidad de Utcubamba

Instrucciones: Estimado colaborador (a) a continuación se le solicita responder una serie de preguntas con claridad y veracidad.

SUBGERENCIA DE TESORERÍA

1. ¿Se cumple con las fases de Determinado y Recaudado para realizar el registro en el SIAF SP?

2. ¿Conocen los efectos contables, cuando no se registran o se retrasan los registros administrativos por los saldos de balance del ejercicio anterior expresados en los Estados Presupuestarios EP-1? ¿Cuáles son?

3. ¿Se realizan las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de la entidad?

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

4. Para realizar la certificación presupuestal anual, ¿Tiene conocimiento de los efectos contables y patrimoniales, por el movimiento administrativo de los bienes que se adquiere y en las obras que se ejecutan, al utilizar el clasificador de gasto en forma incorrecta?

5. ¿Cuáles son las correcciones que se realizan con mayor frecuencia?

UNIDAD DE ALMACÉN

6. En la administración de almacén, al realizar el inventario se determina el stock de los bienes agrupándolos en un solo documento mediante clasificadores generales ¿Conoce los efectos que produce al ejecutarse la salida de dichos bienes mediante las PECOSAS?

7. Durante la adquisición o compra de varios tipos de bienes, ¿Se realiza correctamente la facturación y elaboración de una O/C?

SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO

8. ¿Los apoyos Solicitados por la comunidad son atendidos de acuerdo a la documentación orgánica y administrativa competente?

9. ¿La salida de los Activos Fijos de la entidad son registrados en el formato adecuado?

10. ¿La elaboración de las PECOSAS y el Cargo Patrimonial es elaborado por el área de almacén?

SUBGERENCIA DE PATRIMONIO

11. ¿La subgerencia de control patrimonial cumple con sus funciones?

12. ¿Conoce los efectos que puede producir, si se le da jerarquía orgánica y el uso correcto al Formato Cargo de Bienes, como una herramienta del Control Patrimonial?

SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

13. ¿Las obras que se terminan son liquidadas y registradas correctamente?

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

14. ¿Las inconsistencias que se presentan en cada Subgerencia complementaria tiene un efecto negativo en la elaboración de los Estados Financieros?

15. ¿Al elaborar los Estados Financieros se cumple con lo que dice la NIC SP N° 03 POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y ERRORES?

16. ¿Para la elaboración de los EE. FF se cumplen con los principios contables?

Anexo 3. Estado de Situación Financiera

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

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

Fecha : 19/03/2018
Hora : 10:31:35
Página : 1 de 1

DEPARTAMENTO: 01 AMAZONAS
PROVINCIA : 07 UCTUBAMBA
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA - BAGUA GRANDE [300078]

EF-1

		2017	2016
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	4,785,661.59	17,040,333.27
Inversiones Disponibles	Nota 4	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	11,641,259.04	12,215,197.04
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	5,875,571.26	5,991,406.12
Inventarios (Neto)	Nota 7	2,739,980.32	1,867,133.33
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	1,015,581.53	1,008,294.23
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	317,616.33	972,458.16
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		26,375,670.07	39,094,822.15
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 (Neto)	Nota 12	953,083.00	992,365.00
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	76,676,178.27	68,662,397.85
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	3,709,550.87	2,518,822.77
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		81,338,812.14	72,173,585.62

		2017	2016
PASIVO Y PATRIMONIO			
PASIVO CORRIENTE			
Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	1,344,584.97	2,099,788.58
Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	244,952.32	3,234,223.59
Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	59,196.40	61,771.00
Obligaciones Previsionales	Nota 20	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	4,780,412.57
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	577,751.58	1,437,980.75
TOTAL PASIVO CORRIENTE		2,226,485.27	11,614,176.49
PASIVO NO CORRIENTE			
Deudas a Largo Plazo	Nota 24	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25	0.00	0.00
Beneficios Sociales	Nota 26	396,191.24	396,191.24
Obligaciones Previsionales	Nota 27	0.00	0.00
Provisiones	Nota 28	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	672,064.41	0.00
Ingresos Diferidos	Nota 30	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		1,068,255.65	396,191.24
TOTAL PASIVO		3,294,740.92	12,010,367.73
PATRIMONIO			
Hacienda Nacional	Nota 31	53,030,953.20	53,030,953.20
Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	0.00	0.00
Resultados No Realizados	Nota 33	1,096,927.95	1,096,927.95
Resultados Acumulados	Nota 34	50,291,860.14	45,130,158.89
TOTAL PATRIMONIO		104,419,741.29	99,258,040.04
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		107,714,482.21	111,268,407.77

Anexo 4. Estado de Gestión

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

Fecha : 19/03/2018

Hora : 10:36:01

Página : 1 de 1

ESTADO DE GESTIÓN Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2017 y 2016 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 01 AMAZONAS
PROVINCIA : 07 UCTUBAMBA
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA - BAGUA GRANDE [300078]

EF-2

	2017	2016
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36 702,087.87	933,689.01
Ingresos No Tributarios	Nota 37 959,556.82	6,964,458.79
Aportes por Regulación	Nota 38 0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 39 24,394,968.12	23,901,032.00
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 40 1,243,833.62	0.00
Ingresos Financieros	Nota 41 46,089.65	60,916.50
Otros Ingresos	Nota 42 182,835.62	5,743,874.00
TOTAL INGRESOS	27,529,371.50	37,603,970.30
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	Nota 43 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 44 (8,647,435.35)	(8,578,601.05)
Gastos de Personal	Nota 45 (4,987,146.82)	(5,082,999.12)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 46 (1,174,196.91)	(723,054.49)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 47 (17,083.70)	(37,751.72)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 48 (4,389,046.00)	(643,530.48)
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 49 0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 50 (4,682,446.64)	(786,684.39)
Gastos Financieros	Nota 51 (227,455.14)	0.00
Otros Gastos	Nota 52 (685,260.63)	(535,653.65)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(24,810,071.19)	(16,388,274.90)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	2,719,300.31	21,215,695.40

Anexo 5. Validación de Instrumento



FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

Título de Tesis: "PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

Nombre del estudiante: Carlos Trauco Ruiz

Experto: Mg. CPCC. Diego I. Ferré López

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa (X) en el casillero correspondiente

N°	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades			X		
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto			X		
3	Validez	Las preguntas han sido redactadas teniendo en cuenta la validez de contenido y criterio.			X		
4	Organización	La estructura es adecuada. Comprende la presentación, agradecimiento, datos demográficos, instrucciones			X		
5	Confiabilidad	El instrumento es confiable porque se ha aplicado el test-retes (piloto)			X		
6	Control de Sesgo	Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas				X	
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactadas utilizando técnica de lo general a lo particular.			X		
8	Marco de referencia	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información			X		
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema			X		
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado			X		

Observaciones:

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Fecha: 15 de marzo 2019

Firma del experto
DNI: 16551969

VALIDACIÓN CRITERIO DE EXPERTO

Estimado:

Solicito apoyo de su paciencia y excelencia profesional para que emita juicios sobre el instrumento de la Tesis: "PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

Experto en la materia y necesito sus valiosas opiniones. Para ello debe marcar con una (X) en la columna que considere para cada indicador.

- I. DATOS DEL EXPERTO
 - NOMBRE: Mg. CPCC. Diego I. Ferré López
 - GRADO ACADÉMICO: Contador público.
 - CATEGORÍA DOCENTE: Principal
 - TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA DOCENCIA: 09 años
 - CARGO ACTUAL: Docente
- II. DATOS DEL TESISISTA
 - NOMBRES: Carlos Trauco Ruiz
 - INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN: INSTRUMENTO PARA DETERMINAR INSTRUCCIONES
 - MA : Muy adecuado
 - BA : Bastante adecuado
 - A : Adecuado
 - PA : Poco adecuado
 - NA : No adecuado

Aspectos que deben ser evaluados	MA	BA	A	PA	NA
La redacción empleada es clara, precisa, concisa y debidamente organizada			X		
Los términos utilizados son propios de la investigación científica			X		
Describe en forma clara y precisa la realidad problemática tratada			X		
El problema se ha definido según estándares internacionales de la investigación científica			X		
Existió coherencia entre los objetivos generales con la aplicación en el sistema de gestión			X		
Tienen relación directa con la solución del problema			X		
Las actividades tienen significatividad con respecto a lo establecido en el sistema de gestión				X	
Presenta instrumentos apropiados para recolectar datos			X		
Los ítems son propios de la investigación cuantitativa			X		
Proporciona antecedentes relevantes a la investigación, como producto de la revisión de la bibliografía referida al sistema de gestión			X		
Proporciona ítems basados a la solución del problema			X		
El sistema de gestión propuesto es coherente, pertinente y trascendente			X		
El sistema de gestión propuesto es factible de aplicarse a otras organizaciones o instituciones. A poblaciones homogéneas			X		

Mucho le voy agradecer cualquier observación, sugerencia, propósito o recomendación sobre cualquier de los propuestos. Por favor, refiéralas a continuación:

El instrumento es apto para ser aplicado a la población sujeta de estudio.

Validado por el EXPERTO: Mg. CPCC. Diego I. Ferré López



Firma del Experto

DNI 16551969

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

Título de Tesis: "PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA,

Nombre del estudiante: Carlos Trauco Ruiz

Experto: CPCC KARLOS SEGUNDO PACHECO HUANCA

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa (X) en el casillero correspondiente

N°	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades			X		
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto			X		
3	Validez	Las preguntas han sido redactadas teniendo en cuenta la validez de contenido y criterio.			X		
4	Organización	La estructura es adecuada. Comprende la presentación, agradecimiento, datos demográficos, instrucciones			X		
5	Confiabilidad	El instrumento es confiable porque se ha aplicado el test-retes (piloto)			X		
6	Control de Sesgo	Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas				X	
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactadas utilizando técnica de lo general a lo particular.		X			
8	Marco de referencia	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información			X		
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema			X		
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado			X		

Observaciones:

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Fecha: 22 de abril 2019



Firma del experto
DNI N° 16410221

VALIDACIÓN CRITERIO DE EXPERTO

Estimado:

Solicito apoyo de su paciencia y excelencia profesional para que emita juicios sobre el instrumento de la Tesis: "PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

Experto en la materia y necesito sus valiosas opiniones. Para ello debe marcar con una (X) en la columna que considere para cada indicador.

- I. DATOS DEL EXPERTO
 NOMBRE: KARLOS SEGUNDO PACHECO HUANCA
 GRADO ACADÉMICO: CONTADOR PUBLICO
 CATEGORÍA PROFESIONAL: FUNCIONARIO PUBLICO
 TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: 25 AÑOS EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA
 CARGO ACTUAL: ASESOR EXTERNO EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA
- II. DATOS DEL TESISISTA
 NOMBRES: Carlos Trauco Ruiz
 INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN: INSTRUMENTO PARA DETERMINAR INSTRUCCIONES
- MA : Muy adecuado
 BA : Bastante adecuado
 A : Adecuado
 PA : Poco adecuado
 NA : No adecuado

Aspectos que deben ser evaluados	MA	BA	A	PA	NA
La redacción empleada es clara, precisa, concisa y debidamente organizada			X		
Los términos utilizados son propios de la investigación científica			X		
Describe en forma clara y precisa la realidad problemática tratada			X		
El problema se ha definido según estándares internacionales de la investigación científica			X		
Existió coherencia entre los objetivos generales con la aplicación en el sistema de gestión			X		
Tienen relación directa con la solución del problema			X		
Las actividades tienen significatividad con respecto a lo establecido en el sistema de gestión				X	
Presenta instrumentos apropiados para recolectar datos			X		
Los ítems son propios de la investigación cuantitativa		X			
Proporciona antecedentes relevantes a la investigación, como producto de la revisión de la bibliografía referida al sistema de gestión			X		
Proporciona ítems basados a la solución del problema		X			
El sistema de gestión propuesto es coherente, pertinente y trascendente		X			
El sistema de gestión propuesto es factible de aplicarse a otras organizaciones o instituciones. A poblaciones homogéneas		X			

Mucho le voy agradecer cualquier observación, sugerencia, propósito o recomendación sobre cualquier de los propuestos. Por favor, refiéralas a continuación:

El instrumento es apto para ser aplicado a la población sujeta de estudio.

Validado por el CPCC KARLOS SEGUNDO PACHECO HUANCA


 Firma del Experto
 DNI N° 16410221

VALIDACIÓN CRITERIO DE EXPERTO

Estimado:

Solicito apoyo de su paciencia y excelencia profesional para que emita juicios sobre el instrumento de la Tesis: "PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA, 2017"

Experto en la materia y necesito sus valiosas opiniones. Para ello debe marcar con una (X) en la columna que considere para cada indicador.

I. DATOS DEL EXPERTO

NOMBRE: Mg. CPCC. VICTOR M. CAMPOS TORRES

GRADO ACADÉMICO: Contador Público

CATEGORÍA DOCENTE: Principal

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA DOCENCIA: 11 Años

CARGO ACTUAL: Docente

II. DATOS DEL TESISTA

NOMBRES: Carlos Trauco Ruiz

INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN: INSTRUMENTO PARA DETERMINAR INSTRUCCIONES

MA : Muy adecuado
 BA : Bastante adecuado
 A : Adecuado
 PA : Poco adecuado
 NA : No adecuado

Aspectos que deben ser evaluados	MA	BA	A	PA	NA
La redacción empleada es clara, precisa, concisa y debidamente organizada			X		
Los términos utilizados son propios de la investigación científica			X		
Describe en forma clara y precisa la realidad problemática tratada			X		
El problema se ha definido según estándares internacionales de la investigación científica			X		
Existió coherencia entre los objetivos generales con la aplicación en el sistema de gestión			X		
Tienen relación directa con la solución del problema		X			
Las actividades tienen significatividad con respecto a lo establecido en el sistema de gestión			X		
Presenta instrumentos apropiados para recolectar datos			X		
Los ítems son propios de la investigación cuantitativa			X		
Proporciona antecedentes relevantes a la investigación, como producto de la revisión de la bibliografía referida al sistema de gestión			X		

Proporciona ítems basados a la solución del problema			X		
El sistema de gestión propuesto es coherente, pertinente y trascendente			X		
El sistema de gestión propuesto es factible de aplicarse a otras organizaciones o instituciones. A poblaciones homogéneas			X		

Mucho le voy agradecer cualquier observación, sugerencia, propósito o recomendación sobre cualquier de los propuestos. Por favor, refiéralas a continuación:

El instrumento es apto para ser aplicado a la población sujeta de estudio.

Validado por el EXPERTO: Mg. CPCC. Víctor Manuel Campos Torres



CPCC. VICTOR M. CAMPOS TORRES
MAT/ECR. AMAZONAS - 686

.....
Firma del Experto

DNI: 06057741

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

Título de Tesis: "PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA, 2017"

Nombre del estudiante: Carlos Trauco Ruiz

Experto: Mg. CPCC. Víctor M. Campos Torres

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa (X) en el casillero correspondiente

Nº	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades			X		
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto			X		
3	Validez	Las preguntas han sido redactadas teniendo en cuenta la validez de contenido y criterio.			X		
4	Organización	La estructura es adecuada. Comprende la presentación, agradecimiento, datos demográficos, instrucciones			X		
5	Confiabilidad	El instrumento es confiable porque se ha aplicado el test-retes (piloto)			X		
6	Control de Sesgo	Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas			X		
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactadas utilizando técnica de lo general a lo particular.		X			
8	Marco de referencia	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información			X		
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema			X		
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado			X		

Observaciones:

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Fecha: 22 DE Abril 2019

CPCC. VICTOR M. CAMPOS TORRES
 INIA/CPCC. AMAZONAS - 000

Firma del experto
 DNI: 06057741

Anexo 6. Carta de Autorización de Trabajo de Investigación

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA** 
BAGUA GRANDE
CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

"Año del buen servicio al ciudadano"

Bagua Grande, 18 de diciembre del 2017

CARTA N° 197 -2017-SGC-GAF-MPU/BG

Señor
CARLOS TRAUCO RUIZ
Bachiller en Contabilidad
Presente

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN ÁREAS ORGÁNICAS
FOCALIZADAS EN EL PROYECTO DE TESIS


=====

Mediante el presente reciba mi cordial saludo, y a su vez manifestarle nuestro agradecimiento por haber considerado a vuestra Entidad Municipal, en este trabajo de investigación, denominado: PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAR LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPLAIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA, sobre el particular debo hacerle conocer que esta Gerencia, a través de la estructura orgánica funcional, con mucho agrado le autoriza y le brinda toda nuestra colaboración para que pueda llevar a cabo su investigación para optar su grado de contador público, conservando el nivel ético en el uso de la información que requiera.

Le deseo muchos éxitos en su investigación, y confirmamos que sus resultados sea una aportación valiosa al mejoramiento de la elaboración de los Estados Financieros de la Entidad y la gestión Municipal.

Sin otro particular, hago propicia de la oportunidad, para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,


Manuel T. Retajibaja
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Jr. Angamos N° 349 Plaza 7 de Junio - Bagua Grande - Teléfonos 041 - 475029 - 475032 - 474256
www.muniutcubamba.gob.pe