

**Universidad Católica de Santa María**  
**Facultad de Ciencias Contables y Financieras**  
**Escuela Profesional de Contabilidad**



**INFLUENCIA DE LAS LIQUIDACIONES FÍSICO- FINANCIEROS DE  
OBRAS PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA 2018**

Tesis presentada por la Bachiller:  
Parí Rodríguez, Merly Aracely

Para optar el Título Profesional de  
Contadora Pública

Asesor: CPCC Serruto Huanca Teodosio

**Arequipa- Perú**

**2021**

UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTA MARIA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**DICTAMEN DE BORRADOR DE TESIS**

A : **Dr. CPC. VICTORIA TORRES DE MANCHEGO**  
Decana de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras

DE : **Dr. CPC. TEODOSIO SERRUTO HUANCA**  
Docente Dictaminador

TRABAJO DICTAMINADO : Borrador de Tesis

TITULO : "Influencia de las liquidaciones físico-financieros de obras para los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Socabaya 2018".

BACHILLER : **PARI RODRÍGUEZ, MERLY ARACELY.**

FECHA : 28 de diciembre del 2020

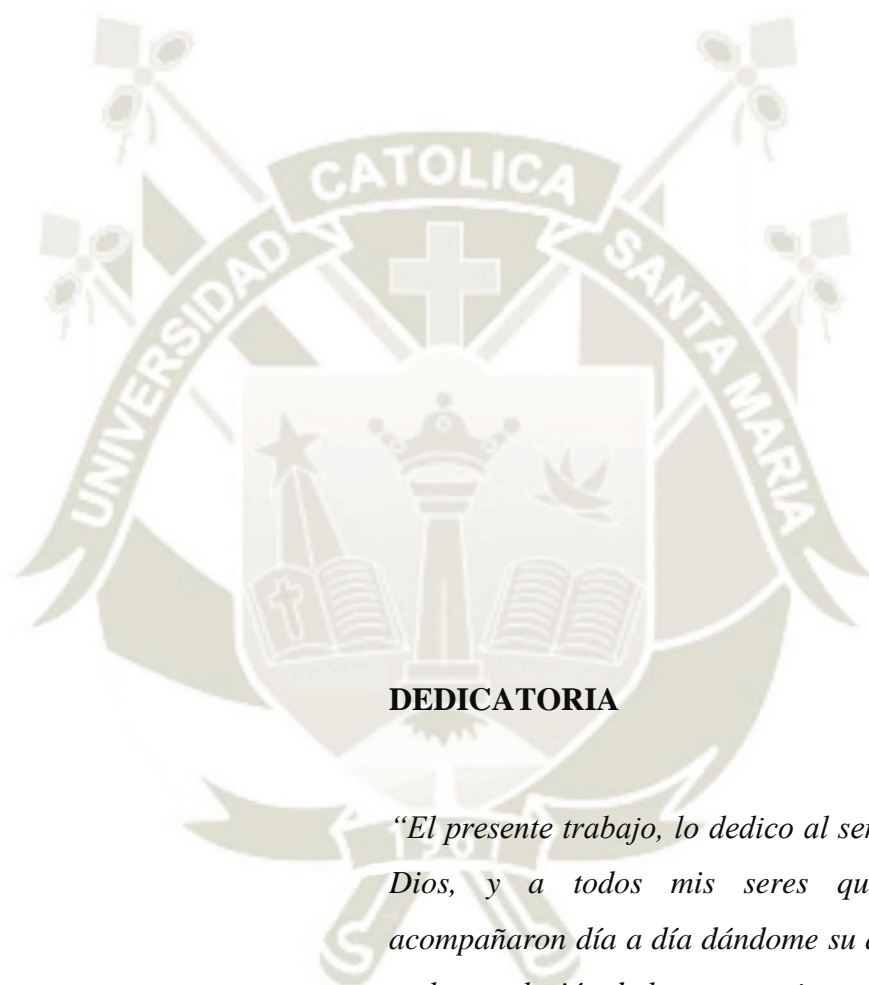
-----

Por el presente cumpla con informar a usted que luego de haber sido subsanadas las observaciones determinadas anteriormente y revisado el Borrador de Tesis, considero oportuno manifestarle que puede seguir con los trámites correspondientes, salvo mejor parecer.

Atentamente,

**Dr. CPC. TEODOSIO SERRUTO HUANCA**  
Docente Principal – Código 1789





### **DEDICATORIA**

*“El presente trabajo, lo dedico al ser supremo que es Dios, y a todos mis seres queridos que me acompañaron día a día dándome su apoyo y fortaleza en la conclusión de la presente investigación”*

*La Autora*



## AGRADECIMIENTO

*Quiero expresar mi gratitud a la universidad Católica de Santa María, institución que me permitió adquirir conocimientos y mi formación profesional, también quiero agradecer a todas las autoridades y personal de la Municipalidad de Socabaya, por confiar en mí, abirme las puertas y permitirme hacer posible esta investigación.*

## RESUMEN

El Contador Público está al servicio de la población y no es posible que sea ajeno a las necesidades locales, el contador se ajusta a la normatividad internacional de presentación de los Estados Financieros, la cual siempre es útil y pertinente, la esta norma internacional define la base para la revaluación patrimonial. Esto es resultado del desconocimiento o inadecuada aplicación de la normativa vigente, lo que permite información inexacta y esto se refleja en los estados financieros, por ello es importante disponer de información eficiente, eficaz y de calidad al momento de preparar y presentar los Estados Financieros.

El presente trabajo de investigación aplicado a la Municipalidad Distrital de Socabaya tuvo como objetivo determinar la influencia de las liquidaciones físico - financieras en los Estados Financieros de dicha entidad, para este fin se utilizó una metodología mixta de tipo explícita - causal, para la recolección de datos se usó las técnicas como la encuesta y la observación documental. Los resultados permitieron comprobar que efectivamente la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público tiene influencia directa en la presentación de los Estados Financieros, ya que los trabajadores de la entidad no cuentan con el conocimiento debido para el manejo y buen control de los Estados Financieros, por lo que se pudo demostrar que la contabilidad en la Municipalidad de Distrital de Socabaya es procesada de acuerdo al criterio de los trabajadores, sin tomar en cuenta la normativa existente ocasionando diversos inconvenientes en los estados financieros.

**Palabras Claves:** Los Estados Financieros, la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público

## ABSTRACT

The Public Accountant is at the service of the population and it is not possible for him to be oblivious to local needs, the accountant complies with the international regulations for the presentation of Financial Statements, which is always useful and pertinent, this international standard defines the basis for equity revaluation. This is the result of ignorance or inadequate application of current regulations, which allows inaccurate information and this is reflected in the financial statements, therefore it is important to have efficient, effective and quality information when preparing and presenting the financial statements.

the present research work applied to the District Municipality of Socabaya aimed to determine the influence of physical - financial settlements in the Financial Statements of said entity, for this purpose a mixed methodology of explicit - causal type was used, techniques such as the survey and documentary observation were used for data collection. The results allowed to verify that indeed the International Public Sector Accounting Standard has a direct influence on the presentation of the Financial Statements, since the employees of the entity do not have the proper knowledge for the management and good control of the Financial Statements, therefore what could be demonstrated that the accounting in the Municipality of the District of Socabaya is processed according to the criteria of the workers, without taking into account the existing regulations, causing various inconveniences in the financial statements.

Keywords: Financial Statements, the International Public Sector Accounting Standard

## INDICE

DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
RESUMEN	
ABSTRACT	
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO PRIMERO .....	2
1. Planteamiento Teórico .....	2
1.1 Problema de Investigación.....	2
1.1.1 Determinación del problema .....	2
1.1.2 Enunciado del problema.....	2
1.1.3. Descripción del problema.....	2
1.1.4. Justificación.....	4
1.1.5. Interrogantes Básicas .....	6
1.2. Objetivos.....	6
1.2.1. Objetivo general.....	6
1.2.2. Objetivos específicos .....	6
CAPÍTULO SEGUNDO .....	7
2. Marco Teórico.....	7
2.1. Revisión de antecedentes investigativos .....	7
2.1.1. Antecedentes Internacionales .....	7
2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	8
2.1.3. Antecedentes Locales.....	14
2.2. Conceptos Básicos .....	15
2.2.1. Estados Financieros.....	15
2.2.2. Normas Internacionales De Contabilidad Para El Sector Público – Nicsp 19	
2.2.3 Las normas Internacionales de contabilidad sector público (NICSP) en el	
Perú .....	23
2.2.4 NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo.....	25
2.2.5 Procedimiento de gestión de los bienes muebles estatales .....	26
2.2.6 Propiedad, planta y equipo bajo NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	
2.2.7 Responsabilidades.....	36
2.2.8 Obras Públicas .....	38

CAPITULO TERCERO .....	41
3. Planteamiento Operacional .....	41
3.1. Hipótesis.....	41
3.2. Marco Metodológico De La Investigación .....	41
3.2.1 Campo y área de estudio .....	41
3.2.2 Diseño de Investigación .....	41
3.2.3. Variables e Indicadores.....	41
3.2.4. Operalización: Muestral.....	42
3.2.5. Procedimientos .....	42
3.3. Campo de Verificación.....	43
3.3.1 Ubicación Espacial .....	43
3.3.2 Ubicación Temporal .....	43
3.3.3 Unidades de estudio.....	43
3.3.4 Población.....	43
3.3.5. Muestra... ..	44
3.4 Estrategias de Recolección de Datos.....	44
3.4.1 Organización .....	44
3.4.2 Recursos.....	44
3.5 Reseña de la Entidad Investigada.....	45
3.5.1 Municipalidad Distrital de Socabaya.....	45
3.5.2 Visión Estratégica Distrital .....	46
3.5.3 Misión Institucional .....	46
3.5.4 Objetivo General.....	46
3.5.5 Objetivos Específicos.....	46
3.5.6 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Socabaya .....	47
3.5.7 De Los Órganos De Gobierno Y Dirección .....	48
CAPÍTULO CUARTO.....	63
4. Interpretación y Análisis de los Resultados.....	63
4.1. Información Contable - Financiera .....	63
4.1.1. Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Socabaya .....	64
4.1.2. Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Socabaya – Arequipa.....	67

4.1.3. Notas a los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Socabaya –Arequipa .....	69
4.2. Información sobre ejercicios Fiscales 2016, 2017 y 2018 .....	75
4.2.1. Obras De La Municipalidad Distrital De Socabaya Del 2016 Al 2018..	75
4.3. Información del personal de la Municipalidad distrital de Socabaya .....	91
4.3.1. Periodicidad de las Liquidaciones Físico Financiaras en la MDS (Municipalidad Distrital de Socabaya) .....	91
4.3.2. Cumplimiento de las liquidaciones Físico-Financieras .....	92
4.3.3. Año de las Liquidaciones Físico-Financieras .....	93
4.3.4. Conocimientos sobre conceptos físico financieros dentro de una obra.....	94
4.3.5. Conocimiento sobre los activos fijos de la Municipalidad Distrital de Socabaya .....	102
4.3.6. Frecuencia de Capacitación del Personal sobre los cambios implementación de las normas internacionales de contabilidad .....	113
4.3.7. Uso de Métodos e Instrumentos de Evaluación contables .....	114
CONCLUSIONES .....	120
RECOMENDACIONES .....	122
REFERENCIAS .....	123
ANEXOS.....	128
ANEXO N°1: RESOLUCION DE ALCALDIA N° 001-2019- MDS .....	129
ANEXO N° 2: COMUNICADO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS N° 002 DEPURACION Y MEJORAMIENTO CONTABLE .....	131
ANEXO N°3: ENCUESTA.....	133
ANEXO N° 4: CUADRO DE CONSTRUCCIONES DE OBRAS .....	139
ANEXO N° 5.....	141

## INDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Vida útil de los activos de Propiedades, Planta y Equipo.....	33
Tabla N° 2: Las Variables de Investigación .....	41
Tabla N° 3: Muestra estructurada por Área de la Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020 .....	44
Tabla N° 4: Construcciones de Obras en Curso.....	75
Tabla N° 5: Construcciones de Obras Concluidas .....	80
Tabla N° 6: Construcciones de Obras Liquidadas .....	85
Tabla N° 7: Periodicidad de las Liquidaciones Físico Financieras en la MDS .....	91
Tabla N° 8: Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que cumple con las liquidaciones físico- financieras, 2020 .....	92
Tabla N° 9: Año de las liquidaciones físico financieras, 2020 .....	93
Tabla N° 10: Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que sabe lo que es una cuenta contable, 2020 .....	94
Tabla N° 11: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que considera que se debe efectuar depreciación de las obras que se encuentran en el rubro de construcciones en curso, 2020 .....	95
Tabla N° 12: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre saneamiento contable, 2020.....	96
Tabla N° 13: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tipo de obras sujetasa liquidaciones físico financieras.....	97
Tabla N° 14: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tiempo para efectuar las liquidaciones físicas financieras de las obras, 2020 .....	98
Tabla N° 15: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la inclusión de los estados físico financieras en las obras, 2020.....	99
Tabla N° 16: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre las normas internacionales de contabilidad en el sector público, 2020 .....	100
Tabla N° 17: La periodicidad de inventarios de activos fijos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020 .....	101
Tabla N° 18: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre los activos fijos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020.....	102
Tabla N° 19: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la depreciación, 2020.....	103

Tabla N° 20: Tiempo de permanencia de los documentos en la oficina de archivos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020 .....	105
Tabla N° 21: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la nota de los estados financieros, 2020 .....	106
Tabla N° 22: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el registro de una cuenta contable.....	108
Tabla N° 23: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la periodicidad en la que se debe revisar la vida útil de los activos fijos, 2020.	109
Tabla N° 24: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el uso de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, 2020 .....	111
Tabla N° 25: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que recibe capacitación, 2020 .....	113
Tabla N° 26: Beneficios de la implementación de la NIC 16 en la comparabilidad de los estados financieros de un año a otro.....	114
Tabla N° 27: Tipo de método de depreciación de activos fijos que se aplica en la municipalidad distrital de Socabaya, 2020 .....	115
Tabla N° 28: Modelo de medición de reconocimiento que se utiliza para determinar la correcta evaluación de la propiedad, planta y equipo, 2020.....	116
Tabla N° 29: Uso de inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación .....	117
Tabla N° 30: Por qué es necesario realizar un inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación .....	118

## INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración N° 1: Periodicidad de las Liquidaciones Físico-Financieras en la MDS .....	91
Ilustración N° 2: Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que cumple con las liquidaciones físico-financieras, 2020 .....	92
Ilustración N° 3: Año de las liquidaciones físico-financieras, 2020 .....	93
Ilustración N° 4: <i>Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que sabe lo que es una cuenta contable, 2020</i> .....	94
Ilustración N° 5: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que considera que se debe efectuar depreciación de las obras que se encuentran en el rubro de construcciones en curso, 2020.....	95
Ilustración N° 6: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre saneamiento contable, 2020 .....	96
Ilustración N° 7: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tipo de obras sujetas a liquidaciones físico financieras .....	97
Ilustración N° 8: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tiempo para efectuar las liquidaciones físicas financieras de las obras, 2020 .....	98
Ilustración N° 9: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la inclusión de los estados físico financieras en las obras, 2020.....	99
Ilustración N° 10: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre las normas internacionales de contabilidad en el sector público, 2020 .....	100
Ilustración N° 11: La periodicidad de inventarios de activos fijos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020 .....	101
Ilustración N° 12: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre los activos fijos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020 .....	102
Ilustración N° 13: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la depreciación, 2020.....	104
Ilustración N° 14: Tiempo de permanencia de los documentos en la oficina de archivos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020 .....	105
Ilustración N° 15: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la nota de los estados financieros, 2020.....	107
Ilustración N° 16: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el registro de una cuenta contable .....	108

Ilustración N° 17: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la periodicidad en la que se debe revisar la vida útil de los activos fijos, 2020. .... 110

Ilustración N° 18: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el uso de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, 2020..... 112

Ilustración N° 19: Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que recibe capacitación, 2020 ..... 113

Ilustración N° 20: Beneficios de la implementación de la NIC 16 en la comparabilidad de los estados financieros de un año a otro ..... 114

Ilustración N° 21: Tipo de método de depreciación de activos fijos que se aplica en la municipalidad distrital de Socabaya, 2020 ..... 115

Ilustración N° 22: Modelo de medición de reconocimiento que se utiliza para determinar la correcta evaluación de la propiedad, planta y equipo, 2020 ..... 116

Ilustración N° 23: Uso de inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación ..... 117

Ilustración N° 24: Por qué es necesario realizar un inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación ..... 118

## INTRODUCCIÓN

La presente tesis es una investigación que tuvo como finalidad determinar la “INFLUENCIA DE LAS LIQUIDACIONES FÍSICO- FINANCIEROS DE OBRAS PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA 2018”. Las

razones que motivaron a realizar la investigación es la inadecuada determinación y registro de los bienes como activos fijos, se necesita la verificación, análisis y control oportuno de los documentos sustentatorios en la ejecución presupuestal y financiera de las obras.

En ese contexto, tras las técnicas de recolección de información utilizadas, se observa el incumplimiento de la etapa de liquidación financiera correspondiente a la fase de inversión de los proyectos de inversión pública ejecutados por modalidad de administración directa, esto influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

Asimismo, es de importancia mencionar que la presente investigación se encuentra estructurada en capítulos:

**En el primer capítulo**, denominado “Planteamiento Teórico”, se delimita la problemática de la investigación, estableciéndose igualmente los objetivos previstos y las hipótesis planteadas.

**El segundo capítulo**, corresponde al “Marco Teórico”, en el cual se han desarrollado los aspectos más resaltantes relacionados con los antecedentes de la investigación, los Estados Financieros, y las NICSP

**En el tercer capítulo**, se muestra los Estados de Situación Financiera, Estado de Gestión, y las Notas de los Estados Financieros.

**En el cuarto capítulo**, y finalizando se interpreta el Análisis de los Resultados de la Investigación, con sus respectivos gráficos.

## CAPÍTULO PRIMERO

### 1. Planteamiento Teórico

#### 1.1 Problema de Investigación

##### 1.1.1 Determinación del problema

##### 1.1.2 Enunciado del problema

- ¿Cuál es nivel de influencia de la liquidación físico – financiero de obras públicas para los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Socabaya al 2018?
- ¿De qué manera se aplica la NICSP 17 en la Municipalidad Distrital de Socabaya?
- ¿Cómo se determina los Estados Financieros en la Municipalidad Distrital de Socabaya?

##### 1.1.3 Descripción del problema

El tema propuesto a investigar tiene su fundamentación en el proceso de desarrollo científico y tecnológico el cual ha generado profundos y grandes cambios en los sistemas del mundo. Así mismo, se hace necesario tomar en cuenta que el Estado Peruano ha implementado una Política de Modernización que tiene por objetivo general, orientar, articular e impulsar, en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública con resultados que impacten positivamente en el bienestar ciudadano y en el desarrollo del país. De tal manera, que la labor administrativa gubernamental debe estar acompañado de las exigencias de eficiencia, eficacia y calidad de la información en las empresas e instituciones públicas, en esta última se ubican las municipalidades del Perú en función a la Ley Orgánica de Municipalidades, que son instituciones que promueven la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito. Por tanto, ejecutan obras públicas en beneficio de la comunidad, sin embargo, estas obras financieramente adolecen de un aspecto fundamental dentro de su funcionamiento, las cuales al concluirse con la ejecución de las mismas, éstas son inauguradas y puestas en

funcionamiento al servicio de la comunidad por ser un anhelo esperado y satisfecho, sin embargo, las mencionadas obras administrativamente no son liquidadas como establece la normatividad al respecto, ya que adolecen de la liquidación físico-financiera de las obras públicas lo que contribuye a una distorsión administrativa y financiera en la formulación de los Estados Financieros de la Entidad.

Las políticas contables definen el tratamiento para el reconocimiento y medición de las transacciones, así como para la preparación y presentación de los Estados Financieros y revelaciones adicionales en Notas a los Estados Financieros, de todas las entidades del Sector Gubernamental. Estas políticas de contabilidad para el Sector Gubernamental, se basan en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP que son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board/IASB: 2020).

Este conjunto de normas es aprobado para el Perú por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas como órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, a través de la Resolución N° 010-2018-EF/51.01 (DGCO-MEF, 2018).

Las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NIC-SP), tienen como objetivo establecer una normatividad propia para así incrementar la calidad de la información financiera del Sector Público a nivel mundial. (DGCP-MEF, 2012).

La NIC 17 propiedad planta y equipo que trata todo lo vinculado a de lo que son el activo fijo, en consecuencia, trata todo lo relativo a lo que es obras de activo fijo, siendo un:

Conjunto de normas tanto para el registro de hechos económicos como para la presentación de Estados Financieros cuyo objetivo principal es suministrar a las entidades del Sector Público la información útil para la toma de decisiones y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados, incrementando tanto la calidad como el detalle de la información financiera presentada por las entidades del Sector Público (DGCP-MEF, 2018).

En la presente investigación se busca demostrar que administrativamente se adolece de documentos administrativos pertinentes sobre liquidaciones físicas financieras de las obras que se ejecutan anualmente.

Se busca establecer procedimientos, medición, registro y presentación de información de los bienes en aplicación de la NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo, que fija el tratamiento contable, incluyendo la base y fecha de su reconocimiento inicial y la determinación de sus sucesivos valores de registro y la depreciación relacionada, ya que no requiere ni prohíbe el reconocimiento de activos que representan el patrimonio nacional. (Díaz, 2018).

Lo que motiva, que el presente trabajo de investigación permita revisar, analizar y evaluar la normatividad que posibilite a la Municipalidad Distrital de Socabaya revisar toda la información administrativa y contable para inducir o trabajar correctamente en las liquidaciones físico-financieras de las obras que afectan el activo fijo de la entidad para una presentación de calidad en la información contable y financiera de los Estados Financieros. Por estas razones expuestas, el estudio se fundamenta en los siguientes puntos:

- a) La necesidad de contar con estados financieros, cuyo procedimiento para un correcto reconocimiento de medición presentación y registro estén reflejados en la realidad Financiera y económica que nos brinde la calidad de la información financiera, física y contablemente que cuenta la Municipalidad Distrital de Socabaya.
- b) Determinar la inversión pública realizada por la Municipalidad Distrital de Socabaya sobre los bienes, propiedades, planta y equipo, considerando los cambios producidos en la inversión, para ser incorporados en el margen de bienes de la entidad.

#### **1.1.4. Justificación**

Efectuó este trabajo de investigación, en el entendido que la ejecución de las obras públicas en la modalidad de administración directa, debe demostrar sobre la base de información física y financiera que la respalde la determinación de manera fehaciente y suficiente, el costo final y real de la obra, contribuyendo a reducir significativamente las especulaciones sobre su manejo económico,

además que dicha información debidamente conciliada con la Oficina de Contabilidad, servirá para los registros contables definitivos y finales como son las cuentas contables patrimoniales o de activo fijo, porque las obras sin liquidar suelen registrar en sus partidas de ejecución, saldos contables y además suelen existir gastos pendientes de rendir; en otros casos, estos importes, sin una determinación clara, se cargan a la cuenta “Construcciones en Curso”; y que éstos registros alejado de la calidad de información, afectan los estados financieros anuales de las Entidades Públicas, impidiendo conocer su real situación económica, financiera y patrimonial, siendo una constante observación en las auditorías financieras por parte del Órgano de Control Institucional.

Esta información debidamente procesada donde se considera la documentación administrativa fuente de todos los gastos reales efectuados en la ejecución de la obra, para la determinación de los montos para la liquidación financiera con la conciliación del responsable de contabilidad, debe permitir a quienes usan el sistema de contabilidad gubernamental, conocer la inversión realizada por la entidad de bienes de propiedades, equipo y planta incluyendo los cambios de la inversión realizada. La utilidad de este sistema es que da como resultado una propuesta que permita la elaboración de los estados financieros.

La utilidad radica en:

- El estudio permitirá determinar la transparencia de las liquidaciones físico - financieras para promover la eficiencia, eficacia y economía de acuerdo a los procedimientos de control interno y la acción de las autoridades responsables y/o titulares de las entidades públicas.
- En términos generales, propender en la aportar alternativas con soluciones a los problemas de control en las liquidaciones físico - financieras que afrontan las municipalidades, cuyo efecto multiplicador afecta el bienestar social de toda la población.
- La información contable gubernamental se sustenta en los cambios como resultado de la modernización de la gestión gubernamental, y en concordancia a la aplicación de la NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo, es decir, ajustado a la normativa internacional en la presentación de los

estados financieros de la entidad sea de calidad, de manera que su utilidad sea pertinente y adecuada.

### **1.1.5. Interrogantes Básicas**

- ¿Afecta las liquidaciones de obras en los estados financieros?
- ¿La Municipalidad Distrital de Socabaya toma decisiones adecuadas?

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo general**

Determinar la influencia de las liquidaciones físico - financieras en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Socabaya

### **1.2.2. Objetivos específicos**

- a) Analizar la aplicación de las liquidaciones físico-financieras de las Obras en la Municipalidad Distrital de Socabaya.
- b) Evaluar la formulación de los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### 2. Marco Teórico

#### 2.1. Revisión de antecedentes investigativos

##### 2.1.1. Antecedentes Internacionales

Tesis: **Utilidad de la información contable: mejoras a partir de la fundamentación teórica de la medición y la emisión de información, 2017.**

Tiene como problema principal se relaciona con el escaso tratamiento en términos teóricos del proceso de medición y emisión de información sobre fenómenos económico-sociales abordados por la Contabilidad Financiera. A nivel metodológico, para poder abordar el problema principal planteado, se llevaron adelante investigaciones doctrinarias o a priori, complementando, cuando se ha considerado necesario, con investigaciones de tipo empírico o a posteriori. En el proceso de verificación de las hipótesis planteadas en el trabajo, se ha abordado la medición desde la doctrina contable y desde la visión de otras disciplinas que tratan con fenómenos sociales para demostrar que la Contabilidad utiliza distintas escalas de medición, que no todas las mediciones poseen la misma calidad ni permiten las mismas operaciones y que es indispensable asociar las mediciones con su validez y confiabilidad. A partir de estas consideraciones, se ha propuesto un proceso de medición con sus elementos constitutivos y se lo ha ejemplificado con un caso de la Contabilidad Financiera.

Se ha demostrado que el paradigma de la utilidad de la información es el dominante en la actualidad en cuanto a la emisión de información contable y que, a lo largo de la historia, el hombre ha definido la información que consideró útil de acuerdo a sus necesidades, no siendo un requisito ineludible la utilización de la unidad monetaria ni la existencia o aplicación de las normas contables para la elaboración de los informes contables, por ejemplo. A través de verificaciones empíricas se ha demostrado que las necesidades del usuario no se encuentran adecuadamente cubiertas. A partir de los enfoques alternativos de investigación en teoría de la decisión, se ha propuesto un modelo de emisión de información con el convencimiento de que el usuario. A lo largo del trabajo se ha logrado recopilar un conjunto de aportes de la doctrina contable y de otras disciplinas

reafirmando la existencia de límites difusos entre los campos del conocimiento y planteando fundamentos para la mejora de dos procesos esenciales de la Contabilidad Financiera, la medición y emisión de información. (Barbei, 2017).

Tesis: **Modelo de Gestión Financiera para una Organización**, el objetivo fue remarcar la importancia de la gestión financiera en las organizaciones. Se formula y desarrolla el planteamiento de un modelo con un enfoque integral, sistémico y que conlleve a coadyuvar al proceso de toma de decisiones. El objetivo es hacer que la organización se maneje con eficiencia y eficacia. Se trata de propiciar un manejo técnico, humano y transparente en el proceso tan delicado de la administración y la asignación de los recursos financieros en las organizaciones productoras de bienes y/o servicios. El modelo plantea el desarrollo de tres fases secuenciales y lógicas: planificación, ejecución y análisis y una última fase referida al control y la decisión. (Terrazas Pastor, 2009).

### 2.1.2. Antecedentes Nacionales

Tesis: **Liquidación técnica y financiera de Obras y su incidencia en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, 2018**, el tipo de investigación fue descriptivo correlacional, y con diseño de investigación no experimental y transaccional, donde se usó como instrumento de investigación una encuesta a una muestra conformada por 10 personas de la municipalidad distrital de Colquamarca que son parte del departamento de infraestructura y desarrollo urbano, abastecimientos, presupuesto y planificación, contabilidad y tesorería. Se tomó como escala de valoración la escala de Likert con 5 valores, para así medir la relación entre las dos variables. Según los resultados obtenidos se afirma que no se usan los procedimientos según las leyes reflejando que existe una relación moderada entre la liquidación técnica financiera y estados financieros en la municipalidad distrital de Colquamarca 2018, según el coeficiente de Pearson (0,507) y de acuerdo al baremo de estimación de Pearson existe una correlación positiva considerable, por lo cual se está cumpliendo moderadamente los procesos de liquidación técnica financiera y estados financieros en la municipalidad de Colquamarca. Según los resultados obtenidos y en relación al objetivo general, concluimos que existe una relación significativa entre la liquidación técnica financiera y los estados financieros en la

municipalidad distrital de Colquemarca 2018. (Gonzales Mostajo, Apaza Jara, 2019).

**Tesis: Incidencia de la liquidación financiera en obras por administración directa en la gestión de la Municipalidad Distrital Pamparomás, períodos 2013 – 2017**, investigación que tuvo como objetivo determinar la incidencia de la falta de liquidación financiera en obras por administración directa en la gestión de la Municipalidad Distrital Pamparomás. Se desarrolló este trabajo a fin de mejorar la gestión administrativa y financiera, pues muchas de las obras ejecutas no fueron liquidadas. Se tomó como muestra 21 obras. Se verificó que estas no fueron transferidas a su tiempo de la cuenta Construcciones en Curso a la cuenta Infraestructura Pública. En consecuencia, no cuentan con un proceso adecuado y óptimo de liquidación de obras debido a la carencia de normatividad específica actualizada para el proceso de liquidación de obras, a pesar de que se cuenta con la Resolución de la Contraloría N° 195-88-CG. (Rosales, 2020).

El diseño de la investigación es no experimental, debido a que se observan las variables tal y como se muestran en la realidad y el propósito fue describir las variables y analizar su influencia en la Municipalidad. Según el tiempo es longitudinal de tendencia porque se desarrolló partiendo de un punto en el tiempo. El tipo de investigación es explicativo y de naturaleza aplicativa. Se recomienda se establezca lineamientos para llevar a cabo la liquidación financiera conectada a la buena gestión municipal establecido en la normatividad vigente, para la recolección de la información se aplicó las técnicas de análisis documental, en este sentido, la información fue analizada y validada mediante el modelo prueba de índice de correlación de Pearson y t de Student, es la adecuada porque nos va a demostrar la relación de variables que maneja la investigación; determinándose el resultado que la prueba estadística del ix coeficiente de Pearson, observamos que el estadístico  $t_c = 3,965$ , está en la región de rechazo de la Hipótesis Nula ( $H_0$ ), es decir la falta de liquidación financiera de obras influye negativamente en la gestión municipal en la municipalidad distrital de Pamparomás, con una confianza de 95%; por lo tanto, se acepta la hipótesis general de la investigación, se recomienda que efectúen la liquidación financiera de obras por administración directa ejecutadas entre el año 2013 al 2017 en el más breve plazo en estricto cumplimiento de las normas legales e

instrumentos técnicos. Esto permitirá desarrollar una adecuada gestión municipal (con eficiencia, eficacia y transparencia) al servicio de la sociedad en su jurisdicción. Para ello deben crear un área o designar un comité en liquidación de obras por administración directa. (Rosales, 2020).

Tesis: **Análisis de la Liquidación Financiera de Obras Ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, 2014 - 2017** tuvo como objetivo, determinar la relación que existe entre la ejecución de obras por Administración Directa y la liquidación financiera de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, 2014-2017. El mismo responde a la modalidad de una investigación analítica, habiéndose aplicado en la investigación el método descriptivo, en la que se analizó las liquidaciones financieras basado en informes finales, comprobantes de pago, capacitación del personal, registros en el SIAF de 30 obras ejecutadas bajo la modalidad de Administración Directa en el periodo 2014-2017, de esta manera se permitió conocer las causas que dificultan la liquidación Financiera de las obras. La interpretación de los resultados obtenidos ha determinado que existe relación significativa entre la ejecución de obras por administración directa y la liquidación financiera de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre al 95 % de probabilidad; Existe relación significativa entre los informes finales de cotejo que presentan para liquidar las obras financieramente y los comprobantes de pago incompletos que se encuentran. Existe relación significativa entre el nivel de capacitación del personal y las deficiencias que se encuentran en los registros del SIAF de la municipalidad provincial Jorge Basadre, periodo 2014-2017. (Portugal Tellería, Huanchi Rojas, 2018).

Tesis: **“Auditoría a obras públicas, bajo la modalidad de administración directa y sus incidencias en la liquidación financiera en la gestión de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, 2015”**. Tiene como objetivo general es: Determinar que la auditoría a las obras públicas ejecutadas por la modalidad de administración directa incide en la liquidación financiera de la Municipalidad Distrital de Kimbiri. Los objetivos específicos son: Determinar que la correcta liquidación financiera de obras públicas ejecutadas, por la modalidad de Administración Directa incide en la gestión de la Municipalidad Distrital de Kimbiri; Identificar las causas de la falta de liquidación financiera a obras

públicas y sus efectos en la gestión de la Municipalidad Distrital de Kimbiri; Determinar que la auditoría de obras públicas es una herramienta que sirve para alcanzar una gestión eficaz y eficiente en la Municipalidad Distrital de Kimbiri. La metodología utilizada en la investigación es la revisión bibliográfica documental mediante la recolección de información de fuentes como: Textos, tesis, trabajos presentados en congresos, convenciones e información de internet. (Enriquez Aguirre, 2017).

De acuerdo a las encuestas formuladas el tema de investigación tiene como resultado los siguientes: De acuerdo al cuadro y gráfico 1, de la encuesta realizada, el 90% de los encuestados opinan que la correcta liquidación financiera de las obras públicas ejecutadas por la modalidad de administración directa “Si incide” en la gestión de la Municipalidad Distrital de Kimbiri; de acuerdo al cuadro y gráfico 2, el 53% de los encuestados opinan que la falta de liquidación financiera a las obras concluidas se debe a la “Negligencia de Funciones” y de acuerdo al cuadro y gráfico 4, el 77% de los encuestados opinan que la auditoría a obras públicas “Si” es una herramienta que sirve para obtener una gestión eficaz y eficiente en la Municipalidad Distrital de Kimbiri. (Enriquez Aguirre, 2017).

**Tesis: Auditoría de desempeño a la ejecución deficiente de obras públicas y a la liquidación financiera, su evaluación a través de los indicadores de gestión en el municipio de la provincia de Cangallo,** tiene como propósito principal establecer que la auditoría de desempeño a la ejecución deficiente de obras públicas y a la falta de liquidación financiera genera incidencias en la evaluación a través de los indicadores de gestión en el Municipio de la Provincia de Cangallo, La investigación es de tipo explicativa correlacional, de diseño experimental, como técnica de acopio de datos se usó la encuesta y como instrumento el cuestionario y las entrevistas; posteriormente se procedió a la tabulación, e interpretación de resultados mediante figuras y tablas. Como hipótesis principal se tiene que la auditoría de desempeño a la ejecución deficiente de obras públicas y a la falta de liquidación financiera genera incidencias en la evaluación de la gestión del Municipio de la Provincia de Cangallo y las hipótesis específicas con las dimensiones en la variable X; Auditoría de desempeño y las dimensiones de la variable Y; Liquidación Financiera, se tuvo como muestra a 30 servidores de la referida Municipalidad.

(Falconi y Yimy, 2019).

De esta manera se concluye que, la auditoría de desempeño está orientada a evaluar la gestión a través de la eficiencia, eficacia y economía, para nuestro caso a la falta de liquidación financiera y que los resultados de la auditoría de cumplimiento mejora la gestión y que la Unidad de liquidaciones no se encuentra debidamente implementado, estableciendo como recomendación, que los servidores de la entidad tomen conocimiento que la auditoría de desempeño si evalúa la gestión de la entidad, por tanto, deben cumplir sus funciones a la normativa legal vigente y la auditoría de desempeño si evalúa la falta de liquidación financiera, por tanto, los servidores responsables una vez culminado la obra deben proceder a efectuar la liquidación técnica financiera los mismos que mejora la gestión, los servidores están en la obligación de implementar lo recomendado mediante los respectivos informes de auditoría y responsable del municipio implementara la Unidad de liquidaciones. (Falconi y Yimy, 2019).

En La investigación titulada “**Liquidación Técnica Y Financiera De Las Obras Públicas Ejecutadas Por Administración Directa Y Su Incidencia En Los Objetivos Y Metas De La Municipalidad Distrital De Desaguadero**” Visualizando el resultado se puede indicar que el nivel de ejecución del presupuesto ha sido deficiente, esto incide negativamente para los intereses de cumplimiento de los objetivos institucionales de la municipalidad de desaguadero visualizando el resultado puedo indicar que el nivel de ejecución del presupuesto del ingreso ha sido bueno porque el gobierno ha atendido en parte las necesidades de la municipalidad, así mismo que la institución en este año ha presentado proyectos de gran envergadura, que incide positivamente para los intereses de cumplimiento de los objetivos institucionales de la municipalidad de desaguadero y su desarrollo también en los cuadros 05 al 08 nos muestra la categoría presupuestal por proyectos específicos del año 2013 para gastos, que analizando mostramos los proyectos que se han ejecutado con sus respectivos códigos de proyecto. (Guzmán, 2016).

En la investigación “**Aplicación De Las Nicsp En La Elaboración De Los Estados Financieros De La Oficina De Contabilidad De La Dirección Regional De Transportes Y Comunicaciones Huancavelica, 2016**” la

aplicación de las NICSP, tiene una alta incidencia en la elaboración de los estados financieros de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones decimos que se ha encontrado evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna. La aplicación de las NICSP tiene una alta incidencia en la elaboración del estado de situación financiera de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, ya que los activos en el estado de situación financiera crecieron y los pasivos decrecieron, haciendo que las cuentas de orden se mantengan constante. (Vergara, 2018).

Tiene una alta incidencia la aplicación de las NICSP en la elaboración del estado de gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, haciendo que los ingresos financieros crecieran, los gastos se mantuvieron constantes. (Vergara, 2018).

Asimismo, se cumplieron en un promedio del 72% con la aplicación de la NICSP 3, NICSP 5, NICSP 6, NICSP 7, NICSP 8, NICSP 9, NICSP 11, NICSP 12, NICSP 17, NICSP 19, NICSP 21, NICSP 24, NICSP 25 y NICSP 26., donde todas estas Normas Internacionales Contables del sector público fueron importantes, para la elaboración de los estados financieros de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en el año 2016. (Vergara, 2018).

### **Ejecución De Obras Públicas Por Administración Directa Y Liquidación Técnica Y Financiera En La Municipalidad Provincial De Canchis-Cusco.**

se planteó como objetivo principal...para ello, utilizo una metodología...llegando a los siguientes resultados o su estudio concluye que...en el presente trabajo de investigación sobre la Liquidación Técnica y Financiera de las obras públicas ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Provincial de Canchis-Cusco periodo 2017. Presenta deficiencias en la información técnica y financiera en la ejecución de obras públicas por administración directa. (Bustamante, 2018).

Las deficiencias encontradas en el proceso de liquidación técnico de las obras presentadas en el expediente técnico que en su mayoría si cumple con los plazos establecidos para la presentación del informe final de acuerdo a la normativa tal como muestra la tabla 5 se observa que el 66.7 % de las obras tuvieron un expediente técnico y un 33.3 % de las obras no cuenta con este documento.

Díaz (2018) **“Influencia De La Nicsp 17 Propiedades, Planta Y Equipo En Los Estados Financieros De La Municipalidad Distrital De Miraflores** “un problema recurrente que se tiene en las entidades del sector público es el control de los bienes del activo fijo, de tal manera que la preparación y presentación de los Estados Financieros debe contener información eficiente, eficaz y de calidad, para lo cual el Contador Público que está al servicio del Gobierno no puede estar ajeno a esta necesidad, sin embargo, el desconocimiento o inadecuada aplicación de la normativa vigente permite información inexacta lo que se refleja en los Estados Financieros. Por lo que se hace pertinente que en la entidad.

### 2.1.3. Antecedentes Locales

Villanueva, (2015) La investigación **“Análisis de la administración y ejecución de Obras por Impuestos: Caso Chilina, Arequipa, 2013-2014”**, se realizó para dar respuesta al cuestionamiento de si la administración de un proyecto influye en su ejecución bajo el mecanismo de Obras por Impuestos. Para poder llevar a cabo el análisis de la pertinencia de este mecanismo, se realizó una investigación exhaustiva de lo ocurrido. Se empleó la técnica de Observación Documental, y por medio de fichas se recopiló la información necesaria para dar sustento a ésta investigación. Se revisaron los documentos relacionados con el Proyecto Puente Chilina, su expediente técnico, el informe brindando por la Contraloría, el informe sobre la liquidación de la obra, el informe de recepción de la obra, entre otros documentos que nos permitieran dar respuesta a los objetivos planteados. Con ello, se logró determinar la existencia de una relación entre la administración y ejecución de una obra, ejecutada bajo el mecanismo de Obras por Impuestos. La falta de pertinencia del personal y empresas contratados, los actos de corrupción, y la falta de control, pueden ocasionar problemas en el cumplimiento de los plazos, ocasionando retrasos y también sobrecostos, tal como ocurrió en el caso de estudio.

La tesis realizada por Zúñiga, (2016) se aplicó al caso de la Empresa Corporación Aceros Arequipa SA, siendo su principal actividad la producción y la venta de materiales de construcción (fierro); para el Análisis de los Estados Financieros de la gestión contable durante los ejercicios fiscales del periodo 2011

al 2015. Se ha previsto que, dado que es necesario que los estados financieros sean presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), efectuar los arreglos necesarios en la programación del software para tal propósito.

Se ha elegido la Formulación y Análisis de los Estados Financieros como tema principal para la estandarización y optimización, dado que constituye la Fuente principal de estimación de los mismos, y estos a su vez, son el suministro de información neurálgica que determina la situación económica y financiera de las empresas, he tratado en lo posible que el software aplicativo contenga la información relevante, fiable y útil, completa y acertada para la toma de decisiones. Es por ello que el siguiente trabajo de investigación tiene por objetivo principal describir la manera en que la aplicación del software de gestión financiera, para la formulación y análisis de los estados financieros, optimiza la Gestión Estratégica en empresas del sector industrial, la cual se desarrolló inicialmente con la definición y detalle del campo de estudio, para luego tratar en específico el desarrollo del análisis, implementación, y aplicación del software en la empresa Corporación Aceros Arequipa S.A. tomada como muestra, constituyendo una guía ejemplar para profesionales de contabilidad, e incluso gerentes y empresarios.

## **2.2. Conceptos Básicos**

### **2.2.1. Estados Financieros**

La información básica que presenta las entidades del Sector público, usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental, la constituyen los estados financieros, y dichos estados son cuadros sistemáticos que presentan en forma razonable, diversos aspectos con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los Estados Financieros reflejan la situación económica y financiera de los diversos niveles operacionales y financiera de los diversos niveles operacionales que contempla el Sistema. Están dirigidos a enfocar de manera integral las actividades de la administración pública y su vinculación con sus planes económicos de corto, mediano, y largo plazo.

Por lo tanto, los Estados Financieros vienen a ser el producto final del proceso

contable y constituye una exposición de datos, valuados y clasificados con criterios homogéneos, para ser finalmente presentados en informes condensados sujetos a análisis e interpretación, estos reportes están basados en la contabilidad de la entidad referidas a un periodo determinado que muestra a la vez los actos administrativos reales, exactos y acreditables con documentos fuente.

Los estados financieros son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Gestión
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo

Forman parte de la información que se presenta en los estados financieros, las Notas a los Estados Financieros. En consecuencia, los Estados Financieros vienen a ser productos del proceso contable, que, en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.

Estos pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa y poseen la capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.

#### **a) Estado De Situación Financiera**

El estado financiero muestra una fecha determinada la estructura patrimonial de una entidad, constituida por tres elementos básicos que son: el activo, el pasivo y el patrimonio.

Entonces podemos afirmar que es la que representa a una fecha determinada con los bienes y derechos, así como las obligaciones y deudas contraídas por la entidad, y la conformación del patrimonio.

Representa la ecuación contable en una de sus dos formas principales:

Activo es igual a pasivo más capital ( $A = P + C$ ), y también el principio básico de contabilidad de la “partida doble”, las cantidades de los activos y los pasivos

deben ser iguales.

En el Estado de Situación Financiera se debe revelar información sobre lo siguiente:

- Restricciones a los derechos de propiedad sobre activos.
- Garantías otorgadas con respecto a pasivos.
- Métodos de prestaciones referentes a los planes de pensiones y retiro o jubilación.
- Activos y pasivos contingentes, si es posible cuantificados.
- Montos comprometidos para futuros desembolsos de capital (Serruto Huanca, 2018).

#### **b) Estado De Gestión**

Es el Estado Financiero que muestra en un periodo determinado el resultado de las operaciones de una entidad y excepcionalmente las transacciones de periodos anteriores o actividades distintas, que, sin formar parte de la gestión propia, afectan su resultado. (Serruto Huanca, 2018).

También se puede decir que tiene por finalidad reflejar todo el movimiento de operaciones que significan ingresos y gastos que afectaron a cuentas de resultados y su incidencia en la determinación de resultados del ejercicio (déficit o superávit) al término de un periodo.

El estudio de cuentas de gestión es muy importante ya que, la apreciación de su estructura y su comportamiento a través del tiempo, revelan aspectos interesantes que ayudan a conceptuar mejores decisiones a fin de dinamizar la gestión de la entidad, sobre todo nos muestra la generación de recursos propios frente a los recursos recibidos como transferencias corrientes. (Serruto Huanca, 2018).

#### **c) Estado de flujos de efectivo**

Es el estado financiero que revela información sobre las entradas y salidas en efectivo de la caja equivalentes de efectivo, el cual proviene de las actividades de operación, inversión y financiación, durante el ejercicio. El estado de flujos

de efectivo debe presentarse comparativamente.

En consecuencia, el Estado de Flujos de Efectivo, es un estado financiero que identifica los ingresos (tributos, tasas, contribuciones, rentas de la propiedad, multas, etc.) así como las transferencias corrientes y de capital recibidos y otros ingresos para ser aplicados e invertidos en gastos corrientes u operativos, gastos de inversión y otros gastos de efectivo, durante un periodo, mostrándonos los cambios de efectivo y equivalentes de efectivo, especificando el importe neto de efectivo generado. (Serruto Huanca, 2018).

- Su importancia radica porque es una herramienta útil en el proceso de planeación, porque le permite al analista concentrarse en la determinación de las fuentes de ingresos y las salidas denominados efectivo y equivalente de efectivo, según la actividad que le corresponda (operación, inversión y financiamiento) (Serruto Huanca, 2018).

#### **d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

Es el Estado Financiero que muestra las variaciones ocurridas en las distintas partidas patrimoniales de la entidad durante un periodo determinado, nos muestra separadamente las fuentes de las cuales se derivan los fondos. Nos muestra también separadamente las partidas patrimoniales de tres periodos consecutivos.

Este estado es necesario tener en cuenta, que debe revelar separadamente por cada partida patrimonial el inicio y cierre del periodo anterior, así como al inicio y cierre del periodo que se informa, lo siguiente:

Saldos de las partidas patrimoniales al inicio del periodo anterior

- Ajustes de ejercicios anteriores
- Transferencias y Remesas Recibidos del Tesoro Público
- Transferencias y Remesas Entregadas al Tesoro Publico
- Transferencias y Remesas Recibidos de Otras Entidades
- Transferencias y Remesas Entregadas a Otras Entidades

- Donaciones Recibidas
- Otras Variaciones
- Superávit o Déficit del Ejercicio
- Traslado entre Cuentas Patrimoniales
- Los saldos de la partida patrimoniales al cierre del periodo anterior
- Saldos de las partidas patrimoniales al inicio del periodo
- Ajustes de ejercicios anteriores
- Transferencias y Remesas Recibidos del Tesoro Público
- Transferencias y Remesas Entregadas al Tesoro Publico
- Transferencias y Remesas Recibidos de Otras Entidades
- Transferencias y Remesas Entregadas a Otras Entidades
- Donaciones Recibidas
- Otras Variaciones
- Superávit o Déficit del Ejercicio
- Traslado entre Cuentas Patrimoniales
- Saldos de la partida patrimoniales al cierre del periodo anterior (Serruto Huanca,2018).

### **2.2.2. Normas Internacionales De Contabilidad Para El Sector Público – Nicsp**

La Dirección General de Contabilidad Pública como órgano rector del Sistema de Contabilidad, mediante Resolución Nro. 010-2018-EF/51.01 de fecha 26 de diciembre del 2018 resuelve oficializar el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público(NICSP) Edición de 2017, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidaddel

Sector Público (IPSASB, por sus siglas en inglés) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), cuyos títulos se detallan en el Anexo que forma parte de la presente resolución.

Es así que en la mencionada norma contable se detalla la NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo, y que para efectos de la presente investigación se detalla los aspectos más relevantes y además vinculados al estudio de la entidad pública como es la Municipalidad Distrital de Socabaya, para determinar su conocimiento y aplicación de la misma, y que seguidamente se detalla:

**a) Objetivo**

El objetivo de la norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta la contabilidad de propiedades, planta y equipo son:

- El reconocimiento de los activos
- La determinación de su importe en libros
- Los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos.

**b) Alcance**

Una entidad que prepara y presenta los estados financieros según la base contable de acumulación (o devengo) aplicará esta Norma para la contabilización de las propiedades, planta y equipo, excepto:

- Cuando se haya adoptado un tratamiento contable diferente de acuerdo con otra NICSP;
- En relación a los activos de bienes de patrimonio histórico artístico y/o cultural. No obstante, los requisitos de revelar de información de los párrafos 88, 89 y 92 se aplican a aquellos bienes patrimonio histórico artístico y/o cultural que sean reconocidos. (NICSP, 2020).

Esta Norma se aplica a las propiedades, planta y equipo incluyendo:

- Sistemas de armas;
- Infraestructuras; y
- Activos por acuerdos de concesión de servicios tras el reconocimiento y medición inicial de acuerdo con la NICSP 32, acuerdos de concesión de servicios: la concedente. (NICSP, 2020).

c) **Definiciones**

Los términos siguientes se usan en esta norma, con los significados que a continuación se especifican:

- Importe en libros (carrying amount) (a efectos de esta Norma) es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.
- Clase de propiedades, planta y equipo (class of property, plant and equipment) es un grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad, que se muestra como una partida única a efectos de información a revelar en los estados financieros.
- Importe depreciable (depreciable amount) es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.
- Depreciación (depreciation) es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.
- Valor específico para una entidad (entity-specific value) es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera obtener del uso continuado de un activo y de su disposición al término de su vida útil, o bien de los desembolsos que espera realizar para cancelar un pasivo.
- Las propiedades, planta y equipo (property, plant, and equipment) son activos tangibles que:

- o Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- o Se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.
- Vida útil (useful life) es: (a) el periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por una entidad; o (b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo por parte de la entidad. Los términos definidos en otras NICSP se utilizan en esta Norma con el mismo significado que en aquéllas, y se reproducen en el Glosario de Términos Definidos publicado separadamente.
- El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y (b) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.
- Importe recuperable (recoverable amount) es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso.
- Propiedades, planta y equipo 629 NICSP: Importe de servicio recuperable (recoverable service amount) es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso. El valor residual (residual value) de un activo es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Vida útil (useful life) es: (a) el periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por una entidad; o (b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo por parte de la entidad. Los términos definidos en otras NICSP se utilizan en esta Norma con el mismo significado que en aquéllas, y se reproducen en el Glosario de Términos Definidos publicado separadamente.

### **2.2.3 Las normas Internacionales de contabilidad sector público (NICSP) en el Perú**

Las Siglas NICSP significan Normas internacionales de contabilidad del sector público, proyectos de norma, documentos de consulta, guías prácticas de recomendaciones y otras publicaciones del IPSASB publicadas en esta web, son propiedad intelectual de la IFAC. El texto original se publica en inglés.

De acuerdo a las actualizaciones y armonización normativas iniciado por la Dirección General de Contabilidad Pública, resulta necesario oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, que permitan la determinación de brechas entre las políticas contables adoptadas y los requerimientos de dichas normas, la dirección general de contabilidad pública mediante resolución directoral N° 010-2018-ef/51.01 oficializa el marco conceptual para la información financiera con propósito general de las entidades del sector público y las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP) edición de 2017, emitidas por el consejo de normas internacionales de contabilidad del sector público (IPSASB, por sus siglas en inglés) de la federación internacional de contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), cuyos títulos se detallan a continuación:

Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público

- NICSP 1 Presentación de Estados Financieros
- NICSP 2 Estado de Flujos de Efectivo
- NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores
- NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera
- NICSP 5 Costos por Préstamos
- NICSP 9 Ingresos de Transacciones con Contraprestación
- NICSP 10 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias

- NICSP 11 Contratos de Construcción
- NICSP 12 Inventarios
- NICSP 13 Arrendamientos
- NICSP 14 Hechos Ocurridos Después de la Fecha de Presentación
- NICSP 16 Propiedades de Inversión
- NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo
- NICSP 18 Información Financiera por Segmentos
- NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
- NICSP 20 Información a Revelar sobre Partes Relacionadas
- NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos no Generadores de Efectivo
- NICSP 22 Revelación de Información Financiera sobre el Sector Gobierno General
- NICSP 23 Ingresos de Transacciones con Contraprestación (Impuestos y Transferencias)
- NICSP 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros
- NICSP 26 Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo
- NICSP 27 Agricultura
- NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación
- NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición
- NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar
- NICSP 31 Activos Intangibles
- NICSP 32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente

- NICSP 33 Adopción por Primera Vez de las NICSP de Base de Acumulación (oDevengo)
- NICSP 34 Estados Financieros Separados
- NICSP 35 Estados Financieros Consolidados
- NICSP 36 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos
- NICSP 37 Acuerdos Conjuntos
- NICSP 38 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades
- NICSP 39 Beneficios a los Empleados
- NICSP 40 Combinaciones del Sector Público

#### **2.2.4 NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo**

##### **a) Tratamiento de la NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo**

El Ministerio de Economía y Finanzas, (2020) precisa que

Para prescribir el tratamiento contable de Propiedades, Planta y Equipo, de forma que los usuarios de los Estados Financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus Propiedades, Planta y Equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta la contabilidad de Propiedades, Planta y Equipo son:

- El reconocimiento de los activos.
- La determinación de su importe en libros.
- Los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

##### **b) Reconocimiento, Medición y Registro de los Bienes de Propiedades, Planta y Equipo**

De acuerdo a lo estipulado por la Dirección General de Contabilidad Pública del

Ministerio de Economía y Finanzas, como órgano rector del sistema de contabilidad, establece que los procedimientos para el reconocimiento, medición, registro y presentación de la información de los bienes de Propiedades, Planta y Equipo (PPE), que permitan a los usuarios de las oficinas de Administración, Patrimonio y Contabilidad, conocer la inversión realizada por la entidad en bienes de PPE, así como los cambios producidos en dicha inversión.

Esta situación deja de manifiesto que debe mostrarse la imagen fiel del patrimonio de la Municipalidad a través de los Estados Financieros, cuya responsabilidad es del Contador comotitular de la Oficina de Contabilidad. (DGCP-MEF 2018).

### **2.2.5 Procedimiento de gestión de los bienes muebles estatales**

Según de la Superintendencia Nacional de Bienes Estales (SNB) con las resolución Nro. 046- 2015/SBN y Directiva Nro. 001-2015/SBN, establecen que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una fecha, con el fin de:

- Comprobar la existencia de los bienes.
- Contrastar su resultado con el registro contable.
- Investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.

Las entidades deben remitir a la SBN, bajo responsabilidad de la OGA, entre los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario patrimonial el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación del informe final de inventario y el acta de conciliación patrimonio – contable. (Superintendencia Nacional de Bienes Estales, 2015).

#### **a) Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales**

Según Directiva Nro. 005-2016-EF/51.01 se establece como objeto los

procedimientos para el reconocimiento, medición, registro y presentación de la información de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (en adelante PPE), que permitan a los usuarios conocer la inversión realizada por la entidad, así como los cambios producidos en dicha inversión.

Así mismo, define a Propiedades, Planta y Equipo como elementos tangibles que:

- Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros, o para propósitos administrativos; y
- Se espera que sean utilizados durante más de un período contable (un año).

Establece que la Clase de elementos de PPE, como lo siguiente: Es un grupo de elementos de naturaleza o función similar y uso en las operaciones de una entidad. Los activos de PPE incluyen entre otros las siguientes clases:

- Terrenos
- Edificios
- Maquinarias
- Infraestructuras:
  - Redes eléctricas
  - Redes de carreteras
  - Sistemas de abastecimiento de agua
  - Sistemas de alcantarillado
  - Redes de comunicación
  - Otras infraestructuras
- Embarcaciones
- Aeronaves
- Equipamiento militar especializado
- Vehículos

- Mobiliario y útiles
- Equipamiento de oficina
- Pozos petroleros

También señala las políticas para la identificación de un elemento de propiedades, planta y equipo, que dice la identificación de un elemento de activo de ppe, deberá seguir el orden de prelación siguiente:

- Paso 1: Determinar si cumple con la definición de Activo.
- Paso 2: Determinar si cumpliendo la definición de activo, cumple con la definición de Propiedades, Planta y Equipo.
- Paso 3: Identificar si no está dentro de las excepciones del numeral 1 “Objeto”. (Directiva Nro.005-2016-EF/51.01, 2016).

#### **2.2.6 Propiedad, planta y equipo bajo NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo**

Propiedad, planta y equipo es el nombre de la cuenta contable que sirve para agrupar a los bienes que son considerados de larga duración y que son utilizados por las entidades públicas como un potencial generador de las riquezas económicas, y forma dos grandes grupos, los inmuebles y los muebles. Los inmuebles como su nombre mismo lo manifiestan son aquellos que permanecen fijos en un solo lugar como los terrenos, los edificios, construcciones, entre otros similares, mientras que los muebles son aquellos que pueden ser transportados con facilidad y en ellos encontramos a los muebles de oficina, equipos de oficina, maquinaria, entre otros.

La propiedad planta y equipo están constituidos por todos los recursos que tienen un tipo de depreciación o amortización y que contribuyen de manera eficiente a que la entidad pública desarrolle sus actividades de manera eficiente y oportuna; y que el costo atribuible a estos bienes está representado por el valor de efectivo o equivalentes del efectivo cancelados, o por el valor de la contraprestación entregada, con el fin de adquirir un activo en el instante de adquisición o construcción; este es el importe que se le atribuirá al recurso bajo los

requerimientos de las normativas internacionales de contabilidad y manifiestan que la propiedad planta y equipo estará constituida por aquellos bienes, y que serán utilizados en los procesos de producción, comercialización o prestación de servicios; se señala además que para ser considerado un recurso dentro de este grupo deberá cumplir con algunas características que son la de no estar disponible para la venta, (claro esta si la situación no lo amerita), contar con un costo relativamente significativo es decir que supere a  $\frac{1}{4}$  de la U.I.T., que esté en uso, que sea de propiedad de la entidad, y que su vida útil supere a la de un año y consecuentemente ser sujeto a depreciación.

**a) Disposiciones complementarias**

- Cuando una entidad recibe activos de PPE en una transacción sin contraprestación de un ente privado (personas naturales, jurídicas, organismos internacionales, otros países, otros gobiernos.) la medición será al valor razonable. Si los bienes son transferidos a otra entidad gubernamental, en calidad de transacciones sin contraprestación, la entidad pública receptora de los activos tomará para el registro contable, los valores que figuran en libros contables de la entidad que entrega el activo PPE. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.01, 2016).
- Cuando en la compra de activos de PPE, los proveedores entreguen activos adicionales sin costo alguno como parte de la oferta o propuesta técnica, éstos se valorizarán e incluirán en los registros contables que correspondan, con abono a ingresos del ejercicio en que se efectúa la adquisición. El costo de los activos de PPE materia de la adquisición, será el importe total que conste en el comprobante de pago. El costo de los activos adicionales corresponderá a su valor razonable.
- Cuando se tengan terrenos y edificios adquiridos por un valor total, sin distinguirlos, se podrán utilizar los valores de arancel o autovalúo para determinar la proporcionalidad de ambos componentes, y desagregar de esta manera su valor.
- Los elementos de PPE que sean incautados y decomisados por las entidades que tengan la facultad para hacerlo, se registrarán al valor

razonable.

- Cuando los egresos por concepto de estudio no culminen en la realización de una obra, se deberán contabilizar como gastos, debido a que no se evidencia generación de beneficios económicos futuros o potencial de servicios.
- Cuando se firmen convenios de afectación en uso, o se efectúen transferencias de elementos de PPE entre entidades del Sector Público, se deberá transferir también, cuando corresponda, el respectivo terreno donde reposa la estructura materia de transferencia. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.01, 2016).
- Cada entidad debe practicar anualmente inventarios físicos de los elementos de PPE y sus componentes, de haberlos, con el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación, para lo cual elaborará una Directiva de toma de inventarios, mencionando como base legal la presente Directiva. Cada entidad realizará el inventario físico, preferentemente con su personal, pudiendo realizarlo con terceros.
- Sin perjuicio de aplicar los procedimientos de Gestión de Bienes Muebles regulados en la Directiva N° 001-2015/SBN, todos los bienes deben ser inventariados para efectos contables, practicándose la conciliación entre los registros de control patrimonial y los registros contables al concluir el proceso de Toma del Inventario Físico, el mismo que forma parte de los procedimientos contables.
- Es el caso de los bienes inservibles, los destruidos parciales o totalmente, los bienes perdidos o robados, y la responsabilidad de los bienes faltantes del inventario. El costo de depreciación acumulados en las respectivas cuentas se saldarán, y si hubiera diferencia, se reconocerá como gasto por baja de bienes. Estos bienes se registrarán en cuentas de orden hasta que el titular de la entidad disponga de ellos, o los recupere. Ministerio de Economía y Finanzas, Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17.

- La baja en cuentas se dará por las siguientes causas: (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.01, 2016)
  - Cuando no se espere obtener ningún beneficio futuro o potencial de servicio por su uso o disposición.
  - Por la transferencia a una unidad ejecutora de distinto pliego.
  - Por venta, donación, dación en pago, permuta, destrucción.

**b) Disposiciones transitorias**

- Las entidades comprendidas en el alcance de la Directiva, solicitarán a la Oficina General de Tecnologías de la Información OGTI – MEF, la instalación del Módulo SIGA-Patrimonio, a efecto que se registre el saldo inicial del inventario físico de PPE debidamente conciliado al cierre del ejercicio 2015, con los registros patrimoniales y contables, a más tardar el 30 de junio de 2016.
- La obligatoriedad del empleo del Módulo SIGA-Patrimonio será progresiva en la medida que se implemente en las entidades públicas.
- Si el elemento de PPE es transferido a otra entidad esta tal sin contraprestación alguna, el valor neto en libros debe ser deducido directamente del patrimonio de la entidad.
- El director general de administración o quien haga sus veces designará y reportará el nombre, cargo, correo electrónico y teléfonos del responsable de Control Patrimonial. El objetivo principal de este proceso es obtener información patrimonial actualizada y conciliada para su registro contable y presentación en los Estados Financieros, a través del proceso de interoperabilidad con el Módulo Patrimonio del SIGA, tomando la carga inicial de los saldos reportados al Cierre del Ejercicio 2015.
- Para mantenimiento mayor y su identificación como elemento de PPE, el costo del reemplazo para Vehículos, Maquinarias y Otros deberá ser mayor a tres 3 UIT vigentes; y para Edificios e Infraestructura diez

10UIT. Ministerio de Economía y Finanzas, Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17.

**c) Normas aplicables a la depreciación**

La depreciación es la asignación del costo de un activo al gasto, en los periodos en los cuales se reciben los servicios del activo. La finalidad de la depreciación es asociar el ingreso de un periodo, con los gastos en que se incurrió para generar ese ingreso.

Si la entidad adquiere un activo de Propiedades, Planta y Equipo usado del sector privado, no tomará en cuenta los años de vida útil que este último haya utilizado para efectos de cálculo de depreciación; asimismo, si el activo de Propiedades, Planta y Equipo es adquirido a través de una afectación en uso, o una transferencia de otra entidad pública, la entidad receptora deberá continuar la depreciación por el resto de la vida útil estimada en la primera entidad transferente. Ministerio de Economía y Finanzas, Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17.

- **Vida útil**

La vida útil de activos de Propiedades, Planta y Equipo, es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la entidad tenga con activos similares, en tal sentido, la entidad estimará razonablemente la vida útil de sus activos de Propiedades, Planta y Equipo, basado en el grado de utilización de los mismos, estimaciones de los técnicos pertinentes de la entidad, o en su caso, externos a ella (fabricante, perito tasador, etc.), así como información de Fuente confiable, debidamente sustentada en estudios o investigaciones de entidades públicas o privadas pertinentes.

Esta vida útil puede ser de dos tipos:

- **Vida útil económica.** Se denomina así al periodo en el cual, el activo de Propiedades, Planta y Equipo genera ingresos o potencial de servicio que, comparados con los costos operativos, generan excedentes de caja o de servicios. Es un concepto relativo al plazo en el cual el bien es utilizable en condiciones económicamente provechosas, es decir, que el

uso del activo resulte eficiente desde el punto de vista económico. Normalmente este plazo es más breve que el de la vida útil física.

Esta es la vida útil que se debe utilizar para el cálculo de la depreciación de los activos fijos.

- Vida útil física. Se denomina así al periodo en el cual el costo de mantener el activo es mayor en comparación a los beneficios económicos futuros de la forma de flujos positivos de caja o potencial de servicio, por su baja productividad, precaria y marginal, tanto que lo racionalmente económico, en este caso, es dar de baja el activo. Esta vida útil no debe ser utilizada para el cálculo de la depreciación. En aplicación del método de depreciación por línea recta, las vidas útiles de las unidades de activos de Propiedades, Planta y Equipo deben asignarse de acuerdo al siguiente cuadro, de manera referencial:

**Tabla N° 1:**  
**Vida útil de los activos de Propiedades, Planta y Equipo**

Clase de activos	Vida útil	Tasa de
<b>Edificios:</b>		
Concreto/Ladrillo/Acero y otros materiales equivalentes.	(rango) de 50 a 80	(rango) de 2% a 1.25%
Adobe madera, quincha, y otros materiales equivalentes	33	3%
<b>Infraestructura Pública</b>	33	3%
<b>Maquinaria, Equipo y Otros</b>	10	10%
<b>Vehículos de transporte</b>	10	10%
<b>Muebles y Enseres</b>	10	10%
<b>Equipos de cómputo</b>	4	25%
<b>Construcciones en curso</b>	Sin depreciación	
<b>Mejoras en bienes arrendados</b>	Según plazo contractual	
<b>Terrenos</b>	Sin depreciación	

Fuente: Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “Metodología para el reconocimiento, medición y registro de los Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “Metodología para el reconocimiento

Continuando con la DIRECTIVA N° 002-2016 nos dice que:

La vida útil de los activos deberá revisarse una vez al año como mínimo, y de considerarlo pertinente, se realizarán los ajustes a la misma, consignando tal modificación como un cambio en estimación contable y registrando la variación de manera prospectiva, es decir, afectando al resultado del ejercicio en que se efectúe la modificación; siendo así, cuando se cuente con un valor residual de Un Sol(S/.1.00), se interpretará que el activo se encuentra en estado inutilizableo inservible (procediendo su baja contable y registro en cuentas de orden), o que los costos asumidos para seguir utilizándolo, son superiores a los beneficios obtenidos (al haber concluido su periodo de utilidad o vida útil económica); de ahí la importancia de su revisión periódica<sup>1</sup>. Ministerio de Economía y Finanzas, Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17. (DIRECTIVAN° 002-2016-EF/51.0, 2016).

- **Métodos de depreciación**

Las entidades públicas para registrar las depreciaciones utilizan el método de línea recta, el que estará en función a una asignación racional del costo durante la vida útil del activo, vale decir, el que más fielmente refleje el consumo de los beneficios económicos incorporados en el activo, el mismo que se aplicará uniformemente de periodo a periodo. En el método de línea recta, la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar, o se haya retirado del uso activo. Ministerio de Economía y Finanzas. Contenidos Contabilidad Pública. NICSP 17. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.0, 2016).

- **Inicio de la depreciación**

La depreciación se iniciará cuando el activo esté disponible para ser usado, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para ser capaz de operar en la forma prevista por la entidad. El pedido del comprobante de salida (PECOSA) puede proporcionar la fecha del inicio de la

---

<sup>1</sup> Los activos PPE que sean materia de transferencia o afectación en uso entre entidades públicas, no deberán transferir estos activos al valor de un nuevo sol, ya que, si se está entregando a otra entidad pública para que esta última lo siga usando, se evidencia que el activo aún posee potencial de servicio restante.

depreciación. Ministerio de Economía y Finanzas. Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.0, 2016).

- **Cese de la depreciación**

La depreciación cesará cuando el activo de Propiedades, Planta y Equipo sea dado de baja<sup>2</sup>, cuando esté completamente depreciado. En caso se encuentre autorizado para vender, se reclasificará a la cuenta “Bienes para la Venta”. Las “Propiedades de Inversión”, se contabilizarán a su valor razonable. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso. Ministerio de Economía y Finanzas. Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.0, 2016).

- **Valor residual**

Este concepto se basa en la posibilidad que la entidad pueda vender un activo fijo, al final de su vida útil estimada, sin embargo, en el Estado, los activos de Propiedades, Planta y Equipo se utilizan por todo el periodo de su vida útil, por lo tanto, el valor residual es nulo o igual a un sol. Ministerio de Economía y Finanzas. Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17.

- **Componetización**

Es una metodología de registro contable, aplicable a los activos de Propiedades, Planta y Equipo, cuyas partes significativas o componentes integrantes de una unidad de activo, poseen vidas útiles diferenciadas, consecuentemente, la distribución del importe depreciable será distinta, ya que estará en función a las vidas útiles de cada componente.

Relativo a umbrales de reconocimiento, este procedimiento se aplicará a los activos de PPE que cumplan con las condiciones indicadas; sin embargo, se evaluará si su aplicación es beneficiosa para la entidad, aun cuando éstos no cumplan con los parámetros indicados; en este caso su aplicación es facultativa. La entidad realizará la componetización de sus activos de

---

<sup>2</sup> La baja podrá ser por su disposición (donación, venta, etc.), o porque no se espere que el bien genere beneficio económico alguno a la entidad.

manera obligatoria, siempre que la unidad de activo total sea mayor a 100 UIT vigente, y que la diferencia en la vida útil del componente y la unidad de activo total sea superior a 5 años. Un componente significativo de una unidad de activo de Propiedades, Planta y Equipo, puede tener una vida útil que coincida con otro componente dentro de la misma unidad de activo; en este caso, ambas partes podrán agruparse para determinar un solo cargo por depreciación, en la medida que el método de depreciación sea el mismo<sup>3</sup>. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.0, 2016).

La Componentización será aplicable para las nuevas adquisiciones de activos de Propiedades, Planta y Equipo, para lo cual, se deberá contar con apoyo de personal técnico especializado para determinar la vida útil de los componentes y el costo de los mismos. Una Fuente confiable será la información brindada por el fabricante de los activos de Propiedades, Planta y Equipo adquiridos, el cual no solamente podrá brindar información de las vidas útiles de los componentes integrantes de una unidad de activo (componente físico), sino también, las inspecciones generales a las que deberá someterse la unidad de activo de manera periódica (componente no físico) durante el tiempo de su vida útil, lo cual tendrá un impacto en la depreciación. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.0, 2016).

Se revelará en Notas a los Estados Financieros las clases de activos donde se ha procedido a la aplicación de la componentización, asimismo si esta ha sido realizada de manera facultativa u obligatoria, de acuerdo a los parámetros establecidos para el efecto. Ministerio de Economía y Finanzas. Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17.

### **2.2.7 Responsabilidades**

El Director General de Administración o quien haga sus veces; el Jefe de la Oficina encargada del Control Patrimonial o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, dispondrán las acciones necesarias para el cumplimiento de la Directiva. Asimismo, dispondrá que la Oficina a Cargo del Control Patrimonial o quien haga sus veces realice las

---

<sup>3</sup> Los componentes de una misma unidad de activo podrían tener métodos de depreciación distintos, en la medida que reflejen mejor el consumo del potencial de servicios del mismo.

acciones para el registro oportuno de la información requerida por el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-Patrimonio. Ministerio de Economía y Finanzas. Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17.

**a) Base legal**

- Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01 “Oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público–NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la International Federation of Accountants - IFAC (Federación Internacional de Contadores Públicos)”.
- Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 que aprueba el Plan Contable Gubernamental vigente, ampliatorias y modificatorias.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 12 Inventarios.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 16 Propiedades de Inversión.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 5 Costos por Préstamos.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 23 Ingresos de Transacciones Sin Contraprestación.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 27 Agricultura.

- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente.
- Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales aprobada con Resolución N°046-2015/SBN.
- Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales” aprobada con Resolución Directoral N°006-2014-EF/51.01. Ministerio de Economía y Finanzas. Contenidos Contabilidad Pública NICSP 17 (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.0, 2016).

### **2.2.8 Obras Públicas**

Las obras públicas son el resultado de un conjunto de actividades como la construcción, remodelación, demolición, ampliación, entre otras. Se utilizan sobre bienes e inmuebles como estructuras, excavaciones, puentes, etc. Y requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales, y/o equipos. Se denominan “públicas” porque su objetivo es satisfacer las necesidades de toda la comunidad. Conoce en este artículo los conceptos básicos que necesitas saber sobre las obras públicas en el Perú. (DIRECTIVA N° 002-2016-EF/51.0,2016).

#### **a) Obras públicas por administración directa**

Según normatividad de la Contraloría General de la República, se refiere a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18 de julio de 1988, aprueba la norma Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, la misma que a la letra establece lo siguiente:

1. Las entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico - administrativo y los equipos necesarios.
2. Los Convenios que celebren las Entidades, para encargar la ejecución de Obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que

dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.

3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda.
4. La Entidad debe mostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.
5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra", debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra.
6. La entidad contará con una Unidad Orgánica responsable de cautelar la supervisión de las obras programadas.
7. La entidad designará al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al costo previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación mediante concurso público de precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.
8. El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas.

9. Durante la ejecución de las obras se realizarán pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas correspondientes.
10. Los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el presupuesto analítico aprobado por la entidad de acuerdo a la normatividad vigente; anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en registros auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.
11. Concluida la obra, la entidad designará una comisión para que formule el acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta. La misma comisión revisará la memoria descriptiva elaborada por el ingeniero residente y/o inspector de la obra, que servirá de base para la tramitación de la declaración de fábrica por parte de la entidad, de ser el caso.
12. Posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la entidad respectiva o unidad orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones. (DIRECTIVA N° 002-2016- EF/51.0, 2016).

## CAPITULO TERCERO

### 3. Planteamiento Operacional

#### 3.1. Hipótesis

Si el empleo contable de las NIC SP17 propiedad planta y equipo en la Municipalidad Distrital de Socabaya no aplica apropiadamente la normativa, entonces las liquidaciones físico financieras influyen desfavorablemente en los Estados Financieros.

#### 3.2. Marco Metodológico De La Investigación

##### 3.2.1 Campo y área de estudio

Se desarrollará en el siguiente entorno

- Campo : Ciencias Contables y Financieras
- Área : Contabilidad
- Línea : Gubernamental

##### 3.2.2 Diseño de Investigación

Es una investigación pura o básica que busca profundizar el conocimiento del problema, cuya función es producir conocimientos y teorías, siendo su objetivo en de incrementar el conocimiento teórico ya existente. Los conocimientos no se obtienen con el objeto de utilizarlos de un modo inmediato, busca la verdad. (Monografías Plus, 2016).

##### 3.2.3. Variables e Indicadores

**Tabla N° 2:**  
**Las Variables de Investigación**

Variable Independiente	Indicadores
Liquidaciones Físico - Financiero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley orgánica de municipalidades</li> <li>2. Toma de decisiones</li> <li>3. Económico</li> </ol>

Variable Dependiente	Indicadores
Estados Financieros	1. Calidad 2. Herramienta Gerencial

Fuente: Elaboración propia 2020

### 3.2.4. Operalización: Muestral

#### 3.2.4.1. Técnicas

3.2.4.1.1. Variable Independiente: Encuesta

3.2.4.1.2. Variable dependiente: Observación Documental

#### 3.2.4.2. Instrumentos

a) Variable Independiente (X) – Ficha de encuesta Liquidaciones Físico Financiero

##### Indicadores:

- Ley Orgánica de Municipalidades
- Toma de decisiones
- Económico

b) Variable Dependiente (Y) – Ficha de observación Estados Financieros

##### Indicadores:

Calidad

Herramienta Gerencial

### 3.2.5. Procedimientos

En la presente investigación se formuló una encuesta para recoger información técnica debidamente estructurada la cual facilitó recoger información sobre los conocimientos, funcionamiento, registro, liquidaciones físico-financieras de las obras públicas de la entidad, así como el punto de vista técnico de los distintos

profesionales de los sistemas administrativos vinculados al tema de investigación de la Municipalidad distrital de Socabaya.

En la presente investigación se formuló una encuesta para recoger información técnica debidamente estructurada la cual facilitó recoger información sobre los conocimientos, funcionamiento, registro, liquidaciones físico-financieras de las obras públicas de la entidad, así como el punto de vista técnico de los distintos profesionales de los sistemas administrativos vinculados al tema de investigación de la Municipalidad distrital de Socabaya.

La entrevista se realizó de forma libre basada en un grupo de preguntas que implican un interrogatorio agudo, cerrado y dialogante a fin de conversar sobre sus argumentos.

### **3.3. Campo de Verificación**

#### **3.3.1 Ubicación Espacial**

- Municipalidad Distrital de Socabaya del Departamento de Arequipa

#### **3.3.2 Ubicación Temporal**

- Temporalidad: Año 2018

#### **3.3.3 Unidades de estudio**

Para el desarrollo de este campo el presente estudio de investigación se considera a la Municipalidad Distrital de Socabaya, compuesta por sus funcionarios y Servidores Públicos que directa e indirectamente ejecutan, controlan y evalúan los resultados del área de Obras Públicas y su conciliación contable, vinculados a la liquidación técnico financiero de las obras ejecutadas por la entidad en estudio.

#### **3.3.4 Población**

Están compuesta por la documentación sobre liquidaciones físico-financieras y el personal del área de contabilidad, área de obras públicas, área de administración de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

### 3.3.5. Muestra

Se definió una muestra intencional, logrando encuestar a 26 colaboradores distribuidos en 3 áreas de la municipalidad distrital de Socabaya. Además mencionar que la información documental se recopiló de los documentos virtuales difundidos en la plataforma oficial de la municipalidad.

**Tabla N° 3:**  
**Muestra estructurada por Área de la Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020**

<b>Personal De La Municipalidad Distrital De Socabaya</b>	<b>Área De Contabilidad</b>	<b>Área De Obras Publicas</b>	<b>Área De Administración</b>
Profesionales	4	3	3
Técnicos	2	4	2
Practicantes	2	3	3
Totales	8	10	8

Fuente: Elaboración propia, 2020

## 3.4 Estrategias de Recolección de Datos

### 3.4.1 Organización

Se contó con el apoyo de un grupo de trabajadores de la Municipalidad motivo por el cual los datos recogidos son confiables para sustentar la investigación, todas las acciones fueron dirigidas e implementadas de forma correcta.

### 3.4.2 Recursos

El presente trabajo de investigación fue financiado exclusivamente con recursos propios de la investigadora.

### 3.5 Reseña de la Entidad Investigada

#### 3.5.1 Municipalidad Distrital de Socabaya

El distrito de Socabaya es uno de los 29 distritos que conforman la provincia de Arequipa en el departamento de Arequipa, bajo la administración del Gobierno regional de Arequipa, en el sur del Perú. La historia del tradicional distrito de Socabaya, se remonta a la época pre inca por las evidencias arqueológicas de Maucallacta, Pillu, y otros. (Wikipedia, 2020).

Mucho más antes que se fundara Arequipa. En este valle ya habitaban españoles, los que seguramente vinieron escoltando a los primeros padres doctrineros y por lo agradable del clima y sus fértiles tierras deciden quedarse e iniciar en este pueblo su familia.

En la época colonial, documentos antiguos se conoce que Francisco Pizarro entregó en encomienda el Ayllu de Socabaya el 22 de enero de 1540 al capitán Diego Hernández, dándole además 170 indios propios de este Ayllu.

Posteriormente los evangelizadores de la Iglesia católica, construyeron una imponente Iglesia de San Fernando la cual fue destruida por el terremoto de 1582.

La nueva Iglesia fue construida en el nuevo Pueblo San Fernando del Valle de Socabaya, por el Padre e Historiador Lic. Juan Domingo Zamácola y Jáuregui, inaugurándose el 25 de mayo de 1795, conjuntamente con otras obras. Por lo que se toma esta fecha como nacimiento del distrito.

El 7 de febrero de 1836, en Socabaya, en el cerro Alto la Luna (Urb. La Campiña), aconteció la batalla de Socabaya entre las fuerzas del General Felipe Santiago Salaverry y el Mariscal Boliviano Andrés de Santa Cruz. Felipe Santiago Salaverry, inicialmente resultaría victorioso en el puente de Uchumayo, pero días después sería completamente derrotado y fusilado en la plaza de Armas de Arequipa, el 18 de febrero del mismo año. Tras esta guerra se instauró de facto la Confederación Perú-Boliviana. Desde el punto de vista legal el distrito de Socabaya fue creado por ley N° 12301 del 3 de mayo de 1955, otorgándole la categoría de pueblo. (Wikipedia, 2020).

El nombre de Socabaya provendría de las palabras quechuas *Succa Aya* que

significan “campode los sepulcros”. En efecto que en tiempo pre-inca fue un cementerio, esto lo evidencian los varios tapados de piedra que se hallan en las laderas del cerro Pillu. Es entonces, de donde los españoles por corrección del idioma vinieron en llamarle Socabaya.

### **3.5.2 Visión Estratégica Distrital**

“Socabaya, distrito histórico, agro ecológico, turístico y productivo, competitivo, ambientalmente sustentable y solidario” (Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020).

### **3.5.3 Misión Institucional**

“Promover el desarrollo integral del distrito, brindando servicios públicos de calidad a los ciudadanos, cumpliendo los objetivos trazados de manera eficaz, eficiente y transparente”(Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020).

### **3.5.4 Objetivo General**

Promover el desarrollo humano, competitivo, sostenible y equitativo del distrito de Socabaya, en busca de mejores condiciones de vida para sus habitantes. (Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020).

### **3.5.5 Objetivos Específicos**

1. Potenciar el desarrollo integral de todos los habitantes del distrito, desarrollando y orientando las capacidades y potencialidades de la población para su incorporación a la actividad laboral y acceder a los medios de vida y servicios sociales, culturales de calidad y de comunicación moderna.
2. Impulsar el desarrollo de las actividades económicas estratégicas y su inserción en el mercado nacional e internacional.
3. Promover y lograr el uso racional de los recursos, la protección y conservación del medio ambiente con el fin de mejorar la calidad de vida de la población.
4. Organizar el espacio físico urbano y rural del Distrito para los usos adecuados del territorio, acceso a servicios básicos, viales y de transporte

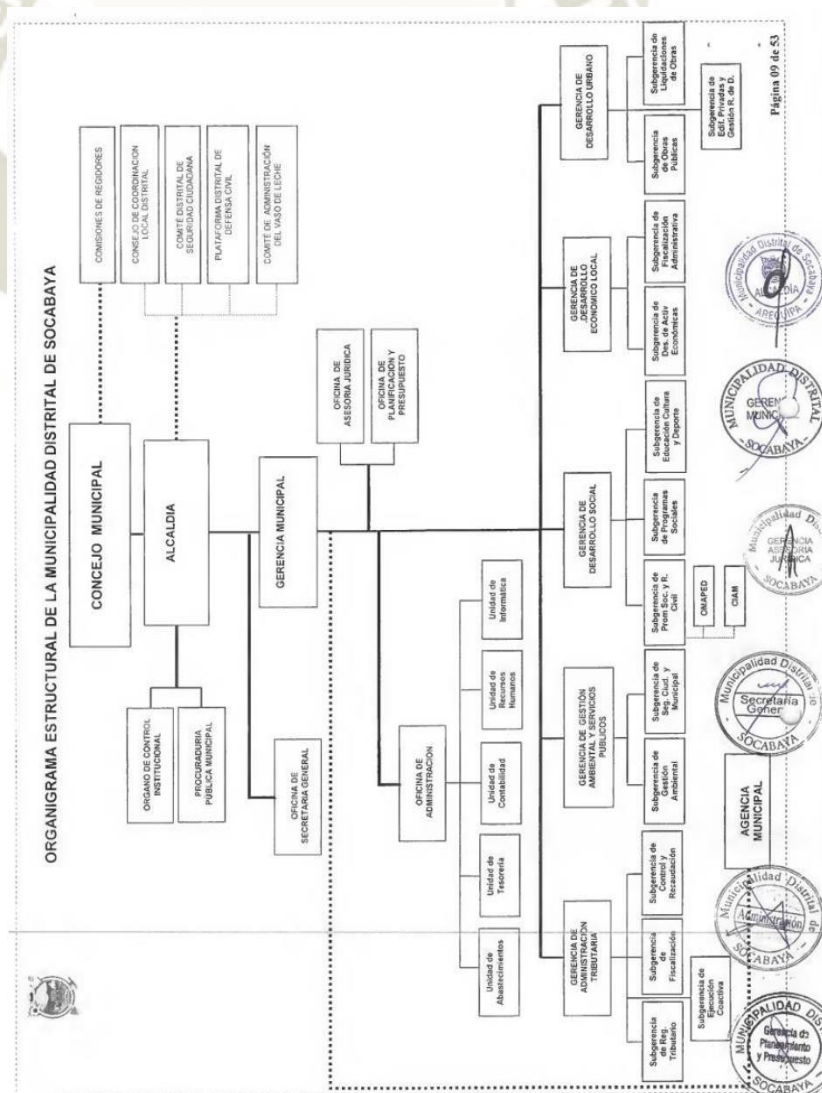
eficientes.

- Implementar una gestión moderna, transparente y descentralizada, que promueva la concentración, participación, coordinación interinstitucional y la simplificación administrativa. (Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020).

### 3.5.6 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Socabaya

Este instrumento de gestión es aprobado por ordenanza municipal n° 194-mds del 04 de julio del 2016, la misma que aprueba la estructura orgánica y del reglamento de organización y funciones (ROF) de la municipalidad distrital de Socabaya. Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020).

- De La Estructura Orgánica**



### 3.5.7 De Los Órganos De Gobierno Y Dirección

- **De La Alcaldía**

Artículo 16.- Atribuciones del Alcalde

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal;
3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad; así como proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
4. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
5. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones Concertado con la Sociedad Civil; así como dirigir la Ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal;
6. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
7. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley; así como someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
8. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias y, con acuerdo del Concejo Municipal solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
9. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión

ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;

10. Proponer al Concejo Municipal el proyecto de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el Gobierno y la Administración Municipal;
11. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley, y el presupuesto aprobado;
12. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
13. Designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza; así como autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad;
14. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional del Perú; así como delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal;
15. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control; así como implementar bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de control institucional;
16. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
17. Proponer la creación de órganos públicos descentralizados o empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida; así como supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
18. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de

carrera;

19. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conformea ley;
20. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal;
21. Resolver en última instancia administrativa los procedimientos administrativos de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y otros actos administrativos;
22. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal;
23. Conformar y presidir el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres; así como constituir y presidir la Plataforma de Defensa Civil de del Distrito de Socabaya, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
24. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley. (Ley orgánica de municipalidades, 2003)

- **La Gerencia Municipal**

Artículo 20°.- Son funciones de la Gerencia Municipal

1. Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlara la gestión administrativa, económica y financiera de la Municipalidad orientados al logro y el buen funcionamiento institucional y la óptima prestación de los servicios públicos y administrativos de la municipalidad.
2. Proponer y participar en la determinación de políticas sobre planes y programas de desarrollo local; así como de proyectos de inversión;
3. Apoyar técnica y administrativamente a las Comisiones de Regidores;
4. Dirigir y coordinar la ejecución de los Planes de Desarrollo Local y programas socio- económicos de la Municipalidad, así como la prestación de servicios públicos locales;

5. Asistir a las sesiones del Concejo Municipal;
6. Asesorar y asistir a la Alcaldía en temas relacionados a la administración y gestión municipal;
7. Formular y proponer a la Alcaldía disposiciones municipales para su aprobación;
8. Revisar y elevar a la Alcaldía, proyectos de normas que proponen las diferentes Unidades Orgánicas de administración municipal;
9. Coordinar, participar y supervisar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional y sus modificatorias;
10. Supervisar y controlar la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios; así como la memoria del ejercicio económico fenecido, presentado por la Gerencia de Administración;
11. Supervisar y controlar el uso y destino de los recursos provenientes de donaciones y otros de naturaleza similar otorgados a favor de la Municipalidad Distrital de Socabaya;
12. Supervisar y controlar la ejecución y cumplimiento de los convenios establecidos entre la Municipalidad y otras instituciones públicas o privadas;
13. Cumplir y hacer cumplir, directamente o por delegación del alcalde los acuerdos del Concejo Municipal;
14. Evaluar y proponer las políticas de personal para el normal funcionamiento Municipal;
15. Evaluar e informar al alcalde sobre la implantación de las estrategias y políticas para el fomento de la participación vecinal;
16. Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en los asuntos de su competencia;
17. Refrendar con su firma los trámites de procedimientos administrativos que son inherentes a su cargo;

18. Asesorar a la alcaldía en la Gestión de la Plataforma de Defensa Civil Distrital que lo preside; así como integrar y controlar el cumplimiento de las acciones referidas a la formulación de normas y planes, evaluación y supervisión de los procesos de gestión prospectiva y correctiva en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
19. Integrar el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Socabaya;
20. Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema Nacional de control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional;
21. Ejecutar y cumplir otras atribuciones delegadas por el alcalde. (Ley orgánica demunicipalidades, 2003).

- **De La Oficina De Planificación Y Presupuesto**

Artículo 42.- Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto:

1. Planear, Asesorar, coordinar y supervisar las actividades de los procesos de planificación, presupuesto, racionalización, cooperación técnica internacional y sistema nacional de inversión pública;
2. Proponer a la Alta Dirección las políticas y estrategias para el desarrollo de las acciones en materia de planificación, cooperación técnica internacional y desarrollo institucional de la Municipalidad;
3. Promover y proponer la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado PDLC y el Plan Estratégico Institucional PEI de la Municipalidad, conforme con las normas de Nacional de Planeamiento Estratégico SINAPLAN, cuyo órgano Rector es CEPLAN
4. Emitir opinión técnica para la formulación, aprobación e implementación y actualización de los Instrumentos Normativos de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF) y/o Manual de Perfiles de Puestos MPP, Manual de Procedimientos (MAPRO), Texto

Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) y directivas;

5. Asesorar, monitorear y consolidar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional y Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad Distrital de Socabaya;
6. Formular y proponer el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
7. Proponer el Plan Multianual del Inversión Pública PMIP de la Municipalidad Distrital de Socabaya para su aprobación por Acuerdo del Concejo Municipal;
8. Evaluar los Proyectos de Inversión Pública PIP o Programas de Inversión IP que formulan las Unidades Formuladoras UF de la Municipalidad, para declarar su viabilidad;
9. Evaluar y aprobar los perfiles técnicos bajo el sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, que presentan las Unidades Formuladoras de Estudios y Proyectos;
10. Determinar la prioridad de los proyectos de inversión pública a incorporarse en la Programación del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública PPMIP en coordinación con los operadores técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las áreas técnicas responsables de la prestación de los servicios en la entidad.
11. Emitir informes sobre el seguimiento de los proyectos de inversión pública durante la fase de inversión para asegurar que estos se cumplan con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad;
12. Emitir opinión técnica sobre los términos de referencia presentados por las unidades formuladoras cuando soliciten la contratación de servicios de terceros para de elaboración de los estudios de pre inversión;
13. Articular los planes de corto, mediano y largo plazo a los objetivos de

desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado "Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021";

14. Organizar y coordinar la realización del proceso de formulación del Presupuesto Participativo del ejercicio anual de conformidad con lo dispuesto por la Ley Marco del Presupuesto Participativo y normatividad legal pertinente;
15. Emitir Informes de "Rendición de Cuentas" de la ejecución del Presupuesto Participativo, entregando la información presupuestaria al Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo;
16. Proponer en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social, el proceso de renovación de los representantes de la sociedad civil que integran el Consejo de Coordinación Local Distrital;
17. Proponer a la Alta Dirección la conformación del Comité de Dirección de Simplificación Administrativa, como instancia política responsable de la puesta en marcha del proceso de simplificación y Mejora Continua;
18. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, y demás aplicativos informáticos del SNIP;
19. Informar a la Dirección General de Programación de Inversiones (DGPI) sobre los proyectos de inversión pública declarados viables;
20. Proponer programas de capacitación permanente del personal técnico de las unidades formadoras y ejecutoras de la Municipalidad;
21. Programar y coordinar el proceso de implementación progresiva del sistema de Presupuesto por Resultados en la Municipalidad;
22. Proponer la conformación de la Comisión de Presupuesto para la formulación y programación del proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio anual siguiente.
23. Formular el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura PIA del ejercicio anual siguiente de la Municipalidad Distrital de Socabaya, en coordinación con las unidades orgánicas de Administración Municipal y la

Comisión de Presupuesto; de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y normas complementarias;

24. Realizar la evaluación semestral y anual de la ejecución del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Socabaya y emitir informes sobre las medidas correctivas y sobre las modificaciones requeridas por las unidades orgánicas ejecutoras;
25. Articular el Presupuesto Institucional con el Plan Operativo Institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas del ejercicio presupuesta
26. Monitorear el cumplimiento de metas de ejecución de los Ingresos proponiendo las medidas correctivas correspondientes;
27. Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos para la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal PAP de la Municipalidad;
28. Compendiar y consolidar la evaluación Física y Financiera del Plan Operativo Institucional; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución;
29. Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); así como Integrar el grupo de trabajo de la gestión del riesgo de desastres en la municipalidad;
30. Integrar el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Socabaya;
31. Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema Nacional de control; así como la implementación de las recomendaciones emitida por el Órgano de Control Institucional;
32. Otras que le asigne la Gerencia Municipal y, que sean de su competencia. (Leyorgánica de municipalidades, 2003).

- **De La Unidad De Contabilidad**

Artículo 54.- Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

1. Programar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema Contable de la Municipalidad Distrital de Socabaya;
2. Conducir la ejecución presupuestal patrimonial, en estricta observancia de la disponibilidad presupuestal por cada Fuente de Financiamiento aprobado en el Presupuesto Municipal del ejercicio; Elaborar y presentar a la Gerencia de Administración, los Estados Financieros y Presupuestarios, de acuerdo a la norma vigente, así como sustentar ante los órganos internos y externos;
3. Mantener actualizado los libros principales y registros auxiliares contables, así como efectuar la apertura de asientos contables especiales, de acuerdo a las normas legales vigentes;
4. Conciliar mensualmente con la Unidad de Tesorería la ejecución presupuestal por fuentes de financiamiento y los correspondientes saldos de balance, cautelando su integridad y posición para la presentación de Estados Financieros.
5. Conciliar con las Unidades de los Sistemas Administrativos de la Municipalidad, los saldos de los Estados Financieros en forma periódica;
6. Efectuar las conciliaciones con otras entidades públicas por las transferencias entregadas y/o recibidas;
7. Registrar contablemente las transferencias de recursos provenientes del Tesoro Público por los diferentes conceptos y fuentes de financiamiento, de acuerdo a la normatividad vigente;
8. Proponer el Castigo contable de deudas calificadas por la Procuraduría Pública Municipal como Judicialmente Incobrables.
9. Coordinar con la Subgerencia de Logística, el proceso contable de control patrimonial, bajas, altas y depreciaciones de los bienes.
10. Coordinar con la Subgerencia de Tesorería la atención de pasivos provisionados y no pagados, considerando la antigüedad de los mismos, informando a la Gerencia de Administración;

11. Organizar y proporcionar la información contable para la determinación de los costos de los servicios municipales;
12. Elaborar la estructura de costos por cada área u oficina (centro de costos); así como determinar los costos de los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA y TUSNE y de servicios públicos, según sea el caso;
13. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Subgerencia a su cargo; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución;
14. Cumplir las normas del Sistema Nacional de control; así como la implementación de las recomendaciones emitida por el Órgano de Control Institucional;
15. Otras que le asigne la Oficina de Administración y que se relacionen con el Sistema de Contabilidad. (Ley orgánica de municipalidades, 2003).

- **De La Gerencia De Desarrollo Urbano**

Artículo 92.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

1. Dirigir, controlar y supervisar la ejecución de obras públicas de infraestructura vial, urbana y rural del Distrito;
2. Otorgar autorizaciones (Licencias) para la ejecución de obras de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificación, según las 4 modalidades que opten los administrados en concordancia con la Ley N 0 29090 y su Reglamento y el TUPA vigente.
3. Dirigir, controlar y supervisar los procesos de habilitaciones urbanas y subdivisiones de tierras, en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes;
4. Regular los procedimientos de otorgamiento de Licencia de Edificación, Remodelación o demolición en concordancia con la Ley N 0 29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su reglamento;

5. Dirigir, controlar y supervisar la formulación y ejecución de los estudios de Pre Inversión e inversión de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
6. Coordinar, programar y ejecutar la señalización y semaforización de las vías de circulación vehicular y peatonal en el ámbito del Distrito de Socabaya;
7. Normar y controlar la circulación de vehículos menores motorizados y no motorizados, tales como motos, bicicletas, triciclos, carretillas y análogos, en el ámbito distrital de Socabaya;
8. Resolver los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de su competencia, emitiendo las Resoluciones Gerenciales en primera instancia administrativa;
9. Proponer, coordinar y controlar la ejecución de programas de capacitación para el personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano;
10. Integrar el equipo técnico del Presupuesto Participativo, para la formulación y programación, participando en los talleres de trabajo convocados por la Municipalidad;
11. Planificar, dirigir, controlar la programación y ejecución de actividades catastrales de levantamiento, conservación, mantenimiento y actualización del catastro integral del Distrito de Socabaya;
12. Dirigir la realización de estudios y trabajos de investigación de carácter técnico, económico y legal de la dinámica relacionada con el desarrollo de la cartografía catastral digital y satelital;
13. Coordinar y supervisar la participación de la comunidad organizada, de las entidades públicas y privadas en la identificación de los peligros y vulnerabilidades;
14. Coordinar y supervisar el trabajo de identificación, conocimiento, caracterización y monitoreo de los peligros para establecer su área de influencia y medidas preventivas y correctivas del riesgo;
15. Coordinar y supervisar la atención de emergencias y desastres en el ámbito

Distrital; así como identificar daños y analizar necesidades para asegurar una oportuna intervención con recursos a la población afectada;

16. Coordinar y supervisar las acciones orientadas a salvaguardar vidas, controlar, efectos secundarios como incendios, explosiones, fugas y entre otros; procurando atender oportunamente a las personas afectadas;
17. Proponer la política de Desarrollo Urbano de la Municipalidad, así como la normatividad pertinente para su implementación;
18. Proponer, supervisar y actualizar el Plan de Desarrollo del distrito, así como planes específicos del ámbito del Distrito;
19. Conducir el proceso de valoración de los terrenos que como aporte correspondan al distrito, en los procedimientos de habilitaciones urbanas, en el caso que estos sean redimidos en dinero;
20. Otorgar las licencias de Edificación, finalización de obra y declaratoria de fábrica de las obras de Y edificación privada;
21. Dirigir y gestionar el funcionamiento de las comisiones técnicas de habilitaciones urbanas y edificación y supervisora de la ejecución de obras;
22. Integrar el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Socabaya;
23. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Gerencia a su cargo; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución;
24. Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema Nacional de control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional;
25. Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) e integrar el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Socabaya;
26. Otras que le asigne la Gerencia Municipal y que sean de su competencia.

(Ley orgánica de municipalidades, 2003).

- **De La Sub Gerencia De Obras Públicas**

Artículo 95°.- Son funciones de la Subgerencia de Obras Públicas:

1. Programar, ejecutar y supervisar las obras públicas que ejecuta la Municipalidad dentro del ámbito Distrital de Socabaya;
2. Formular los estudios y proyectos de inversión pública a ejecutar;
3. Organizar, supervisar, controlar y recepcionar las obras que ejecuta la Municipalidad sea por contrata y/o por administración directa, verificando que las mismas se hayan ejecutado conforme las especificaciones técnicas aprobadas y buenas prácticas de construcción;
4. Integrar el comité Selección para la contratación de obras conforme los establecidos por la Ley N° 30225 y su Reglamento, así como prestar el apoyo necesario para el buen desarrollo de los procesos de selección;
5. Revisar, evaluar y emitir conformidad de las valorizaciones de los proyectos en observancia de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
6. Prestar asistencia técnica en la ejecución de proyectos por convenios con las organizaciones vecinales y comunales, en observancia de los Artículos 62°, 63° y 64° de la Ley de Tributación Municipal; así como controlar su ejecución;
7. Emitir informes para las autorizaciones de obras y trabajos que realicen otras entidades en la vía pública, relacionados con la conservación y embellecimiento del Distrito;
8. Mantener un archivo catalogado de expedientes técnicos de proyectos ejecutados tanto por administración directa como por contrata;
9. Coordinar y programar la formulación de los estudios de pre inversión e inversión pública, en observancia de las normas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública;
10. Ejercer de Unidad Formuladora de la Gerencia de Desarrollo Urbano,

registrando en el Banco de Proyectos del SNIP, los estudios de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad y factibilidad para su evaluación;

11. Subsanan las observaciones formuladas por la Unidad Orgánica o dependencia evaluadora de los estudios de pre inversión de acuerdo a la normatividad vigente del SNIP;
12. Elaborar los estudios definitivos y/o expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública declarados viables, de acuerdo a los parámetros mínimos aprobados en los estudios de Pre inversión;
13. Elaborar Términos de Referencia para la formulación de estudios de pre inversión que serán aprobados por la Oficina de Programación de Inversiones OPI de la Gerencia de Planificación y Presupuesto;
14. Integrar el equipo técnico del Presupuesto Participativo, para el proceso de formulación y programación; así como participar en los talleres de trabajo convocados por la Municipalidad;
15. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución;
16. Dar trámite a los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de su competencia, emitiendo los Dictámenes y/o Informes Técnicos correspondientes;
17. Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional;
18. Otras que la asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y que sean de su competencia. (Ley orgánica de municipalidades, 2003).

- **De La Sub Gerencia De Liquidación De Obras**

Artículo 96.- Son funciones de la Subgerencia de Liquidaciones de Obras:

1. Realizar Liquidaciones técnicas y financieras de inversión pública y administrativas y emitir informes correspondientes;
2. Realizar inspecciones de los proyectos a liquidar;
3. Efectuar liquidaciones de oficio, en casos que no se contara con la documentación sustentatoria de los proyectos ejecutados;
4. Realizar las liquidaciones del mantenimiento de la infraestructura construida;
5. Realizar las transferencias proyectos liquidados a las instituciones u organizaciones beneficiadas; así como a las aéreas correspondientes;
6. Mantener un archivo catalogado de expedientes técnicos de proyectos liquidados tanto por administración directa como por contrata;
7. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución;
8. Dar trámite a los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de su competencia, emitiendo los Dictámenes y/o Informes Técnicos correspondientes;
9. Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional;
10. Otras que la asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y que sean de su competencia. (Ley orgánica de municipalidades, 2003).

## CAPÍTULO CUARTO

### 4. Interpretación y Análisis de los Resultados

#### 4.1. Información Contable - Financiera

En las diversas entidades públicas, así como en las municipalidades, tradicionalmente se han vigilado más los procedimientos relacionados con las adjudicaciones de los contratos de obras, sin embargo, también merecen atención prioritaria las obras por administración directa como medidas de transparencia y rendición de cuentas del uso de los recursos públicos.

Cómo es de amplio conocimiento las obras por administración directa se ejecutan íntegramente con los recursos del estado, en este caso particular de la municipalidad distrital de Socabaya, porque no cuenta con el apoyo de ninguna empresa privada o tercera, ni apoyo en personal ni en uso de equipos e infraestructura.

Sin embargo, no cualquier entidad del estado, especialmente la municipalidad distrital de Socabaya puede llevar a cabo este tipo de obras que son el resultado de un conjunto de actividades como construcción, reconstrucción, remodelación, demolición entre otras y requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales, equipos y otras que deben ser ejecutadas con transparencia y culminadas antes del término de la gestión municipal, garantizando una gestión pública eficiente y eficaz, así como prevenir e identificar actos al margen de la ley.

En consecuencia, éstas obras públicas requieren de una adecuada y oportuna liquidación física-financiera de obra, la misma que permitirá detallar los gastos que demandó la ejecución de la obra, y que a su vez, permitirá obtener el costo real de la obra, evaluándose el proceso constructivo y el manejo presupuestal de la liquidación de obra, lo que permitirá posteriormente registrar contablemente como obra concluida, y posterior provisión de la depreciación, la misma que se reflejará en los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad.

A continuación, me permito presentar los estados financieros de la municipalidad distrital de Socabaya, los que fueron informados y presentados ante el órgano

rector del sistema nacional de contabilidad, como es la dirección general de Contabilidad Pública y que además son integrados en la Cuenta General de la República.

#### 4.1.1. Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Socabaya

- Estado de Situación Financiera Año 2016

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

Fecha: 14/02/2018  
Hoja: 13 de 23  
Página: 1 de 1

**EF-1**

DEPARTAMENTO: 01 AREQUIPA  
PROVINCIA: 01 AREQUIPA  
ENTIDAD: 22 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA (300352)

	2017	2016		2017	2016
<b>ACTIVO</b>					
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	15,117,027.31			
Inversiones Disponibles	Nota 4	0.00			
Cuentas por Cobrar (Nota)	Nota 5	11,456,136.95			
Otras Cuentas por Cobrar (Nota)	Nota 6	95,813.62			
Inventarios (Nota)	Nota 7	28,754.30			
Servicios y Obras Pagados por Anticipo	Nota 8	943,816.37			
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	761,742.64			
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>31,449,225.52</b>			<b>20,063,703.59</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>					
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00			
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00			
Inversiones (Nota)	Nota 12	0.00			
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00			
Propiedad Plantar y Equipo (Nota)	Nota 14	107,661,917.45			
Otras Cuentas del Activo (Nota)	Nota 15	25,419,911.11			
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>133,081,828.56</b>			<b>127,681,618.54</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>244,531,054.08</b>			<b>227,745,322.13</b>
Cuentas de Débito	Nota 3b	1,120,547.60			26,316,117.00
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>					
<b>PASIVO CORRIENTE</b>					
Subrogos Bancarios	Nota 16	0.00			0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	1,135,072.27			1,170,246.17
Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	140,239.08			1,383,427.34
Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	7,385.17			850.00
Obligaciones Provisoriales	Nota 20	0.00			0.00
Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00			0.00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00			0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	0.00			2,466,751.26
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>2,275,696.52</b>			<b>5,026,925.49</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>					
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	216,959.44			180,743.56
Obligaciones Provisoriales	Nota 27	0.00			0.00
Inversiones	Nota 28	15,300.00			14,409.80
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	1,069,833.71			0.00
Ingresos Diferidos	Nota 30	87,989,402.61			10,984,943.02
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>14,281,385.65</b>			<b>11,179,496.63</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>17,557,082.17</b>			<b>16,206,422.12</b>
<b>PATRIMONIO</b>					
Hacienda Nacional	Nota 31	129,015,166.24			126,511,446.70
Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	0.00			0.00
Resultados de Resultados	Nota 33	0.00			0.00
Resultados Acumulados	Nota 34	25,660,689.41			17,127,824.81
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>155,275,855.65</b>			<b>143,649,271.51</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>224,814,031.19</b>			<b>209,945,119.94</b>
Cuentas de Débito	Nota 35	25,000,243.00			25,310,117.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Ing. Alex G. Rivera Lago  
TITULO ALCALDE (PAO)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Ing. Alex G. Rivera Lago  
TITULO ALCALDE (PAO)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Ing. Alex G. Rivera Lago  
TITULO ALCALDE (PAO)

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros.

• Estado De Situación Financiera Año 2017

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 190500

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
Al 31 de Diciembre del 2018 y 2017  
(EN SOLES)

Fecha :23/10/2019  
Hora :09:40:23  
Página :1 de 1

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPÁ  
PROVINCIA :01 AREQUIPA  
ENTIDAD :22 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCARAYA (300362)

EF-1

		2018	2017			2018	2017
<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	13,710,257.28	20,679,541.69	Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	4,771,201.05	3,115,072.27
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	21,598,589.19	11,789,356.19	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	33,320.28	149,336.06
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	578,937.61	663,913.62	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	0.00	7,386.17
Inventarios (Neto)	Nota 7	26,463.72	205,254.10	Obligaciones Previsionales	Nota 20	0.00	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	961,781.04	932,889.28	Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	1,828,148.56	281,745.64	Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
				Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	1,068,540.19	0.00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>38,704,159.32</b>	<b>34,431,701.13</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>6,873,061.52</b>	<b>3,271,794.52</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 24	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00	Beneficios Sociales	Nota 26	333,504.65	226,859.49
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00	Obligaciones Previsionales	Nota 27	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	221,329,192.34	187,690,807.40	Provisiones	Nota 28	0.00	15,389.80
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	3,360,056.01	2,763,969.27	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	1,750,884.76	3,012,309.32
				Ingresos Diferidos	Nota 30	10,989,303.83	10,989,303.63
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>224,689,248.35</b>	<b>190,384,806.67</b>	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>13,073,493.04</b>	<b>14,243,842.24</b>
				<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>19,946,554.56</b>	<b>17,515,636.76</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>263,393,407.67</b>	<b>224,796,507.80</b>	<b>PATRIMONIO</b>			
Cuentas de Orden	Nota 35	10,201,259.61	25,552,242.80	Hacienda Nacional	Nota 31	178,611,146.79	178,611,146.79
				Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	0.00	0.00
				Resultados No Realizados	Nota 33	7,029,223.84	7,029,223.84
				Resultados Acumulados	Nota 34	60,826,482.48	23,660,499.41
				<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>244,446,853.11</b>	<b>207,280,870.04</b>
				<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>263,393,407.67</b>	<b>224,796,507.80</b>
				Cuentas de Orden	Nota 35	10,201,259.61	25,552,242.80

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA ENTIDAD

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

• Estado De Situación Financiera Año 2018

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 180500

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
Al 31 de Diciembre del 2018 y 2017  
(EN SOLES)

Fecha : 23/10/2019  
Hora : 09:40:23  
Página : 1 de 1

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPÁ  
PROVINCIA : 01 AREQUIPA  
ENTIDAD : 22 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA [300362]

EF-1

	2018	2017		2018	2017
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3 13,710,257.20	20,679,541.69	Sobregiros Bancarios	Nota 16 0.00	0.00
Inversiones Financieras	Nota 4 0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17 4,771,201.05	3,115,072.27
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5 21,598,589.19	11,769,356.19	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18 33,320.28	149,336.08
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6 578,937.61	903,913.62	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19 0.00	7,386.17
Inventarios (Neto)	Nota 7 26,465.72	205,254.10	Obligaciones Previsionales	Nota 20 0.00	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8 961,761.04	932,889.98	Operaciones de Crédito	Nota 21 0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9 1,838,148.56	281,745.64	Parte Cie. Deudas a Largo Plazo	Nota 22 0.00	0.00
			Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23 1,068,540.19	0.00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	38,704,159.32	34,431,701.13	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	5,873,061.52	3,271,794.53
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10 0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 24 0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11 0.00	0.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25 0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12 0.00	0.00	Beneficios Sociales	Nota 26 333,504.89	228,856.49
Propiedades de Inversión	Nota 13 0.00	0.00	Obligaciones Previsionales	Nota 27 0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14 221,329,192.34	187,000,897.40	Provisiones	Nota 28 0.00	15,369.80
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15 3,360,096.01	2,763,998.27	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29 1,750,684.78	3,012,309.32
			Ingresos Diferidos	Nota 30 10,989,303.83	10,989,303.63
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	224,689,248.35	190,064,895.67	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	13,073,499.04	14,243,842.34
<b>TOTAL ACTIVO</b>	263,393,407.67	224,796,596.80	<b>TOTAL PASIVO</b>	18,946,554.56	17,515,636.78
Cuentas de Orden	Nota 35 10,201,259.61	25,552,242.89	<b>PATRIMONIO</b>		
			Hacienda Nacional	Nota 31 176,611,146.79	176,611,146.79
			Hacienda Nacional Adicional	Nota 32 0.00	0.00
			Resultados No Realizados	Nota 33 7,009,223.84	7,009,223.84
			Resultados Acumulados	Nota 34 60,826,482.48	23,660,489.41
			<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	244,446,853.11	207,280,870.04
			<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	263,393,407.67	224,796,596.80
			Cuentas de Orden	Nota 35 10,201,259.61	25,552,242.89

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA ENTIDAD

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

#### 4.1.2. Estado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Socabaya – Arequipa

- Estado de Gestión Año 2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 160300

Fecha: 14/05/2019  
Hora: 11:56:00  
Página: 1 de 1

### ESTADO DE GESTION Para los años terminados al 31 de Diciembre del 2016 y 2015 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA  
PROVINCIA: 01 AREQUIPA  
ENTIDAD: 22 MUNICIPALIDAD: DISTRITAL DE SOCABAYA [300352]

EF-2

	2016	2015
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36 4,410,807.75	3,729,539.08
Ingresos No Tributarios	Nota 37 2,624,023.67	2,048,045.35
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 38 19,899,770.00	18,496,073.11
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 39 0.00	606,462.75
Ingresos Financieros	Nota 40 586,433.06	863,473.42
Otros Ingresos	Nota 41 135,331.04	91,395.07
<b>TOTAL INGRESOS</b>	27,656,375.42	25,834,989.36
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
Costo de Ventas	Nota 42 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 43 (7,302,049.14)	(5,393,515.18)
Gastos de Personal	Nota 44 (5,273,923.51)	(4,370,614.68)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 45 (454,438.27)	(514,431.83)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 46 (5,966.64)	(52,735.14)
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 47 0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 48 (1,131,381.56)	(2,445,958.73)
Gastos Financieros	Nota 49 0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 50 (138,716.61)	(58,400.62)
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	(14,306,475.75)	(12,835,656.15)
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)</b>	13,349,899.67	12,999,333.18

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA ENTIDAD

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

• Estado de Gestión Año 2017

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
Oficina General de Contabilidad Pública  
Jefe de U. 10809

Fecha: 12/03/2018  
Hora: 10:56:47  
Página: 1 de 1

### ESTADO DE GESTION

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

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA  
PROVINCIA: 01 AREQUIPA  
ENTIDAD: 22 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA [300353]

EF-2

	2017	2016
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36 4,484,425.51	4,410,807.75
Ingresos No Tributarios	Nota 37 2,829,274.67	2,894,024.64
Aportes por Regulación	Nota 38 0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 39 29,574,012.51	18,899,179.01
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 40 1,385,130.56	0.00
Ingresos Financieros	Nota 41 391,308.97	830,421.06
Otros Ingresos	Nota 42 272,824.24	135,721.18
<b>TOTAL INGRESOS</b>	38,717,060.88	37,666,375.42
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
Costo de Ventas	Nota 43 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 44 9,719,258.24	17,310,145.44
Gastos de Personal	Nota 45 5,211,163.53	3,273,843.57
Gastos por Pens. Propia y Asistencia Social	Nota 46 144,969.85	145,438.07
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 47 13,605.42	100,424.71
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 48 11,523,440.00	5,966.64
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 49 0.00	0.00
Destinaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 50 145,233.41	1,151,851.55
Gastos Financieros	Nota 51 0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 52 1,738,181.48	18,211.97
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	29,642,997.73	14,938,476.74
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)</b>	9,874,063.13	12,727,898.68

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

CPC. Rosa E. Vilaverde Pauca  
Jefe de Unidad de Contabilidad  
N° Matricula 4553

---

**CONTADOR GENERAL  
MAT. N°**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Sr. Arnoldo Agostini Obispo  
GERENTE GENERAL DE ADMINISTRACION  
C.R.N. 39427170

---

**DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Ing. Alexi G. Barera Cano  
TITULAR DE LA ENTIDAD

Este documento forma parte integrante de los Estados Financieros

#### 4.1.3. Notas a los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Socabaya –Arequipa

- Notas a Los Estados Financieros Año 2016

NOTA N° 14  
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)

CTA	DENOMINACION	AL 31/12/2015	AL 31/12/2016	VARIACION
1501.020101	Edificios Administrativos - Costo	124.719,57	124.719,57	0,00
1501.030201	Infraestructura Vial - Costo	2.457.003,08	21.698.169,04	19.241.165,96
1501.030401	Infraestructura agrícola - costo	0,00	287.965,62	287.965,62
1501.030501	Agua Y Saneamiento - Costo	925.778,78	1.827.805,22	902.026,44
1501.030601	Plazuelas, Parques Y Jardines - Costo	446.157,49	653.765,47	207.607,98
1501.039901	Otras Estructuras - Costo	63.212,74	6.567.369,56	6.504.156,82
1501.070101	Por Contrata	7.033.972,69	7.779.353,64	745.380,95
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	197.229,10	197.229,10	0,00
1501.070201	Por Contrata	1.259.740,64	1.932.717,16	672.976,52
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	1.611.537,69	1.611.787,69	250,00
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	1.886.919,74	1.886.919,74	0,00
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	867.172,43	868.222,43	1.050,00
1501.070205	Por Administración Directa - Otros	13.150,00	13.150,00	0,00
1501.070301	Por Contrata	37.556,92	37.556,92	0,00
1501.070302	Por Administración Directa - Personal	302.962,11	302.962,11	0,00
1501.070303	Por Administración Directa - Bienes	416.097,94	416.097,94	0,00
1501.070304	Por Administración Directa - Servicios	157.515,33	157.515,33	0,00
1501.070401	Por Contrata	350.692,46	3.966.169,17	3.615.476,71
1501.070403	Por Administración Directa - Bienes	1.350,00	1.350,00	0,00
1501.070404	Por Administración Directa - Servicios	15.865,63	15.865,63	0,00
1501.070405	Por Administración Directa - Otros	10.198,50	10.198,50	0,00
1501.080201	Por Contrata	37.594.334,31	29.788.011,34	(7.806.322,97)
1501.080202	Por Administración Directa - Personal	3.861.364,90	4.439.160,18	577.795,28
1501.080203	Por Administración Directa - Bienes	4.142.886,16	4.397.105,13	254.218,97
1501.080204	Por Administración Directa - Servicios	3.389.742,21	3.485.674,27	95.932,06
1501.080205	Por Administración Directa - Otros	1.546,88	1.546,88	0,00
1501.080401	Por Contrata	452.716,29	452.716,29	0,00
1501.080402	Por Administración Directa - Personal	283.479,00	283.479,00	0,00
1501.080403	Por Administración Directa - Bienes	365.054,81	365.054,81	0,00
1501.080404	Por Administración Directa - Servicios	141.982,99	141.982,99	0,00
1501.080501	Por Contrata	736.665,04	899.719,20	163.054,16
1501.080502	Por Administración Directa - Personal	1.440.620,73	1.440.620,73	0,00
1501.080503	Por Administración Directa - Bienes	2.014.429,54	2.014.429,54	0,00
1501.080504	Por Administración Directa - Servicios	597.396,32	602.406,32	5.010,00
1501.080505	Por Administración Directa - Otros	47.118,82	47.118,82	0,00
1501.080601	Por Contrata	4.137.881,61	3.279.004,90	(858.876,71)

1501.080602	Por Administración Directa - Personal	1,925,983.62	1,925,983.62	0.00
1501.080603	Por Administración Directa - Bienes	3,379,374.75	3,379,374.75	0.00
1501.080604	Por Administración Directa - Servicios	1,489,834.97	1,466,540.24	(23,294.73)
1501.080605	Por Administración Directa - Otros	16,620.76	16,620.76	0.00
1501.089901	Por Contrata	20,356,003.93	14,380,365.70	(5,975,638.23)
1501.089902	Por Administración Directa - Personal	2,310,020.96	2,310,270.96	250.00
1501.089903	Por Administración Directa - Bienes	3,142,867.33	3,142,867.33	0.00
1501.089904	Por Administración Directa - Servicios	1,517,245.25	1,465,597.90	(51,647.35)
1501.089905	Por Administración Directa - Otros	12,294.68	12,294.68	0.00
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	29,620,798.51	29,620,798.51	0.00
1502.010197	Terrenos Urbanos- Ajuste por revaluación	927,653.48	927,653.48	0.00
1502.010201	Terrenos Rurales - costo	32,936.91	32,936.91	0.00
1503.0101	Para Transporte Terrestre	3,607,756.61	5,272,132.66	1,664,376.05
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	14,470.00	221,186.04	206,716.04
1503.020102	Mobiliario De Oficina	572,350.55	386,150.95	(186,199.60)
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	300,241.63	663,551.27	363,309.64
1503.020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	0.00	5,384.00	5,384.00
1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	42,813.27	172,180.88	129,367.61
1503.020401	Mobiliario	0.00	14,539.63	14,539.63
1503.020402	Equipo	9,881.00	16,328.14	6,447.14
1503.020502	equipo de uso agrícola y pesquero	0.00	2,703.80	2,703.80
1503.020702	Mobiliario De Deportes Y Recreación	0.00	11,405.00	11,405.00



1503.020801	Mobiliario, equipos y aparatos para la Defensa y La Seguridad	20,960.20	-	(20,960.20)
1503.020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración	2,395.00	1,072.00	(1,323.00)
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	2,395.00	18,467.31	16,072.31
1503.020903	Seguridad Industrial	0.00	8,950.00	8,950.00
1503.020904	Electricidad Y Electronica	1,765.28	29,726.54	27,961.26
1503.020905	Equipos e Instrumentos de Medición	678.00	24,983.90	24,305.90
1503.020906	Equipos Para Vehiculos	0.00	25,420.00	25,420.00
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instituciones	419,163.24	843,490.63	424,327.39
1508.010201	Edificios o unidades no residenciales		-67,649.30	(67,649.30)
1508.0103	Estructuras		-116,764.56	(116,764.56)
1508.0201	Vehiculos		-4,131,670.58	(4,131,670.58)
1508.0202	Maquinaria, equipo, mobiliario y otros		-1,256,780.35	(1,256,780.35)
	DEPRECIACION	(3,825,981.81)		3,825,981.81
	<b>TOTALES</b>	<b>143,286,575.57</b>	<b>162,821,033.04</b>	<b>19,534,457.47</b>

Esta Cuentas Contables representa el activo fijo de la institución, las cuentas contables han sido clasificadas de acuerdo al plan de cuentas que corresponde en cuanto a Edificios no residenciales y Estructura. En cuanto a Construcciones en curso existe variación pues hay obras que se encuentran en proceso de ejecución y algunas ya se han culminado, por lo tanto se ha registrado el movimiento de cuentas y se ha hecho la transferencia de acuerdo a la aprobación de liquidación de obra mediante Resolución de Liquidación de obra.



• Notas A Los Estados Financieros Año 2017

NOTA N° 14  
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)

CTA	DENOMINACION	AL 31/12/2017	AL 31/12/2016	VARIACION
1501.020101	Edificios Administrativos - Costo	124,719.57	124,719.57	0.00
1501.020197	Edificios Administrativos -ajuste por revaluación	106,182.89	0.00	106,182.89
1501.029997	Otros Edificios no Residenciales	53,064.48	0.00	53,064.48
1501.030201	Infraestructura Vial - Costo	22,998,514.65	21,698,169.04	1,300,345.61
1501.030401	Infraestructura agrícola - costo	287,965.62	287,965.62	0.00
1501.030501	Agua Y Saneamiento - Costo	1,827,805.22	1,827,805.22	0.00
1501.030601	P plazuelas, Parques Y Jardines - Costo	653,765.47	653,765.47	0.00
1501.039901	Otros Estructuras - Costo	7,131,419.73	6,567,369.56	564,050.17
1501.070101	Por Contrato	7,878,776.46	7,779,353.64	99,422.82
1501.070104	Por Administración Directa - Servicios	197,229.10	197,229.10	0.00
1501.070201	Por Contrato	3,939,949.37	1,932,717.16	2,007,232.21
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	1,611,599.29	1,611,787.69	(186.40)
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	1,886,919.74	1,886,919.74	0.00
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	868,222.43	868,222.43	0.00
1501.070205	Por Administración Directa - Otros	13,150.00	13,150.00	0.00
1501.070301	Por Contrato	37,556.92	37,556.92	0.00
1501.070302	Por Administración Directa - Personal	302,962.11	302,962.11	0.00
1501.070303	Por Administración Directa - Bienes	416,097.94	416,097.94	0.00
1501.070304	Por Administración Directa - Servicios	157,515.33	157,515.33	0.00
1501.070401	Por Contrato	3,966,169.17	3,966,169.17	0.00
1501.070403	Por Administración Directa - Bienes	1,350.00	1,350.00	0.00
1501.070404	Por Administración Directa - Servicios	15,865.63	15,865.63	0.00
1501.070405	Por Administración Directa - Otros	10,198.50	10,198.50	0.00
1501.070601	Por Contrato	605,337.46	0.00	605,337.46
1501.080201	Por Contrato	38,186,921.82	29,788,011.34	8,398,910.48
1501.080202	Por Administración Directa - Personal	4,948,997.69	4,439,160.18	509,837.51
1501.080203	Por Administración Directa - Bienes	5,051,925.77	4,397,105.13	654,820.64
1501.080204	Por Administración Directa - Servicios	3,811,427.56	3,485,674.27	325,753.29
1501.080205	Por Administración Directa - Otros	1,546.88	1,546.88	0.00
1501.080303	Por Administración Directa - Bienes	986.28	0.00	986.28
1501.080401	Por Contrato	452,716.29	452,716.29	0.00
1501.080402	Por Administración Directa - Personal	283,479.00	283,479.00	0.00
1501.080403	Por Administración Directa - Bienes	365,054.81	365,054.81	0.00
1501.080404	Por Administración Directa - Servicios	141,982.99	141,982.99	0.00
1501.080501	Por Contrato	899,719.20	899,719.20	0.00
1501.080502	Por Administración Directa - Personal	1,440,620.73	1,440,620.73	0.00
1501.080503	Por Administración Directa - Bienes	2,014,429.54	2,014,429.54	0.00
1501.080504	Por Administración Directa - Servicios	605,678.74	602,406.32	3,272.42
1501.080505	Por Administración Directa - Otros	47,118.82	47,118.82	0.00
1501.080601	Por Contrato	4,629,590.75	3,279,004.90	1,350,585.85
1501.080602	Por Administración Directa - Personal	1,925,983.62	1,925,983.62	0.00
1501.080603	Por Administración Directa - Bienes	3,379,374.75	3,379,374.75	0.00
1501.080604	Por Administración Directa - Servicios	1,467,590.24	1,466,540.24	1,050.00
1501.080605	Por Administración Directa - Otros	16,620.76	16,620.76	0.00
1501.089901	Por Contrato	17,903,355.42	14,380,365.70	3,522,989.72
1501.089902	Por Administración Directa - Personal	2,310,270.96	2,310,270.96	0.00
1501.089903	Por Administración Directa - Bienes	3,142,867.33	3,142,867.33	0.00
1501.089904	Por Administración Directa - Servicios	1,449,045.40	1,465,597.90	(16,552.50)
1501.089905	Por Administración Directa - Otros	12,294.68	12,294.68	0.00
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	29,620,798.51	29,620,798.51	0.00
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por revaluación	6,675,598.45	927,653.48	5,747,944.97
1502.010201	Terrenos Rurales - costo	32,936.91	32,936.91	0.00



1503.0101	Para Transporte Terrestre	5,116,962.44	5,272,132.66	(155,170.22)
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	176,005.99	221,186.04	(45,180.05)
1503.020102	Mobiliario De Oficina	295,961.13	386,150.95	(90,189.82)
1503.020201	Maquinas Y Equipos Educativos	9,909.37	0.00	9,909.37
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	722,064.86	663,551.27	58,513.59
1503.020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	5,384.00	5,384.00	0.00
1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	132,690.38	172,180.88	(39,490.50)
1503.020401	Mobiliario	14,539.63	14,539.63	0.00
1503.020402	Equipo	19,178.14	14,328.14	2,850.00
1503.020502	equipo de uso agrícola y pesquero	11,863.80	2,703.80	9,160.00
1503.020702	Mobiliario De Deportes Y Recreación	11,405.00	11,405.00	0.00
1503.020801	Mobiliario, Equipos Y Aparatos Para La Defensa Y La Seguridad	0.00	-	0.00
1503.020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración	1,072.00	1,072.00	0.00
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	414,517.31	18,467.31	396,050.00
1503.020903	Seguridad Industrial	8,950.00	8,950.00	0.00
1503.020904	Electricidad Y Electrónica	29,726.54	29,726.54	0.00
1503.020905	Equipos e Instrumentos de Medicion	24,983.90	24,983.90	0.00
1503.020906	Equipos Para Vehiculos	136,315.00	25,420.00	110,895.00
1503.020999	Mobiliarios, Equipos Y Mobiliarios De otras Construcciones	376,922.50	843,490.63	(466,568.13)
1508.010201	Edificios o unidades no Residenciales	-	-67,649.30	67,649.30
1508.010297	Edificios o unidades no Residenciales-Ajuste por Rev	-	-25,621.98	25,621.98
1508.0103	Estructuras	-	-116,764.56	116,764.56
1508.0201	Vehiculos	-	-4,552,099.38	4,552,099.38
1508.0202	Maquinaria, equipo, mobiliario y otros	-	-1,256,780.35	1,256,780.35
	DEPRECIACION	(6,018,915.57)	-	(6,018,915.57)
	<b>TOTALES</b>	<b>187,600,807.40</b>	<b>162,374,982.26</b>	<b>25,225,825.14</b>

Estas Cuentas Contables representan el activo fijo de la institución, las cuentas contables han sido clasificadas de acuerdo al plan de cuentas que corresponde en cuanto a Edificios no residenciales y Estructura. En cuanto a Construcciones en curso existe depreciación pues hay obras que se encuentran en proceso de ejecución y algunas ya se han culminado, por lo tanto se ha registrado el movimiento de cuentas y se ha hecho la transferencia de acuerdo a la aprobación de liquidación de obra mediante Resolución de Liquidación de obra, por lo cual se observa un incremento de S/. 25 225 825.14 soles con referencia al ejercicio 2016.



• Notas a los estados financieros año 2018

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 160080

Fecha: 14/03/2019  
Hora: 11:05:52  
Página: 12 de 75

**NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 de Diciembre del 2018 y 31 de Diciembre del 2017  
(EN SOLES)**

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA  
PROVINCIA: 01 AREQUIPA  
ENTIDAD: 22 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA (30055)

**NOTA 14 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**

**INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO (NETO)**

Cuenta	Descripción	2018	2017	Variación	
				S/	%
1801	<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>	152,702,558.46	146,881,637.11	5,820,921.35	22.14
1501.020181	Edificios Administrativos - Costo	124,719.57	124,719.57	0.00	-
1501.020187	Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación	195,182.89	195,182.59	0.00	-
1501.020201	Instalaciones Educativas - Costo	1,738,329.41	0.00	1,738,329.41	-
1501.020207	Otros Edificios No Residenciales - Ajuste por Revaluación	83,064.48	53,084.48	0.00	-
1501.020205	Infraestructura Vial - Costo	36,045,213.50	25,995,916.55	12,049,296.95	52.38
1501.020401	Infraestructura Agrícola - Costo	287,955.52	287,955.52	0.00	-
1501.020501	Agua y Saneamiento - Costo	1,809,306.73	1,827,805.22	71,834.51	3.97
1501.020601	Piscinas, Fongos y Jardines - Costo	2,288,518.88	633,765.47	1,654,754.21	340.79
1501.020901	Otros Edificios - Costo	16,307,337.83	7,131,418.73	15,198,917.78	135.91
1501.070101	Por Contrata	7,676,776.46	7,676,776.46	0.00	-
1501.070104	Por Administración Directa - Servicios	187,229.10	187,229.10	0.00	-
1501.070201	Por Contrata	3,943,949.71	3,943,949.37	(398,266.86)	(10.08)
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	1,528,957.19	1,811,569.23	(282,612.03)	(18.31)
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	1,757,431.28	1,895,918.74	(138,487.46)	(14.76)
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	788,827.83	888,222.43	(78,394.78)	(9.93)
1501.070205	Por Administración Directa - Otros	13,159.00	13,159.00	0.00	-
1501.070301	Por Contrata	37,696.92	37,696.92	0.00	-
1501.070302	Por Administración Directa - Personal	302,952.11	302,952.11	0.00	-
1501.070303	Por Administración Directa - Bienes	418,897.84	418,897.84	0.00	-
1501.070304	Por Administración Directa - Servicios	157,518.33	157,518.33	0.00	-
1501.070401	Por Contrata	3,868,199.17	3,865,105.17	3,093.00	0.08
1501.070403	Por Administración Directa - Bienes	1,350.00	1,350.00	0.00	-
1501.070404	Por Administración Directa - Servicios	15,985.63	15,985.63	0.00	-
1501.070405	Por Administración Directa - Otros	10,186.50	10,186.50	0.00	-
1501.070501	Por Contrata	1,804,879.28	895,337.48	1,509,487.80	214.40
1501.080201	Por Contrata	45,672,815.67	28,886,921.50	7,485,894.55	19.37
1501.080202	Por Administración Directa - Personal	4,840,967.69	4,842,967.65	0.00	-
1501.080203	Por Administración Directa - Bienes	5,829,390.01	5,291,825.77	783,404.84	15.31
1501.080204	Por Administración Directa - Servicios	4,327,310.31	3,811,427.58	515,882.73	13.54
1501.080305	Por Administración Directa - Otros	1,546.88	1,546.88	0.00	-
1501.080303	Por Administración Directa - Bienes	886.28	886.28	0.00	-
1501.080401	Por Contrata	452,716.29	452,716.29	0.00	-
1501.080402	Por Administración Directa - Personal	293,479.09	293,479.09	0.00	-
1501.080403	Por Administración Directa - Bienes	305,054.81	305,054.81	0.00	-
1501.080404	Por Administración Directa - Servicios	141,982.95	141,982.95	0.00	-
1501.080501	Por Contrata	841,299.19	895,719.25	(55,460.01)	(6.58)
1501.080502	Por Administración Directa - Personal	1,440,820.73	1,440,820.73	0.00	-
1501.080503	Por Administración Directa - Bienes	2,014,429.54	2,014,429.54	0.00	-
1501.080504	Por Administración Directa - Servicios	605,679.74	605,679.74	0.00	-
1501.080505	Por Administración Directa - Otros	47,118.92	47,118.92	0.00	-
1501.080601	Por Contrata	6,854,535.50	4,829,590.75	2,024,944.75	27.14
1501.080602	Por Administración Directa - Personal	1,325,983.82	1,325,983.82	0.00	-
1501.080603	Por Administración Directa - Bienes	5,378,374.78	3,579,374.78	1,800,000.00	33.53
1501.080604	Por Administración Directa - Servicios	1,468,969.24	1,467,592.34	1,376.90	0.09

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 180500

Fecha : 14/02/2018  
Hora : 13:38:33  
Página : 13 de 28

**NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 de Diciembre del 2018 y 31 de Diciembre del 2017  
(EN SOLES)**

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA  
PROVINCIA : 01 AREQUIPA  
ENTIDAD : 22 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA (300345)

**NOTA 14 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**

**INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO (NETO)**

Cuenta	Descripción	2018	2017	Variación	
				S/	%
1501 00000	Por Administración Directa - Otros	18,620.78	18,620.78	0.00	-
1501 00001	Por Carátulas	18,302,911.77	17,902,358.47	(1,908,843.68)	(10.52)
1501 00002	Por Administración Directa - Personal	2,908,138.44	2,310,270.95	(597,867.49)	(20.56)
1501 00003	Por Administración Directa - Bienes	3,142,887.33	3,142,887.33	0.00	-
1501 00004	Por Administración Directa - Servicios	1,434,305.67	1,442,645.40	(8,339.73)	(0.58)
1501 00005	Por Administración Directa - Otros	12,294.68	12,294.68	0.00	-
1800	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	36,528,339.87	36,828,359.87	299.99	0.00
1802 010101	Terrenos Urbanos - Costo	28,532,768.51	28,532,768.51	0.00	-
1802 010102	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	8,873,588.48	8,873,595.48	6.99	-
1802 010201	Terrenos Rurales - Costo	32,938.88	32,938.88	0.00	-
1803	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	8,187,184.28	7,896,451.38	290,732.89	3.54
1803 0101	Para Transporte Terrestre	5,268,964.29	5,118,862.44	150,101.85	2.89
1803 020101	Máquinas Y Equipos De Oficina	172,541.89	178,601.08	(6,059.19)	(3.51)
1803 020102	Mobiliario De Oficina	285,411.13	285,801.13	(390.00)	(0.14)
1803 020201	Máquinas Y Equipos Educativos	9,808.37	9,808.37	0.00	-
1803 020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	729,713.23	723,884.00	5,829.23	0.80
1803 020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	5,284.00	5,284.00	0.00	-
1803 020303	Equipos De Telecomunicaciones	181,658.38	132,884.38	48,774.00	36.78
1803 020401	Mobiliario	14,528.83	14,528.83	0.00	-
1803 020402	Equipo	21,218.14	19,178.14	2,040.00	11.47
1803 020501	Equipo De Uso Agrícola Y Pecuário	14,283.80	11,800.80	2,483.00	26.40
1803 020701	Mobiliario De Deportes Y Recreación	11,408.00	11,408.00	0.00	-
1803 020901	Area Acondicionado Y Refrigeración	1,072.00	1,072.00	0.00	-
1803 020902	Areas, Limpieza Y Cocina	846,770.31	414,917.31	431,853.00	102.89
1803 020903	Seguridad Industrial	8,050.00	8,050.00	0.00	-
1803 020904	Electrónica Y Electrónica	21,895.94	26,728.94	(4,833.00)	(22.10)
1803 020905	Equipos E Instrumentos De Medición	26,783.80	26,903.80	(120.00)	(0.45)
1803 020906	Equipos Para Vehículos	244,325.00	186,313.30	57,911.70	30.91
1803 020908	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	198,514.88	378,922.30	(180,407.42)	(90.88)
1808	DEPRECIACIÓN, AGOTAMIENTO Y AGOTAMIENTO (ICR)	(8,898,461.27)	(8,018,918.47)	(879,542.80)	10.83
1808 010201	Edificios O Unidades No Residenciales	(87,649.30)	(87,649.30)	0.00	-
1808 010202	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación	(23,821.88)	(23,821.88)	0.00	-
1808 0103	Estructuras	(118,784.58)	(118,784.58)	0.00	-
1808 0201	Vehículos	(4,593,945.08)	(4,332,099.38)	(261,845.70)	5.78
1808 0202	Maquinaria, Equipos, Mobiliario Y Otros	(1,706,790.58)	(1,256,783.35)	(450,007.23)	26.29

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 180500

Fecha : 14/02/2018  
Hora : 13:38:54  
Página : 14 de 28

**NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 de Diciembre del 2018 y 31 de Diciembre del 2017  
(EN SOLES)**

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA  
PROVINCIA : 01 AREQUIPA  
ENTIDAD : 22 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA (300352)

**NOTA 14 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**

**INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO (NETO)**

Cuenta	2018	2017	Variación	%
	221,328,182.54	187,800,807.40	33,527,375.14	17.85

Esta cuenta contable es muy importante y representa el activo fijo de la institución. Las cuentas contables han sido clasificadas de acuerdo al plan de cuentas que corresponde en cuanto a Edificios no residenciales y Estructuras. En cuanto a Comunicaciones en cuanto a variación positiva, existen también tres otros que se encuentran en proceso de ejecución y algunas ya se han culminado, por lo tanto se ha registrado el movimiento de cuentas y en su proceso de transferencia de acuerdo a la aprobación de liquidación de obra mediante Resolución de liquidación de obra. Los términos de la municipalidad no han tenido variación, continúan con los mismos valores. En los bienes muebles, bienes vehiculares, muebles, bienes, maquinaria, etc., el incremento representa el 5.54% con respecto al año anterior, no siendo significativo.

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
CPC. Rosa E. Vilaverde Pauca  
Jefe de Unidad de Contabilidad  
N° Matrícula 4653

#### 4.2. Información sobre ejercicios Fiscales 2016, 2017 y 2018

El trabajo de investigación me ha permitido recopilar y preparar información de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 para determinar el estado situacional actualizado (conrelación al aspecto contable – financiero) de las obras públicas en la Municipalidad Distrital de Socabaya, las mismas que se detallan de la siguiente manera:

##### 4.2.1. Obras De La Municipalidad Distrital De Socabaya Del 2016 Al 2018

**Tabla N° 4:**  
**Construcciones de Obras en Curso**

Proyecto	Costo	Ejecución 2016	Ejecución 2017	Ejecución 2018	Ejecución Total
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	5,848,674	3,571,047	1,296,092	953,903	5,821,042
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	688,553	596,189	0	92,364	688,553
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De	566,586	15	298,881	252,705	566,586

Socabaya - Arequipa - Arequipa					
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	2,814,146	2,038,543	632,246	131,985	2,802,774
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	399,875	332,344	62,929	4,602	399,875
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya	316,738	10,300	259,403	46,807	316,510
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	437,446	19,485	371,096	46,865	437,446
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De	191,058	6,700	182,608	1,750	191,058

Socabaya - Arequipa - Arequipa					
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	546,607		30,500	513,607	544,107
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	652,208	10,610	492,196	149,051	651,857
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	378,047	11,000	364,156	1,400	376,556
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	1,742,380		877,974	864,160	1,742,134

2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	633,449		628,718	2,136	630,854
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	4,552,953	1,029,625	1,742,258	1,771,9 80	4,543,863
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	560,156	10,500	493,170	56,016	559,686
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	851,787	18,000	2,500	828,587	849,087
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	2,378,328	20,000	2,500	2,349,7 68	2,372,268

2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	286,046		268,320	17,439	285,759
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	1,327,948		27,500	1,296,4 61	1,323,961
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	524,047		112,686	410,593	523,279
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	676,015		17,500	658,515	676,015
<b>Total</b>	<b>27,007,561</b>	<b>7,689,343</b>	<b>8,788,470</b>	<b>10,459, 971</b>	<b>26,937,784</b>

Fuente: Elaboración propia 2020

**Tabla N° 5:**  
**Construcciones de Obras Concluidas**

Proyecto	Costo	Ejecución n 2016	Ejecución n 2017	Ejecución n 2018	Ejecución n Total
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	5,848,674	3,571,047	1,296,092	953,903	5,821,042
2187344: Mejoramiento Del Servicio De Recreación Y Esparcimiento En El Parque Espíritu Santo En La Urbanización San Martín Zona B, Distrito De Socabaya -Arequipa - Arequipa	688,553	596,189	0	92,364	688,553
2201422: Mejoramiento Del Servicio Recreativo - Deportivo En La A.U.M. Horacio Zevallos Gámez - Zona 10 Sector D, Distrito De Socabaya - Arequipa- Arequipa	566,586	15,000	298,881	252,705	566,586

2201845: Mejoramiento Del Servicio De Transpirabilidad Peatonal En La Av. Las Americas Y Calle Ronda (Tramo Entre Calle 2- Calle 3) De La Asociacion De Vzivienda Jesus Nazareno Y Del Pueblo Joven Villa El Golf, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	2,814,146	2,038,543	632,246	131,985	2,802,774
2224948: Mejoramiento Del Servicio Educativo De La I.E. Primaria 40701 Paz Y Esperanza Del Centro Poblado HoracioZeballos Gamez, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	399,875	332,344	62,929	4,602	399,875
2239172:Mejoramiento Del ParqueEcologico De La Asociación Pequeño Industriales En La Urbanizacion San Fernando, Distrito De Socabaya - Arequipa- Arequipa	316,738	10,300	259,403	46,807	316,510
2245501: Mejoramiento De Los Servicios De Educacion Escolarizada En La I.E.I. 04 De Octubre Pp Jj 04 De Octubre, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	437,446	19,485	371,096	46,865	437,446
2245506: Mejoramiento De Los Servicios Educativos En La I.E. Rosario Gonzales Alvarez En El Aus Socabaya La Campaña Buena Vista, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	191,058	6,700	182,608	1,750	191,058

2264560: Mejoramiento De La Transitabilidad Peatonal Y Vehicular En La Asociacion De Vivienda Guardia Republicana,	546,607		30,500	513,607	544,107
2295701: Mejoramiento De La Infraestructura Vehicular Y Peatonal En Pasaje 1 Y 2, Calle 2, 3, 4, 5, 7, 19 Y Calle Jose Maria Arguedas En La Urbanizacion El Trebol De Santa Clara, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	652,208	10,610	492,196	149,051	651,857
2297254:Mejoramiento Del Servicio Deportivo Y Recreativo En La Plaza De Integracion Latinoamericana Campiña Iii, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	378,047	11,000	364,156	1,400	376,556
2300339: Mejoramiento De La Infraestructura Vehicular Y Peatonal En La Urbanizacion La Campiña I, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	1,742,380		877,974	864,160	1,742,134
2301782: Creacion Del Servicio De Recreacion Y Esparcimiento En El Parque N° 04 Y Manzana K Lote 01 En La Urbanizacion La Campiña III, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	634,514		625,237	9,277	634,514

2303522: Mejoramiento Del Complejo Deportivo La Bombonera En La Urbanizacion San Martin De Socabaya, Distrito De Socabaya - Arequipa- Arequipa	633,449		628,718	2,136	630,854
2307355: Mejoramiento De La Infraestructura Vehicular Y Peatonal En El Pueblo Joven 04 De Octubre, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	4,552,953	1,029,625	1,742,258	1,771,980	4,543,863
2317296: Mejoramiento Del Complejo Deportivo En Urbanización Salaverry, Distrito De Socabaya – Arequipa - Arequipa	560,156	10,500	493,170	56,016	559,686
2322874: Mejoramiento De La Transitabilidad Vehicular Y Peatonal En La Urbanizacion La Campiña Y , Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	851,787	18,000	2,500	828,587	849,087
2324281: Mejoramiento De La Transitabilidad Vehicular Y Peatonal En La Urb. Lara Tradicional Y Residencial, Distrito De Socabaya – Arequipa - Arequipa	2,378,328	20,000	2,500	2,349,768	2,372,268
2333494: Mejoramiento Del Servicio De Recreacion En La Mz H Lote 1 De La Asociacion De Vivienda Habitaciones Para La Humanidad, Distrito De Socabaya -	286,046		268,320	17,439	285,759

2335483: Mejoramiento Del Servicio De Transitabilidad Vehicular Y Peatonal En El Pueblo Joven El Corredor El Golf Y Urb. Residencial El Golf, Distrito De Socabaya - Arequipa- Arequipa	1,327,948		27,500	1,296,4 61	1,323,961
2340153: Mejoramiento Del Servicio De Transitabilidad Vehicular Y Peatonal En La Urb. Corazon De Jesus, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	524,047		112,686	410,59 3	523,279
2340156: Mejoramiento Del Servicio De Recreacion Y Esparcimiento En El Complejo Deportivo En El Comite 5 La Union Del Asentamiento Humano La Union, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	676,015		17,500	658,51 5	676,015
<b>Total</b>	<b>27,007,561</b>	<b>7,689,34 3</b>	<b>8,788,470</b>	<b>10,459, 971</b>	<b>26,937,78 4</b>

Fuente: Elaboración propia 2020

**Tabla N° 6:**  
**Construcciones de Obras Liquidadas**

<b>Proyecto</b>	<b>Ejecución n 2016</b>	<b>Ejecución n 2017</b>	<b>Ejecución n 2018</b>	<b>Ejecución Total</b>
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	3,571,047	1,296,092	953,903	5,821,042
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	2,038,543	632,246	131,985	2,802,774
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	10,300	259,403	46,807	316,510
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	6,700	182,608	1,750	191,058
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa		30,500	513,607	544,107

2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	10,610	492,196	149,051	651,857
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	1,029,625	1,742,258	1,771,980	4,543,863
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	18,000	2,500	828,587	849,087
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	20,000	2,500	2,349,768	2,372,268
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa		27,500	1,296,461	1,323,961
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. LaCampaña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	1,534,815	2,307,893	3,144,163	6,986,871

2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	0	110,480	3,658,234	3,768,714
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	0	25,500	413,033	438,533
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	4,065,643	1,296,092	953,903	6,315,638
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	3,370,864	632,246	131,985	4,135,095
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	19,485	371,096	46,865	437,446
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	458,525	2,307,893		2,766,418
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa –		877,974	864,160	1,742,134

Arequipa				
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa		625,237	9,277	634,514
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa	20,000	2,500	2,349,768	2,372,268
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa – Arequipa		268,320	17,439	285,759
2183619: Construcción De Muros De Contención Urb. La Campiña, Distrito De Socabaya - Arequipa - Arequipa	0	17,500	658,515	676,015
<b>Total</b>	<b>16,174,157</b>	<b>13,538,034</b>	<b>21,587,702</b>	<b>51,299,83</b>

Fuente: Elaboración propia 2020

La Municipalidad Distrital de Socabaya, tiene aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 097-2014-MDS/A-GM del 21 de octubre del 2014, una Directiva que establece “Normas para la liquidación de obras públicas ejecutadas por administración pública en la Municipalidad Distrital de Socabaya”, que, por la importancia y relevancia pertinente, detallo a continuación los aspectos vinculados al tema, primordialmente al presente trabajo de investigación y textualmente explicita:

**Directiva que establece “Normas para la liquidación de obras públicas ejecutadas por administración pública en la Municipalidad Distrital de Socabaya”**

- **De la Unidad de Contabilidad**

Recibida la comunicación de parte del Supervisor o Inspector, que la obra ha concluido y de no existir gastos o rendiciones pendientes, a la unidad dispondrá como máximo de 15 días para la elaboración de la Liquidación Financiera. (Resolución Gerencial N°2014-MDS/AGM, 2014)

- **De la Unidad de Obras Públicas (Unidad Ejecutora)**

Remitirá a la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras asignada, en el plazo máximo de quince (15) días de la Recepción de la obra.

- **Obligaciones del Comité**

El Comité tiene la obligación de recepcionar la obra y de efectuar la Liquidación Técnica – Financiera Final de la Obra, teniendo como base el Informe Técnico Final de ejecución física de obra, y Liquidación Financiera de Obra, la que deberá estar completa y ordenada. (Resolución Gerencial N°2014-MDS/AGM, 2014).

El Comité elaborará el Informe de Liquidación Técnica Financiera de la Obra, dirigido a la Gerencia Municipal y su contenido, sin ser limitativo, será el siguiente:

- Informe de Liquidación Final Técnico – Financiero (Anexo B)
- Documentos sustentatorios (Resoluciones, Actas, etc.)

- Cuadros Resumen de Liquidación Financiera (anexos adjuntos comparativos, analíticos, etc.) (Resolución Gerencial N°2014-MDS/AGM, 2014).
- Liquidación Técnica
- Determinación de los insumos que técnicamente se aplicaron a la obra construida (insumos para cada partida ejecutada)
- Elaboración de análisis de precios unitarios correspondientes a materiales y gastos generales (metrados de obra físicamente construido, insumos que se debieron aplicar en la obra físicamente construida). Documentación sustentatoria.
- Liquidación Financiera
  - Control físico financiero al presupuesto aprobado y su ejecución según analítico aprobado.
  - Determinación del costo de la obra.
  - Cuadros sustentatorios. (Resolución Gerencial N°2014-MDS/AGM, 2014).

El Comité elaborará dos (02) ejemplares de la Liquidación Técnica – Financiera de la Obra (1 original y 1 copias) que serán remitidos a la Gerencia Municipal para su distribución, que será de la siguiente manera:

- Original para el archivo de la Gerencia General Municipal
- Una copia para la Unidad de Control Patrimonial
  - Nota:
  - En el caso de Edificaciones y la Construcción de Parques se remitirá una copia por medio de la Unidad de Control Patrimonial a la Oficina de Registros Públicos de Arequipa.). (Resolución Gerencial N°2014-MDS/AGM, 2014).

### 4.3. Información del personal de la Municipalidad distrital de Socabaya

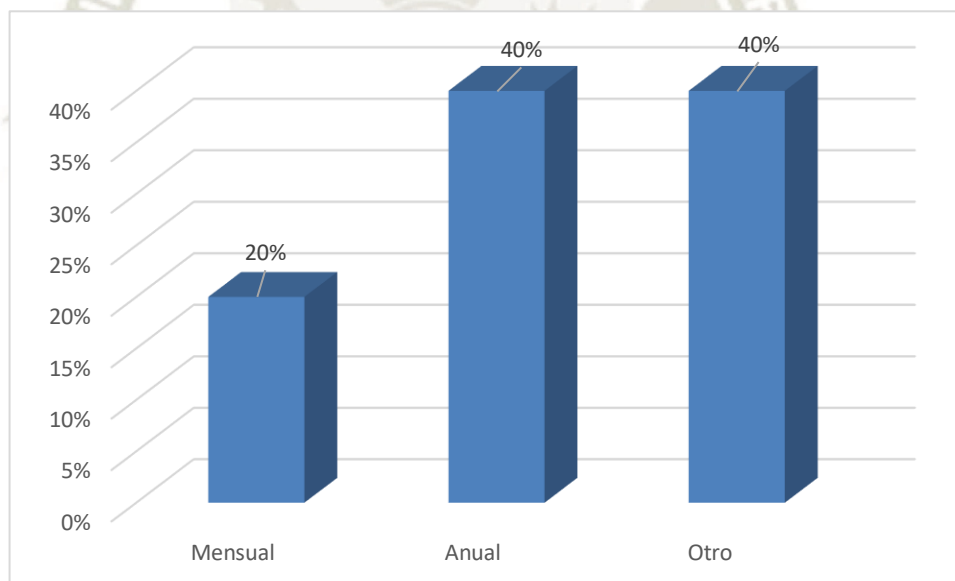
#### 4.3.1. Periodicidad de las Liquidaciones Físico Financieras en la MDS (Municipalidad Distrital de Socabaya)

**Tabla N° 7:**

**Periodicidad de las Liquidaciones Físico Financieras en la MDS**

Periodicidad	%
<b>Mensual</b>	<b>20.0</b>
<b>Anual</b>	<b>40.0</b>
<b>Otro</b>	<b>40.0</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración propia 2020



**Ilustración N° 1:** Periodicidad de las Liquidaciones Físico-Financieras en la MDS

Fuente: Elaboración Propia, 2020.

**Interpretación:**

Se observa que en el 40% de los casos los funcionarios del Municipio de Socabaya indican que estas liquidaciones se hacen en forma anual y en otro periodo, que podría ser, trimestral, semestral u otro periodo, datos que no se ajustan a lo teórico, ya que el proceso debe realizarse por el contratista en un plazo de 60 días, también puede ser el equivalente de un décimo del plazo dado en la obra, contados al día siguiente de recibidos la adjudicación de la obra.

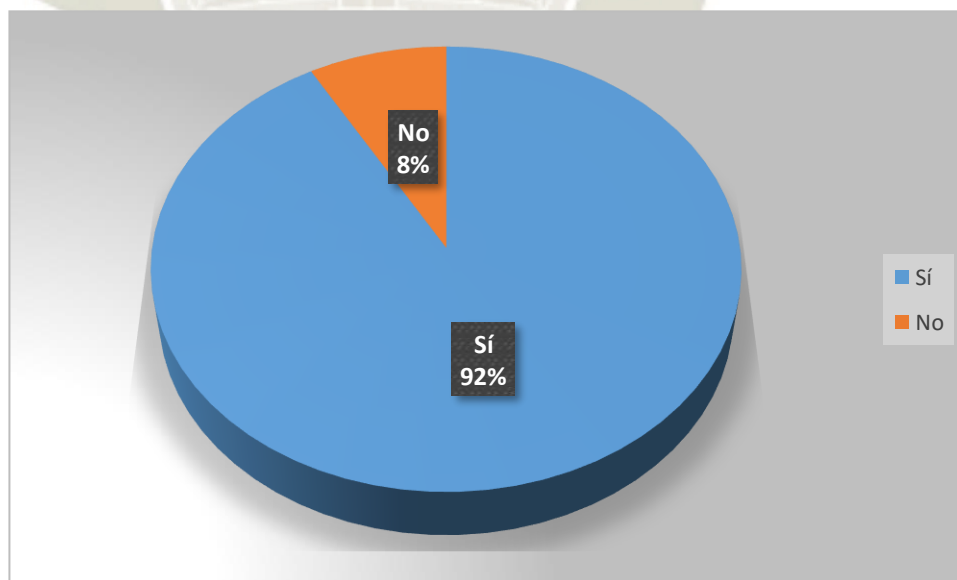
**4.3.2. Cumplimiento de las liquidaciones Físico-Financieras**

**Tabla N° 8:**

**Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que cumple con las liquidaciones físico- financieras, 2020**

¿Se realizan liquidaciones?	%
Sí	91.7
No	8.3
Total	100.0

Fuente: Elaboración Propia, 2020.



**Ilustración N° 2:** Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que cumple con las liquidaciones físico-financieras, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

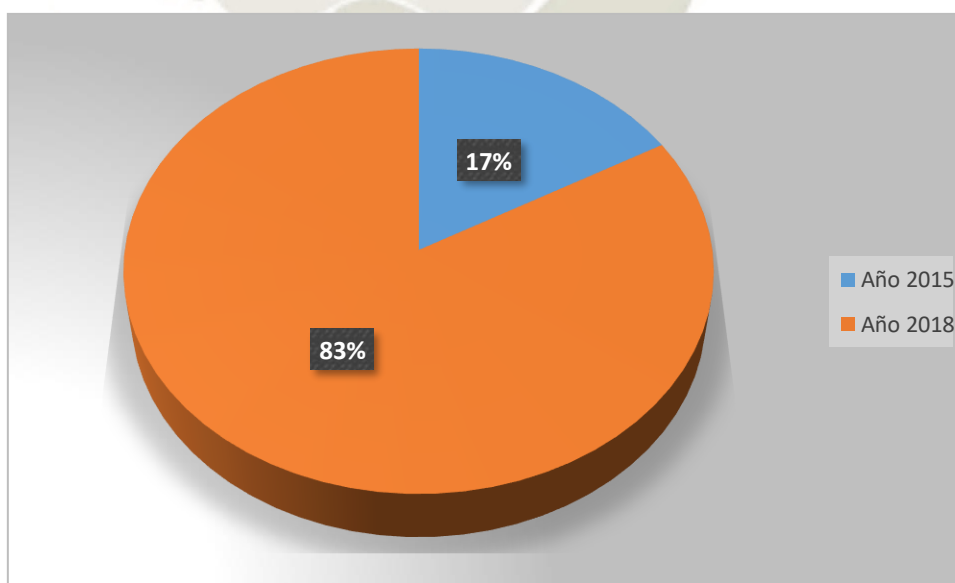
Se observa que la información contable de la Municipalidad Distrital de Socabaya, el 91.7 señala que la entidad ejecuta obras Físico Financieras, mientras que el 8.3% indica que la municipalidad no cumple con las liquidaciones físico financiera. Se infiere que la entidad vienetrabajando de manera adecuada, sin embargo, existe un porcentaje pequeño de personal que indica que la municipalidad no cumple, estos datos se pueden deben a desconocimiento o debido a que la municipalidad en realidad no cumple con las liquidaciones.

**4.3.3. Año de las Liquidaciones Físico-Financieras**

**Tabla N° 9:**  
**Año de las liquidaciones físico financieras, 2020**

Año	%
2015	16.7
2018	83.3
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2020.



**Ilustración N° 3:** Año de las liquidaciones físico-financieras, 2020

Fuente: Elaboración propia, 2020

**Interpretación:**

Se observa que el 16.7 afirman que se ha efectuado en el año 2015 y el 83.3 opinan que efectuaron las obras liquidadas ya que en la tabla 8 (construcciones de obras liquidadas) se observa que a la ejecución del año 2018 el monto indicado no concuerda con el Estado de situación financiera, por lo tanto, la información encuestada no es confiable (ENTONCES NOLA PONGO).

**4.3.4. Conocimientos sobre conceptos físico financieros dentro de una obra**

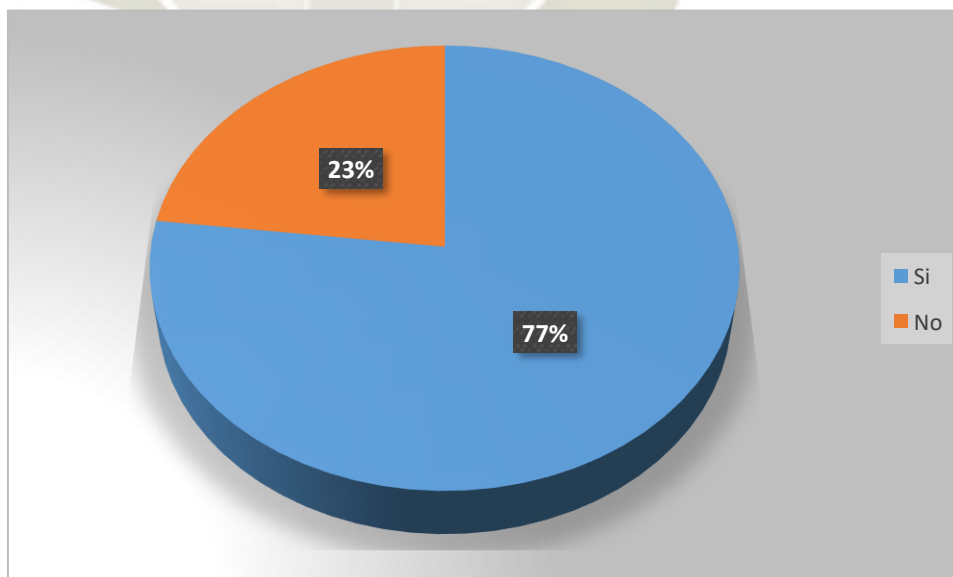
**a) Conocimiento sobre cuenta contable)**

**Tabla N° 10:**

**Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que sabelo que es una cuenta contable, 2020**

¿Sabe Ud. que significa la cuenta contable?	%
Si	76.9
No	23.1
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia, 2020



**Ilustración N° 4:** Personal de la Municipalidad distrital de Socabaya que sabe lo que es una cuenta contable, 2020

Fuente: Elaboración propia, 2020

**Interpretación:**

Se observa que la información obtenida, el 76.9 (20 personas) de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Socabaya, señala el porcentaje de tener conocimiento de la cuenta contable. Para el 23.1 (6 personas) no tienen conocimiento lo cual se puede intuir que no hay una buena información que pueda dar ya que no todos los trabajadores no tienen el conocimiento necesario que se solicita.

**b) Conocimiento sobre la depreciación de obras en construcción**

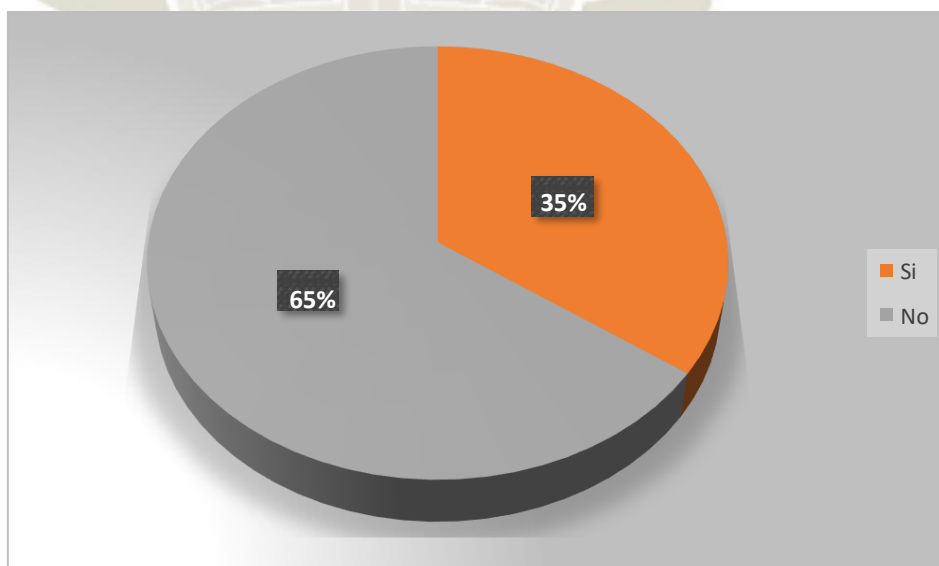
**Tabla N° 11:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que considera que se debe efectuar depreciación de las obras que se encuentran en el rubro de construcciones en curso,**

**2020**

¿Se debe efectuar?	%
<b>Si</b>	<b>34.8</b>
<b>No</b>	<b>65.2</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración propia, 2020



**Ilustración N° 5:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que considera que se debe efectuar depreciación de las obras que se encuentran en el rubro de construcciones en curso, 2020

Fuente: Elaboración propia, 2020

**Interpretación:**

Se observa que el 30.8 afirman que se ha efectuado una depreciación en los años efectuaron del 2016 al 2018 y el 57.7 opinan que no han efectuado la depreciación, tal como se observa en la tabla 5 de Construcciones de Obras en curso.

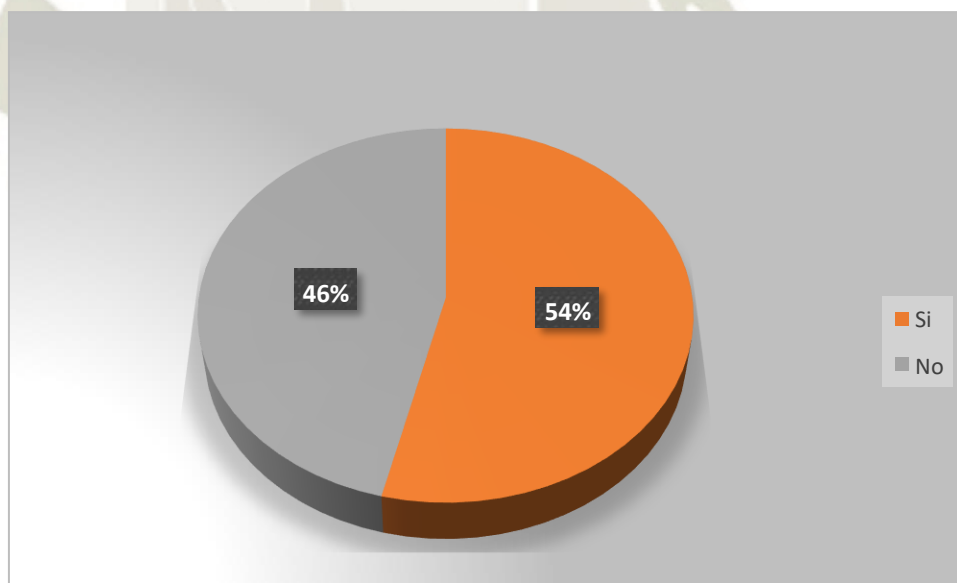
**c) Conocimiento sobre saneamiento contable**

**Tabla N° 12:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre saneamiento contable, 2020**

¿Conoce?	%
<b>Si</b>	<b>53.8</b>
<b>No</b>	<b>46.2</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración propia, 2020



**Ilustración N° 6:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre saneamiento contable, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Se observa que el 53.8% de los casos tienen conocimiento sobre saneamiento contable y el 46.2 % no tienen conocimiento por lo tanto todos los trabajadores encuestados que no tienen conocimiento están realizando trabajos no confiables para la municipalidad.

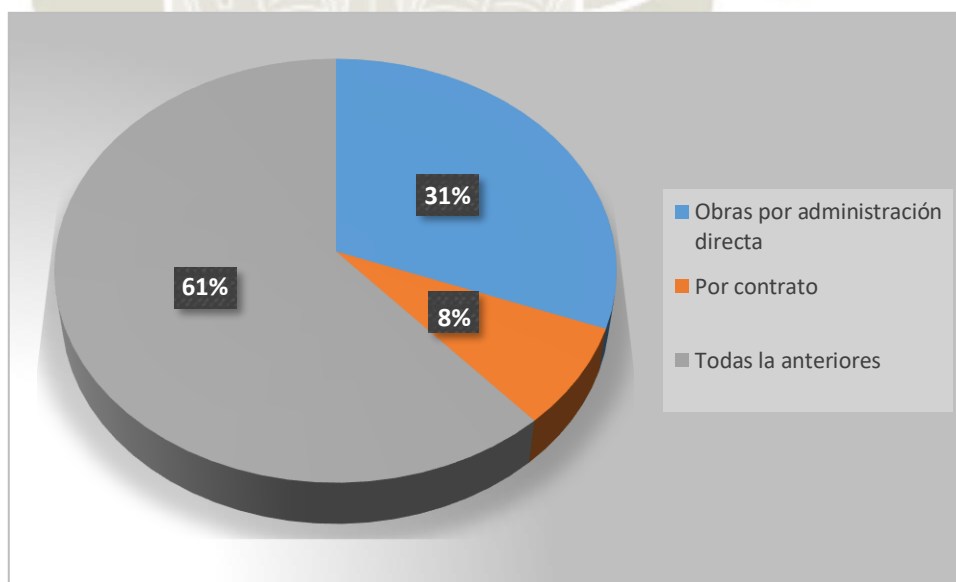
**d) Conocimiento sobre el tipo de obras sujetas a liquidaciones físico financieras**

**Tabla N° 13:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tipo de obras sujetas a liquidaciones físico financieras**

Tipo de Obra	%
Obras por administración directa	30.8
Por contrato	7.7
Todas la anteriores	61.5
Total	100.0

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018



**Ilustración N° 7:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tipo de obras sujetas a liquidaciones físico financieras

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018

**Interpretación:**

Con respecto a las obras por administración directa, se observa que el 30.8 % del personal de la municipalidad distrital de Socabaya si tiene conocimiento sobre las obras sujeta a liquidaciones físico financieras, mencionando que las obras se realizan por administración directa, mientras que el 7,7% considera que es por contrata el 7.7% y el 61,5% opina que las obras se realizan por administración directa y por contrato.

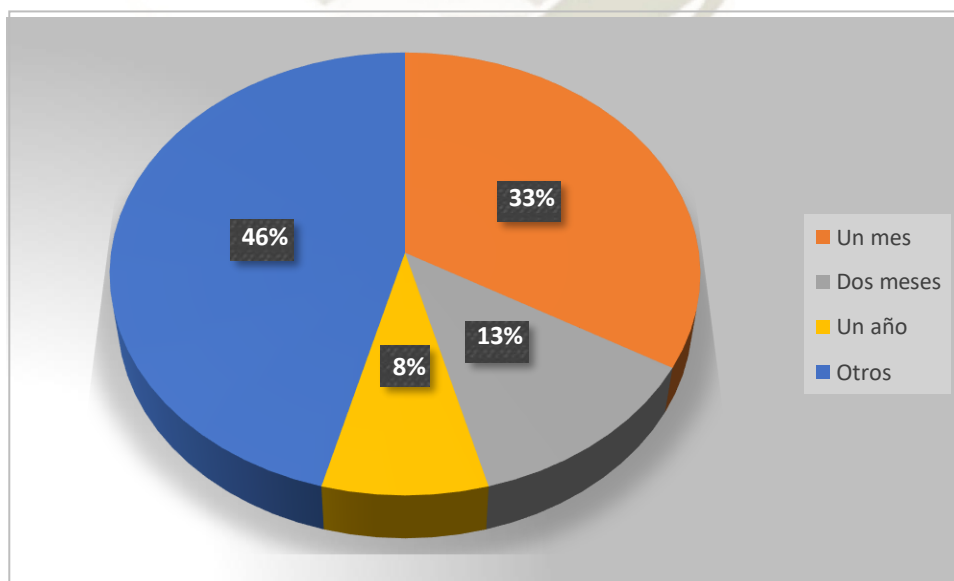
**e) Conocimiento sobre el tiempo para efectuar las liquidaciones físicas financieras de las obras**

**Tabla N° 14:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tiempo para efectuar las liquidaciones físicas financieras de las obras, 2020**

Tiempo	%
Un mes	33.3
Dos meses	12.5
Un año	8.3
Otros	45.8
Total	100.0

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 8:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el tiempo para efectuar las liquidaciones físicas financieras de las obras, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se muestra que el 33.3% del personal opinaron que se podía transcurrir 1 mes para efectuar las liquidaciones físico financieras de las obras, el 12.5% opinaron que se podía transcurrir 2 meses para efectuar las liquidaciones físico financieras, y el 8.3% opinaron que se podía transcurrir 1 año para efectuar las liquidaciones físico y el 42.3% opinaron ninguna de las anteriores ya que no tienen concordancia las encuestas realizadas por lo que los trabajadores no tienen la misma capacitación y no concuerdan con sus respuestas.

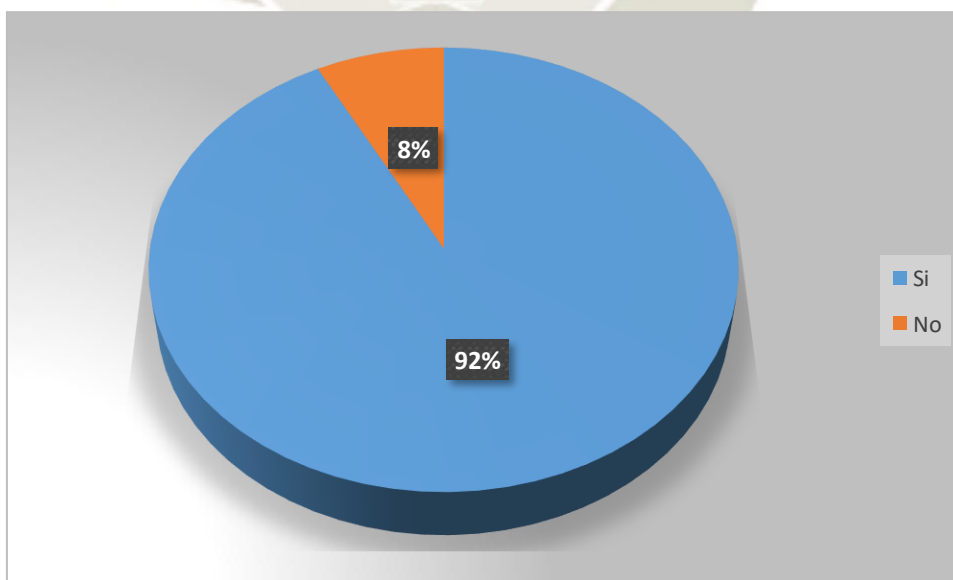
**f) Conocimiento sobre la inclusión de los estados físico financieras en las obras**

**Tabla N° 15:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la inclusión de los estados físico financieras en las obras, 2020**

¿Conoce?	%
<b>Si</b>	<b>92.3</b>
<b>No</b>	<b>7.7</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 9:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la inclusión de los estados físico financieras en las obras, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se observa que el 92.3% del personal de la municipalidad distrital de Socabaya creen que las liquidaciones físico financieras de obras incluyen en los estados financieros, y el 7.7% no saben si las liquidaciones físico financieras de obras incluyen en los estados financieros.

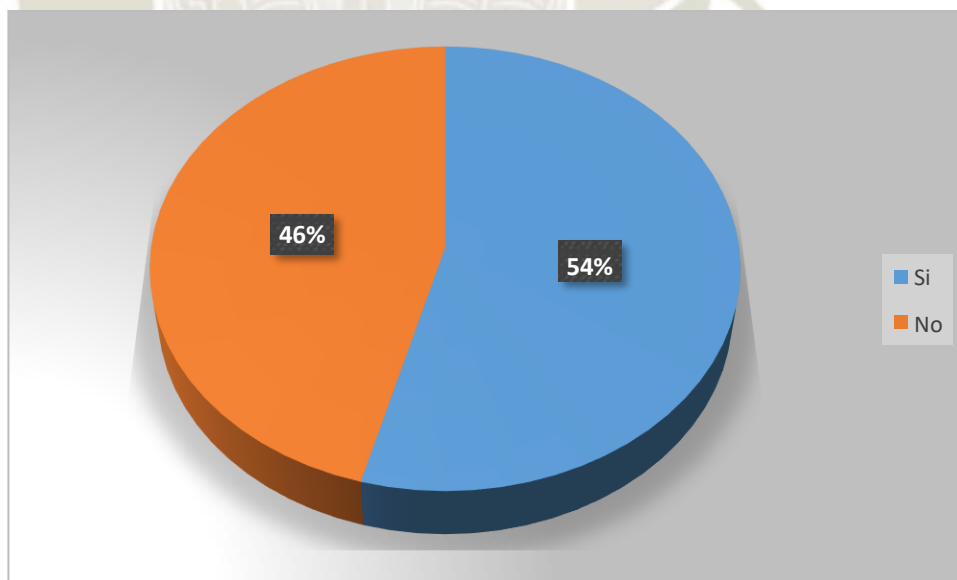
**g) Conocimiento sobre las normas internacionales de contabilidad en el sector público**

**Tabla N° 16:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre las normas internacionales de contabilidad en el sector público, 2020**

¿Conoce?	%
<b>Si</b>	<b>54.2</b>
<b>No</b>	<b>45.8</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018



**Ilustración N° 10:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre las normas internacionales de contabilidad en el sector público, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se observa que el 54,2% afirma tener conocimiento sobre las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, sin embargo, el 45.8% no cuenta con conocimientos sobre las normas, lo que hace que la contabilidad en dicha entidad no se lleve de forma correcta.

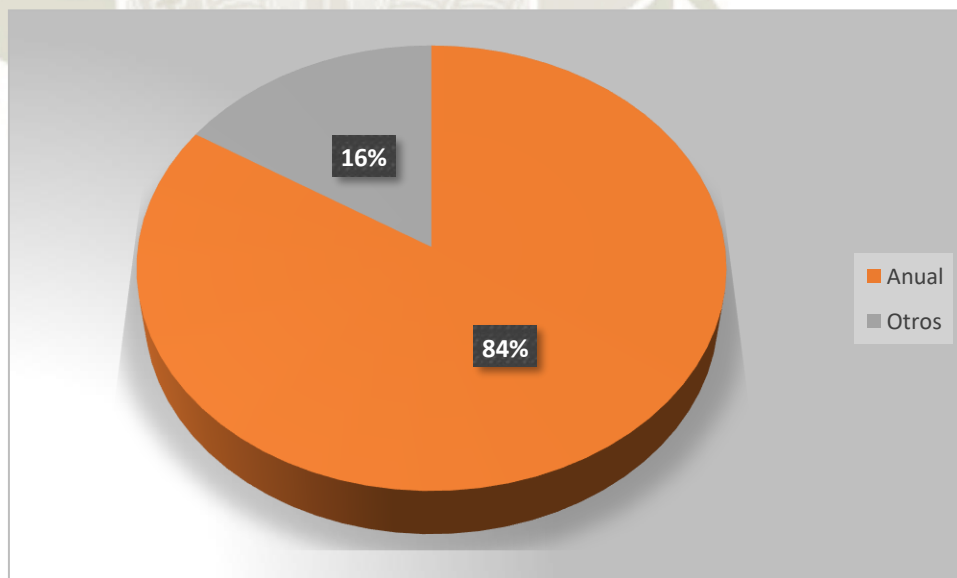
**h) Periodicidad de inventarios de activos fijos**

**Tabla N° 17:**

**La periodicidad de inventarios de activos fijos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020**

Tiempo	%
Anual	84.0
Otros	16.0
Total	100.0

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018



**Ilustración N° 11:** La periodicidad de inventarios de activos fijos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se observa que el 84.0% del personal encuestado menciona que la periodicidad de inventarios de activos fijos se da de forma anual en la Municipalidad Distrital de Socabaya, mientras que el 16% especifica que no conoce la información sobre la periodicidad.

**4.3.5. Conocimiento sobre los activos fijos de la Municipalidad Distrital de Socabaya**

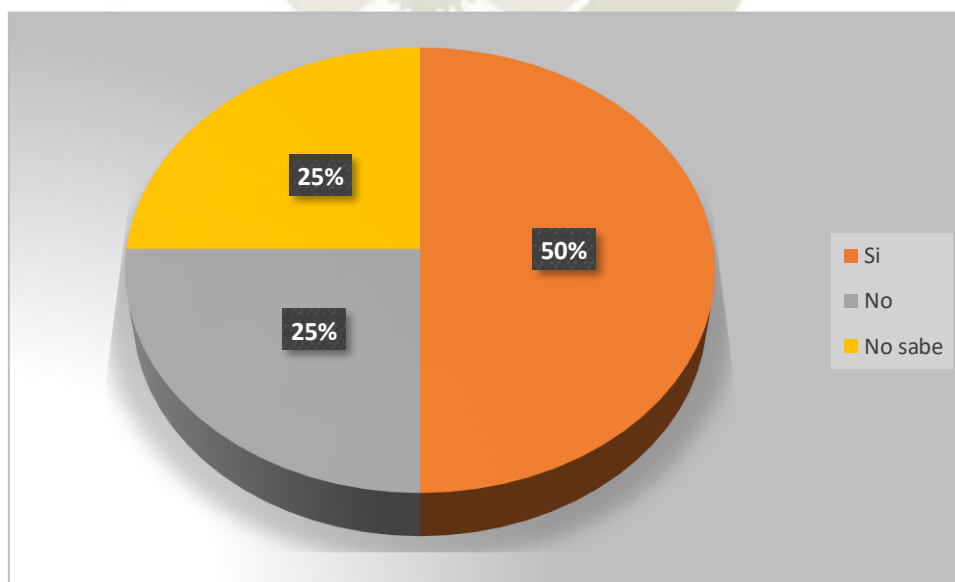
**a) Conocimiento sobre la depreciación de los activos fijos**

**Tabla N° 18:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre los activos fijos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020**

¿Conoce?	%
Si	50.0
No	25.0
No sabe	25.0
Total	100

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018



**Ilustración N° 12:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre los activos fijos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, 2020

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se muestra que el 50,0% del total del personal considera que conoce sobre los activos fijos de la municipalidad distrital de Socabaya, en contraste solo el 25% conoce acerca de esta temática y el otro 25% no sabe.

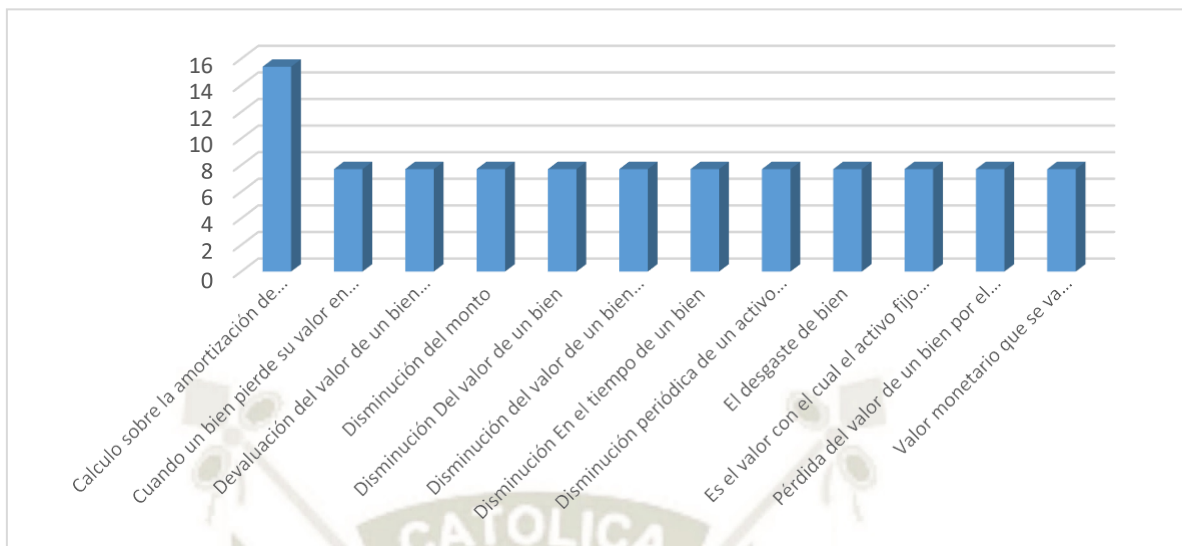
**b) Conocimiento sobre la definición de depreciación**

**Tabla N° 19:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la depreciación,  
2020**

<b>Afirmaciones sobre depreciación</b>	<b>%</b>
Calculo sobre la amortización de un activo fijo	15.4
Cuando un bien pierde su valor en el transcurso del año	7.7
Devaluación del valor de un bien por su uso	7.7
Disminución del monto	7.7
Disminución Del valor de un bien	7.7
Disminución del valor de un bien Material o inmaterial	7.7
Disminución En el tiempo de un bien	7.7
Disminución periódica de un activo fijo	7.7
El desgaste de bien	7.7
Es el valor con el cual el activo fijo pierde su valor inicial	7.7
Pérdida del valor de un bien por el uso según los Años	7.7
Valor monetario que se va pudiendo con la transacción	7.7
Total	100.0

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018



**Ilustración N° 13:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la depreciación, 2020

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se observa que solo el 15,4% del personal de la municipalidad distrital de Socabaya conoce acerca de la depreciación, específicamente lo referente al cálculo sobre la amortización de un activo fijo, mientras que el 7,7% conoce acerca de la pérdida de valor de los activos, la devaluación del valor de un bien por su uso, la disminución del monto, la disminución del valor de un bien, la disminución del valor de un bien Material o inmaterial, la disminución En el tiempo de un bien, la disminución periódica de un activo fijo, el desgaste de bien, es el valor con el cual el activo fijo pierde su valor inicial, pérdida del valor de un bien por el uso según los Años y valor monetario que se va pudiendo con la transacción.

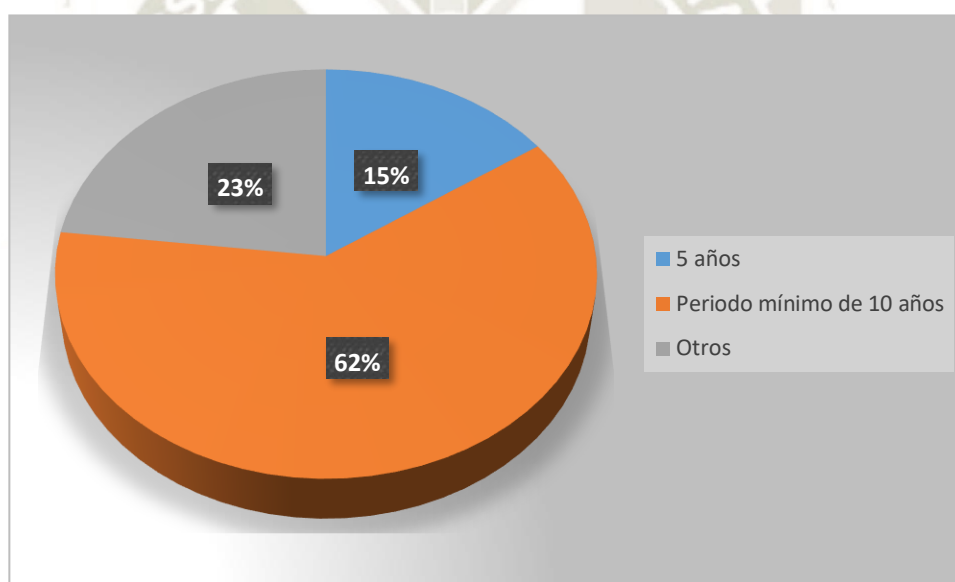
c) **Tiempo de permanencia de los documentos en la oficina de archivos**

**Tabla N° 20:**

**Tiempo de permanencia de los documentos en la oficina de archivos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020**

Tiempo	%
5 años	15.4
Periodo mínimo de 10 años	61.5
Otros	23.1
Total	100.0

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 14:** Tiempo de permanencia de los documentos en la oficina de archivos según el personal de la municipalidad distrital de Socabaya, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

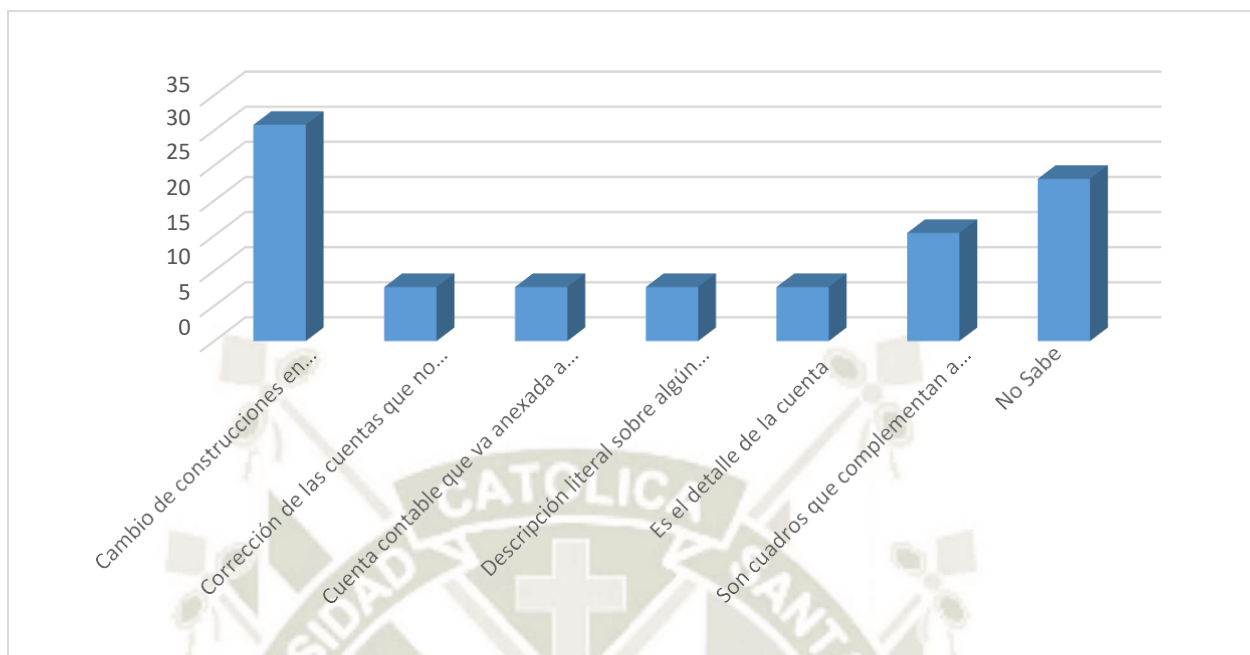
Acorde a la tabla se muestra que el 61,5% del personal encuestado menciona que el tiempo de permanencia de los documentos en la oficina de archivos es un periodo mínimo de 10 años, mientras que solo el 15,4% considera que es 5 años.

**d) Conocimiento sobre la nota de los estados financieros**

**Tabla N° 21:**  
**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la nota de los estados financieros, 2020**

<b>Conocimiento sobre la nota de los estados financieros</b>	<b>%</b>
Cambio de construcciones en curso a otra cuenta contable	30.8
Corrección de las cuentas que no se contabilizan	7.7
Cuenta contable que va anexada a los estados financieros	7.7
Descripción literal sobre algún aspecto en los ee.ff	7.7
Es el detalle de la cuenta	7.7
Son cuadros que complementan a los estados financieros	15.4
No Sabe	23.1
Total	100.0

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 15:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la nota de los estados financieros, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Según la tabla se observa que el 30,8% del personal de la municipalidad de Socabaya considera que, si tiene conocimiento sobre la nota de los estados financieros, específicamente lo referente al cambio de construcciones en curso a otra cuenta contable seguido del 15,4% que opina que son cuadros que complementan a los estados financieros. Sin embargo, hay que destacar que el 23,1% del personal no sabe acerca de estos temas.

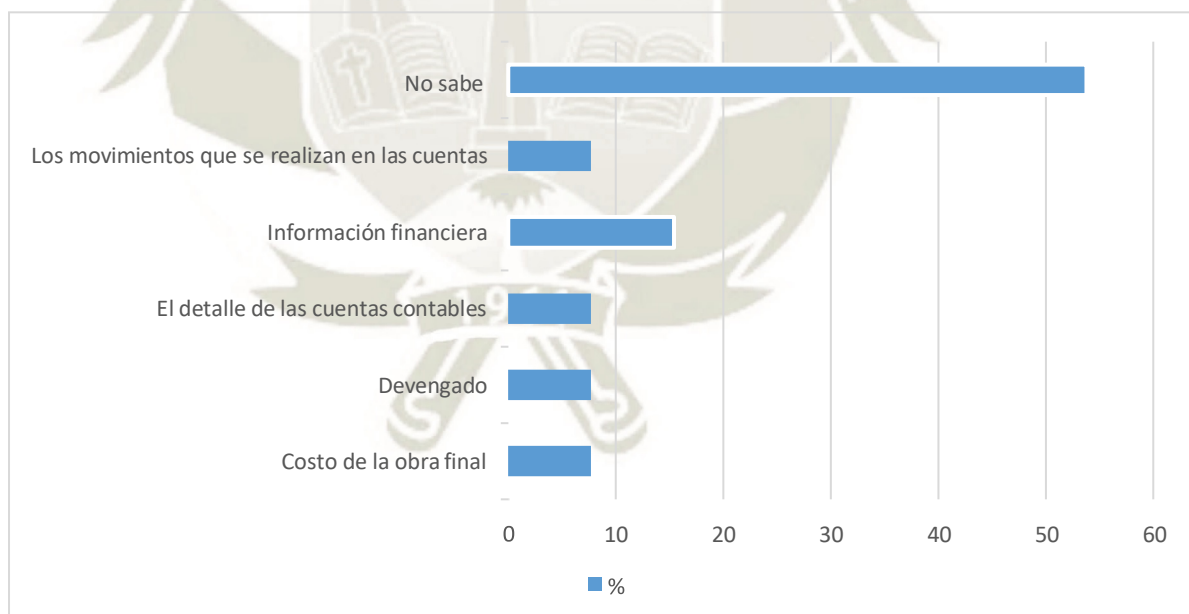
e) **Conocimiento sobre los actos administrativos se deben efectuar para registrar en una cuenta contable**

**Tabla N° 22:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el registro de una cuenta contable**

Conocimiento sobre registros de cuenta contable	%
<b>Costo de la obra final</b>	<b>7.7</b>
<b>Devengado</b>	<b>7.7</b>
<b>El detalle de las cuentas contables</b>	<b>7.7</b>
<b>Información financiera</b>	<b>15.4</b>
<b>Los movimientos que se realizan en las cuentas</b>	<b>7.7</b>
<b>No sabe</b>	<b>53.8</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 16:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el registro de una cuenta contable

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se muestra que el 53,8% del personal no tiene conocimiento sobre registros de una cuenta contable, además el 15,4% menciona que es parte de la información financiera y el 7,7% menciona que es un costo de la obra final, es un devengado, se tiene que saber el detalle de las cuentas contables y también está relacionado a los movimientos que se realizan en las cuentas.

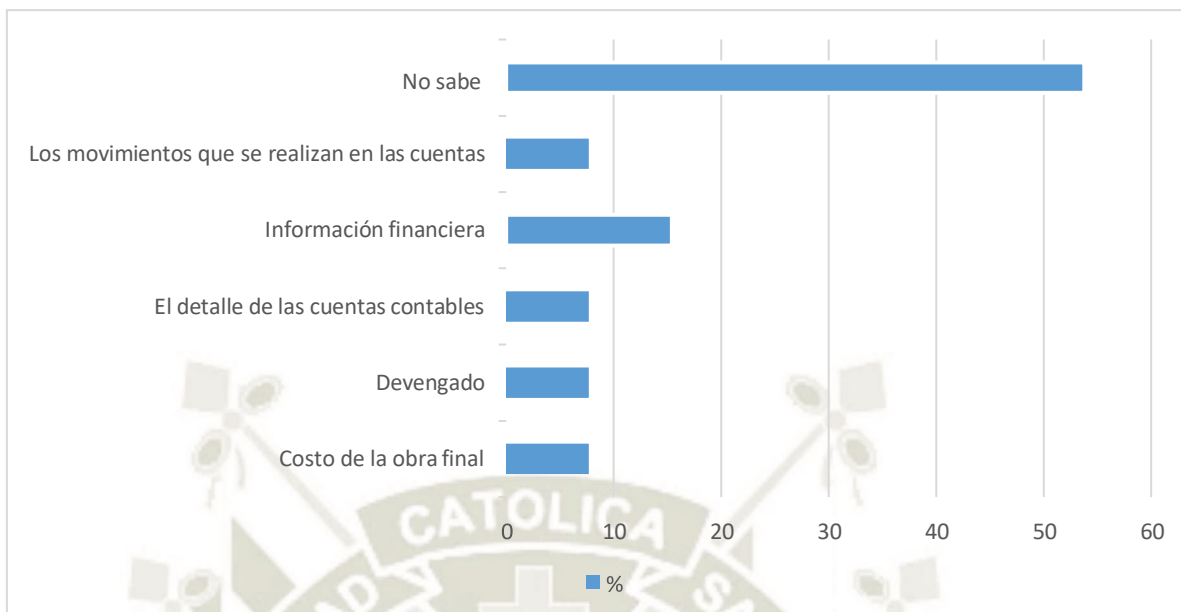
e) **Conocimiento sobre la periodicidad en la que se debe revisar la vida útil de los activos fijos**

**Tabla N° 23:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la periodicidad en la que se debe revisar la vida útil de los activos fijos, 2020**

Conocimiento sobre la periodicidad para revisar la vida útil de los activos Fijos	%
Las altas mediante resolución	7.7
Liquidaciones técnico- financiera	7.7
Recepción de obra, liquidación financiera	7.7
No sabe/ No responde	76.9
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia, encuesta 2018



**Ilustración N° 17:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre la periodicidad en la que se debe revisar la vida útil de los activos fijos, 2020.

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se observa que el 76,9% no sabe o no responde sobre la periodicidad para revisar la vida útil y solo el 7,7% menciona que está relacionado a las altas mediante resolución, liquidaciones técnico- financiera, recepción de obra y liquidación financiera.

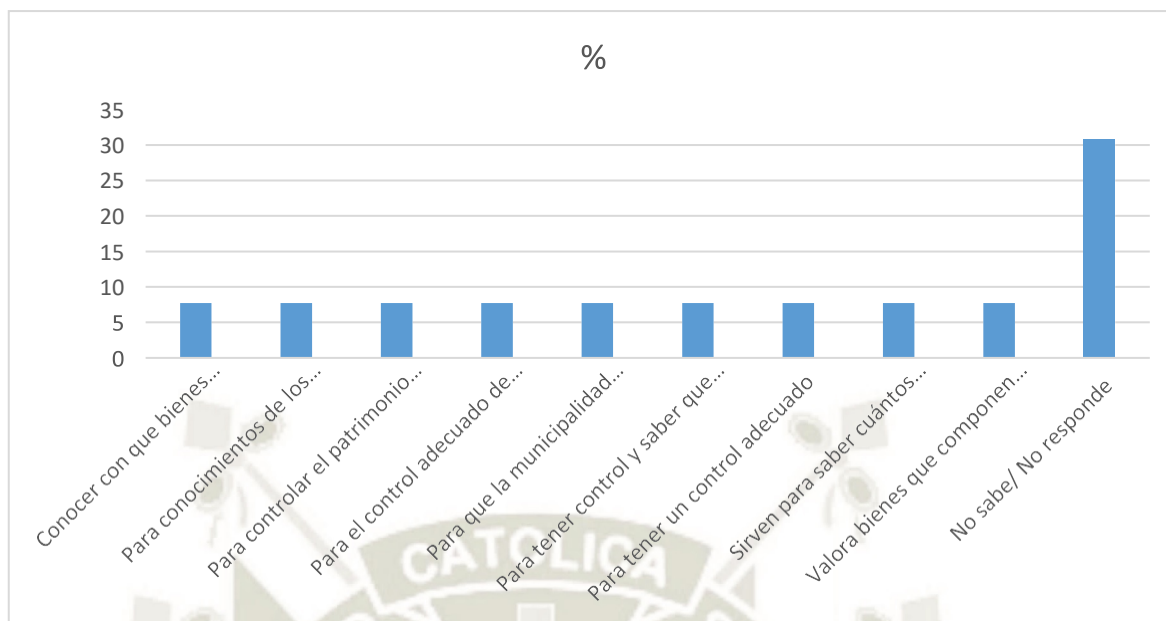
**f) Conocimiento sobre el uso de los inventarios de bienes muebles e inmuebles**

**Tabla N° 24:**

**Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el uso de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, 2020**

Conocimiento sobre el uso de los inventarios de bienes muebles e inmuebles	%
<b>Conocer con que bienes cuenta la entidad para Ser incluida en los EE.FF</b>	<b>7.7</b>
<b>Para conocimientos de los bienes Muebles e inmuebles</b>	<b>7.7</b>
<b>Para controlar el patrimonio físico de muebles e Inmuebles</b>	<b>7.7</b>
<b>Para el control adecuado de recursos Físicos</b>	<b>7.7</b>
<b>Para que la municipalidad pueda conocer sus activos</b>	<b>7.7</b>
<b>Para tener control y saber que no son destinados para otro uso.</b>	<b>7.7</b>
<b>Para tener un control adecuado</b>	<b>7.7</b>
<b>Sirven para saber cuántos bienes cuenta la entidad</b>	<b>7.7</b>
<b>Valora bienes que componen al patrimonio de la entidad</b>	<b>7.7</b>
<b>No sabe/ No responde</b>	<b>3 0 8</b>
<b>Total</b>	<b>10 0.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 18:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que conoce sobre el uso de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se muestra que el 30,8% del personal de la municipalidad distrital de Socabaya no tiene conocimiento sobre el uso de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y el 7,7% lo relaciona con conocer con que bienes cuenta la entidad para Ser incluida en los EE.FF, conocimientos de los bienes Muebles e inmuebles, control del patrimonio físico de muebles e Inmuebles, control adecuado de recursos Físicos, para que la municipalidad pueda conocer sus activos, para tener control y saber que no son destinados para otro uso, para tener un control adecuado, sirve para saber cuántos bienes cuenta la entidad y valora bienes que componen al patrimonio de la entidad.

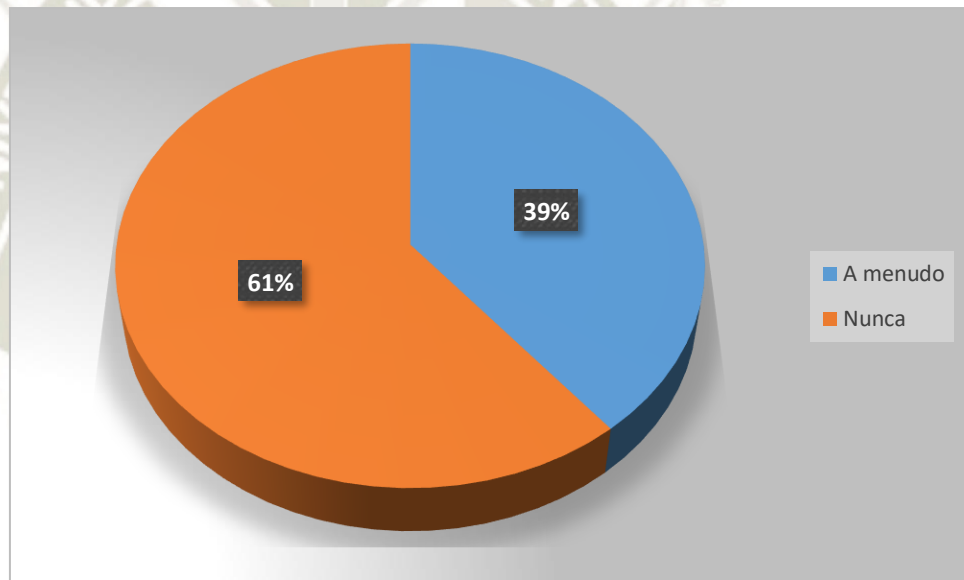
#### 4.3.6. Frecuencia de Capacitación del Personal sobre los cambios implementación de las normas internacionales de contabilidad

Tabla N° 25:

Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que recibe capacitación, 2020

Tiempo	%
<b>A menudo</b>	<b>39.1</b>
<b>Nunca</b>	<b>60.9</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 19:** Personal de la municipalidad distrital de Socabaya que recibe capacitación, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

#### Interpretación:

Acorde a la tabla se observa que el 39.1% ha recibido capacitación a menudo, mientras que el 60,9% nunca ha recibido una capacitación sobre los cambios de implementación de las normas internacionales de contabilidad.

#### 4.3.7. Uso de Métodos e Instrumentos de Evaluación contables

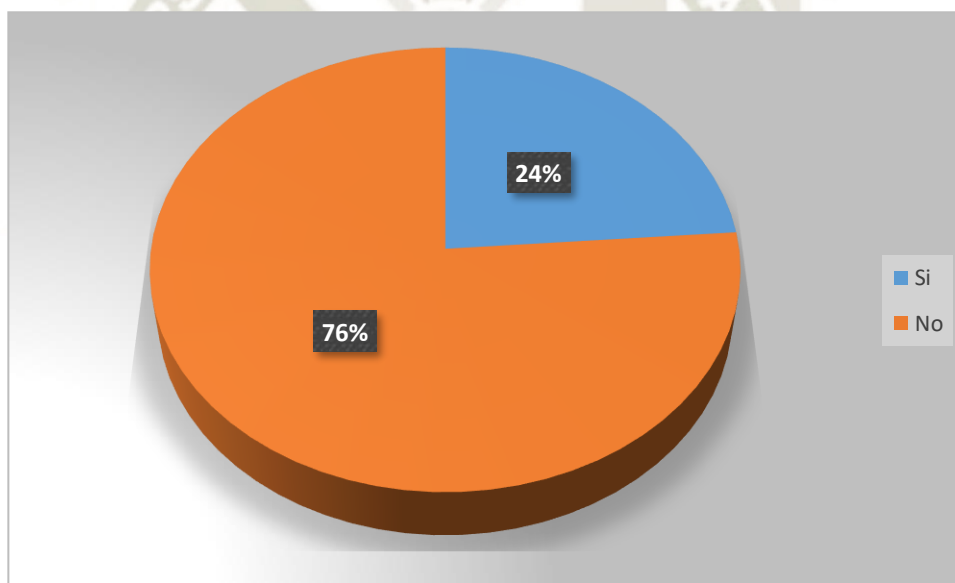
##### a) Beneficios de la implementación de la NIC 16 en la comparabilidad de los estados financieros de un año a otro año

Tabla N° 26:

**Beneficios de la implementación de la NIC 16 en la comparabilidad de los estados financieros de un año a otro**

Beneficios	%
<b>Si</b>	<b>23.8</b>
<b>No</b>	<b>76.2</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018



**Ilustración N° 20:** Beneficios de la implementación de la NIC 16 en la comparabilidad de los estados financieros de un año a otro

Fuente: Elaboración Propia, Encuesta 2018

#### INTERPRETACIÓN

El 23.8% del personal menciona que si hay beneficios de la implementación de la nic 16 en la comparabilidad de los estados financieros de un año a otro y el 76,2 % menciona que no genera beneficios.

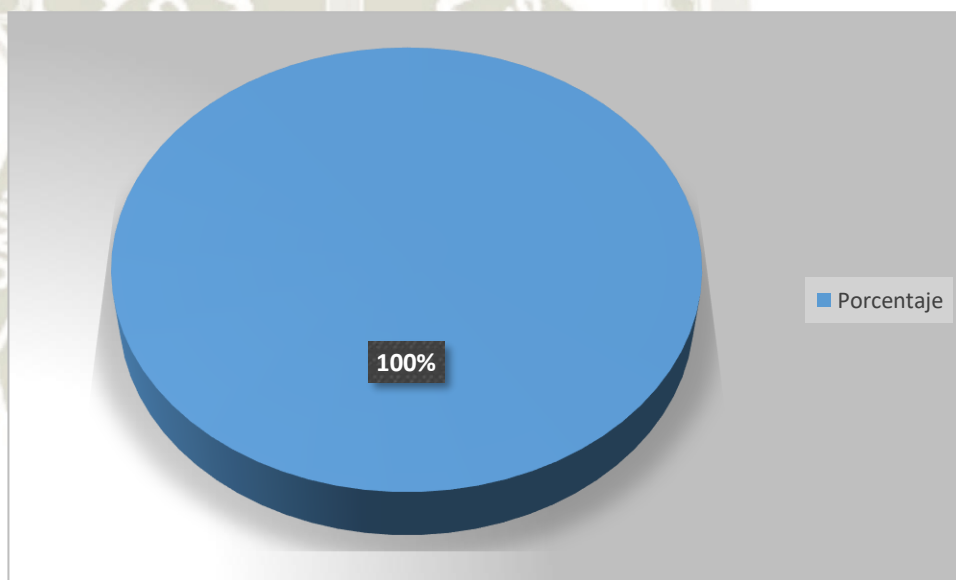
b) **Tipo de método de depreciación de activos fijos que se aplica en la municipalidad distrital de Socabaya**

**Tabla N° 27:**

**Tipo de método de depreciación de activos fijos que se aplica en la municipalidad distrital de Socabaya, 2020**

Tipo de Método	Porcentaje
<b>Método lineal</b>	<b>100.0</b>
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 21:** Tipo de método de depreciación de activos fijos que se aplica en la municipalidad distrital de Socabaya, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Con respecto al tipo de método de depreciación de activos fijos que se aplica en la municipalidad distrital de Socabaya, se resalta al que el 100% utiliza el método lineal.

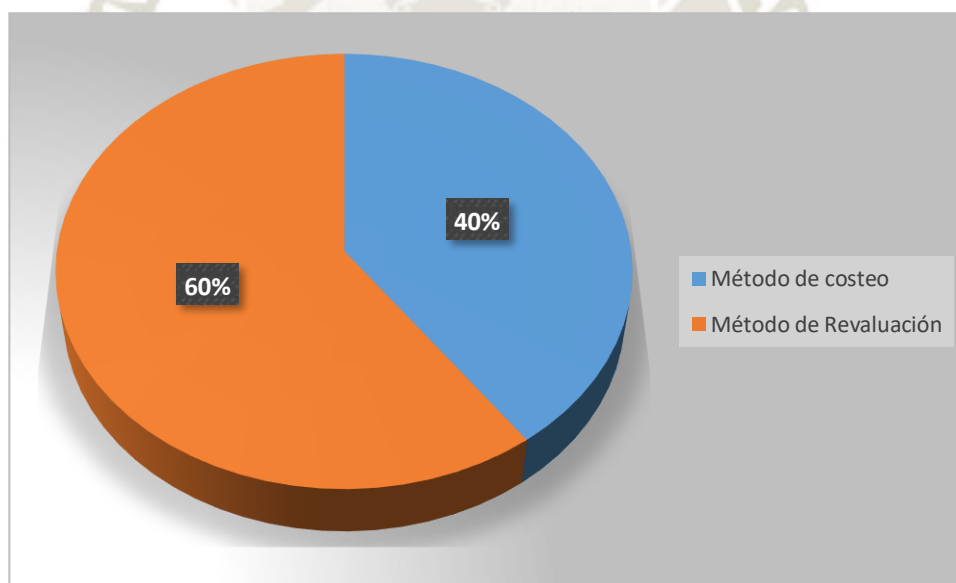
c) **Modelo de medición de reconocimiento que se utiliza para determinar la correcta evaluación de la propiedad, planta y equipo**

**Tabla N° 28:**

**Modelo de medición de reconocimiento que se utiliza para determinar la correcta evaluación de la propiedad, planta y equipo, 2020**

Modelo de Medición	%
Método de costeo	40.0
Método de Revaluación	60.0
<b>Total</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2020



**Ilustración N° 22:** Modelo de medición de reconocimiento que se utiliza para determinar la correcta evaluación de la propiedad, planta y equipo, 2020

Fuente: Elaboración Propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde al Modelo de medición de reconocimiento que se utiliza para determinar la correcta evaluación de la propiedad, planta y equipo se observa que el 40,0% utiliza el método del costeo y el 60,0% utiliza el Método de Revaluación.

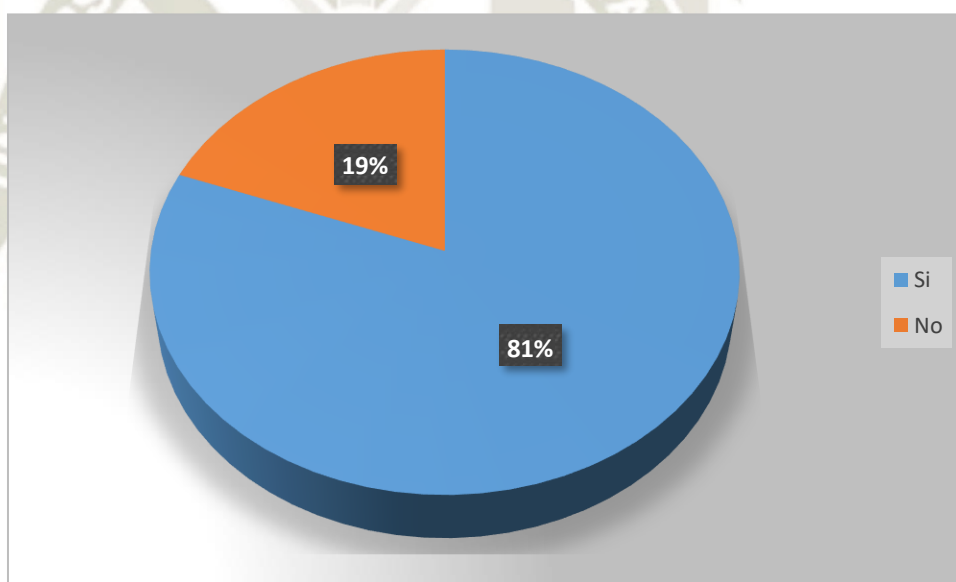
d) **Uso de inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación**

**Tabla N° 29:**

**Uso de inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación**

¿Es necesario?	%
Si	80.8
No	19.2
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia, 2020



**Ilustración N° 23:** Uso de inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación

Fuente: Elaboración propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se muestra que el 80.8 % del personal de la municipalidad distrital de Socabaya si sabe acerca del uso de inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación, mientras que el 19.2 % no sabe sobre este tema.

e) ¿Con respecto a la pregunta anterior explique por qué es necesario realizar un inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación?

Tabla N° 30:

Por qué es necesario realizar un inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicarel método de revaluación

Uso de inventario	%
No sabe/ No Responde	61.5
Conocer los estados situacionales de bienes	7.7
Para conocer el valor de los activos de la entidad	7.7
Para tener la seguridad de hacerlo en forma completa	7.7
Para tener un sinceramiento de propiedades y bienes	7.7
Permite conocer los bienes y el estado en que se encuentra	7.7
TOTAL	100.0

Fuente: Elaboración propia, 2020

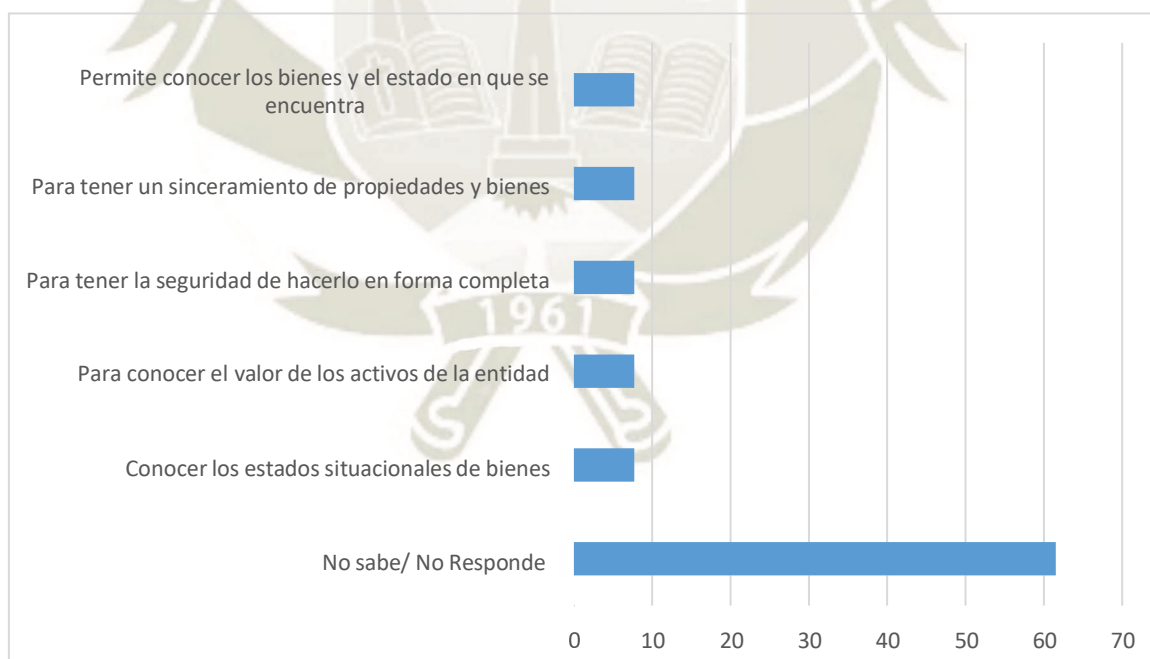
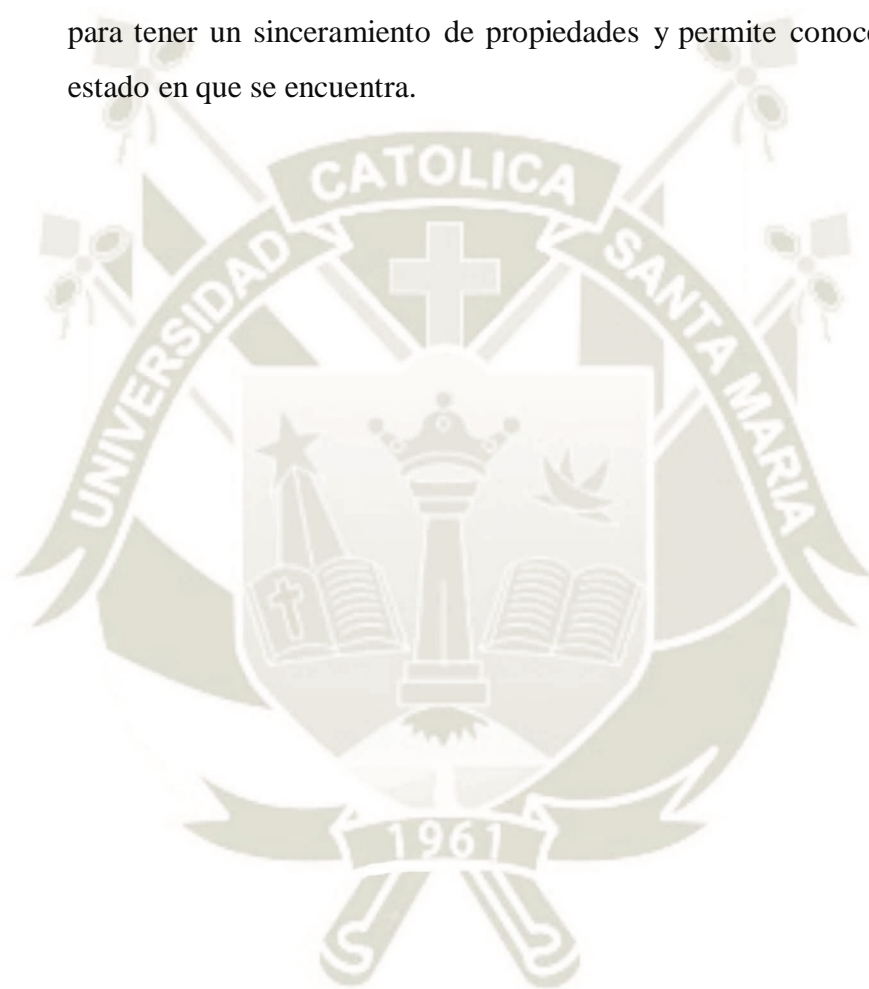


Ilustración N° 24: Por qué es necesario realizar un inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación

Fuente: Elaboración propia, 2020

**Interpretación:**

Acorde a la tabla se observa que el 61,5% no sabe o no responde sobre la realización de un inventario de la propiedad, planta y equipo antes de aplicar el método de revaluación, mientras que el 7,7% menciona que significaba conocer los estados situacionales de bienes, que sirve para conocer el valor de los activos de la entidad, sirve para tener la seguridad de hacerlo en forma completa, sirve para tener un sinceramiento de propiedades y permite conocer los bienes y el estado en que se encuentra.



## CONCLUSIONES

**PRIMERA:** La liquidación físico financiera de las obras en la Municipalidad Distrital de Socabaya es importante para la información contable financiera, la cual se refleja en los Estados Financieros, en este sentido se resalta que a pesar de existir la Directiva “Normas para la liquidación de obras públicas ejecutadas por administración directa en la Municipalidad Distrital de Socabaya” la cual no es ejecutada para su cumplimiento, por cuanto se tienen en los ejercicios fiscales de 2018, 2017 y 2016 obras concluidas y puestas en funcionamiento, pero que contablemente aún se muestran en el rubro de “construcciones en curso”, de esta forma no se refleja la real situación en que se encuentran las obras ejecutadas y concluidas en los registros contables que se reflejan en los Estados Financieros, por la inadecuada aplicación de la Normas Internacionales Contables del Sector Público 17 Propiedad, Planta y Equipo en la Municipalidad Distrital de Socabaya.

**SEGUNDA:** La cuenta contable propiedad, planta y equipo pertenece al grupo de cuentas más significantes en las entidades del sector público, por lo tanto, se debe efectuar un proceso adecuado en el reconocimiento, medición y registro, sin embargo, la cuenta contable “Construcciones en curso” repercuten de manera significativa en la contabilidad patrimonial, ya que al no haberse reclasificado o efectuado la transferencia de las obras concluidas, para registrar el uso y desgaste del activo fijo a través de la depreciación, que es un mecanismo a través del cual se mide la participación de los activos en la actividad económica de la Municipalidad Distrital de Socabaya, y como tal es la valoración de la participación de los activos fijos cuya valoración influye en los costos, permitiéndolo el impedimento de reflejar el valor real del patrimonio de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

**TERCERA:** Al realizar la evaluación de la formulación de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Socabaya se encontraron muchas deficiencias las mismas que se deben a la escasa capacitación que recibe el personal sobre los cambios que se presentan en la implementación de normas internacionales de contabilidad del sector público, provocando una incorrecta aplicación sobre la normatividad en la ejecución de obras por administración directa, su

liquidación físico financiera, así como las normas internacionales para el registro contable de las mismas, cuya falta de calidad en la información que procesa, repercute en la toma de decisiones.



## RECOMENDACIONES

- PRIMERA:** En la liquidación físico financiera de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa es necesario el cumplimiento de la normatividad correspondiente, especialmente en la correcta aplicación de la directiva “Normas para la liquidación de obras públicas ejecutadas por administración directa en la Municipalidad Distrital de Socabaya” (Directiva N°-2014-MSD/AGM, 2014) así como de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 17 propiedad, planta y equipo, con la finalidad de dar cumplimiento de los procedimientos administrativos en obras en ejecución y concluidas.
- SEGUNDA:** La Municipalidad de Socabaya, para ejecutar una adecuada aplicación de la normatividad, teniendo en cuenta la magnitud de las obras así como por los años pendientes a regularizar, se debe conformar una Comisión Especial ó contratar profesionales especialistas o consultoras especializadas para que realicen el reconocimiento, clasificación y medición de las cuentas contables a fin de efectuar la liquidaciones físico financieras de la cuenta “construcciones en curso” a su cuenta de destino, para que los Estados Financieros sean de calidad y reflejen la verdadera situación económica y financiera de la Entidad.
- TERCERA:** La Municipalidad de Socabaya, en el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores, a través de cierre de brechas o desarrollo de conocimientos, debe desarrollar acciones de Capacitación activa y participativa que puede realizarse dentro o fuera de la Entidad, lo que permitirá posteriormente evaluar los resultados del desempeño del trabajador, así como de la información contable y financiera de la Entidad

## REFERENCIAS

- Agustín, A. (2017). TITULO: Utilidad de la información contable: mejoras a partir de la fundamentación teórica de la medición y la emisión de información, 2017. (Tesis). Universidadde Buenos Aires.
- Alba, E. (2018). Incidencia de la liquidación financiera en obras por administración directa enla gestión de la municipalidad distrital de Pamparomás, periodos 2013 – 2017. (Tesis). Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo.g
- Anonimo. (sf). Estados financieros. Recuperado el 30 de 09 de 2020, de (monografía): <https://sites.google.com/site/estadosfinancieros20/home>
- Banco de la nacion. (08 de 08 de 2016). Manual de organizacion y funciones, gerencia de finanzas y contabilidad. Recuperado el 12 de 10 de 2020, de <https://www.bn.com.pe/nosotros/mof/gerencia-finanzas-contabilidad.pdf>
- Board, I. P. (27 de 03 de 2009). Las normas internacionales de contabilidad de contabilidad para el sector público revisadas ya se encuentran disponibles en Español. Recuperado el 01de 10 de 2020, de IPSASB: <https://www.ipsasb.org/news-events/2009-03/las-normas-internacionales-de-contabilidad-para-el-sector-p-blico-revisadas-ya-se-encuentran>
- Bustamante, B. (2018). Ejecución de obras públicas por administración directa y liquidación técnica y financiera en la municipalidad provincial de Canchis-Cusco, periodo 2017. (Tesis). Universidad Andina del Cusco, Cusco.
- Calisaya, R. (2019). Analisis de los encargos internos no rendidos y su influencia en los estadosfinancieros de la municipalidad provincial de Puno, Periodo 2015-2017. (Tesis). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Chile, K. (18 de 09 de 2012). Atractivos De Socabaya. (Clubensayos, Editor) Recuperado el 12de 10 de 2020, de (Ensayo): <https://www.clubensayos.com/Historia/Atractivos-De-Socabaya/296168.html>
- Condori, M. (2016). Influencia de la aplicacion de la NICSP 17 en la cuenta 1503 (vehiculos, maquinarias y otros) y su control patrimonial de la zona registral N. XII sede Arequipa, periodo 2014 -2015. (Tesis). Universidad Nacional de San Agustin,

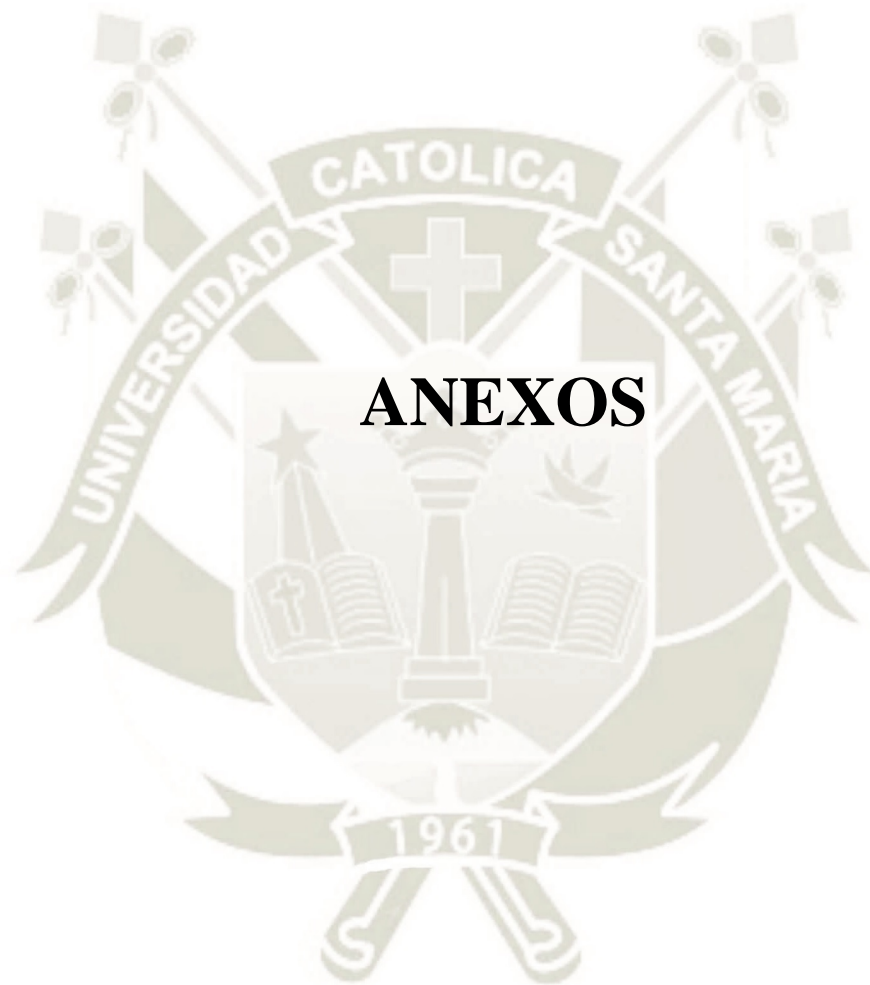
Arequipa.

- Días, D. (2018). Influencia de la NICSP 17 propiedades, planta y equipo en los estados financieros de la municipalidad distrital de miraflores, 2015. (Tesis). Universidad Católica de Santa María, Arequipa.
- Díaz, D. (2018). Influencia de la nicsp 17 propiedades, planta y equipo en los estados financieros de la municipalidad distrital de miraflores, 2015. (Tesis). Universidad Católica de Santa María, Arequipa.
- Enriquez, E. (2015). Auditoría a obras públicas, bajo la modalidad de administración directa y sus incidencias en la liquidación financiera en la gestión de la municipalidad distrital de Kimbiri, 2015. (Tesis). Universidad Católica Los Angeles Chimbote.
- Falconi, N., & Jaime, Y. (2019). Auditoría de desempeño a la ejecución de obras públicas y a la liquidación financiera, su evaluación a través de los indicadores de gestión en la municipalidad provincial de Cangallo, 2019. (Tesis). Universidad Peruana Los Andes.
- Gustavo, M. (sf). Dinámica económica y contabilidad internacional: Un enfoque histórico. Recuperado el 01 de 10 de 2020, de (Monografía): <https://www.eumed.net/libros-gratis/2014/1393/nicsp.html>
- Guzman, C. (2016). Liquidación técnica y financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa y su incidencia en los objetivos y metas de la municipalidad distrital de Desaguadero 2013 - 2014. (Tesis). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.
- Huanchi, L. (2018). Análisis De La Liquidación Financiera De Obras Ejecutadas Por Administración Directa En La Municipalidad Provincial Jorge Basadre, 2014 – 2017. (Tesis). Universidad Privada de Tacna.
- IASB. (2006). NICSP 17—PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. London: IASB. Obtenido de (.
- Información financiera, p. y. (2012). Ministerio de Economía y Finanzas. Recuperado el 10 de 01 de 2020, de (Informe): <https://www.mef.gob.pe/>

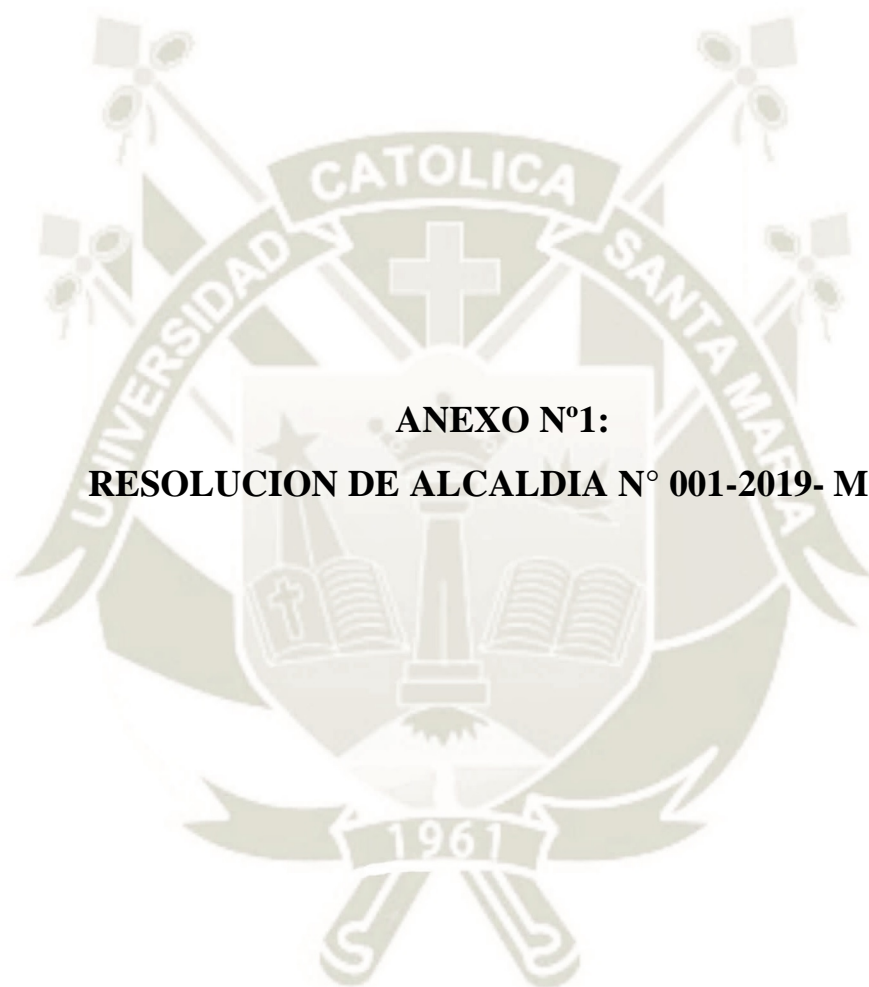
- Lee, N. (sf). Estado de Situación Financiera. (Monografía). Monografias S.A. Recuperado el 30 de setiembre de 2020, de Monografias. S.A:  
<https://www.monografias.com/trabajos100/estado-situacion-financiera/estado-situacion-financiera.shtml#:~:text=El%20Estado%20de%20Situaci%C3%B3n%20Financiera%20com%20denominado%20Balance%20General%20es,y%20patrimonio%20o%20capital%20contable>
- Mapnall. (2012). Distrito de Socabaya. Arequipa, Peru. Obtenido de (Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Proyecto directiva "Propiedades, planta y equipo". Recuperado el 01 de 10 de 2020, de (Informe:  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/normativa/anexo/proy\\_directiva\\_RD016\\_2014EF5101.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/normativa/anexo/proy_directiva_RD016_2014EF5101.pdf)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). Metodología para el reconocimiento, medición y registro de los bienes de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales. Lima. Recuperado el 01 de 10 de 2020, de (Manual):  
<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-2134/por-instrumentos/directivas/13922-05-rdn-006-2012-pip-transporte-estudios-en-paquete-mod-anexo-snip-09-10-y-16-2-2-final-621/file>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (sf). Estados de flujos de efectivo. Lima.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (sf). Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo. Recuperado el 01 de 10 de 2020, de (Informe):  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/16\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf)
- Ministerio de economía y finanzas. (sf). Portal de transparencia. Estados financieros de Contabilidad. Lima, Peru.
- Mollapaza, L. (2016). Elaboración del estado de flujo de efectivo y hoja de trabajo. Ministerio de Economía y Finanzas. Lima: ConectaMEF.

- Mostajoa, J., & Apaza, J. (2018). Liquidación técnica y financiera de obras y su incidencia en los estados financieros en la municipalidad distrital de Colquemarca, 2018. Universidad Peruana Union.
- Municipalidad distrital de Socabaya. (2009-2014). Plan del desarrollo Institucional. Arequipa: Instituto de Promoción del Desarrollo Sostenible.
- Municipalidad distrital de Socabaya. (05 de 03 de 2014). Manual de Organización y Funciones. Recuperado el 12 de 10 de 2020, de (Informe): <http://www.munisocabaya.gob.pe/wp-content/uploads/Instrumentos%20de%20gestion/MOF/MOF%20-%202014-%20APROBADO%20CON%20D.%20ALC.%20N%20002-2014%20MDS%20De%20fecha%2005%20marzo%20de%202014-%20MDS.pdf>
- Municipalidad Distrital de Socabaya. (2015). Proyecto: “mejoramiento de la infraestructura vehicular y peatonal en el pueblo tradicional de la quebrada de Coscollo, distrito de Socabaya– Arequipa - Arequipa”. Arequipa.
- Municipalidad distrital de Socabaya. (2016). Proceso de selección para contratación de servicios personales bajo la modalidad de suplencia. Recuperado el 12 de 10 de 2020, de (Informe): <http://www.munisocabaya.gob.pe/wp-content/uploads/2016/10/BASES- PROCESO-DE-SELECCI%C3%93N-PARA-CONTRATACION-BAJO-LA-MODALIDAD-DE-SUPLENCIAN%C2%B0-008-2019.pdf>
- Municipalidad distrital de Socabaya. (2016). Reglamento de organización y funciones. Recuperado el 12 de 10 de 2020, de (ROF): [http://www.munisocabaya.gob.pe/wp-content/uploads/Instrumentos%20de%20gestion/ROF/ROF%202016%20\(Reglamento%20de%20Organizacion%20y%20Funciones\).pdf](http://www.munisocabaya.gob.pe/wp-content/uploads/Instrumentos%20de%20gestion/ROF/ROF%202016%20(Reglamento%20de%20Organizacion%20y%20Funciones).pdf)
- Pajuelo, O. (2018). Lineamientos para la elaboración y presentación de la información contable para el cierre del ejercicio fiscal de las Empresas Públicas y otras formas organizativas que administren recursos públicos. Diario "El Peruano".
- Pajuelo, O. (2018). Normas legales. Diario "El peruano". Lima: Editora Peru.

- Portal de Transparencia . (2019). Organigrama. Recuperado el 12 de 10 de 2020, de <http://www.munisocabaya.gob.pe/>
- Quiri, E., & Nalvarte, S. (2018). La contabilidad gubernamental y su influencia para la elaboracion de estados financieros razonables en la municipalidad provincial de Huaral. (Tesis).Universidad nacional Jose Faustino Sanchez Carrion, Huacho.
- Rodriguez, E. (sf). Estado de Situación Financiera. (Monografía). CECAFAM.
- Terrazas, R. (2009). Modelo de gestión financiera para una organización 2009. (Tesis). Universidad Catolica Boliviana San Pablo.
- Vergara, N. (2018). “Aplicación de las NICSP en la elaboración de los estados financieros de la oficina de contabilidad de la dirección regional de transportes y comunicaciones Huancavelica,2016. (Tesis). Universidad Inca Garsilaso de la Vega, Lima.
- Villanueva, G. (2015). Análisis de la administración y ejecución de obras por impuestos: Caso Chilina, Arequipa 2013-2014. (Tesis). Universidad Nacional de San Agustín.
- Zuñiga, M. (2016). : Propuesta de un software de gestión financiera, para la formulación y análisis de los estados financieros de la empresa corporación aceros Arequipa s.a. en los ejercicios 2011 al 2015. (Tesis). Universidad Nacional de San Agustín.



# ANEXOS



**ANEXO N°1:  
RESOLUCION DE ALCALDIA N° 001-2019- MDS**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

### SE RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** DESIGNAR a partir de la fecha al Dr. RICARDO FRANCISCO CHAVEZ CALDERON, GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS, como CARGO DE CONFIANZA, con todas las atribuciones, facultades y funciones que competen a dicho cargo, autorizándosele a firmar y refrendar todos los documentos inherentes al mismo en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades




**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER** que la presente Resolución de Alcaldía sea notificada a la persona designada y se haga de conocimiento de Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Unidad de Recursos Humanos, para su estricto cumplimiento.

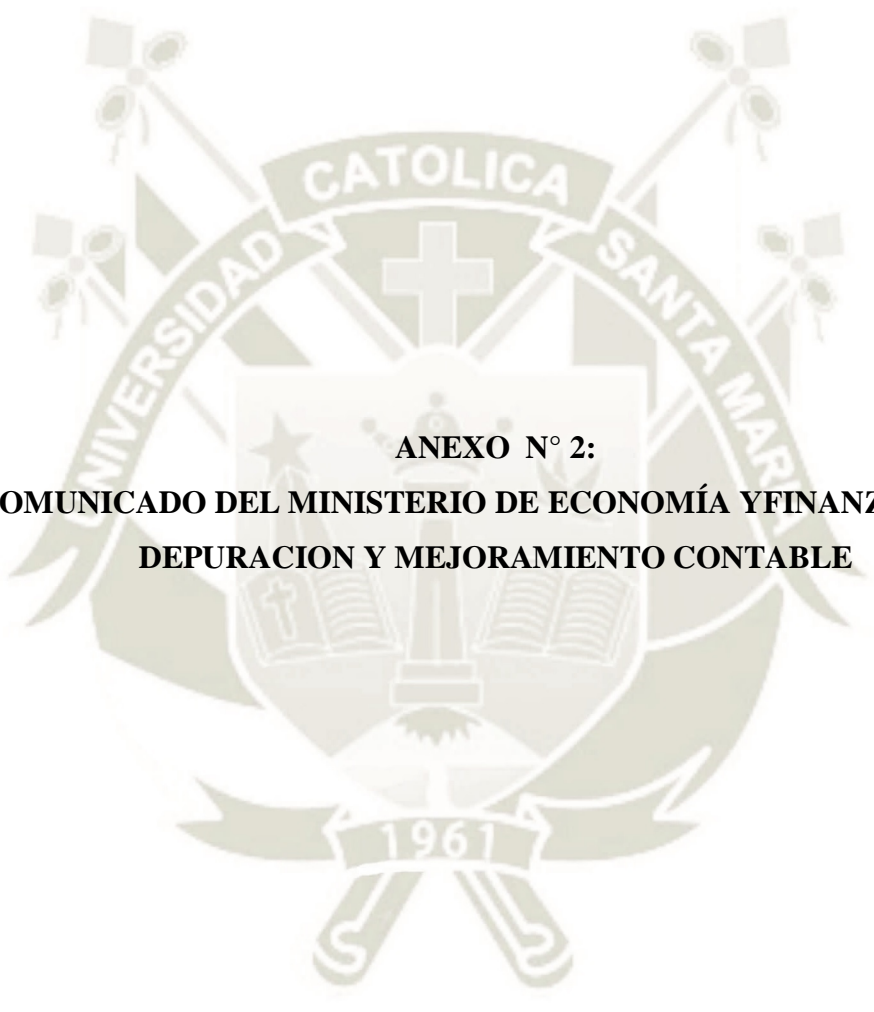
**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Unidad de Recursos Humanos y a la Oficina de Planificación y Presupuesto implemente las acciones administrativas para formalizar la contratación del funcionario designado de acuerdo a los parámetros del Decreto Legislativo 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento.

**ARTICULO CUARTO.- DEJAR** sin efecto cualquier otra disposición que se oponga a la presente Resolución

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
  
Mg. Wilber Meridós Aparicio  
ALCALDE

Calle San Martín L – 12 Plaza Principal del Pueblo Tradicional de Socabaya  
Teléfonos fax 054 435855 054 436524  
[www.munisocabaya.gob.pe](http://www.munisocabaya.gob.pe)



**ANEXO N° 2:**  
**COMUNICADO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS N° 002**  
**DEPURACION Y MEJORAMIENTO CONTABLE**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NRO. 001 -2019-MDS

Socabaya, 02 de enero del año 2019

#### **VISTOS:**

El Memorándum N° 001-2019-MDS/A despacho de Alcaldía y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.



Que, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 mediante el cual se creó el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS-modalidad laboral especial del Estado, que en su Cuarta Disposición Complementaria Transitoria establece: Reglas aplicables a funcionarios y directivos designados por resolución la siguiente: Los cargos cubiertos por personas designadas por Resolución no se encuentran sometidos a las Reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión o extinción regulados por el presente reglamento. Les son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia, fundamentando en el Informe Legal N° 079-2012-SERVIR/GPGRH.

Que, la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Decreto Legislativo N° 1057 otorga derechos laborales - establece expresamente en su Primera Disposición Complementaria y Final que: El personal establecido en los numerales 1); 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la entidad.

Que, es necesario para la mejor operatividad de la Municipalidad la designación del Dr. Ricardo Francisco Chávez Calderón en el Cargo de Confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Socabaya, considerando el marco legal expuesto y en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, mediante Memorándum N° 001-2019-MDS/A el Despacho de Alcaldía, dispone que a partir de la fecha, por necesidad de servicio que impone la administración pública y para una correcta y eficiente marcha del aparato administrativo se emita la Resolución de Alcaldía para la designación en el cargo estructural de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Socabaya, al Dr. Ricardo Francisco Chávez Calderón, bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057 – Contrato de Administración de Servicios - CAS como Cargo de Confianza.

Que, el artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica referida, prescribe que es atribución del Alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y a la parte considerativa de la presente.

Calle San Martín L – 12 Plaza Principal del Pueblo Tradicional de Socabaya  
Teléfonos fax 054 435655 054 436524



**Encuesta Sobre Influencia De Las Liquidaciones Físico – Financieros De Obras Para Los Estados Financieros De La Municipalidad Distrital De Socabaya. Marque Con Una “X” O Aspa En La Alternativa Que Usted Crea Por Conveniente, Gracias Por Su Participación**

1. ¿Con Que Periodicidad Se Hacen Las Liquidaciones Físico Financieras?

---

---

---

2. ¿Se Realizan Liquidaciones De Obras Físico Financieras?

a) Si

b) No

3. ¿De Ser Afirmativa La Pregunta Anterior Hasta Que Año Se Ha Efectuado Las Liquidaciones Físico Financieras?

A) 2015

B) 2016

C) 2017

D) 2018

4. ¿Sabe Usted Que Significa Construcciones En Curso?

a) Si

b) No

5. De Ser Afirmativa La Pregunta Anterior Debe Efectuarse Depreciación De Las Obras Que Se Encuentran En El Rubro De Construcciones En Curso

a) Si

b) No

6. ¿Sabe Usted Que Significa Saneamiento Contable?

a) Si

b) No

7. ¿Qué Obras Son Sujetos A Liquidaciones Físico Financieras?
  - a) Obras Por Administración Directa Por Contrata
  - b) Por Contrato
  - c) Todas Las Anteriores
  - d) Ninguna
8. Cuanto Tiempo Debe Transcurrir Para Poder Efectuar Las Liquidaciones Físico Financieras De Las Obras
  - a) 1 Mes
  - b) 3 Meses
  - c) 1 Año
  - d) 2 Años
  - e) Otros
9. ¿Cree Usted Que Las Liquidaciones Físico Financieras De Obras Incluyen En Los Estados Financieros De La Municipalidad Distrital De Socabaya?
  - a) Si
  - b) No
10. Como Responsable De La Información Contable De La Entidad ¿Tiene Conocimiento Sobre Las Normas Internacionales De Contabilidad Del Sector Publico?
  - a) Si
  - b) No
11. ¿Con Que periodicidad La Municipalidad Distrital De Socabaya Realiza Los Inventarios Físicos De Activos Fijos?
  - a) Mensual
  - b) Trimestral
  - c) Semanal
  - d) Anual
  - e) Otros

13. ¿Sabe Usted Sobre La Depreciación De Los Activos Fijos En La Municipalidad Distrital De Socabaya?

- a) Si
- b) No
- c) No Sabe
- d) Otros

14. ¿Qué Entiende Usted Por Depreciación?

---

---

---

15. ¿Durante Cuánto Tiempo Los Documentos En La Administración Publica Deben De Estar Custodiados En Archivos?

- a) 2 Años
- b) 5 Años
- c) Periodo Mínimo De 10 Años
- d) Otros

16. ¿Sabe Usted Que Es La Nota De Los Estados Financieros?

---

---

---

17. En Las Construcciones En Curso ¿Qué Actos Administrativos Se Deben Efectuar Para Registrar En La Cuenta Contable Respectiva?

---

---

---

18. Para Que El Activo Fijo Resulte Eficiente Económicamente ¿Con Que Periodicidad La Municipalidad Distrital De Socabaya Se Debe Revisar La Vida Útil De Los Activos Fijos?

- a) Mensual
- b) Trimestral

- c) Semanal
  - d) Anual
  - e) Otros
19. ¿Cuán A Menudo Reciben La Capacitación Al Personal Sobre Los Cambios Implementación De Las Normas Internacionales De Contabilidad?
- a) Muy A Menudo
  - b) A Menudo
  - c) Nunca
20. ¿Cree Usted Que La Implementación De La Nic 16 Permitirá A Las Municipalidades Beneficiarse De La Comparabilidad De Los Estados Financieros De Un Año A Otro? Explique
- a) Si
  - b) No
  - c) Talvez
21. ¿Qué Método De Depreciación Actualmente Está Usted Aplicando EnLa Municipalidad Distrital De Socabaya
- a) Método Lineal
  - b) Método De Unidades Producidas
22. ¿Qué Modelo De Medición De Reconocimiento Utilizará Para Determinar La Correcta Valuación De La Propiedad, Planta Y Equipo?
- a) Método De Costeo
  - b) Método De Revaluación
23. ¿Es Necesario Realizar Un Inventario De La Propiedad, Planta Y Equipo Antes De Aplicar El Método De Revaluación?
- a) Si
  - b) No
24. ¿Con Respecto A La Pregunta Anterior Explique Por Qué Es Necesario Realizar Un Inventario De La Propiedad, Planta Y Equipo Antes De Aplicar El Método De Revaluación?
-

---

---

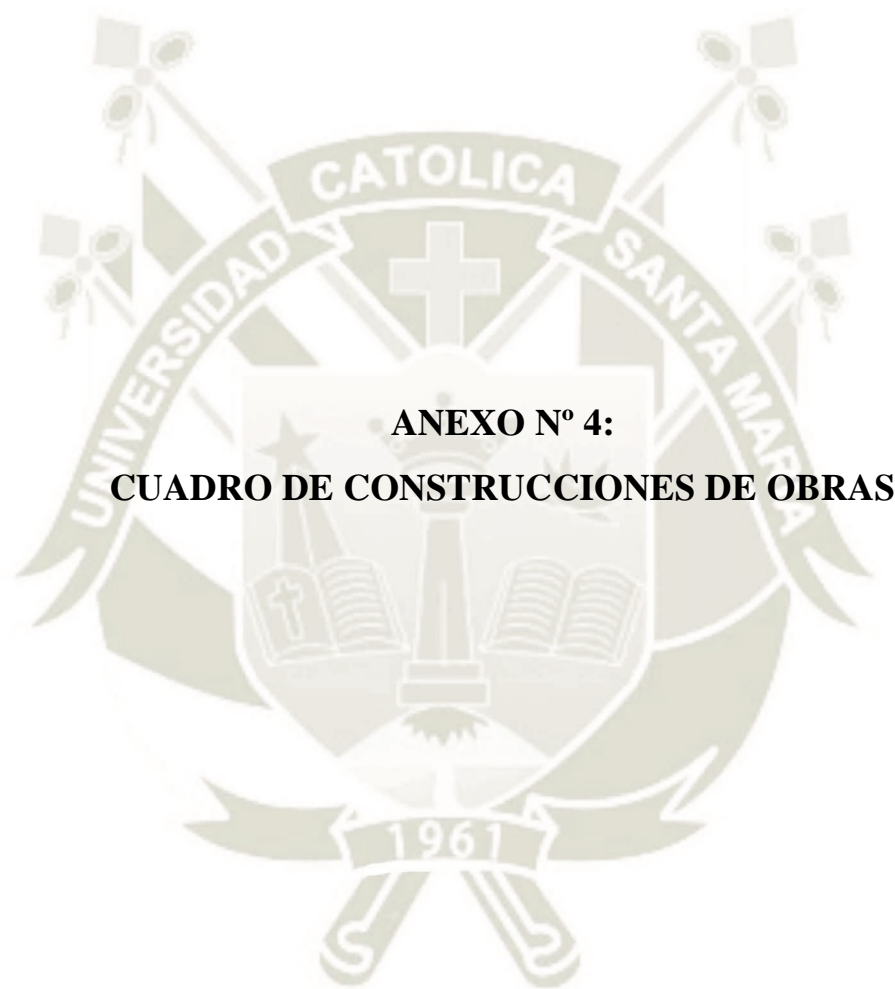
25. ¿Para Qué Sirven Los Inventarios De Bienes Muebles E Inmuebles?

---

---

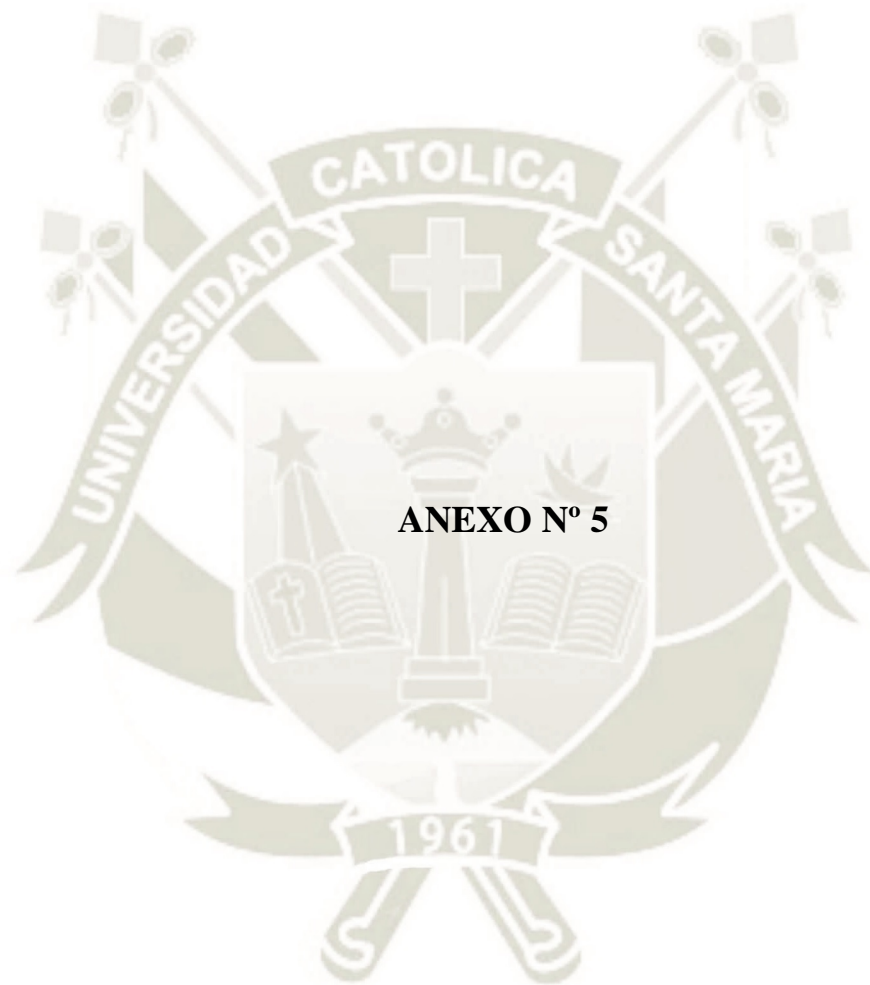
---





OBRAS	AÑOS			
	2016	2017	2018	TOTAL
<b>OBRAS EN CURSO</b>	7,689,343	8,788,470	10,459,971	26,937,784
<b>OBRAS CONCLUIDAS</b>	7,689,343	8,788,470	10,459,971	26,937,784
<b>OBRAS LIQUIDADAS</b>	16,174,157	13,538,034	21,587,702	51,299,83







Municipalidad Distrital de Socabaya  
Miguel Grau y San Martín  
Teléfono 439095  
Arequipa - Perú

FE Fº

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 001/2014-MDS/A-GM

Socabaya, 21 OCT, 2014



### VISTOS:

La Directiva que establece "NORMAS PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA" propuesta por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural mediante Informe N° 514-2014-MDS/A-GM-GDUR y el Informe Legal N° 225-2014-MDS/A-GM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,



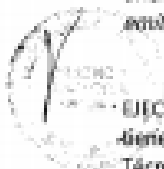
### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Gobiernos Locales, representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción.

Que, conforme lo preceptúa el artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas", al amparo de lo cual corresponde a la Gerencia Municipal promulgar el acto resolutivo pertinente. Ello en concordancia con lo preceptuado en el artículo 27 del mismo instrumento normativo que señala "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal."



Que, el artículo 7 de la Ley N° 27444 señala que "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible..."



La Directiva que establece "NORMAS PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA" tiene por objeto establecer las normas y procedimientos a seguir, para efectuar la Liquidación Técnica Financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Distrital de Socabaya.

La Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 225-2014-MDS/A-GM-GAJ indica que se ha procedido a realizar la evaluación integral del proyecto respecto a los instrumentos de gestión, análisis que ha concluido con opinión favorable.

En consecuencia, estando a la opinión legal favorable emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica y conforme a las atribuciones conferidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 004-2011-MDS;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Directiva N° 001-2014-MDS que establece "NORMAS PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.



Municipalidad Distrital de Socabaya  
Miguel Grau y San Martín s/n  
Teléfono 429025  
Arequipa - Perú

**ARTÍCULO SEGUNDO: SE DISPONE** que la Gerencia de Administración y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural deberán distribuir la presente Directiva a todas sus Unidades y Secciones.

**ARTÍCULO TERCERO: SE DISPONE** que la Sección de Relaciones Públicas e Imagen Institucional publique la presente Directiva, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



Alc. Gerardo Benavides Rodríguez  
Suplente Municipal





**PROPUESTA DE DIRECTIVA N° 001-2014-MDS/GDUR/SIL**

**"Normas para la Liquidación de Obras Públicas Ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Distrital de Socabaya"**

**01.- OBJETO**

Establecer las normas y procedimientos a seguir, para efectuar la liquidación físico financiero de las obras ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Distrital de Socabaya.



**02.- FINALIDAD**

- Disponer las normas para la elaboración de la Liquidación Técnico – Financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Distrital de Socabaya.
- Determinar el Costo Final de la obra (Liquidación Financiera).
- Definir las Características Técnicas con que se ha ejecutado la Obra para su Registro y Control Patrimonial (Liquidación Técnica).
- Culminar con la Fase de Inversión, relativa a la Etapa de Ejecución (Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Mantenimiento).
- Remitir a la Gerencia de Administración Financiera para su incorporación a la Infraestructura Pública y su Registro y Control correspondiente.



**03.- BASE LEGAL**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público del año correspondiente.
- Resolución de Contraloría N° 185-88-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2008-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.L. N° 1017, modificado mediante Ley N° 29873.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. 184-2008-EF y modificado por D.S. N° 138-2012-EF, D.S. 040-2014-EF y D.S. 060-2014-EF.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N° 28398 (25.11.04) y Ley N° 28422.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- D.S. N° 102-2007 -EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Socabaya, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 002-2014-MDS.
- Directiva N° 003-2011-EF/68.01, aprobada por la Resolución Directoral N° 012-2011-EF/68.01: "Lineamientos Básicos para el Proceso de saneamiento Contable en el Sector Público".

**04.- ALCANCE**

El contenido de la presente Directiva alcanza a las Unidades Ejecutoras, Gerencia de Administración, Unidades y a las Secciones que la conforman, a los Miembros de los Comités de Recepción y Liquidación de Obra que se designen, así como al personal que intervenga en la revisión de liquidación de dichas obras.



- Unidad de Obras Públicas, dependiente directamente de la Gobernación (Provincia Urbana y Rural).

### 6.3 Del Asistente Administrativo de Obras

**6.3.1** El Asistente Administrativo de la obra, recibe el Orden de Compra Guía de Integramiento (OCGI) de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Logística) y procede a generar la Póliza de Ingreso de Bienes al Almacén con información física, cada vez que lleguen materiales de dicha compra parcial o íntegramente por parte del proveedor, las mismas que serán remitidas al Responsable del Almacén, seguidamente procede a ingresar al Sistema Informático de Logística, la información contenida en dicha OCGI.

Una vez concluida la recepción total de los bienes consignados en la OCGI, y validada ésta con el Responsable del Almacén, autoriza a que éste último suscriba la Conformidad Total del Ingreso de los bienes adquiridos y recepcionados y devuelve en dos (2) días hábiles, el original y una copia con la Factura del proveedor, visada por él, a la Unidad de Contabilidad, para el registro del Devengado SIAF y una copia, a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Logística), para su archivo definitivo.

La segunda copia, quedará en el Archivo Administrativo de la obra, con fines de Liquidación de Obra.

La tercera copia, junto con la Factura del proveedor, es remitida por la Unidad de Contabilidad a la Sección de Tesorería para su pago.

### 6.3.2. Del responsable del Almacén de Obras Públicas por Administración Directa

El responsable del Almacén, recepciona la Póliza de Ingreso de Bienes al Almacén, junto con la Guía de Remisión del proveedor y procede a la recepción física de los bienes – el original junto con la Guía de Remisión, forman parte de su archivo y único sustento de ingreso de bienes almacenados; la copia debidamente suscrita por él, es devuelta al Asistente Administrativo de Obras, para su archivo adherido a la OCGI.

Con la Póliza de Ingreso de Bienes, el responsable del Almacén, procede a registrar dicho ingreso en la tarjeta "Cuadro Visible del Almacén".

Para el caso de la salida de Bienes del Almacén, el Maestro de Obra, por disposición única del Residente de Obra, llena en duplicado la Póliza de Salida de Bienes, la misma que es visada por el Residente y el Asistente Administrativo y se dirige al Almacén para proceder al retiro de los bienes que se consignaron en la Póliza, el Responsable del Almacén, efectuada la entrega suscribe la conformidad de entrega de dicha Póliza y refiere una copia, mientras que la original y una copia, con firma de recepción del Maestro de Obra, es devuelta al Asistente Administrativo, para su registro en el Sistema de Logística y emitir en forma computarizado el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), para luego de sus visas, por el Residente, Asistente Administrativo, Responsable del Almacén y Maestro de Obra – en ese orden – se archive en la administración de la obra, con fines de Liquidación de Obra.

Con la Póliza de Salida de Bienes, el responsable del Almacén, procede a registrar dicha salida en la tarjeta "Cuadro Visible del Almacén".

**6.3.3** Deberá mantener actualizado el inventario, entradas y salidas de bienes usados, maquinaria y equipo.

13. MARZO  
M.L. 11-2014

6.3.4 En el caso de advenidas de cara (en caso) al concluir ésta, el Responsable del Almacén prepara el Estado detallado (uno de los bienes sobrantes, en original y copia y visado por el) se remite al Administrador de Obra, (incluyendo su respectivo cargo) al Asistente Administrativo, para autorización del Responsable, autoriza al responsable del Almacén a trasladar e internar dichos bienes sobrantes en el Almacén Central de la Municipalidad, recibiendo la Nota de Entrada a Almacén valorizada.

El Almacén Central de la Municipalidad, en un (1) día hábil, remite una copia de la NEA a la Unidad de Contabilidad con fines de contabilización y otra al Asistente Administrativo de Obra, con fines de Liquidación de Obra.



**6.4 De la Unidad de Contabilidad**

Recibida la comunicación de parte del Supervisor o Inspector, que la obra ha concluido y de no existir gastos o rendiciones pendientes, a la unidad dispondrá como máximo de 15 días para la elaboración de la Liquidación Financiera.

**6.5 De La Sección de Inspección y Liquidación**

6.5.1 Recibida la Comunicación de parte del Supervisor o Inspector, que la obra ha concluido y de no existir gastos o rendiciones pendientes, la Sección dispondrá como máximo de 15 días para la elaboración de la Liquidación Financiera.

6.5.2 La Sección de Inspección y Liquidación mediante oficio remitirá al Comité, La Liquidación Financiera de Obra, la misma que deberá guardar la siguiente estructura:

- a) Nombre de la Obra
- b) Anexos:
  - Anexo LF-1
  - Anexo LF-2
  - Anexo LF-3
  - Anexo LF-4
  - Anexo LF-5
  - Anexo LF-6
  - Anexo LF-7
  - Anexo LF-8
  - Anexo LF-9
  - Anexo LF-10
  - Anexo LF-11
  - Anexo LF-12
  - Anexo LF-13
  - Anexo LF-14
  - Anexo LF-15
  - Anexo LF-16

c) Documentación Sistemática en fotocopias y orden cronológico (Comprobantes de pago con la documentación que sustente los gastos, Notas de Entrada a Almacén)

6.5.3 Todos los gastos deberán estar registrados, por lo menos en las fases de Compromiso y Devengado en el SIAF.

4.4.1 Cuentas de recursos humanos de la obra, con base a la relación de nombres nombrados por categorías y a estándares de requerimiento de personal.

4.4.2 La Unidad de Recursos Humanos, procesará dos juegos de Planillas de Salario de obreros en base a la normatividad de CARECO y la Certificación Presupuestada Correspondiente en donde indica la Meta, Fuente, Rubro, Tipo de Recurso y Específicos de Gasto, cuya distribución será la siguiente:

- El original a la Sección de Tesorería, para el respectivo pago.
- La copia, para la Unidad de Recursos Humanos, para su archivo.
- A su vez, preparará para cada planilla una hoja resumen de importes netos pagados, con firma y huella digital del personal que cobró, la misma que en original, formará parte integrante del Comprobante de Pago de Tesorería, que acreditará el pago de los salarios al personal de obras.

6.6.3 Enviará a la Gerencia de Administración el Cuadro Resumen de Aportes de Ley, quien a su vez lo remitirá a la Unidad de Contabilidad para la fase del devengado.

#### 6.7 De la Sección de Tesorería

6.7.1 La Sección de Tesorería, en el plazo máximo de 2 (dos) días de pagados los Tributos de Ley, retenciones AFPS y cualquier otro pago concerniente a las Planillas de Inversión, remitirá a la Unidad de Contabilidad los formatos, tickets tributarios emitidos por la Banca - debidamente identificados por cada obra en resumen adjunto, para su archivo definitivo.

6.7.2 En un plazo de 2 (dos) días de efectuado el pago, remitirá a la Unidad de Contabilidad, todos los Comprobantes de Pago que se refieran a Proyectos de Inversión, para la preparación simultánea de la Liquidación Financiera, por parte del personal responsable y su archivo y custodia correspondiente.

#### 6.8 De la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales (Logística)

En el plazo de 4 (cuatro) días de conocer la culminación de la obra, remitirá a la Unidad de Obras Públicas (UOP), copias simples de todos los Contratos de adquisición de bienes y servicios y Ordenes de Servicio.

#### 6.9 De la Unidad de Obras Públicas (Unidad Ejecutora)

Remitirá a la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras asignada, en el plazo máximo de quince (15) días de la Recepción de la obra, la siguiente documentación alcanzada por el Supervisor o Inspector:

- Informe Final de Obra
- Memoria descriptiva valorizada de las metas ejecutadas.
- Valorización final.
- Resumen de valorizaciones.
- Metrados resumidamente ejecutados.
- Copia de la Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Copia del documento de designación del Residente.
- Copia del documento de designación del Inspector o Supervisor.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Pruebas y Certificados de control de Calidad.
- Actas de conformidad de entidades prestadoras de servicios u obras (cuando correspondan).
- Acta de saldos de materiales, a través de Acta de Entrega a Almacén (Solo por bienes físicos).
- Acta de Terminación de obra.

- Datos de Obra: Memo de Obra, Memorias, Especificos y Herramientas
- Fotografías: al inicio, durante y final de la obra
- Copias formato SHIP de Viáticos del proyecto.
- Planos para construcción: Replanteo visitado por el Residente e Inspector o Supervisor.
- Cuaderno de Obra.
- Anexos: Expediente Administrativo de Obra

Además de la existente en Oficina

- Expediente Técnico Original
- Expediente Técnico Modificado o Reformulado (de ser el caso)
- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico Modificado o Reformulado
- Ampliación de plazo y resolución de aprobación (de ser el caso)
- Plan de Seguridad de Obra



### 6.10 Funciones de los Miembros del Comité

#### 6.10.1 Del Presidente:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité
- b) Convocar y Presidir los Actos de Recepción de Obras
- c) Preparar la Liquidación Técnica Financiera Final (Anexo N° 01)

#### 6.10.2 Del Primer Miembro – Secretario (Ing. Civil o Arquitecto)

- a) Brindar apoyo técnico al Comité
- b) Elaborar los siguientes anexos:
  - Anexo - Resumen de Presupuesto Analítico
  - Anexo - Resumen de Liquidación Presupuestal y Financiera
  - Anexo - Análisis Comparativo del Costo del Presupuesto Ejecutado Respecto al Presupuesto Aprobado
  - Levantar y custodiar las Actas del Comité

#### 6.10.3 Del Segundo Miembro - Vocal (Contador Público Colegiado)

Tendrá a su cargo elaborar el Informe Financiero Final en base a la Liquidación Financiera, el mismo que deberá contener los siguientes aspectos:

- I - Introducción
- II - Antecedentes
- III - Base legal
- IV - Análisis

- a) Administrativo
- b) Presupuesto
- c) Financiero
- d) Personal
- e) Logística
- f) Tesorería
- g) Contabilidad

V - Observaciones

VI - Conclusiones y Recomendaciones

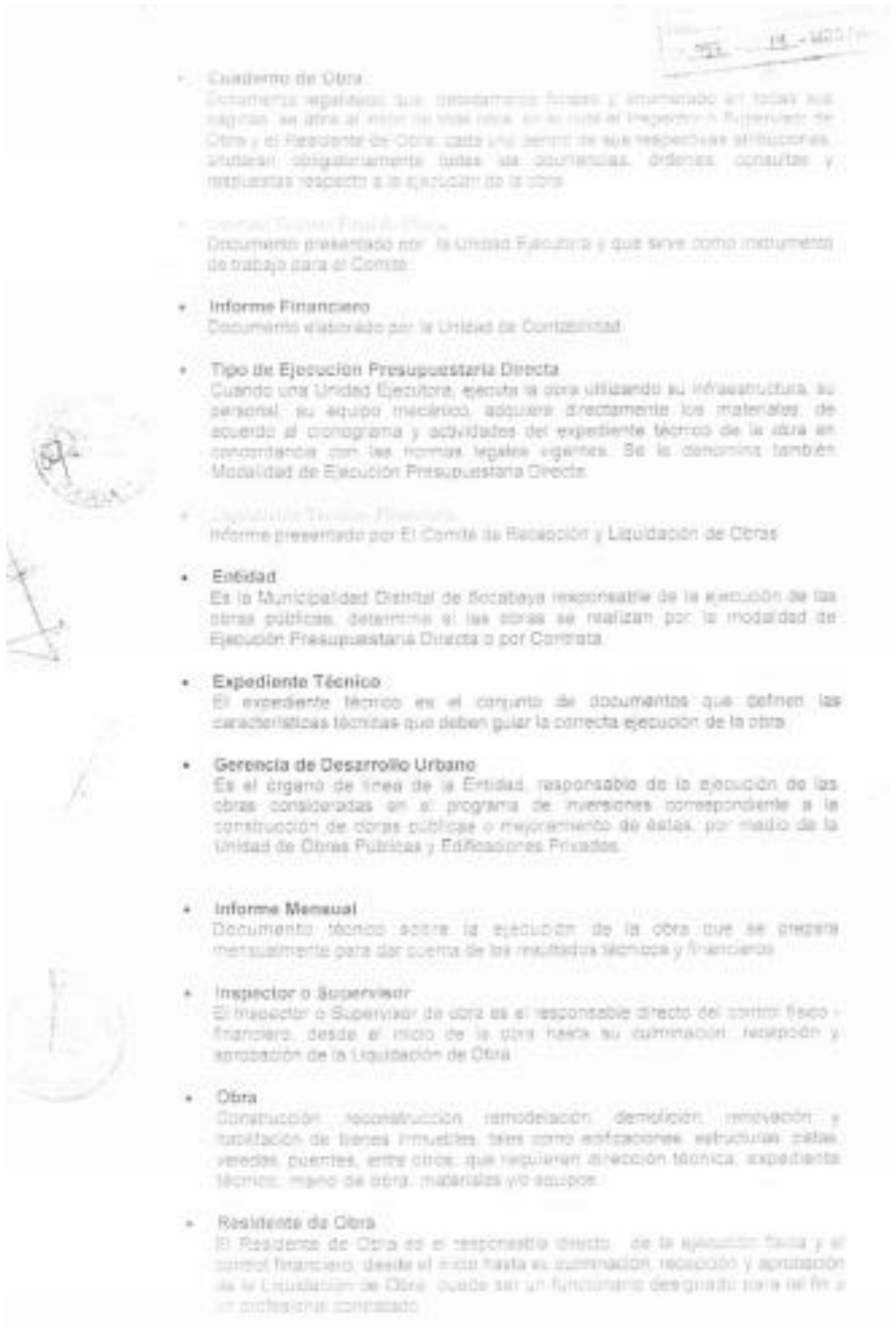
VII - Anexos

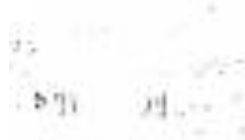
El informe deberá estar debidamente firmado y presentado al Presidente del Comité.

#### 6.11 De las definiciones

Para efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas las siguientes:

- **Acta de Recepción de Obra**  
Documento público elaborada por los integrantes del Comité de Recepción y Liquidación de Obra, el Residente de Obra y el Supervisor o Inspector de Obra.





- **SIAF**  
Es el Sistema de Administración Financiera donde se registran todos los gastos efectuados en la ejecución de una obra pública, tanto de bienes como de servicios.
- **Unidad Ejecutora:**  
Son los órganos al interior de la Municipalidad Distrital de Socabaya encargados de la ejecución de obras por Administración Directa.
- **Valorización**  
Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el ingeniero residente y revisada por el Supervisor o Inspector en un periodo determinado.
- **Liquidación de Oficio.**  
Es el procedimiento aplicado a un proyecto de inversión que pese a haber concluido su ejecución física y financiera, dentro de los plazos establecidos, no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación y, a pesar del tiempo transcurrido, aún se encuentra presente en la cuenta contable.



## 07.- MECÁNICA OPERATIVA



### 7.1 Obligaciones de la Entidad

7.1.1. La Municipalidad Distrital de Socabaya mediante Resolución de Alcaldía, designará tres Comisiones Permanentes de Recepción y Liquidación Técnica Financiera de Obras, en concordancia con la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18/07/88 y estará conformada como mínimo por tres (03) profesionales, las mismas que en forma alternada asumirán la responsabilidad de liquidar las obras, tal como éstas se vayan culminando.

- Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y habilitado quien la presida;
- Un (01) Ingeniero o Arquitecto Colegiado como primer miembro; y
- Un (01) Contador Público Colegiado como segundo miembro.

### 7.2 Obligaciones de la Unidad Ejecutora

7.2.1. El Residente de obra, en el día de terminada la obra solicitará en el Cuaderno de Obra la recepción de la misma. El inspector o supervisor inmediatamente verificará la culminación de la obra, y de encontrarse conforme, en un plazo no mayor de un (01) día, presentará a la Unidad Ejecutora el Informe, solicitando la Recepción de la Obra.

7.2.2. Terminada la Obra, la Unidad Ejecutora dispondrá de un (1) día para solicitar al Comité la recepción de la obra, y entregará la documentación a que se refiere el punto 6.8 de la presente directiva.

7.2.3. En un plazo que no podrá exceder de diez (10) días de recepcionada la obra, el Residente de Obra elaborará el informe de Pre-liquidación de la Obra, que será presentado para su evaluación al inspector o supervisor de Obra, según corresponda. Y en un plazo de cinco (05) días de recepcionada la Pre-Liquidación, la Unidad Ejecutora presentará al Comité de Recepción y Liquidación.

7.2.4. El Informe Final de la Ejecución Física de la Obra que es parte de la Pre-liquidación contendrá lo siguiente:  
a) Generalidades

- b) Descripción de la Ejecución del Proyecto (detalle de los principales períodos ejecutivos, modificaciones de proyecto, adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo).
- c) Evaluación técnica (control de recepción de entrega de bienes, control de mano de obra, control de materiales ingreso y salida de ejecución de obra, control de equipos, cuadro resumen de los ensayos y pruebas de control de calidad realizados).
- d) Observaciones.
- e) Conclusiones y Recomendaciones.

### 7.3 Obligaciones del Inspector o Supervisor

El Inspector o Supervisor de obra es el responsable directo del control físico - financiero, desde el inicio de la obra hasta su culminación, recepción y presentación de la Pre-Liquidación de Obra.

Entre sus obligaciones se encuentra asesorar al Comité, debiendo dar recomendaciones para superar cualquier deficiencia técnica observada por ésta.



### 7.4 Obligaciones de El Comité

7.4.1. El Comité tiene la obligación de recibir la obra y de efectuar la Liquidación Técnica - Financiera Final de la Obra, teniendo como base El Informe Técnico Final de ejecución física de la obra, y Liquidación Financiera de Obra, la que deberá estar completa y ordenada.

7.4.2. El Comité tiene la responsabilidad de participar directamente en el acto de Recepción de la Obra, a fin de comprobar la calidad de la obra, verificar las metas logradas, y si corresponde formular las observaciones que considere pertinente.

7.4.3. El Comité dispondrá de (02) dos días calendario para desplazarse a la Obra, contados a partir de la fecha de haber recibido la comunicación de Recepción de Obra de parte de la Unidad Ejecutora.

7.4.4. Una vez que El Comité se constituye en la Obra, previa recepción del Expediente Técnico, y de los documentos que aprueban la ejecución de la obra, se procederá a verificar los trabajos realmente ejecutados y, de no existir observaciones, levantará el Acta de Recepción de Obra (Anexo N° A). En caso de presentarse observaciones de carácter técnico, se levantará únicamente el Acta de Observaciones, en original y cuatro (04) copias distribuidas de la siguiente manera:

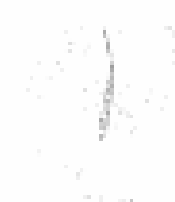
- Original para El Comité,
- Una copia para el Inspector o Supervisor de Obra,
- Una copia para el Residente de Obra,
- Una copia para la Unidad Ejecutora,
- Una copia para Gerencia de Administración, y

7.4.5. De existir algunas partidas contempladas en el Expediente Técnico y que, por motivos ajenos a los responsables de la obra, no se hubieran ejecutado, aquel deberá informar al Comité y presentará los documentos relacionados a la reversión del monto que representa las partidas no ejecutadas.

7.4.6. Cúlmínada la verificación, se levantará el Acta de Recepción de Obra (Anexo N° A), la misma que será firmada en Original y cuatro (04) copias, por los integrantes de El Comité, el Inspector o Supervisor y el Residente de Obra. La distribución de copias será la siguiente:

- Original para El Comité,
- Una copia para el Inspector o Supervisor de Obra,
- Una copia para el Residente de Obra,
- Una copia para la Unidad Ejecutora,
- Una copia para Gerencia de Administración, y

7.4.7. El Comité no es responsable por los vicios-ocultos que hubiera en la ejecución de la Obra.



- 7.4.2 De existir observaciones de tipo documental, técnica o administrativa, estas serán levantadas por el Residente de Obra y verificadas por el Supervisor o Inspector.
- 7.4.3 El Comité determinará el plazo para que el Residente de Obra subsane las Observaciones; dicho plazo no podrá exceder de un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la Obra.
- 7.4.10 Subsanaadas las observaciones, el Residente de Obra solicitará al inspector o supervisor la recepción de Obra, quien, a su vez, elevará un Informe al Comité con copia a la Unidad de Obras Públicas, dando su conformidad. El Comité verificará las subsanaciones o correctivos y levantará el Acta de Recepción de Obra.
- 7.4.11 En caso que no se hayan levantado las observaciones, El Comité realizará las siguientes acciones:
- 7.4.11.1 En caso que el Residente no haya levantado las observaciones, La Unidad Ejecutora levantará las observaciones a cuenta del fondo de garantía del Residente y Supervisor de la Obra, salvo que este último participe del levantamiento de observaciones.
  - 7.4.11.2 Cuando corresponda a la Observación Financiera, se determinará el valor de la documentación (evidencias) observada, luego se restará del total de la Rendición de Cuenta Documentada y se procederá a practicar la Liquidación, considerando el último valor determinado. El Valor de la Documentación observada se imputará al Residente de Obra. En el plazo más corto se informará a la Unidad Ejecutora a fin de efectuar las correcciones y tomar las acciones y medidas pertinentes, tomando en consideración si dichas observaciones ponen en riesgo la inversión efectuada.
  - 7.4.11.3 Verificados los correctivos por El Comité, se levantará el Acta de Recepción.
- 7.4.12 El Comité tendrá un plazo no mayor de 15 (quince) días para efectuar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra, plazo contado a partir de la fecha de haber recibido los informes Técnico Final de Obra y Financiero de parte de las Unidades Ejecutoras y de la Unidad de Contabilidad, respectivamente.
- 7.4.13 El Comité elaborará el Informe de Liquidación Técnica Financiera de la Obra, dirigido a la Gerencia Municipal y su contenido, sin ser limitativo, será el siguiente:
- Informe de Liquidación Final Técnico- Financiero (Anexo B).
    - Documentos Sustentatorios (Resoluciones, Actas, etc.)
    - Cuadros Resumen de Liquidación Financiera (anexos adjuntos comparativos, analíticos etc.)
  - Liquidación Técnica.
    - Determinación de los insumos que técnicamente se aplicaron a la obra construida ( insumos para cada partida ejecutada)
    - Elaboración de análisis de precios unitarios correspondientes a materiales y gastos generales (metrados de obra físicamente construido, insumos que se debieron aplicar en la obra físicamente construida).
    - + Documentación sustentatoria.
  - Liquidación Financiera.
    - Control físico financiero al presupuesto aprobado y su ejecución según analítico aprobado.
    - Determinación del costo de la obra.
    - Cuadros sustentatorios.
- 7.4.14 El Comité elaborará dos (02) ejemplares de la Liquidación Técnica - Financiera de la Obra (1 original y 1 copia), que serán remitidos a la Gerencia Municipal para su distribución, que será de la siguiente manera:
- 1 - Original para el archivo de la Gerencia General Municipal;
  - 2 - Una copia para la Unidad de Control Patrimonial

391 - 11 - 405.174 - 345

La Gerencia Municipal - emite la Liquidación Técnica - Financiera de la Obra - conjuntamente con el resolutive que lo aprueba a las siguientes disposiciones:

- Original más Resolutive de Aprobación, para la Sección.
- Una copia para la Gerencia de Administración para que a su vez, entregue a la Unidad de Contabilidad y disponga realizar el ajuste contable pertinente.
- Una copia para la Unidad de Control Patrimonial, para los trámites en el Registros Públicos.
- Una copia más Resolutive de Aprobación para el Órgano de Control Interno, para conocimiento y fines.
- Una Copia para la Unidad Ejecutora, la que irá adjunta a los documentos remitidos en el Informe Técnico Final de Obra y Liquidación Financiera, y
- Una copia más Resolutive de Aprobación para el archivo El Comité.



**DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA, Y LIQUIDACIÓN DE OFICIO**

- La liquidación de oficio será tramitada a pedido de la Sección de Liquidaciones, la que presentará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural la relación de obras, debidamente sustentada, para tramitar la autorización de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- Con la autorización de la Gerencia de Desarrollo Urbano, la sección de Liquidaciones procederá a la realización de la liquidación de oficio teniendo en consideración los procedimientos y requisitos contemplados en la presente directiva.

**09.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** Corresponde a todas las Unidades Organizadas intervinientes dentro de la Municipalidad Distrital de Socabaya, llevar adelante el proceso de ejecución de la infraestructura y su cierre a nivel de liquidación, ya sea al interior de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, como de otras Unidades y Secciones Organizadas

**SEGUNDA.-** Para la ejecución de las liquidaciones de oficio, el titular de la entidad podrá autorizar la contratación de instituciones privadas especializadas para tal fin.

**TERCERA.-** Para el caso de los proyectos, que no constituyan obras, los formatos indicados, deberán ser adecuados a la naturaleza del mismo.

**CUARTA.-** Las situaciones no contempladas por la presente directiva serán resueltas por la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras.

**QUINTA.-** El incumplimiento a las normas establecidas en la presente directiva, constituye falta de carácter disciplinario, sujeto a sanción administrativa correspondiente, ello dentro del marco del Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás disposiciones complementarias vigentes.

**10.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

10.1 Encargar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto estudiar la factibilidad que en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Socabaya se modifique la Sección de Inspección y Liquidaciones de Obras a Unidad de Supervisión de Obras y Unidad de Liquidaciones de Obras.

10.2 Queda sin efecto cualquier norma de carácter interno que se oponga a lo dispuesto en la presente directiva

**11.- DISPOSICIÓN FINAL**



PROYECTO  
METRADO FINAL DE OGRA

PROYECTO DE OGRA - OGRA  
1997 - 2014 - MDS/A - 1



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...	...	...











ANEXO FC 03  
MATERIALES ADQUIRIDOS PARA LA OBRA (VALORADO)

Fecha de Emisión: 20/04/2014  
Número de Emisión: 001  
Número de Control: 001  
Nº OTM: - 20/04 - 001



COSA	DESCRIPCION DEL MATERIAL	CANT.	VALORACION		UNIDAD
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	

TOTA DE MATERIALES ADQUIRIDOS





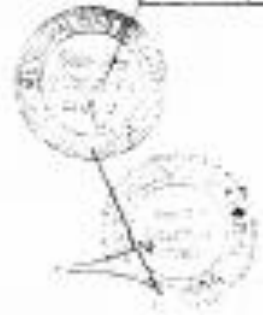
Nº 09E-2011-MDS

ANEXO F1-08  
DEDUCTIVOS POR INTERNAMIENTO DE SALDOS - HERRAMIENTAS



ITEM	DESCRIPCION	UND	VALORIZACION			OBSERVACIONES
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	
	ADQUIRIDOS POR OBRA VALORIZADOS - AL ALMACÉN PATRIMONIAL DE LA MDS					

TOTAL MATERIALES INTERNADOS 0 000



*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
N.º 001 - 2014 - MDC

**ANEXO FT-10  
DEDUCTIVOS POR INTERNAMIENTO DE SALDOS - IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

FECHA DE EMISIÓN: 15/05/2014  
FECHA DE VENCIMIENTO: 31/05/2014  
FECHA DE RECEPCIÓN: 15/05/2014  
FECHA DE EMISIÓN: 15/05/2014  
FECHA DE VENCIMIENTO: 31/05/2014  
FECHA DE RECEPCIÓN: 15/05/2014

FECHA DE EMISIÓN:  
FECHA DE VENCIMIENTO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNO	VALORIZACIÓN			OBSERVACIONES
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	
	ADQUIRIDOS POR OBRA VALORIZADOS - AL ALMACÉN PATRIMONIAL DE LA MDC					
	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD					
<b>TOTAL MATERIALES INTERNADOS</b>			<b>2</b>		<b>0.00</b>	





ANEXO FT-12  
**TOTAL DEDUCTIVOS POR INTERNAMIENTO DE SALDOS**

01.01.01  
 01.01.02  
 01.01.03  
 01.01.04  
 01.01.05  
 01.01.06  
 01.01.07  
 01.01.08  
 01.01.09  
 01.01.10  
 01.01.11  
 01.01.12  
 01.01.13  
 01.01.14  
 01.01.15  
 01.01.16  
 01.01.17  
 01.01.18  
 01.01.19  
 01.01.20  
 01.01.21  
 01.01.22  
 01.01.23  
 01.01.24  
 01.01.25  
 01.01.26  
 01.01.27  
 01.01.28  
 01.01.29  
 01.01.30  
 01.01.31  
 01.01.32  
 01.01.33  
 01.01.34  
 01.01.35  
 01.01.36  
 01.01.37  
 01.01.38  
 01.01.39  
 01.01.40  
 01.01.41  
 01.01.42  
 01.01.43  
 01.01.44  
 01.01.45  
 01.01.46  
 01.01.47  
 01.01.48  
 01.01.49  
 01.01.50  
 01.01.51  
 01.01.52  
 01.01.53  
 01.01.54  
 01.01.55  
 01.01.56  
 01.01.57  
 01.01.58  
 01.01.59  
 01.01.60  
 01.01.61  
 01.01.62  
 01.01.63  
 01.01.64  
 01.01.65  
 01.01.66  
 01.01.67  
 01.01.68  
 01.01.69  
 01.01.70  
 01.01.71  
 01.01.72  
 01.01.73  
 01.01.74  
 01.01.75  
 01.01.76  
 01.01.77  
 01.01.78  
 01.01.79  
 01.01.80  
 01.01.81  
 01.01.82  
 01.01.83  
 01.01.84  
 01.01.85  
 01.01.86  
 01.01.87  
 01.01.88  
 01.01.89  
 01.01.90  
 01.01.91  
 01.01.92  
 01.01.93  
 01.01.94  
 01.01.95  
 01.01.96  
 01.01.97  
 01.01.98  
 01.01.99  
 01.02.00

ANEXO	DESCRIPCIÓN	UND	VALORIZACIÓN		OBSERVACIONES
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO / COSTO TOTAL	
04 07	Costo Total Saldo de Materiales			9.00	
04 08	Costo Total Saldo de Materiales			1.00	
04 09	Costo Total Saldo de Consultas y Labores			4.00	
04 10	Costo Total Saldo de Insumos de Seguridad			2.00	
04 11	Costo Total Saldo de Equipamiento y Otros			0.00	

**TOTAL DEDUCTIVO POR INTERNAMIENTO DE SALDOS** 5 0.00



Handwritten signature and date.

Handwritten signature and date.



Municipalidad Provincial de Santa María  
Calle 10 de Julio N° 100

ANEXO FI-15  
APORTE VALORIZADO DE SALDOS PATRIMONIALES

FECHA DE INICIO: \_\_\_\_\_  
FECHA DE TERMINO: \_\_\_\_\_  
UNIDAD: \_\_\_\_\_  
MUNICIPALIDAD: \_\_\_\_\_  
PROYECTO: \_\_\_\_\_  
ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_  
RECURSO: \_\_\_\_\_  
MATERIAL: \_\_\_\_\_  
MONTANTO: \_\_\_\_\_  
ASIGNADO: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_



ANEXO	DESCRIPCIÓN	LMO	VALORIZACION		OBSERVACIONES
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO / COSTO TOTAL	
	ADQUISICION DE OBRAS				
04 07	Cuentos Totales Saldo de Materiales			0.94	
04 08	Cuentos Totales Saldo de Herramientas			0.42	
04 09	Cuentos Totales Saldo de Combustibles y Lubricantes			0.00	
04 10	Cuentos Totales Saldo de Implementos de Seguridad			0.03	
04 11	Cuentos Totales Saldo de Equipamiento y Otros			0.08	
<b>TOTAL APORTE CON SALDOS PATRIMONIALES</b>			<b>0</b>	<b>3.00</b>	







ANEXO P1-04  
RESUMEN DE APORTES Y DEDUCTIVOS

17-0017-2014-MDPIA-CO

1. Nombre  
 2. Domicilio  
 3. Fecha  
 4. Estado  
 5. No. de  
 6. No. de  
 7. No. de  
 8. No. de  
 9. No. de  
 10. No. de

11. No. de  
 12. No. de

ITEM	DESCRIPCION	ANEXO N°	VALIDACION		OBSERVACIONES
			SUB TOTAL	TOTAL	
1.00	APORTES		0.00	0.00	
	IMPORTE DE APORTES DE LOS TRABAJADORES				
	IMPORTE DE APORTES DE LOS EMPLEADORES				
	IMPORTE DE APORTES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES				
2.00	DEDUCTIVOS		0.00	0.00	
	IMPORTE DE DEDUCTIVOS DE LOS TRABAJADORES				
	IMPORTE DE DEDUCTIVOS DE LOS EMPLEADORES				
	IMPORTE DE DEDUCTIVOS DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES				
<b>TOTAL</b>				0.00	

Director General de Salud

Director General de Salud

*[Handwritten signature]*



**APROBADO**  
Comisión Municipal  
Nº 098 - 2019 - MDS/A - C

**ANEXO FT-19  
CONSOLIDADO GENERAL DE RECURSOS**

1.00 MANO DE OBRERA  
2.00 MAQUINARIAS, FERRAJES Y HERRAMIENTAS  
3.00 MATERIALES  
4.00 EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS ADQ. POR OBRA  
5.00 GASTOS POR ALTERNAMIENTO DE SERVIDORES  
6.00 OTROS GASTOS DE OBRA

REC-431 (N.C. 2)  
REC-432 (TOTAL)

ITEM	DESCRIPCIÓN	ANEXO Nº	VALORIZACION		OBSERVACIONES
			COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL	
1.00	MANO DE OBRERA	FT-1	0.00	0.00	
2.00	MAQUINARIAS, FERRAJES Y HERRAMIENTAS				
	MAQUINARIA PROPRIETARIA	FT-2	0.00	0.00	
	MAQUINARIA ALQUILADA	FT-3	0.00	0.00	
3.00	MATERIALES				
	ADQUIRIDOS PARA LA OBRA	FT-4	0.00	0.00	
	APORTE POR SALDOS PATRONALES	FT-5	0.00	0.00	
4.00	EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS ADQ. POR OBRA	FT-6	0.00	0.00	
5.00	GASTOS POR ALTERNAMIENTO DE SERVIDORES				
	TOTAL GASTOS POR ALTERNAMIENTO DE SERVIDORES	FT-7	0.00	0.00	
6.00	OTROS GASTOS DE OBRA				
			0.00	0.00	
<b>TOTAL</b>				<b>0.00</b>	

ANEXO FE - 198  
**CONSOLIDADO GENERAL DE RECURSOS**

UNIDAD: ...  
 INSTITUCIÓN: ...  
 SUBPROGRAMA: ...  
 PROYECTO: ...  
 UBICACIÓN: C.C. SOCRANA  
 FECHA DE INICIO: ...  
 FECHA DE TÉRMINO: ...  
 PRESUPUESTO: ...  
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ...  
 PRESUPUESTO PARCIAL: ...  
 ANEXO: ...  
 NÚMERO: ...



DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	P.U.	PARCIAL	TOTAL
<b>MATERIALES</b>					
FONDOS PARA PAGOS EFECTIVO - CAJA CHICA		1	600		
				600	600
<b>MANO DE OBRA</b>					
MES DE ABRIL 2010					
MES DE MAYO 2010					
MES DE JUNIO 2010					
MES DE JULIO 2010					
MES DE AGOSTO 2010					
MES DE SEPTIEMBRE 2010					
				600	600
<b>COMBUSTIBLE</b>					
				600	600
<b>IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD</b>					
				600	600
<b>HERRAMIENTAS</b>					







UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
INGENIERÍA DE SISTEMAS  
CICLO 2017-2018  
CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS  
CATEDRÁTICO: DR. ROBERTO...

ANEXO FF-04  
GASTOS INDIRECTOS

Nombre del Proyecto: ...  
Código del Proyecto: ...  
Fecha de Inicio: ...  
Fecha de Término: ...  
Lugar de Ejecución del Proyecto: ...  
Nombre del Contratista: ...  
Código del Contrato: ...  
Número de Orden de Compra: ...  
Fecha de Emisión: ...  
Fecha de Recepción: ...



A.- MANO DE OBRERA					
ITEM	ESPECÍFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	IMPORTE	%	OBSERVACIONES
	2.4.1.1.1	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA PERSONAL			
	2.4.1.1.2	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA BIENES			
	2.4.1.1.3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA SERVICIOS			
	2.4.1.1.4	ELABORACION DE E INGENIEROS TECNICOS			

B.- BIENES Y SERVICIOS					
ITEM	ESPECÍFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	IMPORTE	%	OBSERVACIONES
	2.4.1.1.1	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA PERSONAL			
	2.4.1.1.2	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA BIENES			
	2.4.1.1.3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA SERVICIOS			
	2.4.1.1.4	ELABORACION DE E INGENIEROS TECNICOS			

TOTAL GASTOS INDIRECTOS \$: 0.00







ANEXO FF-07  
**CONSOLIDADO DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL POR  
ASIGNACIÓN GENÉRICA Y ESPECÍFICA**

INSTITUCIÓN:  
UNIVERSIDAD  
CATEGORÍA:  
UNIVERSITARIA  
CÓDIGO:  
010101  
NOMBRE DEL CENTRO:  
CENTRO DE INVESTIGACIONES  
CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS  
CÓDIGO DEL CENTRO:  
01010101  
NOMBRE DEL PROYECTO:  
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN  
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
CÓDIGO DEL PROYECTO:  
0101010101

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA

FECHA DE PRECIO:  
FECHA DE TERMINO:

ASIGNACIÓN		
2.6.2.3.4	INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA	
2.6.2.3.4.1	EXPEDIENTE TÉCNICO	
2.6.2.3.4.3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL	0.00
2.6.2.3.4.4	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES	0.00
2.6.2.3.4.5	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS	0.00
APORTE DEL CONVENIO MARCO		

CONSOLIDADO DE ANALÍTICO DE EJECUCIÓN DEL GASTO		
2.6.2.3.4.1	EXPEDIENTE TÉCNICO	0.00
2.6.2.3.4.3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL	0.00
2.6.2.3.4.4	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES	0.00
2.6.2.3.4.5	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS	0.00
APORTE DEL CONVENIO MARCO		
		0.00

RESUMEN		
2.6.2.3.4.1	EXPEDIENTE TÉCNICO	0.00
2.6.2.3.4.3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL	0.00
2.6.2.3.4.4	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES	0.00
2.6.2.3.4.5	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS	0.00
APORTE DEL CONVENIO MARCO		0.00
TOTAL		0.00

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA  
CALLE 2014 - 2015

ANEXO FF-06  
**CONSOLIDADO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA POR  
ASIGNACIÓN GENÉRICA Y ESPECÍFICA**

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA  
CALLE 2014 - 2015  
RESERVA 4520490  
CONVENIO 19600  
PROYECTO 8004900  
Módulo  
RECURSOS  
LÍNEA DE INVERSIÓN  
CÓDIGO DEL PROYECTO  
CÓDIGO DEL DEPARTAMENTO

ASIGNACIÓN		
26334	INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA	
263343	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- PERSONAL	
263344	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- BIENES	
263345	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- SERVICIOS	
268131	ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	
	APORTE DEL CONVENIO 19600	
TOTAL		6.00

CONSOLIDADO DE ANALÍTICO DE EJECUCIÓN DEL GASTO		
263343	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- PERSONAL	0.00
263344	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- BIENES	0.00
263345	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- SERVICIOS	0.00
268131	ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	0.00
	APORTE DEL CONVENIO 19600	0.00
TOTAL		0.00

RESUMEN		
263343	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- PERSONAL	0.00
263344	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- BIENES	0.00
263345	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA- SERVICIOS	0.00
268131	ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	0.00
	APORTE DEL CONVENIO 19600	0.00
TOTAL		0.00

ANEXO FF-09  
**EJECUCIÓN ANUAL DEL GASTO**

INSTITUCIÓN :  
 FUNDACIÓN :  
 SUBPROGRAMA :  
 PROYECTO :  
 UBICACIÓN :  
 CITE PRO :  
 CATEDRÁTICO :  
 PROFESOR ENCARGADO :  
 PROFESOR ASISTENTE :  
 COMITÉ ASesorADO :  
 PRES. ASesorADO :  
 FECHA :  
 LUGAR :

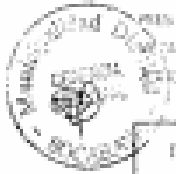
FECHA DE APLICACIÓN :  
 FECHA DE TENDIDO :

AÑO	ASIGNACIÓN	GASTOS DIRECTOS	GASTOS INDIRECTOS	MATERIALES DURADEROS	TOTAL GASTO

ANEXO FF-II  
RESUMEN DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL

INSTITUCIÓN:  
 PROGRAMA:  
 FACULTAD:  
 DEPARTAMENTO:  
 CENTRO DE INVESTIGACIÓN:  
 PROYECTO:  
 PRESUPUESTO:  
 CONVOCATORIA:  
 PLAN ANUAL:  
 EJERCICIO:

FECHA DE FUNDACIÓN:  
 FECHA DE FUNDACIÓN:



ITEM	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	%	OBS.
	GASTOS DIRECTOS			
	GASTOS INDIRECTOS			
	TOTAL GASTOS DE OBRA (1) \$			
	PERSONAL			
	BIENES			
	SERVICIOS			
	OTROS			
	IMPORTE DEL COMANDO MARCO			
	SUB TOTAL DEL GASTO (2) \$			
	TOTAL GASTO PRESUPUESTAL (1) + (2) \$			100%



TARJETA DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YOCABAYA

COMPROBANTE DE PAGO		ORIGEN		DOCUMENTO		SISTEMA	DESCRIPCIÓN	DETALLE	COMPETENCIA	ÁREA REG.	CANT.	P.D.	IMPORTE G.	IMPORTE TOTAL	PERIODO	BIENES	SERVICIOS	OTROS	TOTAL
Nº	FECHA	CYC	IMP	TIPO	Nº														
							RECIBO DE PAGO												
							RECIBO DE PAGO												
							RECIBO DE PAGO												

*[Handwritten notes and signatures]*

*[Handwritten signature]*



