



EN LA UAP
TÚ ERES PARTE
DEL CAMBIO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**“INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO A LOS VIATICOS Y ANTICIPOS A
RENDIR EN LA EPS EMAPISCO SA AÑO 2020”**

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

“CAROLINA LICET PEÑA PEREYRA”

ASESORA:

Dra. LILLY ROCIO MORENO CHINCHAY

PISCO, MAYO 2022

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de suficiencia profesional de manera especial a mis padres por ser el eje fundamental en mi formación profesional, por inculcarme virtudes de superación y responsabilidad.

Dar gracias por su constante apoyo incondicional para afrontar dificultades. Hoy todos los sacrificios tienen una gran recompensa la cual me llena de orgullo y satisfacción personal.

AGRADECIMIENTO

En primeros términos le agradezco Dios y la Virgencita de Yauca por la bendición de la vida para así concluir mi carrea profesional

A mis padres por ser mi soporte en el cumplimiento de mis metas y su incondicional en mi formación académica.

INTRODUCCION

El trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo determinar la influencia del control interno a los viáticos y anticipos en la EPS Empresa Municipal de Agua Potable Alcantarillado de Pisco S.A., 2020, en el cual se ha observado el incumplimiento de disposiciones contenidas en la Directiva N° 005-2020-EMAPISCO SA/GG por parte de los funcionarios y trabajadores de la misma, así mismo se identificó la ausencia de normas y disposiciones que regulen la emisión y rendición de anticipos a rendir. Se ha observado que se realizan gastos excesivos en viáticos y al otorgar dinero anticipado para futuros gastos específicos, para los cuales existen directivas que se cumplen con ciertas irregularidades.

El **control interno** comprende los procesos control previo, simultánea y posterior que realiza la institución supeditada a verificación, con intención que la administración de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe de forma transparente. (CGRP, 2021) y la entidad, los funcionarios tienen el deber de rendir cuentas por la administración de los recursos y bienes del Estado, el logro de objetivos institucionales y metas trazadas, para cuyo fin la Contraloría General de la República dispone Normas de Control Interno por medio del sistema de control interno dispuesto deberá facilitar la información y el apoyo correspondiente. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG)

Los gastos que se refieren a los viaticos y anticipos realizados por la empresa EMAPISCO, estan sujeto a las normatividad de las directivas N°005-2020-EMAPISCO SA/GG y Directiva N. ° 001-2007-EF/77.15 Sistema Nacional de Tesorería que tienen el objeto, de regular los procedimientos de emision y rendicion de viaticos y anticipos a rendir.

Según estudios previos realizados respecto a las variables de investigación, mencionamos los antecedentes internacionales:

Pallo (2020), en su investigación cuyo título fue propuesta de mejora en el proceso de control y pago de viáticos para los funcionarios del Banco Central del Ecuador, tuvo como objetivo el mencionado trabajo de investigación es dar cumplimiento a las normas que regula a la que está sujeta la entidad. Fue una investigación de tipo descriptivo. Como resultados se obtuvo la maximización de tiempos y eludir la burocracia al momento de realizar todo procedimiento, ya que antes se ejecutaba en un plazo de 3 a 4 días pese a que la Normativa Legal difundida por el Ministerio de Trabajo determino que el anticipo de la solicitud de viáticos se debe solicitar máximo 3 días previos a la comisión de servicios, asimismo se prevé reducir los tiempos, con la propuesta de la Guía de Procedimiento se prevé que se ejecute en un plazo de 1 a 2 días máximo. En conclusión, al perfeccionar el control de viáticos, se obtendrá mejores procesos de supervisión, capacitación a funcionarios ya que no poseen conocimiento sobre la normativa vigente del proceso para el otorgamiento de viáticos.

García Zambrano , Maldonado Pazmiño, Galarza Morales, y Grijalva Guerrero (2019), el trabajo de investigación cuyo título fue Control interno a la gestión de créditos y cobranzas en empresas comerciales minoristas en el Ecuador, tuvo como objetivo implementar el control interno a la gestión de créditos y cobranzas en empresas comerciales minoristas en el Ecuador. El tipo de investigación es descriptiva y explicativa. Tuvo como resultado la emisión de un informe de auditoría donde se consigna sugerencias para la mejora de la gestión de créditos y cobranzas, sujeto a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. En conclusión la empresa no ha establecido normas y procedimientos para el proceso control interno a la gestión de créditos y cobranzas, también el personal que ejerce doble labor lo cual dificulta que las actividades se desarrollen eficientemente.

Calle Alvarez, Narvaez Zurita, & Erazo Alvarez, (2020), el trabajo de investigación tuvo como título Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austro seguridad Cía. Ltda. – Revista Científica Dominio de la Ciencia, cuyo objetivo fue evaluar el sistema de control interno de los procedimientos administrativos y financieros de Austro seguridad Cía. Ltda., para la identificación de los riesgos y el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa, la investigación fue de tipo explicativo secuencial. Se realizó un cuestionario con 51 preguntas y una entrevista con un total de 22 preguntas obteniendo como resultado el hallazgo de diversas deficiencias significativas en la empresa tales como la falta de código ética,

ausencia de procesos controles de fraude y revisión de periódica de Estados Financieros, entre otros.

Existe ausencia de políticas de procedimiento en las diversas áreas lo cual dificulta el correcto control interno para el alcance de objetivos institucionales.

Dentro de los antecedentes nacionales tenemos a:

Gil Casanova, (2019) cuyo título fue Control interno como herramienta de gestión. Revisión de la literatura 2013- 2018, Universidad Privada del Norte, tiene como objetivo realizar una evaluación académica a las diferentes referencias y base de información que permitan comprender el control interno como herramienta de gestión. Es de tipo experimental. El resultado que se obtuvo fue 13 fuentes documentales luego de haber pasado por las etapas de descarte y depuración de información. Se concluyó que gran cantidad de los esquemas de Investigación son del tipo no experimental, descriptiva que utiliza un cuestionario aplicado, mediante métodos de la encuesta.

Rojas Palpan , Cisneros Villanueva (2018).- cuyo titulo fue El control interno y la gestión de las empresas constructoras de la ciudad de Ayacucho 2016 - 2017, tiene como objetivo analizar la contribución del control interno en la administración de las empresas constructoras de la ciudad de Ayacucho 2016 - 2017.El tipo de investigación es no descriptivo - correlacional. Donde se aplicó un cuestionario a 30 trabajadores, y el resultado fue que el control interno contribuye en la administración de las empresas constructoras; debido a que estas empresas

efectúan la ejecución y culminación de obras, no como se espera, del modo que permita optimizar el uso de recursos y maximizar beneficios. Se concluye que una buena aplicación del control interno permitirá una adecuada gestión de las empresas constructoras de la ciudad de Ayacucho.

Cardenas Cortez, (2019), cuyo título de investigación fue El Sistema de Control Interno y su Influencia en la Gestión Institucional del Banco de la Nación, el objetivo de la investigación fue determinar de qué modo el sistema de control interno influye en la labor institucional del Banco de la Nación. Siendo de tipo descriptivo. En la Macro Región Lima se formuló encuestas a los recibidores pagadores en la cual se obtuvo como resultado que el 70% de los cuestionados tiene conocimientos de los riesgos que incide en las labores que desarrollan. Asimismo, el 97.5% de los encuestados declaro que sí tiene conocimiento de las acciones que debe efectuar para lograr con las metas los objetivos trazados por la entidad. Se concluye que el sistema de control interno influye significativamente en el cumplimiento de metas y objetivos trazados por la entidad.

La investigación tiene las siguientes justificaciones:

El trabajo de suficiencia profesional tiene Justificación teórica, porque se basa en la Ley 28716- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, que reglamenta el desempeño del sistema de control interno en todas las entidades del estado, con el fin de precaver y consolidar sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control posterior, para el oportuno y veraz logro de

los fines, objetivos y metas, así también contra los actos y prácticas indebidas. , según la ley aplicación de la “DIRECTIVA N° 001-2022-EPS-EMAPISCO SA de implementación del sistema de control interno en la EPS EMAPISCO S.A, busca afianzar la transparencia y eficacia de la información, promoviendo la práctica de valores institucionales el cumplimiento oportuno de redición de cuenta de fondos y bienes públicos a cargo de los funcionarios o servidores públicos. (EMAPISCO SA, 2022)En ese sentido se analizó cómo influye el control interno en el proceso de anticipos y viáticos.

Tiene Justificación metodológica, debido a que parte de una observación realizada al incumplimiento y ausencia de normas reguladoras de viáticos anticipos a rendir , una vez observado el problema en el incremento de las cuentas por cobrar al personal directores y gerentes se ha procedido a la recopilación fuentes teórico que sustente nuestras variables .De tal manera se procedió a la recolección fuentes informativas que permitan evidenciar la veracidad de lo planteado, finalmente se propuso alternativas de solución respecto al problema.

Igualmente tiene Justificación práctica, debido a que los resultados del presente trabajo van a ser aplicados a una empresa que se encuentra en funcionamiento, con fines de solucionar los problemas de control y uso de recursos económicos, de tal manera se demuestra cómo influye el control interno para la EPS EMAPISCO SA en la reducción viáticos y anticipos pendientes de rendición reflejándose en los Estados Financieros de la entidad.

En razón a lo expuesto, se mencionan los siguientes objetivos: **El objetivo general** es Determinar de qué manera influye el control interno en los viáticos y anticipos en la EPS EMAPISCO SA año 2020, con el fin de mejorar los procedimientos rendición de viáticos y anticipos mediante capacitación a los trabajadores y funcionarios. **Los objetivos específicos** son Fundamentar de qué manera el control previo influye en los viáticos y anticipos a rendir de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco SA; describir de qué manera el control simultáneo influye en los viáticos y anticipos a rendir de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco S.A. y describir de qué manera el control posterior influye en los viáticos y anticipos a rendir de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco SA.

El trabajo de suficiencia profesional contiene la siguiente estructura, introducción, capítulo 1 que comprende la variable control interno, capítulo dos que comprende la variable viáticos y anticipos y capítulo 3 que comprende la aplicación práctica. Finalmente se presenta las conclusiones, referencias bibliográficas y los anexos.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado Influencia del Control Interno en los viáticos y anticipos a rendir de la EPS EMAPISCO tiene como objetivo determinar la influencia del control interno viáticos y anticipos a rendir en la EPS EMAPISCO SA año 2020, con el fin de mejorar procesos de emisión y rendición de cuentas.

El tipo de investigación es descriptivo, documental basándose en la recolección de datos acontecidos durante el año 2020, considerando en la Directiva N° 005-2020-EMAPISCO/G. G y N.º 001-2007-EF/77.15. Como resultado, se obtuvo mejora en los procesos contables de emisión y aceptación de viáticos y anticipo, el ambiente de conservación de los expedientes y disminución de los pendientes de rendición en el año 2020.

En conclusión, de acuerdo a los datos obtenidos se determina que el control interno influye la mejora de procedimientos de emisión y rendición de anticipos y viáticos. Asimismo, el control previo previene sobre los expedientes que no están de acuerdo a las directivas reguladoras. El control simultáneo influye comunicando de deficiencias detectadas en el proceso de otorgamiento y rendición de viáticos lo cual facilita la corrección de acciones no establecidas en los procedimientos y políticas de control interno. El control posterior influye otorgándole veracidad y transparencia a los controles establecidos en la empresa.

Palabras claves: Control Interno, Viáticos y a Anticipos Rendir

INDICE DE CONTENIDO

CARATULA.....	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INTRODUCCION	iv
RESUMEN	xi

Indice de contenido	12
Indice de tabla	15
Indice de Figuras	16

CAPITULO I

CONTROL INTERNO

1.1	Control Interno	17
1.2	Objetivos	17
1.3	Componentes y Principios de Control Interno	18
1.3.1	Ambiente de control	20
1.3.2	Evaluacion de riesgos	22
1.3.3	Actividades de control	22
1.3.4	Informacion y comunicación	23
1.3.5	Actividades de supervision	24
1.4	Control Previo	24

1.5	Control Simultaneo	25
1.6	Control Posterior	25
1.7	Funadmentos de Control Interno en el Sector Público	25
1.7.1	Autocontrol	25
1.7.2	Autorregulacion	26
1.7.3	Autogestion	27

CAPITULO II

VIATICOS Y ANTICIPOS

2.1	Definición	29
2.1.1.1	Viaticos	29
2.1.1.2	Anticipos a Rendir	29
2.2	Normativa	29
2.2.1.1	Directiva N° 005.2020-EMPISCO SA/GG	29
2.2.1.2	Directiva N° 001-2007-EF/77.15	30
2.3	Disposiciones Generales	31
2.3.1	Viaticos	31
2.3.2	Anticipos a Rendir	33
2.4	Escala de Viaticos	34
2.5	Procedimiento de Solicitud de Viatico y Anticipos a Rendir	35
2.6	De Rendición de Cuenta	36
2.6.1	De Viatico	36

2.6.2 De Anticipo a Rendir	37
----------------------------	----

CAPITULO III

APLICACIÓN PRACTICA

3.1 Ubicación Geográfica	38
3.2 Reseña Histórica	40
3.3 Datos Generales de la Entidad	41
3.4 Visión	42
3.5 Misión	42
3.6 Estructura Orgánica	43
3.7 Casuística	44
Conclusiones	55
Fuentes de Información	56
Anexos	63

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.- Componentes y principios del control interno	19
Tabla 2.- Escala viaticos a nivel nacional y regional EPS EMAPISCO	34
Tabla 3.- Area de influencia EMAPISCO SA.....	39
Tabla 4.- Area de influencia municipalidades pertinentes	39
Tabla 5.- Asignacion de personal.....	47
Tabla 6.- Anexo detalle de anticipos pendientes rendicion	51

INDICE DE FIGURAS

Figura 1.- Componentes del Control Interno COSO	18
Figura 2.- Ubicación geografica EMAPISCO SA.....	38
Figura 3.- Logotipo de EPS EMAPISCO SA	41
Figura 4.- Organigrama de la EPS EMAPISCO SA	43
Figura 5.- Informe de control previo de auditoria	44
Figura 6.- Expedientes de rendicion de cuentas de desorden	45
Figura 7.- Expedientes deteriorados	46
Figura 8.- Informe levantamiento de observaciones del control previo	48
Figura 9.- Estado de Situacion Financiera diciembre 2019- cuentas de personal EMAPISCO SA	49
Figura 10.- estado de Situacion Financiera diciembre 2020 – cuentas de personal- EMAPISCO	50
Figura 11.- Informacion estadistica de pendientes de rendicion 2019-2020	50
Figura 12.- Anexo detallado de cuenta por cobrar directores	54
Figura 13.- Planilla de otorgamiento viaticos	63
Figura 14.- Planilla de anticipo a rendir cuenta	64
Figura 15.- Formato N° 02 de rendicion de viaticos y anticipo	65
Figura 16.- Formato de declaracion jurada	66
Figura 17.- Comprobante de egreso de pago de anticipo y viatico	67
Figura 18.- Comprobante de diario de registro de rendicion de cuenta	68

CAPITULO I

CONTROL INTERNO

1.1 Control Interno

Es el sistema interno administrativo que comprende normas, procedimientos, mecanismos y regulaciones de una empresa del estado para la adecuada administración de recursos y confiabilidad de su información institucional con la finalidad de minimizar riesgos negligencia. Contribuye a concretar los fines y objetivos de la dirección, fomentando transparencia y eficacia en la organización. (GTZ - CGR, 2020)

1.2 Objetivos

Promover la eficiencia, eficacia, veracidad y economía en los procedimientos de la institución, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

- a. Proteger los bienes del estado frente a cualquier uso incorrecto y acciones ilícitos, al igual contra alguna acción irregular que pueda perjudicar a la entidad.
- b. Cumplir con los lineamientos que regulan a la entidad y sus operaciones.
- c. Afianzar la integridad y oportunidad de la información.
- d. Impulsar la práctica de valores institucionales.
- e. Fomentar el cumplimiento de las rendiciones de cuenta de fondos y bienes públicos encargados a los funcionarios públicos. (CGR, 2021)

1.3 Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

El Control Interno se basa en cinco componentes y diecisiete principios esenciales vinculados a cada componente.

Figura 1

Componentes del control interno base COSO



Fuente: (El informe COSO)

En la figura N° 1 se observa el cubo de los 5 componentes del control interno en relación a COSO 2013.

Seguidamente se observa una tabla en la cual están vinculados los principios a los a cada componente de control interno establecidos en el COSO 2013 con relación a la normativa de control interno reguladas por la Contraloría General de la República R.C. N° 320-2006-CG.

Tabla 1

Componentes y principios del control interno

COMPONENTES	PRINCIPIOS
Ambientes de Control	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institución involucrada con integridad y valores 2. Autonomía de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional idónea para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno
Evaluación del Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 6. Fines claros 7. Administración de riesgos que afectan los metas. 8. Reconocimiento de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de variaciones que podrían afectar al SC.
Actividades de Control	<ol style="list-style-type: none"> 10. Definición y progreso de actividades de control para atenuar riesgos 11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los

		objetivos institucionales
		12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
Información	y	13. Información de calidad para el Control Interno
Comunicación		14. Difusión de la información para apoyar el Control Interno
		15. Difundir a terceras partes sobre temas que afectan el Control Interno
Actividades	de	16. Evaluación para constatar el Control Interno
Supervisión		17. Informe de deficiencias de Control Interno

Fuente: (CGR, 2014, pág. 33)

En la tabla N° 01 se contempla los componentes del control interno y sus principios relacionados con cada uno de ellos en base al COSO 2013.

A continuación, la explicación de los componentes del Control Interno con sus principios relacionados en el Marco Integrado de Control Interno del COSO 2013.

1.3.1. Ambiente de control

Es la utilización favorable de normas, procedimientos y conductas éticas para el funcionamiento adecuado del sistema General del control Interno. Los titulares de la entidad deben destacar la relevancia del control Interno para generar un ambiente de control transparente.

Principios comprendidos en el componente de ambientes de control:

Principio 1. Institución involucrada con la integridad y los valores éticos. - la entidad desarrolla políticas éticas y morales para accionar frente a conflictos o actos dolorosos indebidos en la entidad.

Principio 2. Autonomía de la supervisión del Control Interno. – este principio hace referencia a la independencia del que supervisa el control interno a través de formación juntas especiales o comités de control interno asignándoles labores de supervisión.

Principio 3. Estructura organizacional idónea para objetivos. - hace referencia donde el titular de la institución basándose en el juicio especializado establece responsabilidades para el cumplimiento de metas de la institución.

Principio 4. Competencia profesional. – la entidad dispone de personal competente para la consecución de objetivos. Se le comunica los derechos obligaciones del personal.

Principio 5. Responsable del Control Interno. – todas las personas encargadas de los recursos de la entidad deben estar interrelacionadas entre a fin de tomar acciones correctivas cuando se identifiquen indisciplinas.
(Khoury, Marco Conceptual del control interno, 2014)

1.3.2. Evaluación del riesgo

Es el análisis constante de posibles factores de riesgo que se presenten y afecte el cumplimiento de metas y objetivos lo cual permita solucionar dichos eventos de manera eficaz.

Principios comprendidos en el componente de ambientes de control:

Principio 6. Fines claros. - la entidad expone sus objetivos con suficiente claridad a fin de facilitar la identificación de riesgos relacionados a los objetivos.

Principio 7. Administración de riesgos que afectan las metas. - la entidad estudia la forma de gestionar soluciones para riesgos identificados que afecta la misma.

Principio 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos. – la institución halla posibles fraudes en la evaluación de riesgos en cumplimiento de metas y objetivos.

Principio 9. Monitoreo de variaciones que podrían afectar al Sistema de Control Interno. - hace alusión a la evaluación constante a los posibles cambios que origine el sistema de control interno. (Khoury, 2014)

1.3.3 Actividades de control

Se definen como el conjunto de procedimientos establecidos en las distintas fases, operaciones y funciones de la entidad para detección y prevención de irregularidades.

Principios comprendidos en el componente de ambientes de control:

Principio 10. Definición y progreso de actividades de control para atenuar riesgos. – se refiere a la delegación de funciones a diferentes personas a fin de disminuir los riesgos de errores u acciones inapropiadas.

Principio 11. Controles para TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales. - la entidad define actividades de control para la Tecnología de información a fin que el procesamiento de datos sea de forma veraz y transparente.

Principio 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos. - la entidad establece políticas y procedimientos los cuales deben comunicarse formalmente las responsabilidades que originan estos por cada proceso. (Khoury, 2014)

1.3.4 Información y comunicación

A través de la administración de información de calidad que pueda ser difundida en toda la entidad para que sea transparente y efectivo los procesos de control interno.

Principios comprendidos en el componente de ambientes de control:

Principio 13. Información de calidad para el Control Interno. - la entidad procesa información veraz y objetiva para apoyar el desempeño del control interno.

Principio 14. Difusión de la información para apoyar el Control Interno. - comunicación de objetivos y responsabilidades de control interno

Principio 15. Difundir a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno. - hace alusión a una entidad que difunde externamente los temas que afecten el desempeño del control interno. (Khoury, 2014)

1.3.5 Actividades de supervisión

Se refiere al control continuo de los procesos y operaciones para comprobar si cada uno de los componentes y principios del control interno se está cumpliendo a fin de integrar mecanismos para identificar a tiempo irregularidades.

Principio 16. Evaluación para constatar el Control Interno. – evaluaciones continuas para verificar si los componentes de Control Interno se están cumpliendo.

Principio 17. Informe de deficiencias de Control Interno. -la comunicación oportuna de las deficiencias halladas con el fin de tomar acciones correctivas. (Khoury, 2014)

1.4 Control Previo

Lo efectúa la Contraloría General de la Republica antes de efectuar de una acción de una institución, acorde a lo establecido en los dispositivos legales a fin de expedir un resultado conforme lo realice la entidad solicitante. (CGRP, 2021, págs. 8,9)

1.5 Control Simultaneo

El control simultáneo se efectúa a actos en cursos con el fin de comunicar la existencia de acciones que ponen en riesgo el cumplimiento de metas de la entidad. (CGR, 2021)

1.6 Control Posterior

El control simultáneo lo realiza a la Contraloría General de la Republica o a quien este designe con la finalidad supervisar el adecuado uso de los bienes del Estado. Se desarrolla de acuerdo a las normativas vigentes emitidas por la Contraloría General de la Republica. Entre los controles posteriores que se aplican son la auditoría: financiera, de desempeño, de cumplimiento; así como, el servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, acción de oficio posterior, entre otros que establezca la Contraloría. (CGR, págs. 13-23).

1.7 Fundamentos del Control Interno en el sector público

Los fundamentos del control interno son los pilares que beneficia el buen desempeño de este. Estos pilares son el autocontrol, la autorregulación y la autogestión. Según se describe posteriormente. (CGR, 2014, págs. 24,25)

1.7.1 Autocontrol:

Es la facultad de todo funcionario de evaluar su labor, hallar malversaciones, perfeccionar y requerir apoyo cuando lo considere necesario, de

tal modo que la ejecución de procedimientos genere confianza y sean transparentes. Para desempeñar el presente fundamento se requiere:

- Compromiso, responsabilidad y competencia por parte de los funcionarios con ejecución de labor.
- Compromiso de los funcionarios para hacerse cargo de sus propias decisiones y autocontrol de su proceder.

1.7.2 Autorregulación

Es la competencia de accionar en base a principios y normas regidas por la constitución y la ley lo cual permite procedimientos transparentes y efectivos.

Mediante la autorregulación, la institución implanta políticas, normativas y procedimientos indispensables para el desarrollo del Sistema de Control Interno. Asimismo, este regula los procesos de control indispensable para el logro de los objetivos y hace eficaz el ejercicio de su función constitucional ante la sociedad y los desiguales grupos de interés. Para lograr con este fundamento se requiere:

- La promulgación de valores, principios y conductas éticas del servicio público.
- Códigos de Buen Gobierno, que implanten normativas para que las entidades garanticen el desempeño de una función administrativa objetiva y transparente.

- El establecimiento de lineamientos y principios inclinados a disminuir efectos de los impactos de riesgos capaces de alterar el logro de metas y objetivos.
- La reglamentación del Control Interno.

1.7.3 Autogestión

Es la facultad institucional de toda entidad pública de ejercer funciones delegadas por la constitución de manera transparente y efectiva. El Control Interno se fundamenta en la autogestión al impulsar en la entidad pública la independencia organizacional necesaria para implantar sus debilidades de control, concretar las acciones de perfeccionamiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones emitidas por los órganos de control y les da cumplimiento con la los plazos establecidos.

Para cumplir con este fundamento se requiere:

- La tolerancia, de la institución y de los trabajadores, de las competencias atribuidas por la Constitución y la ley.
- La adecuación responsable de la institución a su ambiente.
- La estructura de la función administrativa y de su control de acorde con las cualidades de cada entidad.
- La organización de los procesos, las actividades y las acciones solicitadas para la realización de las ideas, los proyectos y los propósitos necesarios al cumplimiento de los objetivos y fines institucionales y sociales del Estado.

- La constitución de la red de diálogos que planifica los procesos, las actividades y las acciones solicitadas para la realización de las ideas, los proyectos y propósitos necesarios al cumplimiento de los objetivos y fines institucionales y sociales del Estado.
- La realización de propósitos de progreso y el rastreo efectivo a su impacto en la entidad. (Khoury, Marco conceptual del control interno - CGR, 2014, págs. 24,25)

CAPITULO II

VIATICOS Y ANTICIPOS

2.1 DEFINICION

2.1.1 VIATICOS

Son sumas de dinero que se le entrega al trabajador para el cumplimiento de comisión de servicios encomendadas por la entidad. (Actualicese, 2015)

2.1.2 ANTICIPO A RENDIR

Son fondos de dinero que se le consigna al trabajador para efectuar la retribución económica de un bien o servicio a favor de la entidad para luego ser rendido detalladamente. (Como gestional los fondos por rendir en tu empresa)

2.2 NORMATIVA

2.2.1 DIRECTIVA N° 005-2020-EMAPISCO SA/G. G

Las regulaciones y procedimientos para el emisión de viáticos y pasajes de la EPS EMAPISCO SA se regula en función a la DIRECTIVA N° 005-2020-EMAPISCO SA/G. G aprobada por RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL 017-2020-EMAPISCO SA/G.G.

El objetivo de la directiva es establcer lineamientos y procesos administrativos para el otorgamiento de viáticos y pasajes en comisión de servicios, así mismo la rendición de cuentas sustentada de los gastos que solvente al interior y exterior del territorio nacional los funcionarios y personal contratado bajo cualquier modalidad que labore acorde a las condiciones contractuales con la EPS EMAPISCO SA.

El propósito de la mencionada directiva es obtener una adecuada asignación y ejecución de los créditos presupuestarios direccionado al pago de viático, y gastos sujetos a garantizar la rendición de cuentas en los términos establecidos y efectuar acciones de seguimiento y control de los viáticos y pasajes. (EMAPISCO SA, 2020)

2.2.2 Directiva N° 001-2007-EF/77.15

La EPS EMAPISCO SA no cuenta con normativa institucional que establezca lineamientos y objetivos.

Por defecto al ser empresa del sector público y no contar con directiva institucional dichos procedimientos se rigen a través de la Directiva N. ° 001-2007-

EF/77.15 del Sistema General de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15.

El propósito de la actual directiva es implantar las regulaciones y procesos generales asociados con la ejecución financiera y todos procedimientos de tesorería, también las restricciones y tiempo para el cierre de cada Año Fiscal, a ser empleado por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; al igual que por los Gobiernos Locales; los cuales deben cumplir con disposiciones específicas.

La mencionada directiva abarca, las Unidades Ejecutoras pertinente a los Pliegos Presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, en adelante Unidades Ejecutoras; además de las Municipalidades Provinciales y Distritales (Ministerio de Economía y Finanzas, 2007)

2.3 DISPOSICIONES GENERALES

2.3.1 VIATICOS

- Los viáticos es la suma de dinero que se asigna al trabajador comisionado para sufragar los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad. (desplazamiento desde el domicilio hasta el aeropuerto o terrapuerto y viceversa, así como movilidad en el lugar de comisión).
- Los pasajes de ida y retorno al sitio de destino de la escala nacional aéreo y terrestre serán solicitados por la oficina de logística o quien haga sus veces.

- Para la emisión de viáticos, si la comisión es superior a cuatro horas se considerará como un día de comisión, de lo contrario no supere mencionado tiempo, se le asignará medio viatico. (tiempo estimado sin considerar el traslado).
- La comisión de servicio no puede superar la acumulación de quince días calendarios por mes, si esto pasara se tendría que autorizar mediante resolución gerencial.
- La presente directiva se utilizará el termino OTROS GASTOS cuando el comisionado tenga que desplazarse dentro y fuera del ámbito jurisdiccional debido a la ubicación geográfica sea imposible obtener comprobantes de pago. Las asignaciones de otros gastos serán tramitadas a través de la planilla de viaje en comisión de servicio. Los detalles del gasto por comisión de servicio pueden tener el siguiente concepto; otros gastos (Especifica de gasto 2.3. 21.1 2.99).
- El incumplimiento de lo establecido en dicha directiva ocasiona la devolución del importe completo de la suma de dinero recibido, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.
- El encargado de contabilidad, o el que haga sus veces será el encargado de revisar los expedientes y emitir un informe dando su opinión favorable o desfavorable. El reconocimiento de reembolso se realiza a mediante resolución de Gerencia de Administración y Finanzas. (EMAPISCO SA, 2020)

2.3.2 ANTICIPOS PARA RENDIR

Disposiciones regidas según artículo N° 40 de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Sistema Nacional de Tesorería

Artículo 40°.- “Encargos” a trabajadores de la institución.

40.1 Puede emplearse, extraordinariamente, el modo de “Encargo” a trabajadores explícitamente asignado para efectuar el gasto que se requiera llevar a cabo, atendiendo determinadas labores, al logro de los fines institucionales, a la calidad y características de ciertas tareas y trabajos o a las limitaciones justificadas referente a la oferta local de bienes y servicios. En tal caso se solicita previamente con informe de la unidad de abastecimiento u oficina que haga sus veces.

40.2 La práctica de esta modalidad debe reglamentarse según Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, fijando que, para cada suceso, se efectuó la explicación del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, sus importes máximos, los términos a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser efectuadas y el plazo que ocupara la ejecución de las mismas, indicando el plazo para la rendición de cuentas debidamente sustentada, la cual no debe superar los tres (3) días hábiles después de finalizada la materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades ejecutadas fuera del país, en ese caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.

40.3 A los trabajadores que tienen encargos pendientes de rendición o devolución de montos no utilizados de encargos, no se le otorgara nuevos encargos solicitados. (Diario oficial el peruano, 2007)

2.4 ESCALA DE VIATICOS

Tabla 2

Escala de viáticos a nivel nación y regional de EPS EMAPISCO SA

Ámbito nacional

CARGOS	DESCRIPCION	MONTO S/.
PRESIDENTE Y ALTA DIRECCION	En comisiones de servicio de ámbito nacional	S/.380.00
GERENTE GENERAL	En comisiones de servicio de ámbito nacional	S/.380.00
GERENTES DE LINEA JEFES DE OFICINA Y PERSONAL A SU CARGO, INCLUYENDO A QUIENES BRINDEN SERVICIOS DE CONSULTORIA	En comisiones de servicio de ámbito nacional En comisiones de servicio subvencionados por otras instituciones o patrocinador de la comisión, se otorgara un (01) día de viáticos para instalación y traslado	S/.320.00 S/.300.00

AMBITO REGIONAL

GERENTES DE LINEA	En comisiones de servicio a nivel regional.	S/.150.00
JEFES DE OFICINA Y PERSONAL A SU CARGO, INCLUYENDO QUIENES BRINDEN SERVICIOS DE CONSULTORIA	En comisiones de servicio a nivel regional cuya duración sea menos a ocho horas sin considerar el tiempo de traslado.	S/.75.00
	En comisiones de servicio subvencionado por otras entidades se emitirá un (01) día de viáticos para instalación y traslado.	S/.75.00

Fuente: (EMAPISCO SA, 2020, págs. 6,7)

2.5 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE VIATICOS Y ANTICIPOS A RENDIR

- El área usuaria solicitará viáticos o anticipo su Gerente de Línea, con el visto bueno de este y la afectación presupuestal del área de Planificación se procederá a enviar la Gerencia de Administración y Finanzas.
- La Gerencia de Administración y Finanzas autoriza lo solicitado y remite el expediente al área de contabilidad.
- La Oficina de Contabilidad procede con la elaboración de la planilla correspondiente y esta lo remite a la Oficina de Finanzas.

- La Oficina de Finanzas elabora el comprobante de egreso posteriormente realiza la transferencia o cheque a nombre del solicitante. (EMAPISCO SA, 2020, pág. 7)

2.6 DE RENDICION DE CUENTA

2.6.1 DE VIATICOS

La rendición de cuenta es de exclusiva responsabilidad del comisionado quien deberá presentar la rendición de cuenta en el término de 10 días hábiles a la fecha de regreso de la comisión de servicios.

La rendición de cuentas de viáticos se efectúa en formato N° 02, sustentando los comprobantes de pago fehacientes que cumplan con los requisitos regulados por la SUNAT, indicando la razón social de la empresa, la dirección, el N° de ruc y fecha de emisión. En los comprobantes de pago se debe consignar el desglose de los alimentos consumidos y hospedaje de manera específica y se deben presentar cancelados, sin borrones ni enmendaduras, los comprobantes deberán estar visados por el comisionado; de lo contrario no serán tomados como válidos, originando acciones de responsabilidad administrativa, civil y/o penal.

Los documentos que acrediten los gastos de comisión de servicios no pueden sobrepasar del 70% del monto asignado como viáticos. En caso no sea viable adquirir comprobantes de pago regulados por la SUNAT se podrá sustentar con declaración por el 30% del importe asignado.

Preliminar a la presentación de la rendición de gastos el área u oficina pertinente deberá revisar la apropiada rendición de cuentas de la comisión de servicios si se ejecutó dentro del plazo y parámetros establecidos. Posteriormente será firmada por el jefe inmediato y cursado a la Gerencia de Administración y Finanzas y este al encargado de contabilidad (control previo), donde se revisará la veracidad de la rendición para el visto bueno y registro correspondiente. (EMAPISCO SA, 2020, pág. 8)

2.6.2 DE ANTICIPOS A RENDIR

Procedimientos regidos expuestos en el artículo N° 76 de la Directiva N.º 001-2007-EF/77.15 Sistema Nacional de Tesorería

Artículo 76º.- Liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y los Encargos entregados a trabajadores de la entidad al cierre del ejercicio Fiscal.

76.1 En el curso del mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y consigna en el SIAF-SP el excedente que al 31 de diciembre del Año Fiscal precedente resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, a través Papeleta de Depósitos.

76.2 El tiempo y limitaciones descritas en el párrafo anterior también se emplea para la devolución del excedente que surja de la liquidación de los importes de encargos entregados a trabajadores de la entidad, los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento respectiva y se registran en el SIAF-SP. (Diario el Peruano, 2020, pág. 14)

CAPITULO III

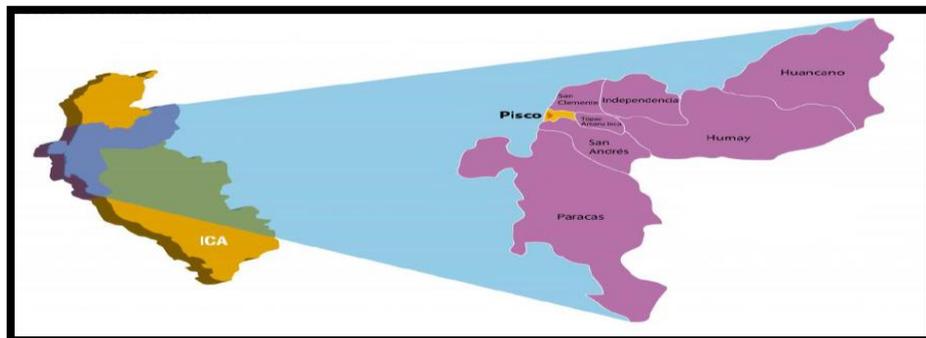
APLICACIÓN PRÁCTICA

3.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Empresa Prestadora de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco EMAPISCO S.A, actualmente tiene un ámbito de administración del servicio de agua potable y alcantarillado según la siguiente distribución:

Figura 2

Ubicación Geográfica EMAPISCO SA



Fuente: (EMAPISCO SA - Memoria Institucional, 2020)

En la figura 2 se encuentra de la parte amarilla la el departamento de Ica, la parte azul en la provincia de Pisco, lugar donde se encuentra la EPS EMAPISCO SA así mismo el mapa morado son los distritos de Pisco.

Tabla 3

Área de influencia EMAPISCO SA

Localidad	Población
<i>Distrito de pisco</i>	<i>59,147</i>
<i>Distrito de san Andrés</i>	<i>12,964</i>
<i>Distrito de Túpac Amaru inca</i>	<i>20,044</i>

Fuente: (EMAPISCO SA - MEMORIAS INSTITUCIONAL , 2020)

En la tabla 3 se puede observar los distritos de pisco y su cantidad de habitantes que tienen influencia la EPS EMAPISCO SA ya que cada municipio de estas es accionista la EPS.

Tabla 4

Área de influencia municipalidades pertinentes

LOCALIDAD	POBLACION
DISTRITO DE PARACAS	54,203
DISTRITO DE SAN CLEMENTE	13,604

Fuente: (EMAPISCO SA, 2020)

La EPS EMAPISCO S.A, igualmente abastece con agua cruda a las Municipalidades de Paracas y San Clemente según lo observado en la tabla 3.

3.2 RESEÑA HISTORICA

EMAPISCO S.A., Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco, se creó por Acuerdo de Consejo N° 003-A-93-MPP del 14 de Abril de 1993, en la que la Municipalidad Provincial de Pisco, admitió la fundación y constitución de una Empresa Municipal de derecho privado bajo la modalidad de Sociedad Anónima, de acuerdo con lo estipulado en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley de Actividad Empresarial del Estado y la Ley General de Sociedades, con el nombre de Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco S.A. (EMAPISCO S.A.)

El 25 de mayo de 1993, se elevó la escritura pública de la empresa EMAPISCO S.A. aceptándose sus estatutos correspondientes, siendo inscrita en fojas 193 del tomo 19, Asiento N° 01 del Registro Mercantil de Pisco del 09 de junio de 1993.

Mediante Resolución de Superintendencia N° 2-79-5 PRES/VMI/SSS del 28 de febrero de 1995, se le identifica como Empresa prestadora de servicio EPS, autorizándose sus operaciones dentro de la legislación vigente y teniendo como área de influencia la provincia de Pisco. La última modificación del estatuto de

EMAPISCO S.A. fue admitido por la Junta General de Accionistas mediante Sesión Universal del 17 de enero de 2007, adaptándonos al Decreto Supremo N° 043 -2006 –VIVIENDA de acuerdo con el Estatuto Social de la Empresa, la sociedad se constituyó con la participación de las Municipalidades de:

- ◆ Provincia de Pisco (73.08%)
- ◆ Distrito de San Andrés (14.46%) y
- ◆ Distrito de Túpac Amaru Inca (12.46%), administrando actualmente los servicios de saneamiento Del cercado de Pisco y los distritos de Túpac Amaru Inca y San Andrés.

3.3 DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

A continuación, se presentan los datos generales de la EPS EMAPISCO SA:

Figura 3

Logotipo de la EPS EMAPISCO SA



Fuente: (EMAPISCO SA - OTASS, 2017)

En la figura 3 muestra el logotipo el cual se identifica la EPS EMAPISCO SA.

- Razón Social: Empresa municipal de agua potable y alcantarillado de Pisco SA.
- RUC: 20162483715
- Ubicación: Av. Fermín Tanguis N° 400 (reservorio elevado N° 01)
- Teléfono de la institución: (056) 531403
- Dirección Electrónica: emapiscosa@emapisco.com
- Página web: <http://www.emapisco.com>

3.4 VISION

Constituirnos en una empresa de reconocido prestigio y líder en la prestación de servicios de saneamiento básico en la región Ica.

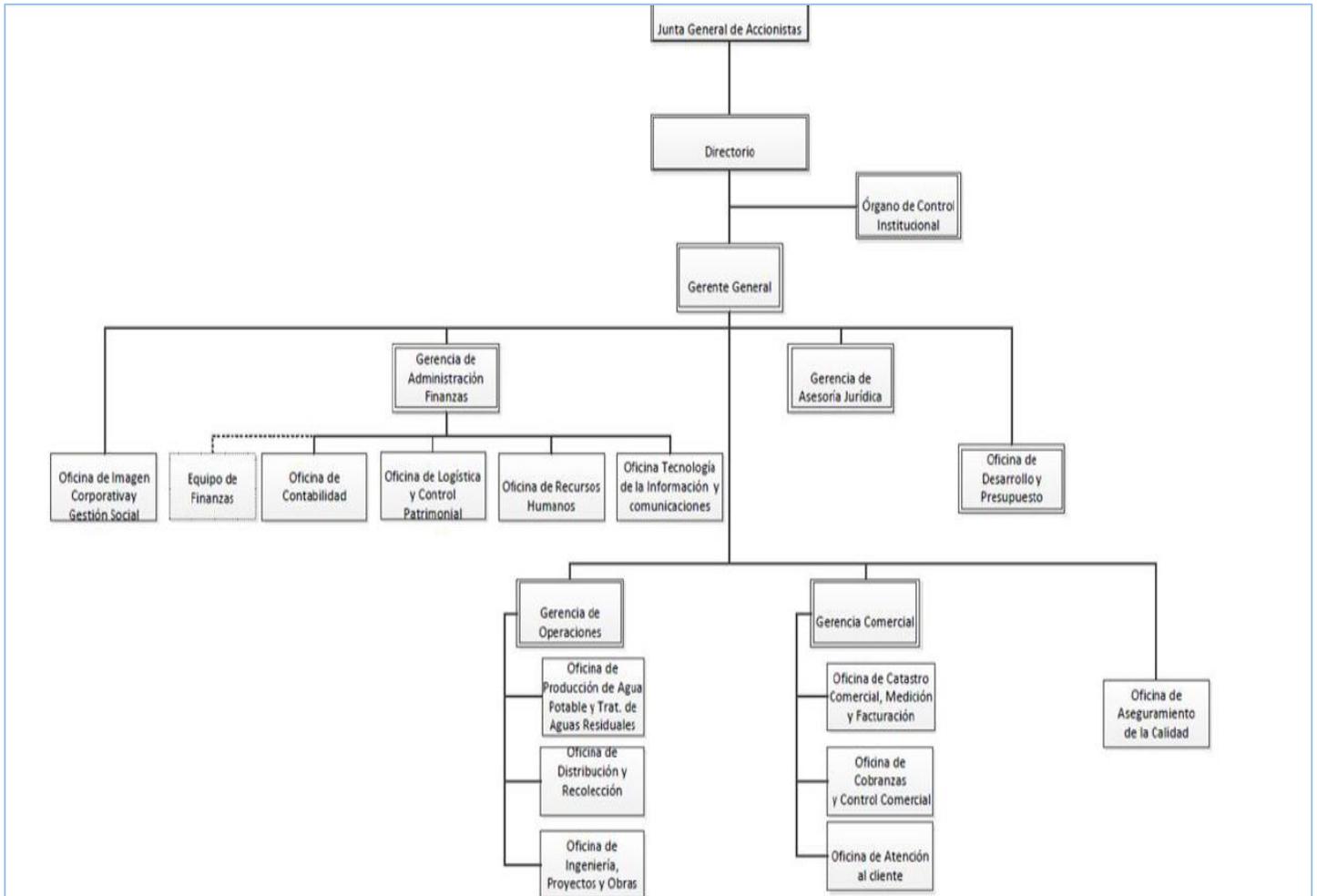
3.5 MISION

Abastecer de óptimo servicio de agua potable y desagüe en términos de calidad y continuidad con el objetivo de mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios considerando la mejora de nuestro proceso y la capacitación permanente de nuestro recurso humano y el debido cuidado del medio ambiente. (Emapisco, 2021)

3.6 ESTRUCTURA ORGANICA

Figura 4

Organigrama de la EPS EMAPISCO SA



Fuente: (EPS EMAPISCO SA - Memoria Institucional, 2021)

En la figura 4 se encuentra el organigrama todas las áreas con sus respectivas jefaturas según rangos jerárquicos.

3.7 CASUÍSTICA

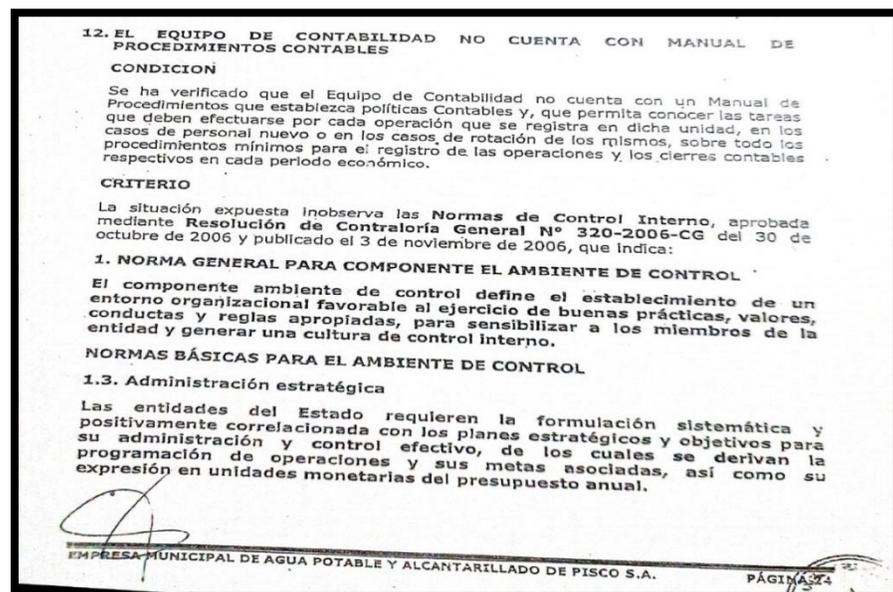
En el desarrollo de la presente investigación se observó la presencia de diversas problemáticas que se describirán a continuación.

Casuística N°01

En relación al objetivo específico N° 01 sobre determinación de la influencia del control previo de anticipo y viáticos se observa la problemática de no existir flujograma de procesos en el área de contabilidad lo cual resulta deficiente el procedimiento el registro de operaciones respectivo de los anticipos y viáticos.

Figura 5

Informe de control previo de auditoría



Fuente: (SOA Cardenas y Huaringa, 2020)

En la figura 5 se evidencia el informe de auditoría de control previo realizada a la EPS EMAPISCO SA donde comunica las observaciones recomendaciones previas a los controles siguientes.

Recomendación: en relación al problema observado se recomienda elaborar manual de procedimientos contables que regule los procesos de control y registro de expedientes de emisión y rendición de cuentas.

Casuística N°02

En relación al objetivo específico N° 02 sobre determinación de la influencia del control simultaneo de anticipo y viáticos se planteó mencionado objetivo de investigación a raíz de la observación de expedientes de rendición de cuentas desordenados y ambientes no apropiados para la conservación de los mismos.

Figura 6

Expedientes de rendición en desorden

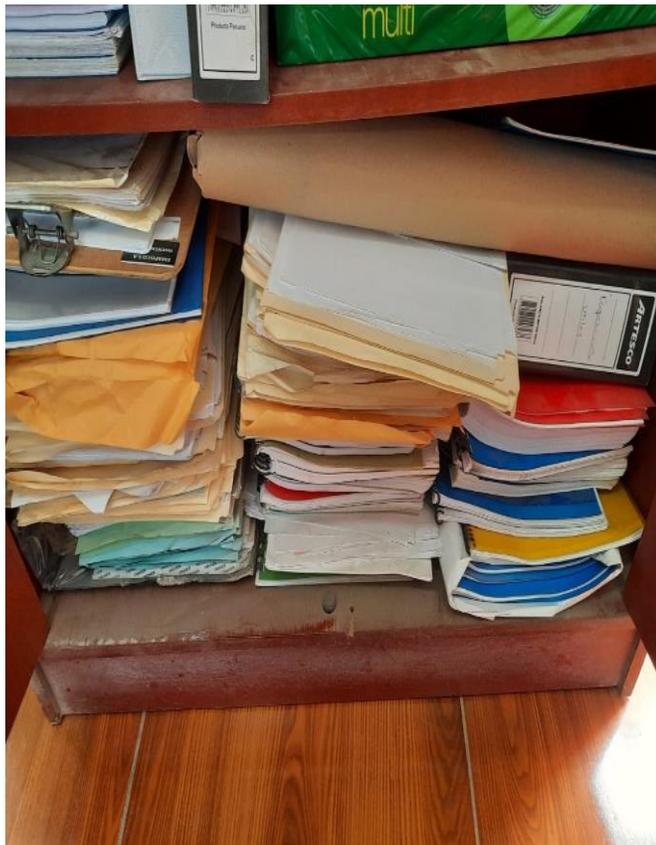


Fuente: Elaboración propia

Para la evidencia de la figura 7 se fotografió a los estantes con expedientes de rendición de anticipos y viáticos los cuales se encuentran en desorden y descuidados.

Figura 7

Expedientes deteriorados



Fuente: Elaboración propia

Se puede observar en la figura 7 el estado crítico en que se encuentran los expedientes de emisión y rendición de viáticos y anticipos a rendir lo cual dificulta

el apropiado control de la documentación recepcionada con relación a los anticipos y viáticos.

Recomendación: en base al problema observado se recomienda implementar los ambientes de archivos contables, realizar jornadas de limpieza y orden para la conservación de los expedientes de anticipos y viáticos. Asimismo, evitar pérdida de archivos contables.

Casuística N°03.

En relación al objetivo específico N° 03 sobre determinación de la influencia del control posterior de anticipo y viáticos se observó que en el área contable donde se consolida este proceso no se abastece para poder cumplir con todas las labores pertinentes a esta. Consecuentemente en repetidas veces los trabajadores argumentan haber realizado el proceso de rendición el cual no ha sido descargado en el sistema por falta de control por parte del personal contable.

Tabla 5

Asignación de personal

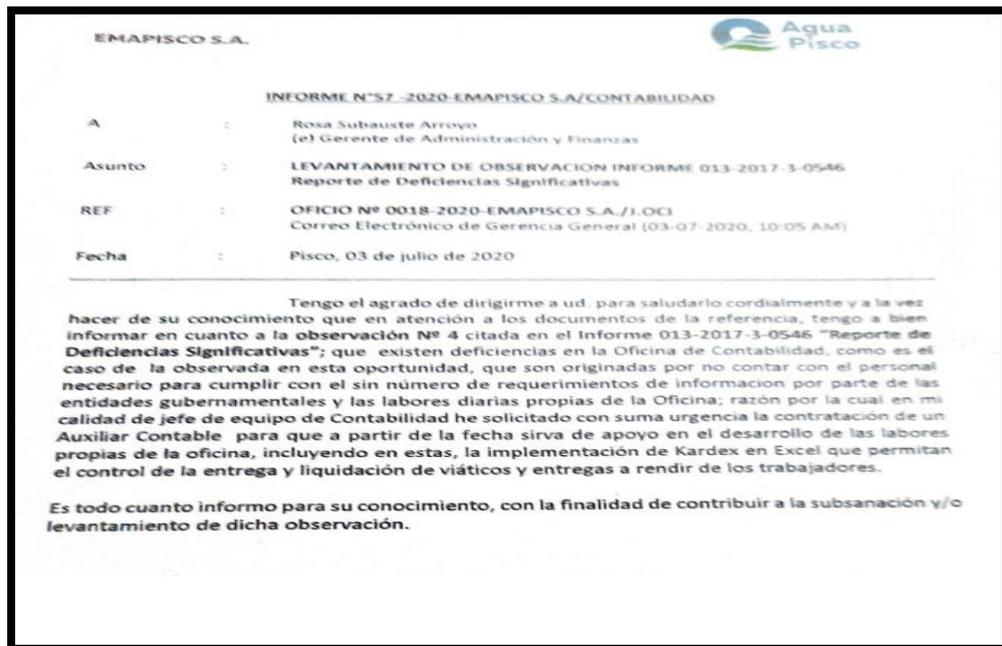
CUADRO ASIGNACION DE PERSONAL	
CONTADOR GENERAL	Plaza ocupada
ASISTENTE CONTABLE	Plaza ocupada
ESPECIALISTA CONTABLE	Plaza libre
PRACTICANTE	Plaza libre

Fuente: Elaboración propia

En relación a la anterior tabla 5 se observa que del total de plazas laborales aprobadas para el área contable solo se encuentran ocupada dos, lo cual dificulta al personal del área cumplir con todas las labores diarias, así como el control de viáticos y anticipos.

Figura 8

Informe de levantamiento de observaciones de control posterior



Fuente: (Contabilidad, 2020)

El informe anterior de la figura 8 se aprecia el informe de levantamiento de observaciones de auditoría correspondiente a falta de control e implementación de Kardex de cada trabajador. Esto se debe a la falta de personal de apoyo que permita el control y entrega de viáticos y anticipos de los trabajadores.

Recomendación: se recomienda facilitar la contratación de personal para el área de contabilidad ya que en esta área se centraliza y controla gran parte de información financiera de la empresa y esta carga laboral dificulta el cumplimiento eficaz de todas las labores de control.

Figura 9

Estado de Situación Financiera Diciembre 2019 – cuentas de personal – EMAPISCO

Formato 3.1 Estado de Situación Financiera		
EMAPISCO S.A.		
CONTAB-RUC N° 20162483715		
PERIODO : DICIEMBRE 2019		
		=====
		4,156,538.75
CTAS.P COBRAR ACCIONISTA		
141311101	Entregas a rendir emp.	14,976.42
141311102	Entregas a rendir emp.	12,468.79
141311103	Entregas a rendir obreros	5,496.37
141311104	Entregas a rendir obreros	1,670.46
141911101	Responsabilidades Diversas	7,948.80
143211101	ENTREGAS A RENDIR	797.00
144311101	ENTREGAS A RENDIR	28,157.36
148111101	Respons. diversas emp.	10,403.80
		=====
		81,919.00

Fuente: Sistema propio de la EPS EMAPISCO SA

En la figura 9 tenemos el reporte del Estado de Situación Financiera diciembre 2019 la parte de las cuentas por cobrar al personal los cual refleja el importe de pendientes de rendición de viáticos y anticipos a esa fecha.

Figura 10

*Estado de Situación Financiera Diciembre 2020 – cuentas de personal –
EMAPISCO*

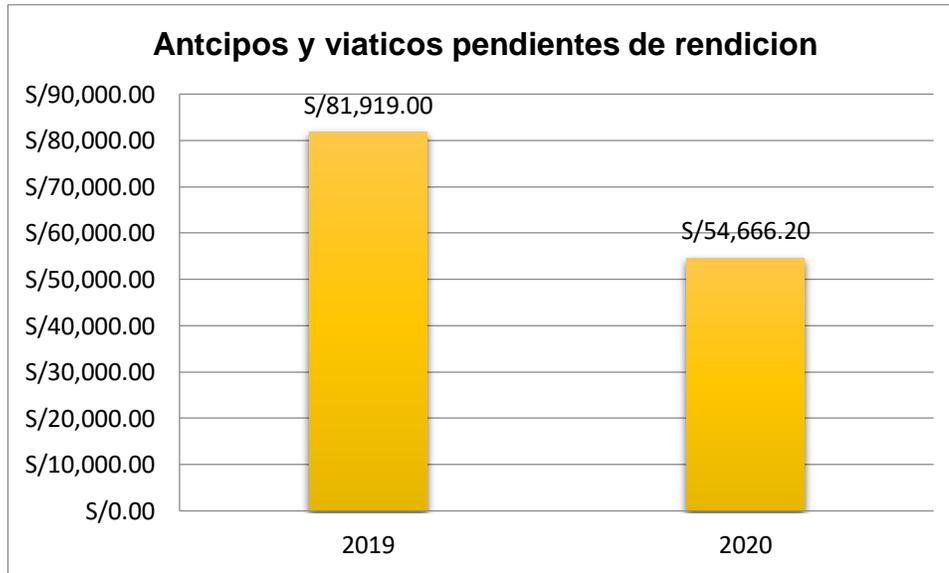
Formato 3.1 Estado de Situación Financiera		
EMAPISCO S.A.		
CONTAB-RUC N° 20162483715		
PERIODO : DICIEMBRE 2020		
		=====
		5,111,526.94
CTAS.P COBRAR ACCIONISTA		
141221103	Adelanto vacac. obreros	2,500.00
141311101	Entregas a rendir emp.	21,192.50
141311102	Entregas a rendir emp.	3,127.25
141311103	Entregas a rendir obreros	2,342.17
141311104	Entregas a rendir obreros	1,544.46
143211101	ENTREGAS A RENDIR	797.00
144311101	ENTREGAS A RENDIR	23,162.82
		=====
		54,666.20

Fuente: Sistema AVALON propio de la EPS EMAPISCO SA

En la figura 10 tenemos el reporte del Estado de Situación Financiera diciembre 2020 la sección de las cuentas por cobrar al personal los cual refleja el importe de pendientes de rendición de viáticos y anticipos acumulado al término del periodo 2020.

Figura 11

Información estadística de pendientes de rendición 2019-2020



Fuente: Elaboración propia

En la información estadística anterior visualizamos la reducción de viáticos y anticipos en términos monetarios del año 2020 en comparación al año 2019, se puede deducir que el control interno tuvo influencia de mejoras en los procesos de expedientes de emisión y rendición de anticipos a rendir y viáticos de la EPS EMAPISCO SA lo cual genera control en los recursos económicos de la entidad.

Tabla 6

Anexo detalle de anticipos pendientes de rendición

DENOMINACION	C. EGRESO	FECHA	IMPORTE
ENTREGAS A RENDIR EMPLEADOS ESTABLES			
YATACO AVALOS CHRISTIAN (GASTOS NOTARIALES E INSCRIPCION EN SUNARP)	. 00058	14/01/2016	1,500.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (GASTOS NOTARIALES Y REGISTRALES LIBRO ACTA)	. 00445	14/03/2016	800.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (INSCRIPCION MINUTA DE AUMENTO DE CAPITAL)	. 00624	08/04/2016	4,000.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (GASTOS NOTARIALES Y REGISTRO DE TITULO)	. 00831	10/05/2016	1,000.00

YATACO AVALOS CHRISTIAN (REGISTRO DE CONTRATOS Y CONVENIO DE PRACTICAS)	. 01307	13/07/2016	959.98
YATACO AVALOS CHRISTIAN (GASTOS DE MODIFICACION DE ESTATUTOS)	. 01477	10/08/2016	350.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (INSCRIPCION DE ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS)	. 01514	18/08/2016	500.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (REGISTRO 25 CONTRATOS DE TRABAJO Y 03 CONVENIOS DE PRACTICAS)	. 01667	14/09/2016	1,053.21
YATACO AVALOS CHRISTIAN (SEMINARIO PRACTICO REGISTRO PLAME SUBSIDIOS SSALUD)	. 01730	21/09/2016	60.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (PAGO TASA CONVENIOS DE PRACTICAS)	. 01968	27/10/2016	116.14
YATACO AVALOS CHRISTIAN (REGISTROS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE PRACTICA)	. 02018	31/10/2016	678.70
YATACO AVALOS CHRISTIAN (COMISION DE SERVICIO A LA CIUDAD DE LIMA)	. 02110	12/12/2016	120.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (REGISTROS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE PRACTICA)	. 02118	12/12/2016	988.78
YATACO AVALOS CHRISTIAN (REGISTROS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE PRACTICA)	. 02151	29/12/2016	836.91
YATACO AVALOS CHRISTIAN (PAGO DE TASAS JUDICIALES)	. 01442	03/11/2017	178.80
YATACO AVALOS CHRISTIAN (CURSO DE TEORIA Y PRACTICA DEL DERECHO CONSTITUCIONAL)	. 01459	07/11/2017	400.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (ADQUISICION DE ARANCELES JUDICIALES)	. 01673	18/12/2017	268.20
MUÑOZ LURITA JUAN ALEJANDRO (VIATICO A ICA - SUNASS)	. 00554	10/05/2018	140.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (VIATICOS A CAÑETE, ENTREGA DE CARTA NOTARIAL)	. 00793	22/06/2018	120.00
OLIVARES VIOLETA DIGNO TOMAS (VIATICO A LA CIUDAD DE LIMA - TALLER CAMBIOS NORMATIVOS AL REGLAMENTO GENERAL DE SUPERVISION, FISCALIZACION Y SANCION)	. 00942	19/07/2018	140.00
YATACO AVALOS CHRISTIAN (VIATICOS A CAÑETE, RECOJO DE CARTA NOTARIAL)	. 00947	20/07/2018	70.00
PEÑA PEREYRA CAROLINA (TALLER DE REINGENIERIA - ICA)	. 00845	17/04/2019	180.00
RAMOS PAUCAR ROBERTO (CAPACITACION CERTIFICACION DE COMPETENCIAS ABORALES)	. 00971	03/05/2019	170.00
RAMOS PAUCAR ROBERTO (REUNION DE TRABAJOS EN OTASS PARA CORRECCION Y VALIDACION DE LAS FICHAS PAU 2019)	. 01932	21/08/2019	420.00
RAMOS PAUCAR ROBERTO (REUNION EN OTASS FICHAS PAU)	. 02295	03/10/2019	140.00
RAMOS PAUCAR ROBERTO (CAPACITACION GESTION DE AGUA NO FACTURADA)	. 02394	15/10/2019	420.00
LUQUE TIPIAN JOHANA (SALDO DE ENTREGA A RENDIR PARA ADQUISICION DE MATERIALES)	. 01045	12/12/2019	661.78
GONZALES BEDOYA JOSE LUIS (Curso Capacitación)	. 03171	20/12/2019	1,500.00
RAMOS PAUCAR ROBERTO (REUNION CON OTASS EN LA CIUDAD DE LIMA)	. 00410	07/02/2020	140.00
LEVANO MORAN JOSE (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 00428	11/02/2020	140.00
RAMOS PAUCAR ROBERTO (REUNION CON PROEXCCA Y ELMASA EN OFICINA DE OTASS)	. 00543	19/02/2020	140.00
TOTAL ENTREGAS A RENDIR EMPLEADOS ESTABLES			21,192.50
ENTREGAS A RENDIR EMPLEADOS CONTRATADOS			
TATIANA CUSIPUMA CORTEZ (COMISION DE SERVICIO A CHINCHA)	. 02169	18/09/2019	60.00
TATIANA CUSIPUMA CORTEZ (COMISION DE SERVICIO A ICA)	. 02773	20/11/2019	150.00
TATIANA CUSIPUMA CORTEZ (COMISION DE SERVICIO A HUANCANO)	. 02965	09/12/2019	70.00
CARLOS ALVAREZ QUITO (COMISION DE SERVICIO LIMA)	. 00203	01/02/2019	400.00
MARIANO MITMA HUAMANI (GASTOS NOTARIALES)	. 01521	31/10/2018	400.00
JUAN ALFREDO CASSANO TORRES (GASTOS NOTARIALES)	. 00009	02/01/2020	183.00
MARQUEZ VIALARDI ANDRES (GASTOS NOTARIALES)	. 00987	28/05/2015	1081.75

JESUS ARMANDO LIZARBE (COMISION DE SERVICIOS A LIMA)	. 02728	15/11/2019	120.00
ANDERSON RAMOS YOLANDA KARINA (COMISION SERVICIO A ICA)	. 12272	25/07/2014	50.00
ANDERSON RAMOS YOLANDA KARINA (COMISION SERVICIO A ICA)	. 12330	07/08/2014	50.00
ESCATE GUTIERREZ ANDERSON (ENTREGA A RENDIR PARA PAGO DE FLETE)	. 01394	01/08/2015	200.00
ESCATE GUTIERREZ ANDERSON (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 012270	15/12/2015	120.00
POCCORE RAMIREZ SANDER (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 00785	24/04/2015	100.00
POCCORE RAMIREZ SANDER (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 00924	14/05/2015	100.00
YATACO QUISPE FATIMA (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 01475	08/11/2017	42.50
TOTAL ENTREGAS A RENDIR EMPLEADOS CONTRATADOS			3,127.25
ENTREGAS A RENDIR OBREROS ESTABLES			
AUGUSTO REQUENA REQUENA (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 00251	27/01/2020	120.00
AUGUSTO REQUENA REQUENA (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 00680	29/03/2019	120.00
HERNANDEZ HERNANDEZ LOUIYI ALFREDO (COMISION SERVICIO A PIURA)	. 00411	20/04/2017	267.30
LUJAN FAJARDO WILFREDO (COMISION SERVICIO A LIMA)	. 00120	09/07/2020	404.57
HUMBERTO LAULA TORRES (SEMAPACH, APOYO CON CISTERNA CHINCHA)	. 00722	10/03/2020	150.00
HUMBERTO LAULA TORRES (SEMAPACH, APOYO CON CISTERNA CHINCHA)	. 00844	21/03/2020	450.00
PABLO ORMEÑO GARCIA (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 01385	03/10/2019	340.00
WILLIAM MANCHEGO YAUCA (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 03037	12/12/2019	120.00
CARLOS LUJAN ROJAS (COMISION A LIMA 02 DIAS - REUNION FENTAP)	. 00276	14/03/2018	240.00
TOTAL ENTREGAS A RENDIR EMPLEADOS CONTRATADOS			2,342.17
ENTREGAS A RENDIR OBREROS CONTRATADOS			
FREDDY CASTILLO SALGUERO (COMISION DE SERVICIO A LIMA)	. 12384	31/12/2015	443.67
LUJAN FAJARDO WILFREDO (COMISION SERVICIO A LIMA)	. 11942	21/10/2015	300.00
CESAR MANUEL YATACO AVALOS (COMISION SERVICIO A LIMA)	. 11801	07/11/2015	800.79
TOTAL ENTREGAS A RENDIR OBREROS CONTRATADOS			1,544.46
	S/.		

Fuente: (Contabilidad anexos, 2020)

En la tabla 6 se evidencia el anexo detallado de los trabajadores que se encuentran con pendientes de rendición, en el cual observamos el nombre del

trabajador el comprobante de egreso con el que se otorgó y el importe consignado el cual facilita informar el estado de cuenta fehaciente de cada deudor.

Figura 12

Anexo detallado de cuenta por cobrar directores

EPS EMAPISCO S.A.
RUC N°: 20162483715
CUENTA 143 - DIRECTORES
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
DETALLE

CUENTA 143 - CUENTAS POR COBRAR - DIRECTORES				
CUENTA	DENOMINACION	C. EGRESO	FECHA	IMPORTE S/.
143211101	ENTREGAS A RENDIR DIRECTORES			
	FERNANDEZ DEJO JOHN WILLIAM MANUEL (COMISION SERVICIO)	C.E. 00055	13/01/2020	200.00
	GALINDO SANTISTEBAN VICTOR (COMISION SERVICIO LIMA -)	C.E. 00726	17/04/2020	197.00
	LANDEO OLIVARES GUALTERIO (COMISION DE SERVICIO A LIM)	C.E. 02228	07/12/2015	400.00
	TOTAL DE DIETAS A DIRECTORES			797.00
SALDO SEGUN BALANCE DE COMPROBACION			S/. -	S/. 797.00

Fuente: (Contabilidad anexos, 2020)

En la figura12 se evidencia el anexo detallado de pendientes de rendición de los miembros del directorio.

CONCLUSIONES

Como conclusión del trabajo de suficiencia profesional titulado “Influencia del Control Interno en la EPS EMAPISCO SA año 2020” señalo lo siguiente:

- Respecto al Control Interno se tiene como conclusión general que el control interno sí influye en los viáticos y anticipos a rendir de la EPS EMAPISCO SA, en cuanto a la emisión y rendición de viáticos y anticipos, regulando los procesos y conservación de los expedientes de estos con el fin de no caer en irregularidades.
- Con respecto a la ausencia del flujograma de procesos contables la cual origina un ambiente de control ineficiente se determina que el control previo influye fomentando la elaboración del mismo para procedimientos eficientes de emisión y aceptación de viáticos y anticipos a rendir.
- Referente a la problemática observada sobre expedientes desordenados y ambientes no apropiados la cual origino deficiencias en la conservación de archivos de rendición de cuenta, se determina que el control simultaneo influye corrigiendo acciones de la entidad en la elaboración de información
- El problema observado de no contar con el personal contable necesario causa saturación de labores y falta de control de los procedimientos emisión y rendición de viáticos y anticipos a rendir, consecuentemente se determina que el control posterior influye informando recomendaciones sobre mejoras en la entidad para cumplimiento de fines y objetivos.

FUENTES DE INFORMACION

Actualicese. (10 de abril de 2015). Obtenido de
<https://actualicese.com/definicion-de-viaticos/>

Avalon contable. (2020).

Avalon tesoreria. (2020).

Calle Alvarez, G. O., Narvaez Zurita, C. I., & Erazo Alvarez, J. C. (06 de marzo de 2020). Sistema de control interno como herramienta de optimizacion de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cia Ltda. Obtenido de
<file:///C:/Users/Datacenter/Downloads/Dialnet-SistemaDeControlInternoComoHerramientaDeOptimizaci-7351791.pdf>

Cardenas Cortez, W. C. (2019). *El sistema de control interno y su influencia en la gestion institucional del Banco de la Nacion*. Lima. Obtenido de Bach.
Wilfredo Claudio Cárdenas Cortez (2019),

CGR. (2014). *Marco Conceptual de control interno - CGR*. CGR, Lima.
Obtenido de
https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

CGR. (2021). Control Interno. Obtenido de
https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/BR_OCHURE_006-2019-CG.pdf

CGR. (2021). *Normas de control interno*. NORMAS DE CONTROL INTERNO, CGR, Lima. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2857203/5.%20Control%20Simult%C3%A1neo.pdf>

CGR. (s.f.). *Nomas de control interno*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2857203/5.%20Control%20Simult%C3%A1neo.pdf>

CGRP. (2021). *Contraloría General de la República del Perú*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2911625/9.%20Control%20Interno.pdf>

CGRP. (2021). *El control prevo de la contraloria general de la republica*. CGR, Lima. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/4_INFORME-PREVIO%20.pdf

Como gestional los fondos por rendir en tu empresa. (s.f.). *Gael*. Obtenido de <https://blog.gael.cloud/fondos-por-rendir/>

Contabilidad. (2020). Pisco.

Contabilidad anexos. (2020). *Analisis de cuentas contables 2020*. Pisco.

Diario el Peruano. (2020). Directiva de Tesoreria. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700_DTESORERIA_2007.pdf

Diario oficial el peruano. (2007). Directiva de tesoreria. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700_DTESORERIA_2007.pdf

(s.f.). *El informe COSO*. El auditor moderno. Obtenido de <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>

Emapisco. (2021). En E. SA, *Memoria institucional 2021 EMAPISCO SA*. Pisco.

EMAPISCO SA - Memoria Institucional. (2020). *Memoria Institucional*.

EMAPISCO SA - MEMORIAS INSTITUCIONAL . (2020).

EMAPISCO SA - OTASS. (2017). *Situacion y Perpesctivas EPS EMAPISCO SA*. Obtenido de http://emapisco.com/trans/emapisco_trans_172.pdf

EMAPISCO SA. (2020).

EMAPISCO SA. (2020). *DIRECTIVA 005-2020-EMAPISCO SA/GG*. Pisco. Obtenido de http://emapisco.com/trans/emapisco_trans_200.pdf

EMAPISCO SA. (2020). *Directiva N° 005-2020-EMAPISCO SA/GG*. Pisco. Obtenido de http://emapisco.com/trans/emapisco_trans_200.pdf

EMAPISCO SA. (2020). *Directiva N° 005-2020-EMAPISCO SA/GG*. Pisco. Obtenido de http://emapisco.com/trans/emapisco_trans_200.pdf

EMAPISCO SA. (2020). *Memoria Institucional 2020*.

EMAPISCO SA. (2020). *RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL 0017-2020-EMAPISCO SA/GG*. Obtenido de http://emapisco.com/trans/emapisco_trans_200.pdf

EMAPISCO SA. (2020). *Resolucion de Gerencia General Nª 017-2020-EMAPISCO SA/GG*. Obtenido de https://emapisco.com/trans/emapisco_trans_200.pdf

EMAPISCO SA. (2022). *Implementacion del sitema del control interno en la EPS EMAPISCO SA*. Pisco. Obtenido de https://emapisco.com/trans/emapisco_trans_277.pdf

EPS EMAPISCO SA - Memoria Institucional. (2021). *Memoria Institucional*. Pisco.

Frescia, C. L. (2017). *Accion de control interno y rendicion de los anticipos para viaticos en la direccion regional de agricultura Huanuco 2016*. Obtenido de <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/781/CARLOS%20LUCA%20S%20FRESCIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Fuad Khoury - CGR. (2014). *Marco conceptual del control interno- CGR*. Lima. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Fuad Khoury - CGR. (2014). *Marco conceptual del control interno- CGR*. Lima. Obtenido de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Fuad Khoury. (2014). *Marco conceptual del control interno - CGR*. Lima.

Obtenido de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Garcia Zambrano , X. L., Maldonado Pazmiño, H. O., Galarza Morales, C. E., & Grijalva Guerrero, G. G. (Marzo de 2019). Control Interno a la gestion de creditos y cobranzas en empresas comerciales minoristas en el Ecuador. *Espirales revista multidisciplinaria de investigacion*. Obtenido de

<https://pdfs.semanticscholar.org/27e3/6b7ff61d28cf10884d6b8d3373db2d22fe52.pdf>

Gil Casanova, J. G. (2019). *Control Interno como herramienta de gestion, Revision de la literatura 2013*. Universidad Privada del Norte. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/21557/Gil%20Casanova%20Jose%20Gerardo%20-%20parcial.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

GTZ - CGR. (2020). *Los 3 pilares de una gestion publica limpia y eficiente*.

Obtenido de

https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorruccion/control_interno.html#:~:text=Es%20el%20conjunto%20de%20acciones,afectan%20a%20una%20entidad%20p%C3%ABblica.

Khoury. (2014). *Marco conceptual del ccontrol interno - CGR*. Lima.

Obtenido de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Khoury. (2014). *Marco Conceptual del control interno*. CGR. Obtenido de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Khoury. (2014). *Marco Conceptual del control interno*. Obtenido de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Khoury. (2014). *Marco conceptual del control interno - CGR*. Lima. Obtenido

de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2007). *Directiva Nª 001-2007-*

EF/77.15. Sistema Nacional de Tesorería, Lima. Obtenido de

https://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700_DTESORERIA_2007.pdf

Pallo. (2020). *Propuesta de mejora en el procesp de Control Interno y pago*

de viaticos para los funcionarios del Banco Central de Ecuador. Tesis, Ecuador.

Obtenido de

<http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/18792/tesis%20Alicia%20Stefania%20Franco%20Pallo%20pdf.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Resolucion de Contraloria General N° 320-2006-CG. (s.f.). Contraloria General de la Republica, Lima. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n_de_Contralori%CC%81a_General_N__320-2006-CG.pdf

Rojas Palpan, T., & Cisneros Villanueva, A. (2018). El control interno y la gestión de las empresas constructoras de la ciudad de Ayacucho 2016 - 2017. Obtenido de <http://209.45.73.22/handle/UNSCH/3031>

SOA Cardenas y Huaranga. (2020). *Informe de deficiencias*. Pisco.

ANEXOS

Figura 13

PLANILLA DE OTORGAMIENTO DE VIATICOS

	EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE Anexo N° 01 AV. FERMÍN TANGUIS PISCO - PUEBLO TEL / FAX (054) 531403
A.- PLANILLA DE OTORGAMIENTO DE VIATICOS PARA COMISION DE SERVICIO <small>RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 847-282-EMAPISCO S.A. DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 885- J-I 2020-EMAPISCO S.A</small>	
APELLIDOS Y NOMBRES: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
CARGO: <input style="width: 70%;" type="text"/>	AREA: <input style="width: 30%;" type="text"/>
DESTINO: <input style="width: 80%;" type="text"/>	
MOTIVO DEL VIAJE: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
SEGÚN	
DURACION DEL VIAJE DESDE: <input style="width: 40%;" type="text"/> <input style="width: 40%;" type="text"/>	
I.- ASIGNACION SEGÚN ESCALA	
VIATICOS N° DE DIAS: <input style="width: 30%;" type="text"/>	POR DIA \$/: _____
MOVILIDAD LOCAL: _____	
PASAJES TERRESTRES: _____	
PEAJE: _____	
COMBUSTIBLE: _____	
	TOTAL: _____ \$/ -
II.- MONTO RECIBIDO	
N° DE COMPROBANTE DI: _____	
FECHA: _____	
IMPORTE: _____	
	TOTAL:
IV.- COMPROMISO.- DEJO DE CONSTANCIA QUE EL DINERO QUE HE RECIBO DE EMAPISCO S.A. ES PARA LA COMISION DE SERVICIOS QUE ME AUTORIZAN.	
-CONCLUIDA LA COMISION DE SERVICIO PRESENTARE LA LIQUIDACION DE GASTOS DOCUMENTADAS EN UN PLAZO DE 72 HORAS	
-DE NO PRESENTARLO AUTORIZO A LA EMPRESA EMAPISCO S.A. A DESCONTARME DE MIS HABERES POR PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PRESENTE MES	
_____ Jefe Inmediato	_____ Gerente Administración
_____ Gerente Planificación	_____ Intercedente
Original: Tesorería Copia: Recursos Humanos Copia: Cumplida para Liquidar	

Fuente: (EMAPISCO SA, 2020)

En la figura 12 se incluye el formato de planilla que utiliza para el otorgamiento de viáticos en el cual se puede ver los datos solicitados para la emisión del mismo y el visto bueno de las jefaturas correspondientes.

Figura 14

Planilla de otorgamiento de anticipo a rendir cuenta

ANTICIPO A RENDIR CUENTA	
<small>*)RESOLUCION DE GER.GRAL. N. 017-2020-EMAPISCO S.A. -*)DIRECTIVA N. 005-2020-EMAPISCO SA</small>	
APELLIDOS Y NOMBRES: <input type="text"/>	
CARGO <input type="text"/>	AREA: <input type="text"/>
DESTINO: <input type="text"/>	
MOTIVO: <input type="text"/>	
SEGÚN: <input type="text"/>	
DURACION	DESDE: <input type="text"/> HASTA: <input type="text"/>
I.- ASIGNACION SEGÚN ESCALA	
VIATICOS Nº DE DIAS <input type="text"/>	POR DIA \$/.
OTROS GASTOS	-
PASAJES AEREOS	
COMBUSTIBLE	
TOTAL	<u> </u> <u> </u>
II.- MONTO RECIBIDO <small>EN/EN BUEVOS SOLES .</small>	
Nº DE COMPROBANTE DE CAJA:	
FECHA:	
IMPORTE:	
TOTAL:	
IV.- COMPROMISO.- DEJO CONSTANCIA QUE EL DINERO QUE RECIBO DE EMAPISCO S.A ES PARA LA COMISION DE SERVICIOS QUE ME AUTORIZAN. CONCLUIDA LA COMISION DE SERVICIO PRESENTARE LA LIQUIDACION DE GASTOS DOCUMENTADAS EN UN PLAZO DE 72 HORAS. DE NO PRESENTARLO AUTORIZO A LA EMPRESA EMAPISCO S.A. A DESCONTARME DE MIS HABERES POR PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PRESENTE MES	
_____ Jefe Inmediato	_____ Gerente Administración
_____ Gerente Planificación	_____ INTERESADO

Fuente: (EMAPISCO SA, 2020)

En la figura 13 se incluye el formato de planilla de otorgamiento de anticipo a rendir según los lineamientos establecidos en el cual se puede ver los datos

solicitados para la emisión del mismo y el visto bueno de las jefaturas correspondientes.

Figura 15

Formato N°2 de rendición de viáticos y gastos

RENDICION DE VIÁTICOS Y GASTOS		C/I/E			
		FECHA			
Nombres y apellidos del comisionado _____					
Número de DNI _____					
Dependencia _____					
Lugar de Viaje _____					
Declaro bajo juramento que la relación de gasto que acompaño es verídica y conforme; y que fueron efectuados en asuntos del servicio oficial con motivo de la comisión de servicios encomendada:					
Fecha de Salida:	Hora:	Fecha de Retorno:	Hora:		
Suma recibida:	-	Gastos:	-		
Pasajes _____		Pasajes _____	0.00		
Viáticos _____		Viáticos _____	0.00		
Detalle de los Gastos					
Fecha	Tipo de C/P	N° del C/P	Proveedor	Detalle del Gasto	Importe en \$/
TOTAL GASTADO \$/					0.00
En fe de lo cual firmo la presente rendición					
Firma y sello del Jefe Inmediato			Firma del Comisionado		
Fecha de presentación de la rendición: _____					

Fuente: (EMAPISCO SA, 2020)

Referente a la figura 15 se observa el formato N°02 de rendición de viáticos el cual es aprobado según directiva de viáticos, en este se consigna información sustentatoria de los gastos por comisión o anticipo.

Figura 16

Formato de declaración jurada

DECLARACIÓN JURADA		C/E	
		FECHA	
Nombres y apellidos del comisionado: Cargo/Función: Comisión (Lugar y Fecha):			
En aplicación de la normativa vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que he realizado gastos por los conceptos que a continuación se detallan:			
Rendición de Gastos			
Fecha	Detalle del Gasto	Importe	
		TOTAL \$/	0.00
Nota: Sólo para sustentar gastos efectuados en lugares donde no es posible obtener comprobantes de pago.			
Dando fe de lo anterior, firmo el presente documento			
Fecha: _____			

(EMAPISCO SA, 2020)

En la figura 16 se observa el formato de declaración jurada que se utiliza para casos en los que no pueda obtener comprobantes de pago establecidos según SUNAT o movilidad. Esta solo se realiza hasta el 30% del monto asignado por comisión de servicios.

Figura 17

Comprobante de egreso de pago de anticipo y/ viatico

Hemos recibido de EMAPISCO S.A.,
 por concepto de :
 ANTICIPO A RENDIR CUENTA PARA SUFRAGAR GASTO DE COPIA LITERAL DE LA EMPRESA EMAPISCO S.A., SEGUN INFORME 080-2020/GAJ CON PROVEIDO DE GAF

Girado a : JUAN ALFREDO CASSANO TORRES S/ 600.00
 Son (S/) : SEISCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES

Cheque : 49103797
 Cta. Banco : 104111116

EMAPISCO S.A.
DIVISIÓN DE FINANZAS
EMAPISCO S.A.

RUC. 20162483715

Nombre : _____
 D.N.I. : _____

RECIBI CONFORME

Fecha : 25/11/2020
 Pag. : 1

COMPROBANTE CAJA - BANCO - EGRESO Nro. C 0000002044

NOMBRE DE LA CUENTA			IMPORTE
Codigo	Descripción	Analitico	(Debe/Haber)
141311102	Entregas a rendir emp. contratados	C067	600.00
104111116	Cta.Cte.Scotiabank-1488619		(600.00)
TOTAL : Debe :			600.00
Haber :			600.00

Fuente: (Avalon tesoreria, 2020)

Comprobante de egreso de salida de dinero reportado por el sistema AVALON el cual sustenta el giro del anticipo o viatico.

Figura 18

Comprobante de diario de registro de rendición de cuenta

EMAPISCO S.A.		Pag.: 1		
COMPROBANTE DE DIARIO				
Nro.Comprobante : 0000379		Responsable : 15 CAROLINA PEÑA PEREYRA		
Origen : 50 CONTABILIDAD		Fecha Contable : 31/12/2020		
Documento : 45 - 000379 (LIQU. RENDIR CUENTA)		Fecha Documento : 31/12/2020		
Glosa : REG. C/E 2044 (25/11/2020) JUAN CASSANO TORRES RENDICION DE CUENTA DE GASTOS EFECTUADOS CORRESPONDIENTES AL PAGO DE COPIA LITERAL DE LA PARTIDA REGISTRAL 11000715Y VIGENCIA DE PODER				
Cuenta	Nombre de la cuenta	DEBE	HABER	C.Costo/Analítico
141311102	Entregas a rendir emp. contratados		496.00	C067-
659312115	Otros gastos Diversos	496.00		00121102
Total :		496.00	496.00	
_____ Elaborado		_____ Revisado		_____ Aprobado

Fuente: (Avalon contable, 2020)

Se anexo el modelo de registro de comprobante de diario que genera el sistema AVALON al momento de la rendición de anticipos y viáticos.