

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Adecuado registro de la fase del devengado en el
proceso de ejecución del gasto público en la
Municipalidad Provincial de Anta**

Elva Quispe Huanca

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Cusco, 2022

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
AGRADECIMIENTO	ii
DEDICATORIA	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	iv
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA	3
1.1. Datos generales de la institución	3
1.2. Actividades principales de la institución (Subgerencia de Contabilidad)	3
1.3. Reseña histórica de la institución	5
1.4. Organigrama de la institución	6
1.5. Visión y misión.....	7
1.6. Bases legales o documentos administrativos	7
1.7. Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales	8
1.8. Descripción del cargo y de las responsabilidades del Bachiller en la institución	12
CAPITULO II: ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES	15
2.1. Antecedentes o diagnóstico situacional	15
2.2. Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional	17
2.3. Objetivos de la actividad profesional	17
2.4. Justificación de la actividad profesional.....	18
2.5. Resultados esperados	19
CAPITULO III: MARCO TEÓRICO	20
3.1. Bases teóricas de las metodologías o actividades realizadas	20
CAPITULO IV: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES	27
4.1. Descripción de actividades profesionales.....	27

4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales.	35
4.1.2. Alcance de las actividades profesionales.....	36
4.1.3. Entregables de las actividades profesionales.	36
4.2. Aspectos técnicos de la actividad profesional	36
4.2.1. Metodologías.....	36
4.2.2. Técnicas.	37
4.2.3. Instrumentos.....	38
4.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.	39
4.3. Ejecución de las actividades profesionales.....	41
4.3.1. Cronograma de actividades realizadas.	41
4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.	42
CAPITULO V: RESULTADOS	46
5.1. Resultados finales de las actividades realizadas	46
5.2. Logros alcanzados.....	49
5.3. Dificultades encontradas	49
5.4. Planteamiento de mejoras	50
5.4.1. Metodologías propuestas.....	50
5.4.2. Descripción de la implementación.	50
5.5. Análisis	50
5.6. Aporte del Bachiller en la institución.....	51
CONCLUSIONES	52
RECOMENDACIONES.....	53
REFERENCIAS.....	54
ANEXOS	57

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Equipos y materiales empleados en el desarrollo de actividades	40
Tabla 2.	Cronograma de actividades realizadas por la Bachiller en la Subgerencia de Contabilidad de MPA.	42

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i>	Organigrama de la Municipalidad Provincial de Anta.	6
<i>Figura 2.</i>	Ubicación jerárquica de la Subgerencia de Contabilidad de la MPA.....	9
<i>Figura 3.</i>	Etapas del proceso de ejecución presupuestaria.	10
<i>Figura 4.</i>	Registro del devengado de una orden de servicio en el módulo del SIAF-SP.	27
<i>Figura 5.</i>	Registro del devengado de una orden de compra en el módulo del SIAF-SP.....	28
<i>Figura 6.</i>	Contabilización de ingresos en el módulo del SIAF-SP.....	29
<i>Figura 7.</i>	Contabilización de gastos en el módulo del SIAF-SP.	30
<i>Figura 8.</i>	Registro de planilla aprobada en el módulo del SIAF-SP.	31
<i>Figura 9.</i>	Registro de la rendición de habilito en el módulo del SIAF-SP.....	32
<i>Figura 10.</i>	Registro de rendición de viáticos en el módulo del SIAF-SP.....	33
<i>Figura 11.</i>	Ejecución de gasto periodo 2018.	46
<i>Figura 12.</i>	Ejecución de gasto periodo 2019.	47
<i>Figura 13.</i>	Ejecución de gasto periodo 2020.	48

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo principal dar a conocer todas las actividades y labores que realiza la Bachiller como Técnico Contable dentro de la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Anta.

La Subgerencia de Contabilidad de la MPA entre una de sus funciones descritas en su Manual de Organización y Funciones (MOF), tiene la responsabilidad de realizar el adecuado registro de la fase del devengado en el módulo del SIAF-SP, que es una fase muy importante dentro del procesos de ejecución de gasto público, para realizar este registro se tiene que realizar una exhaustiva revisión de todas las ordenes de servicio, órdenes de compra y planillas que ingresa de las distintas áreas usuarias, para poder realizar el devengado de los mismos y posterior registro en el SIAF-SP, en el capítulo iv se describe a detalle todas las actividades que realiza la Bachiller como Técnico Contable como: registro de devengados de órdenes de servicio y órdenes de compra; contabilización de operaciones de ingresos y gastos; revisión de planillas; rendición de gastos por encargo interno y/o viáticos y el análisis y conciliación de cuentas corrientes que maneja la MPA.

Asimismo, la Subgerencia de Contabilidad tiene la función de centralizar toda información financiera y presupuestaria de ingresos y gastos que realiza la MPA, para que al final del ejercicio fiscal se obtenga un estado financiero razonable, así coadyuvar con un adecuado uso y manejo de los recursos con los que dispone la entidad para el logro de metas y objetivos en beneficio de la ciudadanía.