



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**“EL PROCEDIMIENTO “ENTREGAS, RENDICIÓN Y CONTROL
DE MATERIALES Y SUMINISTROS” Y SU INCIDENCIA EN EL
ÁREA DE PATRIMONIO DE LA EMPRESA ELECTRO PUNO
S.A.A., PERIODO 2020-2021”**

TESIS

PRESENTADA POR:

YHINA MACHACA CONDORI

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO - PERÚ

2022



DEDICATORIA

Esta tesis está dedicada a:

A Dios, por ser guía y fortaleza en mi camino, siempre ha estado al lado mío iluminando cada paso que me atrevo a dar, quien, con su bendición llena de amor, nos colma de tranquilidad y alegría.

A mi Universidad Nacional del Altiplano, a los docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables por las enseñanzas impartidas, estas fueron de vital trascendencia en el desarrollo de mi carrera universitaria.

A mis queridos padres, Néstor Machaca Cayo y Yolanda Condori Calli por su gran amor, esfuerzo e incondicional apoyo, son los pilares fundamentales en el desarrollo de mi vida personal y en mi formación profesional.

Para mis hermanos Nelida, Karina y Omar por su cariño y apoyo durante el proceso de crecer y aprender en familia, siempre me acompañan en todos mis sueños y metas.

Finalmente, dedico esta tesis con gran aprecio a todos mis amigos, por extenderme su mano en momentos difíciles y por compartir alegrías juntos, gracias por el afecto brindado.



AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a mi Familia por siempre haber confiado en mí y prestarme apoyo en cada momento, son mi gran fortaleza para alcanzar mis metas y sueños.

Así también agradecer A la Universidad Nacional del Altiplano, que me dio la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos, un especial agradecimiento a los docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables que en el transcurso de la vida universitaria nos brindan educación intelectual y en valores.

Al Vicerrectorado de Investigación por haberme dado la oportunidad de realizar mi pasantía en la Movilidad Estudiantil ante Laspau afiliada a Harvard University con sede en Boston, Estados Unidos, aprendizaje que fue de vital importancia y un impulso para lograr mis metas.

Con mucho cariño al M.Sc. Luis Ángel Yupanqui Aza por brindarme apoyo incondicional y por tan sabios consejos que me ayudan a seguir adelante, por ser una luz de esperanza para todos sus estudiantes.

A todos y cada uno de ellos, muchas gracias de todo corazón.



ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTOS	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE FIGURAS	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	
RESUMEN	11
ABSTRACT.....	12
CAPÍTULO I	
INTRODUCCIÓN	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	15
1.2.1. Problema General.....	15
1.2.2. Problemas Específicos	16
1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
1.3.1. Hipótesis General.....	16
1.3.2. Hipótesis Específicas	16
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.5.1. Objetivo General.....	18
1.5.2. Objetivos Específicos	18



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1.	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
2.1.1.	Internacionales	19
2.1.2.	Nacionales.....	20
2.1.3.	Locales	21
2.2.	MARCO TEÓRICO	23
2.2.1.	Empresa	23
2.2.1.1.	Características de la empresa	23
2.2.1.2.	Objetivos de la empresa	24
2.2.2.	Contabilidad.....	24
2.2.3.	Los Estados Financieros	26
2.2.4.	Norma Internacional de Contabilidad 2 – Inventarios.....	39
2.2.4.1.	Objetivo.....	39
2.2.4.2.	Información a revelar	40
2.2.5.	Gestión.....	42
2.2.6.	Control de materiales	43
2.2.5.1.	El control en general	43
2.2.5.2.	El control de materiales.....	44
2.2.7.	Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos	44
2.2.8.	Administración de existencias y suministros.....	46
2.2.9.	Inventarios	47
2.2.10.	Ley de Concesiones Eléctricas.....	48
2.2.10.1.	Prestación del Servicio Público de Electricidad.....	50
2.2.10.2.	Fiscalización.....	51



2.2.11. La Unidad de Control Patrimonial – UCP	52
2.2.12. Manual de Organizaciones y Funciones de la empresa Electro Puno S.A.A.....	53
2.3. MARCO CONCEPTUAL	58

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO	62
3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO	63
3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO	63
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO	64
3.4.1. Población	64
3.4.2. Muestra	64
3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO.....	64
3.6. PROCEDIMIENTOS	66
3.6.1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	67
3.6.1.1. Método descriptivo.....	67
3.6.1.1.1. Método analítico.....	67
3.6.1.1.2. Método deductivo	68
3.6.2. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	68
3.6.2.1. Observación.....	68
3.6.2.2. Análisis documental	69
3.6.2.3. Encuesta	69
3.7. VARIABLES.....	70
3.8. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	70



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS	71
4.1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1	71
4.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2	85
4.1.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	93
4.1.3.1. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1	93
4.1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2	94
4.2. DISCUSIÓN	96
4.2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1	96
4.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2	97
4.2.3. OBJETIVO ESPECÍFICO 3	100
V. CONCLUSIONES	102
VI. RECOMENDACIONES	104
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	106
ANEXOS	112

TEMA: Procedimiento de rendición de suministros

ÁREA: Gestión pública y privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 22 de julio del 2022



ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Control interno	43
Figura 2: Ubicación de la empresa Electro Puno S.A.A.....	62
Figura 3: Informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2020.	72
Figura 4: Informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2021.	74
Figura 5: Reservas que se generan erróneamente en el periodo 2020	75
Figura 6: Reservas que se generan erróneamente en el periodo 2021	77
Figura 7: Suministros que se retiran de almacén con orden errónea en el periodo 2020	78
Figura 8: Suministros que se retiran de almacén con orden errónea en el periodo 2021.	80
Figura 9: Modalidad de presentación del informe de rendición de suministros.....	81
Figura 10: Tiempo de presentación del informe.....	83
Figura 11: Adeudos de los trabajadores por los informes de rendición no presentados en el periodo 2020 (en términos monetarios).....	85
Figura 12: Adeudos de los trabajadores por los informes de rendición no presentados 2021	87
Figura 13: Incumplimiento de la presentación de informes en el plazo establecido ...	92



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Prueba de normalidad Kolmogorov-Smirnov	65
Tabla 2: Correlación entre el procedimiento y el área de patrimonio	66
Tabla 3: Cantidad de informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2020.	72
Tabla 4: Cantidad de informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2021.	73
Tabla 5: Revisión de la reserva generada en el periodo 2020	75
Tabla 6: Revisión de la reserva generada en el periodo 2021	76
Tabla 7: Revisión de la orden utilizada en el periodo 2020.	78
Tabla 8: Revisión de la orden utilizada en el periodo 2021.	79
Tabla 9: Modalidad de presentación del informe de rendición de suministros.	81
Tabla 10: Tiempo de presentación del informe.	83
Tabla 11: Adeudos de los informes de rendición no presentados en el periodo 2020..	85
Tabla 12: Adeudos de los informes de rendición no presentados en el periodo 2021..	87
Tabla 13: Nota 21. Costo del servicio de actividades ordinarias.....	89
Tabla 14: Detalle consumo de suministros	89
Tabla 15: Consumo de suministros eléctricos.....	90
Tabla 16: Motivo de la no presentación del informe de rendición.	91



ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

(CINIIF)	: Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera
(EEFF)	: Estados Financieros
(ERP)	: Planificación de Recursos Empresariales
(FONAFE)	: Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial
(NIC)	: Norma Internacional de Contabilidad
(NIIF)	: Norma Internacional de Información Financiera
(OSINERGMIN)	: Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería
(OSINERG)	: Organismo Supervisor de la Inversión en Energía
(SAA)	: Sociedad Anónima Abierta
(SAP)	: Systems, Applications, Products in Data Processing
(SMV)	: Superintendencia del Mercado de Valores
(UGEL)	: Unidad de Gestión Educativa Local



RESUMEN

La investigación parte de la solución del problema referido al constante incumplimiento de la rendición de suministros por parte de los trabajadores de la empresa, esto ocasiona que no se tenga un resultado óptimo en forma periódica (mes a mes), reflejando adeudos de suministros no rendidos que se van acumulando año tras año; el objetivo general se ha centrado en analizar el Procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” y su incidencia en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021; los objetivos específicos permitieron analizar la manera en que se realiza la rendición de suministros eléctricos en el área de patrimonio; analizar los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos y su incidencia en los resultados del área de patrimonio; y como último objetivo específico proponer mejoras y el uso de un aplicativo dentro del procedimiento para mejorar la eficiencia en el área de patrimonio. Se empleó el método descriptivo, analítico y deductivo. Las técnicas de recolección de datos fueron la observación, análisis documental y encuestas, cuyos instrumentos fueron la ficha de observación, fichas de recolección de datos y cuestionario respectivamente. La muestra utilizada fueron 82 trabajadores. Según los resultados concluimos que más del 20 % de informes no son presentados, se observó errores en la generación de la reserva y en la orden con la cual deben salir los suministros. En cuanto a lo relacionado con la manera de presentación de informe de rendición de suministros, se obtuvo que solo el 53% del total de trabajadores presentan los informes según el procedimiento, solo un 16% de los trabajadores presenta el informe de rendición dentro del tiempo establecido. Los resultados muestran que el reconocimiento del consumo es por la totalidad de lo retirado. Además, se concluye que el área de patrimonio no realiza las verificaciones inopinadas y capacitaciones.

Palabras claves: Adeudos, área de patrimonio, procedimiento, rendición, suministros.



ABSTRACT

The research comes from the solution of the problem referred to the constant non-compliance with the rendering of supplies by the workers of the company, this causes that there is not an optimal result on a periodic basis (month to month), reflecting debts of supplies not rendered that are they accumulate year after year; the general objective has focused on analyzing the Procedure "Delivery, Surrender and Control of Materials and Supplies" and its impact on the area of Heritage in the Company Electro Puno S.A.A., period 2020-2021; and the specific objectives allowed to analyze the way in which the rendering of electrical supplies is carried out in the heritage area; analyze the debts of the renditions of electrical supplies and their incidence in the results of the patrimony area; and as a last specific objective to propose improvements and the use of an application within the procedure to improve efficiency in the heritage area. The descriptive, analytical and deductive method was used. The data collection techniques were observation, documentary analysis and surveys, whose instruments were the observation sheet, data collection sheets and questionnaire, respectively. The sample used were 82 workers. According to the results obtained, we conclude that more than 20% of reports are not presented, errors were observed in the generation of the reserve and in the order with which the supplies should leave. Regarding what is related to the way of presenting the supply surrender report, it was obtained that only 53% of the total number of workers present the reports according to the procedure, only 16% of the workers present the surrender report within the established time. The results show that the recognition of the consumption is for the totality of what is withdrawn. In addition, it is concluded that the heritage area does not carry out unannounced verifications and training.

Keywords: Debts, heritage area, procedure, accountability, supplies.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Para brindar un servicio de calidad, el manejo de suministros es importante para cualquier empresa. Por lo tanto, para el análisis de control de suministros se debe considerar: movimiento, cantidad, lugar, tiempo, espacio, etc. lo que conllevará a un adecuado manejo de suministros asegurando que estos existan y se encuentren desplazándose de un área a otra sin escasez en el stock.

El manejo y control ineficiente de suministros en una entidad tiene graves consecuencias como: gastos de tiempo, faltantes o excesos de determinados productos, mala distribución, etc. En conclusión, una gestión ineficiente de suministro puede volverse una problemática debido a que no le agrega valor al servicio.

Debemos comprender claramente la importancia de tener un buen control de suministros dentro de una empresa. Todos los suministros son importantes, porque la falta de un suministro, aunque parezca insignificante, puede parar el servicio prestado y causar pérdidas a la entidad.

Actualmente vivimos en un mundo de constante cambio y nuevas tendencias en tecnología, es una decisión hacer uso de estas nuevas herramientas que ayudan a mantener las empresas más competitivas con un alto grado de eficiencia y calidad. El presente trabajo de investigación se desarrolla de acuerdo a los siguientes capítulos:

Actualmente, vivimos en un mundo de constantes cambios y nuevas tendencias en tecnología, que ayudan a que una empresa sea empresa más competitiva, con un alto nivel de eficiencia y calidad. Utilizar estas herramientas es una decisión trascendental. El presente trabajo de investigación se desarrolló de acuerdo a los siguientes capítulos:



En el Capítulo I, contiene la introducción, el planteamiento y formulación del problema, hipótesis, justificación y objetivos del trabajo de investigación.

En el Capítulo II, se mencionan los antecedentes de la investigación, marco teórico y marco conceptual concerniente a la investigación.

El Capítulo III materiales y métodos, comprende la ubicación geográfica del estudio, periodo, procedencia del material utilizado, población y muestra del estudio, diseño estadístico, procedimientos, variables y análisis de resultados.

En el Capítulo IV, se presentan los resultados y discusión de la información procesada, cada uno de estos se desarrolló de acuerdo a cada objetivo propuesto.

Finalmente, se muestra las conclusiones, asimismo se dan las recomendaciones por cada conclusión, también se muestran las referencias bibliográficas de cada autor mencionado en el trabajo de investigación, por último, se presentan los anexos.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Un procedimiento de control de suministros se establece para ser ejecutado fielmente en cada etapa del mismo, de esta manera tener resultados óptimos en la gestión que desarrolla el área encargada de llevar a cabo el control. Sin embargo, con el transcurso del tiempo se requieren realizar mejoras en el procedimiento, de esta manera la entidad tiene una mayor eficiencia en su gestión.

Actualmente, en la empresa Electro Puno S.A.A. se cuenta con un procedimiento vigente de entregas, rendición y control de materiales y suministros; sin embargo, este no se cumple a cabalidad, ya que los informes desde el momento de elaborarse la reserva se realizan de manera errónea, ya que los nombres de



destino no son redactados correctamente de acuerdo a lo establecido en el procedimiento. Así también no cumplen con el cronograma establecido en dicho procedimiento. Las rendiciones se quedan en patrimonio y por lo tanto no hay desembolso de la información contable en sus respectivos centros de costos. (Información fidedigna y confiable). No hay certeza de que estos suministros en verdad son instalados en su totalidad.

La gestión que se viene realizando en el área de patrimonio viene presentando inconvenientes y demoras debido a que el procedimiento actual no permite una gestión adecuada, los trabajadores tienen que cumplir con la rendición de acuerdo al procedimiento ya establecido, sin embargo, este no se adecua a las horas de trabajo de los trabajadores.

Por ello es necesario analizar, evaluar y proponer una mejora en el “Procedimiento: Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” haciendo uso de la tecnología con un aplicativo que acelere el procedimiento de la rendición de suministros y optimice el tiempo, de tal manera todo ello influya positivamente en la eficiencia de la gestión que viene desarrollando el área de Patrimonio de la Empresa ELECTRO PUNO S.A.A.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el Procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” incide en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021?



1.2.2. Problemas Específicos

PE1: ¿De qué manera se realiza la rendición de suministros eléctricos en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021?

PE2: ¿De qué manera los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos inciden en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021?

PE3: ¿Qué mejoras se podrían proponer en el Procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” para lograr la eficiencia en el área de Patrimonio en la empresa Electro Puno S.A.A., periodos 2020-2021?

1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Hipótesis General

El incumplimiento del Procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” incide negativamente en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

1.3.2. Hipótesis Específicas

H1: La inadecuada rendición de suministros eléctricos incide negativamente en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

H2: Los adeudos de las rendiciones suministros eléctricos inciden negativamente en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.



1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El área de Patrimonio de la empresa Electro Puno S.A.A. ha sufrido diversos inconvenientes debido al incumplimiento de las rendiciones de los suministros, esta situación ha hecho que no se alcancen en su totalidad los objetivos planteados al inicio de cada año, ya que el analista de patrimonio debe de hacer labores extra para tratar cumplir con sus funciones e informar al área de contabilidad. Actualmente, existe un procedimiento aprobado para dicho control, sin embargo, este no ha dado los resultados esperados.

Por lo que el constante incumplimiento de la rendición de suministros eléctricos por parte de los trabajadores en su mayoría trabajadores técnicos, hace que no se tenga un resultado óptimo mes a mes, reflejando gran deuda de suministros no rendidos; por ello proponer una mejora en el “Procedimiento: Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros”.

Mejorar el procedimiento considerando las capacitaciones a los trabajadores nuevos periódicamente y hacer las verificaciones inopinadas *in situ* para constatar la instalación real de los suministros en los alimentadores correspondientes, mejoraría la eficacia del área de patrimonio.

Utilizar la tecnología al implementar un aplicativo será de beneficio para la empresa, ya que acelerará el procedimiento de la rendición de suministros y optimizara el tiempo, de tal manera todo ello influya positivamente en la eficiencia de la gestión que viene desarrollando el área de Patrimonio de la Empresa ELECTRO PUNO S.A.A.

Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia favorecerá la economía de la empresa y el servicio que se brinda a consecuencia tendrá mayor calidad y aceptación por parte de la población.



Otro beneficio es que toda empresa debe buscar la preservación y conservación del medio ambiente, esto debe formalizarse e implementarse, reduciendo costos de documentación y utilizando la tecnología, contribuyendo así a la preservación del medio ambiente.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Objetivo General

Analizar el Procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” y su incidencia en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

1.5.2. Objetivos Específicos

O.E.1: Analizar la manera en que se realiza la rendición de suministros eléctricos en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

O.E.2: Analizar los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

O.E.3: Proponer mejoras en el procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” para lograr la eficiencia en el área de Patrimonio en la empresa Electro Puno S.A.A., periodos 2020-2021.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Internacionales

Rosales (2010) concluye que el manejo de materiales es importante para la industria en su conjunto, porque nos ayuda a comprender cómo lograr operaciones eficientes en la fabricación, almacenamiento y la distribución; se debe considerar lo siguiente: movimiento, ubicación, tiempo, espacio, cantidad y más. El manejo adecuado de materiales garantiza que siempre haya suministros moviéndose de un área a otra en una empresa. Un análisis ineficaz del manejo de materiales en una institución tiene graves consecuencias tales como: pagos por retrasos en la producción, gasto de tiempo, exceso de stock de ciertos productos, mala distribución del material, obstrucción en las líneas de producción, etc. En resumen, el uso ineficiente de materiales puede llegar a ser una problemática ya que no agrega valor al producto y consume parte del presupuesto; también concluye que: las ventajas de implementar un sistema de manejo de material son: a) evitar bloqueos en la línea de producción debido a la escasez de material, b) minimizar el tiempo de inactividad, c) evitar el tiempo de inactividad de materiales en los almacenes (esto suele suceder cuando se deja de producir un producto por la escasez de un solo material). Si no se implementa este sistema en la empresa se pueden incurrir en gastos como: los provocados por pérdida de materia prima (esta se da cuando existe materia prima que requiere de condiciones especiales para mantenerse o que cuenta con un tiempo de vida corto), los gastos por el incumplimiento de metas y objetivos, tiempos



de inactividad, etc.

Gonzales (2020) concluye que la proyección e integración de un sistema de manejo de materiales nos permite reducir costos y mejorar el servicio al cliente, somos conscientes de todos los riesgos en los que pueden surgir si los materiales y/o equipos se manejan de forma irresponsable, los tiempos de producción se pueden retrasar, podemos sufrir actos peligrosos que ponen en peligro incluso el bienestar de los empleados, por supuesto de todo esto se genera costos adicionales para la estructura que puede considerarse como gastos. Analizar cómo vamos a actuar en el manejo de materiales dentro de una empresa también puede significar evaluación o supervisión, y algunos pasos, consideraciones y principios que deben tenerse en cuenta al realizar este análisis. Todas las empresas se esfuerzan por mejorar y optimizar sus procesos, y el manejo de materiales es un proceso que está directamente relacionado con las actividades más importantes de la organización, como la producción, y le da mucha importancia a los intereses de la organización. Por lo tanto, el personal capacitado tiene la tarea de elaborar estos análisis, se debe tener en cuenta que la improvisación no es la mejor estrategia y es por ello que cuanto más se estandaricen y supervisen todos los procesos, más efectivos serán.

2.1.2. Nacionales

Bartolo (2017) concluye que el control de inventarios de repuestos incide en el Estado de Situación Financiera de la empresa GRAFIPAPEL SA, ya que estas representan una de las partidas más importantes y su mal reconocimiento en el gasto de venta, afecta el Estado de Resultados Integrales de manera directa dando como resultado diferencias en la utilidad de la empresa. Llevar un inventario físico y periódico para que nos permita conocer de manera



actualizada y oportuna el manejo de la información sobre todos los repuestos con lo que se cuentan, de esta manera se podrá minimizar el riesgo de sobrantes y faltantes. La existencia de sobrantes y faltantes en el almacén de los repuestos es ocasionada por el mal registro en el sistema integral SAP BUSSINES ONE. Llevar un registro adecuado en el sistema SAP BUSINESS ONE de los ingresos y egresos de repuesto y segregar funciones esto con la finalidad de evitar los sobrantes y faltantes. La empresa realiza una contabilidad errónea que genera un aumento de gastos para un período determinado. Crear códigos inventariarles para cada repuesto de esta manera se logrará la correcta distribución de los gastos en cada periodo.

2.1.3. Locales

Zela (2019) concluye que el objetivo principal de la política económica de un país es aplicar una política pública responsable que contribuya al desarrollo del país. Por lo tanto, uno de los objetivos a la fecha ha sido que el sector público maneje adecuadamente los recursos y brinde mejores servicios y costos más bajos. El principal reto al que se enfrentan los diferentes gobiernos es donde se necesita saber cómo se administrar los recursos en los diferentes sectores públicos. Asimismo, concluye que el estado actual de la gestión de recursos humanos y gestión de los recursos físicos o materiales es deficiente y la situación actual de la gestión de recursos financieros es regular, ya que los recursos asignados no satisfacen las necesidades reales de la oficina de control patrimonial; por lo tanto, el registro de información de bienes patrimoniales de la entidad y de las instituciones educativas que están bajo su administración no es veraz ni esta actualizado, por consecuente la conciliación patrimonio-contable no sea razonable para que los estados financieros reflejen de forma



fidedigna la realidad patrimonial de las Unidades de Gestión Educativa Local de la región Puno. También concluye que la gestión de los recursos para el registro de información de bienes patrimoniales es deficiente debido a los escasos recursos humanos, materiales y financieros; por lo cual, se propone el uso de un aplicativo informático web aprovechando las tecnologías de la información y comunicación que sirva para generar eficiencia en la gestión de recursos y cumplir con los procedimientos y funciones del registro de información de bienes patrimoniales de la entidad y de las instituciones educativas que están bajo su administración.

Humpiri (2018) concluye que según el desarrollo de la investigación, se concluye que la cadena de suministros es mejor administrada por los actores principales de la empresa, donde la tecnología brinda soporte a las decisiones de distribución y entrega. Existen diversos programas de software que sirven como herramientas de tecnología para todas las necesidades logísticas de las empresas importadoras de autopartes para vehículos.



2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Empresa

Zevallos (2013) para la obtención de los bienes y servicios económicos hay que aplicar un trabajo (esfuerzo) y un capital (medios instrumentales) y al conjugar el trabajo con el capital, organizando la producción de bienes y servicios, surge la empresa. La empresa agrupa los recursos humanos, económicos, financieros y técnicos los que se desarrollan en el marco de actividades productivas, comercial eso de servicios y buscan la obtención de beneficios basados en el riesgo.

2.2.1.1. Características de la empresa

Zevallos (2013) la existencia de un patrimonio que viene a ser el conjunto de bienes económicos (materiales e inmateriales) pertenecientes a una persona natural o jurídica asociada. El patrimonio asegura la unidad de la empresa.

- Su aspecto mercantil posibilita la producción de bienes destinados al mercado.
- Satisfacer la demanda con cierto poder adquisitivo.
- La responsabilidad es exclusiva y explícita de la empresa.
- Relación socioeconómica entre el ente económico, la sociedad y el estado
- Maximizar las ganancias.



2.2.1.2. Objetivos de la empresa

La empresa como ente económico tiene como objetivo fundamental ofrecer bienes y servicios que el ser humano necesita, pero en el caso particular tratándose de las empresas inmersas dentro del sistema capitalista su objetivo primordial es la obtención de lucro o benéfico, buscando cada vez más la maximización del mismo. Todo negocio apunta siempre a una mayor utilidad tratando de encontrar las mejores satisfacciones económicas y sociales que el mercado ofrece. (Zevallos, 2013)

2.2.2. Contabilidad

La contabilidad es la ciencia que a través del análisis e interpretación de los registros contables nos permite conocer la verdadera situación económica y financiera de la empresa teniendo como objetivo una mejor toma de decisiones. (Zevallos, 2013)

2.2.2.1. Objeto de la contabilidad

Zevallos (2008) señala que el objeto principal de la contabilidad es informar a los que dirigen la empresa sobre el activo, pasivo y capital de la misma, así como la información y análisis pertinentes de las operaciones mercantiles.

La contabilidad permite analizar los eventos que ocurren a diario en su empresa. La medición de los activos, pasivos y los cambios que se producen en ellos conduce a acciones de gestión coordinadas para alcanzar de la mejor manera los objetivos propuestos por la empresa.



2.2.2.2. Clasificación de la contabilidad

Gomez (2022) clasifica la contabilidad de la siguiente manera:

Según su origen

Contabilidad pública. - Es responsable de registrar y estructurar las actividades realizadas por todas las instituciones públicas, en particular, las instituciones dependientes del estado.

Contabilidad privada. – Controla todas las operaciones realizadas por personas físicas o jurídicas.

Según la actividad

Contabilidad industrial. - Un tipo de contabilidad utilizado por empresas que convierten las materias primas en productos terminados.

Contabilidad comercial. - Controla los movimientos económicos y financieros que se producen en las empresas dedicadas a la compra y venta de determinados productos terminados para el consumo directo.

Contabilidad de empresas extractivas. - Contabilidad específica para las empresas dedicadas a la explotación de recursos naturales.

Contabilidad de servicios. - Contabilidad especializada para las empresas dedicadas a la prestación de servicios.



Según la información

Contabilidad financiera. - Este tipo de contabilidad, como su nombre lo indica, registra información sobre estado financiero de una empresa. En primer lugar, está dirigido a directivos, gerentes y socios de la empresa.

Contabilidad administrativa. – Este tipo de contabilidad está muy enfocada a los aspectos más administrativos de la empresa y se utiliza principalmente para evaluar el logro de los objetivos y metas establecidas y mejorar las estrategias implementadas. También es muy útil para hacer previsiones y planificar las acciones y recursos a utilizar.

Contabilidad fiscal. – Registra y prepara informes de las declaraciones de impuestos a la Hacienda Pública, así también el pago de los impuestos.

Contabilidad de gestión. – Tiene una visión más amplia que la contabilidad de costos, porque registra toda la información económica y financiera. Suelen brindar información en un corto periodo de tiempo para el análisis y la toma de decisiones.

2.2.3. Los Estados Financieros

Novoa (2017) señala que los Estados Financieros son cuadros sistemáticos que presenta en forma razonable y coherente la situación y rendimiento financiero de los entes económicos, esta información debe ser preparada aplicando las normas internacionales de contabilidad e información



financiera, así como los manuales y reglamentos de contabilidad internos de cada país.

Al respecto la NIC No. 1 Presentación de Estados Financieros, indica que los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados.

2.2.3.1. Base Legal de la formulación de estados financieros

Novoa (2017) señala que la Ley 26887 Ley General de Sociedades en su artículo 223° Preparación y Presentación de Estados Financieros; establece que "Los estados financieros se preparan y se presentan de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el país".

La preparación de los estados financieros en el Perú, inicialmente estuvo reglamentada con Resolución No 236-81-ECF/94.10, la que fue modificada con Resolución CONASEV No. 182-92-EF/94.4.2.

Con resolución CONASEV No. 103-99-EF/94.10, publicada el 26 de noviembre de 1999 se aprobó el reglamento de información financiera en lo que se refiere a la preparación y presentación de los estados financieros.



Con Resolución de Gerencia General Nro. O10-2008-EF-94.01.2 del 07 marzo del 2008, se aprueba el manual para la preparación de información financiera, que modifica, pero no sustituye el Reglamento de Información Financiera aprobado con resolución CONASEV No. 103-99-EF/94.10; y establece como su objeto, facilitar la preparación y presentación de la información financiera, así como la adecuación a las NIIF y las normas vigentes en el país.

La Resolución CONASEV Nro. 00102-2010 del 19 de octubre del 2010 en su artículo 1° establece que las sociedades emisoras de valores inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, las empresas clasificadoras de riesgo, las bolsas de valores, instituciones de compensación y liquidación de valores, los agentes de intermediación, sociedades administradoras de fondos mutuos de inversiones en valores, fondos de inversión, las sociedades administradoras de fondos de inversión, las sociedades tituladoras, las empresas administradoras de fondos colectivos y las demás personas jurídicas bajo el ámbito de supervisión de CONASEV(hoy SMV) deberán preparar sus estados financieros con observancia plena de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), que emita el IASB vigentes internacionalmente, precisando en las notas una declaración en forma explícita y sin reserva sobre el cumplimiento de dichas normas.

En la Ley 29720 Ley que Promueve las Emisiones de Valores Mobiliarios y Fortalece el Mercado de Capitales (2011), en su



artículo 5° establece que las sociedades o entidades distintas a las que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), cuyos ingresos anuales por venta de bienes o prestación de servicios o sus activos totales sean iguales o excedan a tres mil unidades impositivas tributarias (3,000 UIT), deben presentar a dicha entidad sus estados financieros auditados por sociedades de auditoria habilitadas por un colegio de contadores públicos en el Perú, en razón a ello la SMV publico la Resolución N° 011-2012-SMV/01, por la que establecía esta obligatoriedad a partir del ejercicio 2013 para las empresas que tengan ingresos totales superiores a 3,000 UIT.

Con fecha 04 de marzo del 2016, el Tribunal Constitucional declaró fundada la demanda de inconstitucionalidad interpuesta por más de 5,000 ciudadanos, en contra el artículo 5° de la Ley 29720; por consiguiente queda sin efecto la exigencia del mencionado artículo y de cualquier dispositivo emitido por la SMV, para la presentación de estados financieros auditados por parte de las empresas diferentes a las que se encuentran bajo la vigilancia de la SMV, cuyos ingresos anuales por venta de bienes o prestación de servicios o sus activos totales sean iguales o excedan a 3,000 UIT.

2.2.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Novoa (2017) señala que las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en inglés, International Accounting Standards (IAS), son un conjunto de normas o establecen el contenido y la forma con que se



deben presentar los estados financieros, su objetivo es lograr una mejora y equilibrio en la presentación de los informes financieros utilizados por las empresas u otras organizaciones alrededor del mundo en la correspondiente toma de decisiones.

De acuerdo con la política del IASB, Normas Internacionales Contabilidad se abrevia NIC y en inglés Internacional Accounting Standards, se abrevia IAS.

En la actualidad las NIC son revisadas, actualizadas y publicadas International Accounting Standards Board - IASB (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad).

Durante el período de ejercicio de funciones del International Accounting Standards Committee (IASC), hasta el año 2001 se han emitido 41 normas, de las cuales se encuentran vigentes 25, junto con 18 interpretaciones.

En el Perú, el Consejo Normativo de Contabilidad ha oficializado las diversas versiones de las Normas de Información Financiera, conforme al siguiente proceso:

Con Resolución N° 048-2011-EF/30 de diciembre del 2011, en su Artículo 1°, resuelve, oficializar la versión del año 2011 de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF, CINIIF y SIC) indicados en el Anexo que es parte integrante de dicha Resolución; así como los textos de las nuevas NIIF que entraron en vigencia a partir del 01 de enero del 2013; NIIF 10 "Estados



financieros consolidados", NIIF 11 "Acuerdos conjuntos", NIIF 12 "Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades" y 13 NIIF "Medición del valor razonable".

Con Resolución N° 051-2012-EF/30 resuelve oficializar la versión 2012 de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF, CINIIF y SIC) las cuales sustituyeron a las normas correspondientes a la versión 2011, de acuerdo a la respectiva fecha de vigencia contenida en cada una de las Normas que se oficializan mediante la citada Resolución; en consecuencia, continuarán vigentes las Normas oficializadas anteriormente, en tanto no sean modificadas o sustituidas, en su contenido y vigencia.

Con Resolución N° 053-2013-EF/30 resuelve oficializar la versión 2013 las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIE, CINIIF y SIC).

Con Resolución N° 055-2014-EF/30 resuelve oficializar la versión 2014 de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIE, CINIIF y SIC).

Con Resolución N° 059-2015-EF/30 del 07 de agosto del 2015, resuelve oficializar la versión 2015 de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF, CNIIF y SIC), cuyo contenido se detalla en el Anexo de la Resolución, así como el Marco Conceptual para la Información Financiera.



Con Resolución N° 063-2016-EF/30 del 02 de setiembre del 2016, se resuelve oficializar la versión 2016 de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF CINIIF y SIC), cuyo contenido se detalla en el A nexa de la Resolución, así como el Marco Conceptual para la Información Financiera

2.2.3.3. Estados Financieros Básicos

Novoa (2017), señala que de acuerdo a lo establecido en el manual para la preparación de información financiera, aprobado con resolución de gerencia general Nro. 010-2008-EF-94.01.2 del 07 de marzo 2008, concordante con los usos y costumbres que la contabilidad aplica en el país, los estados financieros básicos son conocidos como:

- Balance General,
- Estado de Ganancias y Pérdidas,
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto,
- Estado de Flujos de Efectivo.

Según la NIC No 1 presentación de estados financieros, vigente a partir del 1 de enero del 2009, los estados financieros adoptan las siguientes denominaciones:

- Balance General: Estado de Situación Financiera,
- Estado de Ganancias y Pérdidas: Estado del Resultado Integral del período, modificado con la NIC 1 vigente al año 2012 por



Estado de Resultado del Período y Otro Resultado Integral del Período,

- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto: Estado de Cambios en el Patrimonio,
- Estado de Flujos de Efectivo: Estado de Flujos de Efectivo.

2.2.3.4. Clases de Estados Financieros

Novoa (2017) sostienen que el Reglamento de Información Financiera y Manual para la Preparación de Información Financiera, clasifica a los estados financieros teniendo en cuenta los objetivos específicos que los originan, en estados financieros de propósito general y de propósito especial:

2.2.3.4.1. Estados Financieros de propósito general:

Novoa (2017) indica que los estados financieros de propósito general se preparan al cierre de un período y consisten en:

- **Estados financieros consolidados:** Son los que muestran de manera conjunta la información financiera de entidades subsidiarias con sus subsidiadas.
- **Estados financieros intermedios:** Estos se preparan en un período menor a un año, se deben observar las políticas contables aplicables a la preparación de los estados financieros al cierre del ejercicio.
-



- **Estados financieros anuales:** Son los que generalmente se preparan al 31 de diciembre de cada año.

2.2.3.4.2. Estados Financieros de propósito especial:

Novoa (2017), señala que los estados financieros de propósito especial son aquellos que se preparan con el objeto de cumplir con requerimientos específicos, están conformados por:

- **Estados financieros extraordinarios:** Se crean en un día en particular y son útiles para mostrar una actividad en particular. Por ejemplo, está preparado para transformaciones, fusiones, escisiones, venta de la empresa y otras actividades específicas.
- **Estados financieros de liquidación:** Deben ser elaborados y presentados por una empresa con la que se haya acordado la disolución para informar sobre la marcha del proceso de recuperación del valor de sus activos y liquidación de pasivos.

2.2.3.4.3. Objetivos de los Estados Financieros:

Torres (2013) sostiene que el objetivo de los estados financieros es proporcionar información sobre la posición financiera, el desempeño y los cambios en la situación financiera de la empresa y ayudar a una amplia variedad de usuarios al tomar decisiones.

Novoa (2017), menciona que el artículo 3° del reglamento de información financiera aprobado con resolución CONASEV No. 103-99-EF/94.10 establece como objetivos de los estados financieros los



siguientes:

1. Presentar razonablemente información sobre la situación financiera resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de una empresa
2. Apoyar a la Gerencia en la planeación, organización, dirección y control de los negocios,
3. Servir de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiación:
4. Representar una herramienta para evaluar la gestión de la gerencia y la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo;
5. Permitir el control sobre las operaciones de la empresa;
6. Ser una base para guiar la política de la gerencia y de los accionistas en materia societaria.

2.2.3.4.4. Requisitos de los estados financieros:

Novoa (2017) señala que de acuerdo con la doctrina internacional, los estados financieros deben cumplir requisitos:

- a) **Integridad:** Deben incluir todos los datos necesarios para que sus objetivos sean logrados.
- b) **Comparabilidad:** Deben ser factibles de confrontación entre ejercicios de una misma entidad y entre ejercicios de



diferentes entidades.

La doctrina norteamericana, considera que para que hay comparabilidad entre estados financieros de una misma entidad, estos deben cumplir lo siguiente:

- La forma debe ser idéntica.
- Los registros contables deben aparecer bajo los mismos títulos y las mismas cuentas.
- Los EE.FF. sujetos a comparación deben responder a los mismos "Principios de Contabilidad".
- Se deben revelar los cambios habidos en las circunstancias o en la naturaleza de las transacciones reflejadas en los EE.FF.

c) **Imparcialidad:** La información debe presentarse de acuerdo a los principios, procedimientos y normas establecidas, descartando los intereses particulares de los usuarios.

2.2.3.4.5. Características de los Estados Financieros

2.2.3.4.5.1. Características Cualitativas

Novoa (2017) señala que el Consejo Normativo de Contabilidad del Perú, establece las características cualitativas de los estados financieros:

Comprensión: La información de los estados financieros debe



ser fácilmente comprensible por usuarios con conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y con voluntad de estudiar la información con razonable diligencia.

Relevancia (importancia relativa o materialidad): La relevancia de la información se encuentra afectada por su naturaleza e importancia relativa; en algunos casos la naturaleza por sí sola (presentación de un nuevo segmento, celebración de un contrato a futuro, cambio de fórmula de costo, entre otros) puede determinar la relevancia de la información.

La información tiene importancia relativa cuando, si se omite o se presenta de manera errónea, puede influir en las decisiones económicas de los usuarios (evaluación de sucesos pasados, actuales o futuros) tomadas a partir de los estados financieros.

Fiabilidad: La información debe encontrarse libre de errores materiales, sesgos o prejuicios (debe ser neutral) para que sea útil, y los usuarios puedan confiar en ella.

Esto implica que los activos e ingresos, así como las obligaciones y gastos no se sobrevaloren o se subvaloren. Para que la información de los estados financieros se considere fiable, debe ser completa.



Comparabilidad: La información debe presentarse en forma comparativa, de manera que permita que los usuarios puedan observar la evolución de la entidad, la tendencia de su negocio e inclusive, pueda ser comparada con información de otras entidades

La comparabilidad también se sustenta en la aplicación uniforme de políticas contables en la preparación y presentación de la información financiera.

2.2.3.4.5.2. Características cuantitativas:

Novoa (2017) sostiene que entre las características de orden cuantitativo podemos establecer las siguientes:

Precisión: La información debe ser obtenida con altos niveles de precisión, practicando la premisa de "error cero" en la formulación de los estados financieros.

Integridad: Los estados financieros deben incluir toda la información valorada de las operaciones tanto del giro principal como de otros ingresos y gastos que se generan en la organización.

Verificabilidad: Los estados financieros deben ser revisados en función a sus importes e indicadores, mediante el análisis financiero y económico.



2.2.4. Norma Internacional de Contabilidad 2 – Inventarios

2.2.4.1. Objetivo

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF (2022) menciona que el objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

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

Inventarios son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a



sus clientes, y también los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. Los costos incurridos para cumplir un contrato con un cliente que no dan lugar a inventarios (o activos dentro del alcance de otra Norma) se contabilizarán de acuerdo con la NIIF 15 *Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes*.

2.2.4.2. Información a revelar

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF (2022) indica que en los estados financieros se revelará la siguiente información:

- (a) las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo que se haya utilizado;
- (b) el importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación apropiada para la entidad;
- (c) el importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;
- (d) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;
- (e) el importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34;
- (f) el importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se



ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34;

(g) las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor, de acuerdo con el referido párrafo 34; y

(h) el importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

La información acerca del importe en libros de las diferentes clases de inventarios, así como la variación de dichos importes en el periodo, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros. Una clasificación común de los inventarios es la que distingue entre mercaderías, suministros para la producción, materias primas, productos en curso y productos terminados.

El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo, denominado generalmente costo de las ventas, comprende los costos previamente incluidos en la medición de los productos que se han vendido, así como los costos indirectos no distribuidos y los costos de producción de los inventarios por importes anómalos. Las circunstancias particulares de cada entidad podrían exigir la inclusión de otros costos, tales como los costos de distribución.

Algunas entidades adoptan un formato para la presentación del resultado del periodo donde presentan importes diferentes a la cifra de costo de los inventarios que ha sido reconocida como gasto durante el periodo. Según este formato, una entidad presentará un análisis de los



gastos mediante una clasificación basada en la naturaleza de estos gastos. En este caso, la entidad revelará los costos reconocidos como gastos de materias primas y consumibles, costos de mano de obra y otros costos, junto con el importe del cambio neto en los inventarios para el periodo.

2.2.5. Gestión

Murray (2002) indica que la gestión es un conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo.

La palabra gestión se asocia comúnmente con el mundo empresarial, las acciones que desarrolla una empresa por ejemplo para lograr sus objetivos de ventas. Sin embargo, gestiona todo tipo de recursos, no solo empresas, proyectos o activos. Por ejemplo, cuando una persona se organiza para realizar una serie de actividades en un tiempo determinado, gestiona su tiempo.

La gestión especifica las interacciones en todas las áreas de una empresa, organización, instituciones informativas, etc.; también nos hace referencia a cualquier "actividad encaminada a adquirir y asignar los recursos necesarios para alcanzar las metas de la organización. También significa observar – evaluar las metas alcanzadas con los recursos utilizados. La realización de los procesos de gestión nos permite, entre otras cosas, preparar información dispersa en áreas, recolectarlas para colocarlas en el almacenamiento de información, recurrir a diversos centros de información como bases de datos remotas, etc.

2.2.6. Control de materiales

2.2.5.1. El control en general

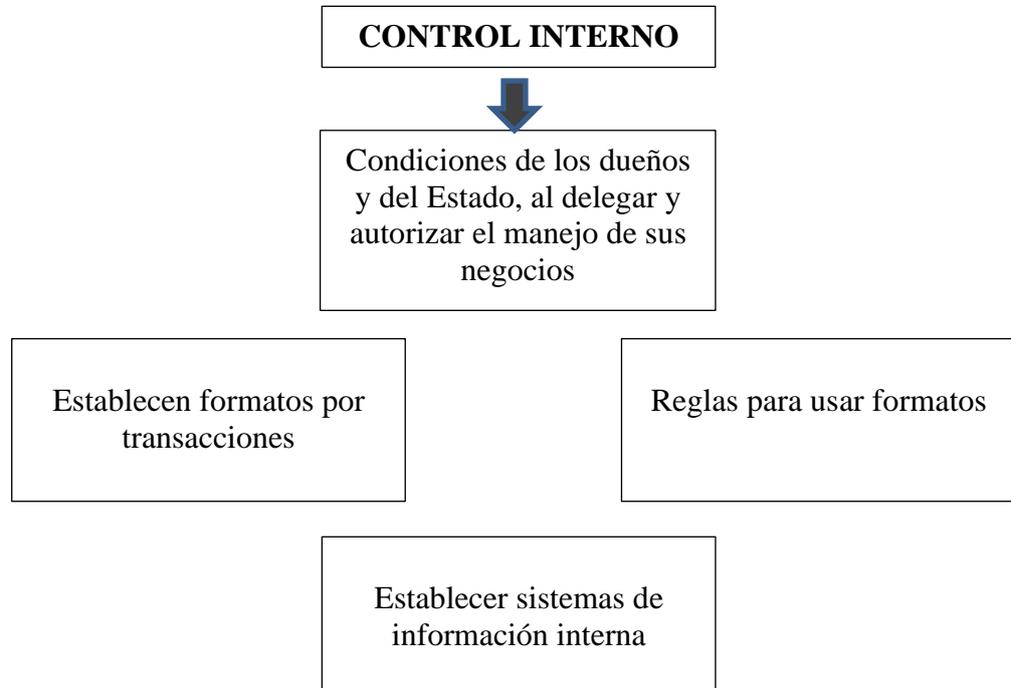


Figura 1: Control interno

FUENTE: Torres (2013)

Torres (2013) sostiene que el control interno en general, se origina en las condiciones que establecen los dueños al momento de delegar el manejo de los negocios de su empresa, así como en las normas de orden legal de origen nacional, regional o local que estamos obligados a cumplir.

Para establecer un diseño de control interno es necesario conocer las transacciones económicas que realiza la institución, para luego diseñar formularios para cada transacción y las reglas para el uso de cada formato.

Una vez que se han aplicado los controles a cada área, es necesario saber lo que está sucediendo en cada área, para tomar la decisión correcta. Saber cuánto se ha comprado en el mes, en unidades monetarias y físicas o lo que



se debe pagar a cada proveedor y cuándo debemos desembolsar el dinero. En fin, dependiendo de las circunstancias del negocio, será necesario conocer y disponer la información, para la toma de decisiones.

Sin información para la toma de decisiones no habrá un buen control.

2.2.5.2. El control de materiales

Torres (2013) sostiene que la correcta división de funciones entre las diferentes áreas es necesaria para un control adecuado de compras de materiales.

El diseño del documento para controlar los materiales es importante, porque ayuda a respaldar las transacciones comerciales y las aprobaciones (firmas) de los responsables de cada área, entendiendo que cada uno actuará con responsabilidad y realizará las revisiones pertinentes en cada circunstancia.

2.2.7. Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos

Salavarría (2010) señala que el Plan Contable General Empresarial, unifica en una sola cuenta tanto los materiales indirectos como los suministros y repuestos, que según el Plan Contable General Revisado se registraban en forma separada tanto en la cuenta 24: Materias Primas y Auxiliares (materiales indirectos) como en la cuenta 26: Suministros Diversos.

Los materiales indirectos corresponden a los bienes utilizados para brindar procesos de producción o servicios. Estos productos pueden ser de importancia secundaria, difíciles de cuantificar o completamente



indistinguibles del producto o grupo de productos fabricado.

Por su parte los suministros constituyen materiales que se suman o agregan, pero no se incorporan al producto fabricado para ser transformados (ejemplos, clavos o goma, entre otros) sino para ser consumidos de manera auxiliar en el proceso de producción, en la prestación de servicios o es de consumo interno de la empresa. Así tenemos, por ejemplo: combustibles, lubricantes, materiales de mantenimiento, entre otros. Los repuestos, corresponden a las partes y piezas en instalaciones, equipos o máquinas en sustitución de otras semejantes.

Agrupar las cuentas divisionarias que representan los materiales diferentes de los insumos principales (materias primas) y los suministros que intervienen en el proceso de fabricación. Asimismo, incluye los repuestos que no califican como bienes inmovilizados.

Materiales auxiliares. Materiales destinados para el proceso de fabricación, complementarios a las materias primas.

Suministros. Insumos que intervienen en los procesos de producción o comercialización, o procesos complementarios, como el de mantenimiento.

Repuestos. Partes y piezas a ser destinadas a su montaje en instalaciones, equipos o máquinas en sustitución de otras semejantes.



2.2.7.1. Reconocimiento y medición

Salavarría (2010) indica que los materiales auxiliares, suministros y repuestos se registrarán a su costo de adquisición, el mismo que incluye todos los costos necesarios para darle su condición y ubicación actual.

Para los efectos de la medición al cierre del ejercicio, se tomará en cuenta el costo de adquisición o producción o valor neto de realización, el más bajo. Cuando una reducción en el costo de adquisición de los materiales auxiliares, suministros y repuestos indique que el costo de los productos terminados excederá su valor neto realizable, el costo de reposición de los materiales auxiliares, suministros y repuestos puede ser la medida adecuada de su valor neto realizable.

Las salidas de materiales auxiliares, suministros y repuestos se reconocen de acuerdo con las fórmulas de costeo de PEPS, o promedio ponderado, o costo identificado.

2.2.8. Administración de existencias y suministros

Las empresas, ya sean comerciales, industriales o de servicios, necesitan disponer de distintos aprovisionamientos o suministros para poder llevar a cabo las distintas actividades propias de su negocio. Controlar los suministros es muy importante porque si la empresa tiene escasez de suministros para obtener el producto final, el ciclo de producción de la empresa puede verse interrumpido.



2.2.9. Inventarios

KPMG (2022) sostiene que la empresa ELECTRO PUNO S.A.A. se define a los inventarios de la siguiente manera:

Los inventarios están conformados por materiales, auxiliares, suministros y repuestos en almacenes, utilizados para el mantenimiento de sub-estaciones de distribución e instalaciones eléctricas en general y se presentan al costo o valor neto de realización, el menor, sobre la base del método promedio. La Empresa constituye una estimación para desvalorización de materiales con cargo a los resultados del período en los casos en que el valor de libros excede su valor recuperable, sobre la base de un análisis técnico efectuado por la Gerencia que incluye las condiciones físicas del bien.

Los materiales auxiliares, suministros y repuestos están compuestos por elementos utilizados para la operatividad y el mantenimiento de las instalaciones eléctricas y que serán consumidas en un período corriente. (SMV Superintendencia de Mercado de Valores, 2022)

La Empresa está debe de prestar servicio de mantenimiento y reposición de la conexión domiciliaria, cuando sea necesaria dicha actividad, la misma que la Empresa efectúa periódicamente, donde utiliza suministros, servicios de terceros, personal propio y otros costos inherentes a dicha actividad, dichos costos deben de derivarse del pasivo diferido que la empresa debe registrar al momento del reconocimiento; asimismo en el momento de la prestación del servicio deberá reconocer ingresos, dado que existe la transferencia de control a los clientes.



2.2.10. Ley de Concesiones Eléctricas

Gobierno de Emergencia y Reconstrucción Nacional (1992) señala que las disposiciones de la presente Ley norman lo referente a las actividades relacionadas con la generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica.

El Ministerio de Energía y Minas y el OSINERG en representación del Estado son los encargados de velar por el cumplimiento de la presente ley, quienes podrán delegar en parte las funciones conferidas.

Las actividades de generación, transmisión y distribución podrán ser desarrolladas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. Las personas jurídicas deberán estar constituidas con arreglo a las leyes peruanas.

Constituyen Servicios Públicos de Electricidad:

- a) El suministro regular de energía eléctrica para uso colectivo o destinado al uso colectivo, hasta los límites de potencia fijados por el Reglamento; y,
- b) La transmisión y distribución de electricidad.

El Servicio Público de Electricidad es de utilidad pública.

Las concesiones y autorizaciones serán otorgadas por el Ministerio de Energía y Minas, que establecerá para tal efecto un Registro de Concesiones Eléctricas.



Las actividades de generación, transmisión y distribución, que no requieran de concesión ni autorización, podrán ser efectuadas libremente cumpliendo las normas técnicas y disposiciones de conservación del medio ambiente y del Patrimonio Cultural de la Nación.

El titular deberá informar obligatoriamente al Ministerio de Energía y Minas el inicio de la operación y las características técnicas de las obras e instalaciones.

La Ley establece un régimen de libertad de precios para los suministros que puedan efectuarse en condiciones de competencia y un sistema de precios regulados en aquellos suministros que por su naturaleza lo requieran, reconociendo costos de eficiencia según los criterios contenidos en el Título V de la presente Ley. Los contratos de venta de energía y de potencia de los suministros que se efectúan en el régimen de Libertad de Precios deberán considerar obligatoriamente la separación de los precios de generación acordados a nivel de la barra de referencia de generación y las tarifas de transmisión y distribución, de forma tal de permitir la comparación a que se refiere el Artículo 53o de la Ley. Dichos contratos serán de dominio público y puestos a disposición de la Comisión de Tarifas de Energía y del OSINERG en un plazo máximo de 15 (quince) días de suscritos. El incumplimiento de lo dispuesto será sancionado con multa. El Ministerio de Energía y Minas mediante Decreto Supremo definirá los criterios mínimos a considerar en los contratos sujetos al régimen de libertad de precios,



así como los requisitos y condiciones para que dichos contratos sean considerados dentro del procedimiento de comparación establecido en el Artículo 53o de la Ley.

2.2.10.1. Prestación del Servicio Público de Electricidad

Gobierno de Emergencia y Reconstrucción Nacional (1992) indica que todo solicitante, ubicado dentro de una zona de concesión de distribución, tendrá derecho a que el respectivo concesionario le suministre energía eléctrica, previo cumplimiento de los requisitos y pagos que al efecto fije la presente Ley y el Reglamento, conforme a las condiciones técnicas que rijan en el área. Los pagos efectuados constituyen derecho intransferible a favor del predio para el cual se solicitó.

Para la dotación de nuevos suministros o ampliación de una potencia contratada, el concesionario podrá exigir una contribución, con carácter reembolsable, para el financiamiento de la extensión de las instalaciones hasta el punto de entrega y/o para la ampliación de la capacidad de distribución necesaria. Estas contribuciones tendrán la siguiente modalidad, a elección del usuario: a) Aportes por kW, previamente fijado por el concesionario para los diferentes casos; b) Construcción de las obras de extensión por el solicitante, previa aprobación del proyecto por el concesionario, fijándose el valor nuevo de reemplazo de estas instalaciones en la oportunidad de aprobar el proyecto; y,70 c) Financiamiento por el solicitante para ejecutar las obras requeridas, al valor determinado por el concesionario,



obligándose éste a ejecutarlas en un plazo determinado.

El usuario tendrá derecho a que se le reconozca las contribuciones que realice mediante la entrega de las acciones de la Empresa, bonos u otras modalidades que garanticen su recuperación real. La actualización de las contribuciones, a efectos de garantizar su recuperación real, se efectuará teniendo en cuenta los factores de reajuste establecidos en el Reglamento. La elección de la forma de devolución corresponderá al usuario. La Empresa concesionaria, por ningún motivo, podrá cobrar gastos y/o comisiones por concepto de esta devolución.

2.2.10.2. Fiscalización

Gobierno de Emergencia y Reconstrucción Nacional (1992) señala que es materia de fiscalización por parte del OSINERG:

- a) El cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios establecidos en la presente Ley, el Reglamento y el respectivo contrato de concesión;
- b) Los demás aspectos que se relacionen con la prestación del Servicio Público de Electricidad;
- c) El cumplimiento de las funciones asignadas por Ley al COES.
- d) El cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley;

El Reglamento fijará los procedimientos y normas de fiscalización.



El Reglamento señalará las compensaciones, sanciones y/o multas por el incumplimiento e infracciones a la presente Ley. Los ingresos obtenidos por compensaciones serán abonados a los usuarios afectados, y los provenientes de sanciones y/o multas constituirán recursos propios del OSINERG.

2.2.11. La Unidad de Control Patrimonial – UCP

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2014) indica que según la normativa del SNBE establece que es responsabilidad de la Unidad Orgánica Responsable del Control Patrimonial (UCP), o la que haga sus veces, la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas a los actos de gestión de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración.

Jiménez (2017) mencionó: “realizan la supervisión, el registro o la administración del patrimonio, incorporándolos material y contablemente a la propiedad institucional. El manejo íntegro de los bienes con la finalidad de conseguir un oportuno y adecuado informe. Registrándose la totalidad de bienes que conforman el patrimonio estatal considerando también aquellos en desuso.”

Son procesos mediante los cuales las entidades estatales toman oportunamente las acciones legales, técnicas y administrativas, en cuanto a la administración fundamental, adquisición, disposición de bienes patrimoniales destinados al uso y saneamiento. Y velar que los actos administrativos, sobre bienes de la institución, salvaguarden el interés general. (Osorio, 2020)



2.2.11.1. Objetivo

De acuerdo (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2014), “existen dentro de los objetivos del control patrimonial la elaboración del sistema de registro y realizar el control, que faculte el poder identificar y conocer la totalidad de bienes que conforman el patrimonio de la entidad y tener actualizados los registros. Para poder así ingresar algunos bienes muebles, así mismo, dar de baja a los que ya cumplieron su ciclo en la empresa. Este proceso es de suma importancia puesto que se reincorpora elementos a la institución que serán de mucha utilidad de este mismo modo dar a conocer los elementos que están en desuso. Realizándose la famosa alta y baja en las empresas”.

2.2.12. Manual de Organizaciones y Funciones de la empresa Electro Puno S.A.A.

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno S.A.A. (2022) indica que el MOF determina la estructura organizacional, las funciones generales y específicas de las unidades orgánicas y puestos de la empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta.

2.2.12.1. Funciones del analista de patrimonio

2.2.12.1.1. Funciones generales

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno S.A.A. (2022) sostiene que gestionar las altas y bajas de los bienes muebles y/o controlables de propiedad de la Empresa y de propiedad de terceros bajo contrato, realizando la actualización permanente de la



base del inventario en el módulo de Activo Fijo ERP; así como administrar los seguros patrimoniales.

2.1.1.1.1. Funciones específicas

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno S.A.A. (2022) indica que las funciones específicas del analista de patrimonio son:

- Revisar los ingresos y salidas de almacén, de unidades de reemplazo (activos para la activación en el ERP de activos fijos y actualización en el sistema (ingresos), así como la activación de los bienes menores y suministros (herramientas a cargo de los trabajadores).
- Revisar las salidas de los suministros que correspondan a los pequeños mantenimientos ejecutados por la Gerencia Técnica, para su respectiva liquidación y activación en el sistema ERP de activos.
- Identificar los bienes susceptibles a asegurar.
- Dirigir la obtención y administración de pólizas de seguro patrimonial, difundir requisitos para su uso.
- Elaborar las fichas patrimoniales de ingresos y movimientos.



2.2.13. Procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” de la Empresa Electro Puno S.A.A.

En el documento se establece las fases de entrega, rendición y control de materiales y suministros que permitan a la administración, incluir los métodos con los que la empresa cuenta actualmente, las que deberán ser incluidas en el sistema de gestión de calidad.

2.2.13.1. Descripción/desarrollo

2.2.13.1.1. Requerimiento de materiales y suministros en “SAP”. -

- a) El área usuaria presenta a almacenes su informe de requerimiento con proveído de conformidad de su supervisor (jefe de división y/o gerencia)
- b) Los medios a emplear para e tramite: sistema de trámite documentario, correo corporativo adjuntando escaneado los documentos firmados y con proveídos.

2.2.13.1.2. Generar reserva de materiales y suministros en “SAP”. -

- a) El usuario requirente genera en SAP “Reserva de Mercancía”
- b) El destino de la mercancía deberá ser identificado con: inicial mayúscula del nombre seguido de apellido en minúsculas y la inicial de segundo apellido en minúsculas ejemplos: Lquispeh, Erojase Pquispech, etc. Ello evitara errores de duplicidad de destino o confusión entre servidores.
- c) Las reservas en SAP solamente lo efectúan el personal de la empresa, No existe reservas para las servis.



2.2.13.1.3. Entrega de materiales y suministros. -

- a) El responsable de almacén procederá a realizar la entrega de los materiales al trabajador de “destino” que señala el SAP.
- b) En caso de que el destinatario no pueda hacerlo personalmente, podrá autorizar a otra persona mediante un correo al responsable de almacén, indicando el nombre completo de la persona que autoriza.
- c) El responsable de almacén cumplirá con los procedimientos establecidos para el caso de entrega de materiales a SERVIS, otras empresas, clientes etc. utilizando la guía de remisión respectiva.

2.2.13.1.4. Rendición de materiales y suministros. -

- a) La rendición de los materiales lo realiza el trabajador “destinatario”, presentando su informe, cuadro resumen cuadro detalle (según modelo).
- b) En Caso de devoluciones a almacén de saldos no utilizados, deberá adjuntar “formato de devolución por almacén” debidamente firmado por responsable de almacén. Solamente este documento garantizara la devolución.

Por tanto, el usuario deberá solicitar su documento de reingreso y/o devolución a los responsables de almacén y solicitar su liquidación ya que esa transacción solo es responsabilidad de



almacenes y los usuarios no pueden acceder a esa transacción.

- c) Es imprescindible que el trabajador señale en su rendición: Nro. de reserva de mercancías, alimentador donde empleo sus materiales y datos según modelo.
- d) La rendición de materiales deberá ser al 100% (utilizados + saldo devuelto). El SAP no permite rendiciones parciales.

2.2.13.1.5. Control de materiales y suministros. -

- a) Responsable de patrimonio y seguros alcanzara a CO Controlling los expedientes de rendiciones de materiales, en los formatos establecidos para el caso.
- b) El responsable de CO Controlling revisara y registrara dichas rendiciones mediante Nro. reserva y alimentador.

2.2.13.1.6. Cronograma. -

- a) Pedidos de almacén: hasta el día 25 del mes
- b) Emergencias/urgencias: desde el 26 al 30 (31) del mes con cargo a rendición inmediata.
- c) Controlling recibe de patrimonio: hasta el día 04 del mes siguiente.

2.2.13.1.7. Prohibiciones. -

- a) No podrán retirar materiales de almacén, aquellos usuarios que no cumplan con rendir sus materiales.



- b) Patrimonio deberá reportar mensualmente al área de almacenes, los deudores a la fecha de cada cierre contable, para su control en la atención de los materiales para el siguiente mes, previo informe con copia a la Gerencia de Administración.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

ACTIVO

Es un recurso controlado por la empresa como resultado de eventos pasados y que la empresa espera generar beneficios económicos en el futuro. (Ministerio de economía y finanzas, 2022)

ACTIVO CORRIENTE

El activo corriente incluye todos los bienes y derechos consumidos, enajenados o liquidados en el curso normal (menos de un año) de la actividad económica de una empresa. (Polonio, 2022)

ACTIVO NO CORRIENTE

Está formado por todos los bienes, inversiones y derechos que componen la estructura de la empresa. Estos son necesarios para su funcionamiento a largo plazo. (Polonio, 2022)

ACTIVO FIJO

Son bienes tangibles o intangibles, que no están destinados a la venta y no pueden convertirse en efectivo en el corto plazo y generalmente es necesario para operar la empresa. (Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2001)



ALIMENTADOR ELÉCTRICO

Circuito normalmente conectado a un centro de carga principal, que suministra energía eléctrica a una o varias subestaciones.

BALANCE GENERAL

Proporciona información al final del periodo contable sobre la situación financiera de la empresa, se representa por una serie de recursos para ser usados por la empresa, denominados **ACTIVOS**, y las demandas sobre esos recursos representada por los **PASIVOS** y **PATRIMONIO NETO**. (Maza, 2022)

CONTABILIDAD

Sostiene que es la ciencia social que se encarga de estudiar, medir, analizar y registrar el patrimonio, los gastos e ingresos y demás operaciones económicas de las organizaciones, empresas e individuos, con el fin de servir en la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas. (Fowler, 1992)

EFICACIA

Es el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos. (Asturias Corporación Universitaria, 2022)

EFICIENCIA

Se define como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Esto sucede cuando se logran más objetivos con



los mismos o menos recursos, también cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. (Asturias Corporación Universitaria, 2022)

PASIVO

Es una obligación presente de la empresa surgida a raíz de hechos pasados, al vencimiento de la cual y para pagarla la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. (Ministerio de economía y finanzas, 2022)

PATRIMONIO

Es la parte residual en los activos de la empresa después de deducir sus pasivos. (Ministerio de economía y finanzas, 2022)

SERVICIOS

Son trabajos que no pueden ser tocados, sino que simbolizan una acción, proceso o actividad, estos siempre son diferentes entre sí, los servicios prestados no se separan del que está recibiendo el servicio, sino que el proceso es simultáneo. (Dominguez, 1989)

GESTIÓN

La gestión es una rama de la dirección que comprende la supervisión, las operaciones y el control de la empresa, para analizar y resolver problemas. (Kohler, 2014)

POLÍTICAS

Son guías para guiar una acción. Lineamientos generales a seguir cuando se trata de problemas recurrentes en su organización. En este sentido, las políticas son



criterios generales de ejecución que auxilian al logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias. (Arena, 1990)

RESERVA DE MERCANCÍAS

Se refiere a una transacción del ERP SAP en el cual se especifica la clase de movimiento, la orden, cantidad, código de material, número de almacén, fecha, destinatario y la autorización para el retiro de los activos, suministros y materiales de los almacenes.

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

La empresa Electro Puno S.A.A., está al extremo sur este del Perú, ubicada en el departamento de Puno, entre los $13^{\circ}00'00''$ y $17^{\circ}17'30''$ de latitud sur y los $71^{\circ}06'57''$ y $68^{\circ}48'46''$ de longitud oeste del meridiano de Greenwich; con una extensión territorial de $71\,999,0\text{ km}^2$, es el quinto departamento más grande en el país. Limita por el norte con la región Madre de Dios, por el este con el país de Bolivia, por el sur con la región Tacna y el país de Bolivia y por el oeste con las regiones de Moquegua, Arequipa y Cusco. (Arpi, 2022)

La dirección específica de la Empresa Electro Puno es el Jr. Mariano H. Cornejo Nro. 160 de la ciudad de Puno.



Figura 2: Ubicación de la empresa Electro Puno S.A.A.

FUENTE: Google Maps



3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO

El periodo de estudio corresponde a los periodos 2020 y 2021, la información y documentación referente al procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” corresponden a dichos periodos. Por lo tanto, el proyecto de investigación, así como la ejecución y redacción, se llevó a cabo de la siguiente manera:

- Elaboración del proyecto: 2 meses
- Presentación y aprobación del proyecto: 2 meses
- Recolección de datos: 3 meses
- Organización y análisis y procesamiento de datos: 2 meses
- Redacción de tesis: 3 meses
- Presentación de tesis: 2 meses

3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO

Los materiales empleados tanto en la elaboración del proyecto de investigación así como en el desarrollo de la ejecución de la investigación fueron financiados íntegramente por la investigadora, en cuanto a la documentación de análisis fueron proporcionados por el responsable de la oficina de patrimonio; también se utilizó documentación publicada en la página de la empresa Electro Puno S.A.A. y en la Superintendencia del Mercado de Valores en cuanto a normatividad se recurrió a la web para obtener información de las leyes vigentes que rigen en la actualidad.



3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.4.1. Población

La población para el trabajo de investigación fueron los trabajadores quienes realizan retiro de suministros de la empresa Electro Puno S.A.A.

3.4.2. Muestra

Se utilizó el diseño de muestra censal debido a que se seleccionó el total de la población, considerando que el número de sujetos en estudio es un número manejable al ser inferior a 100 personas.

Entonces la muestra para la investigación fue la documentación obtenida y el personal involucrado de las áreas de patrimonio, operaciones y comercialización; que hacen un total de 82 trabajadores quienes hacen reservas de dichos suministros.

3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO

Se empleó el estudio Descriptivo – Correlacional; esta se lleva a cabo para medir la relación de dos variables.

Se aplicó la estadística descriptiva para analizar, organizar y presentar los resultados de la muestra mediante el uso de Tablas y Figuras estadísticas.

Se realizó la prueba de normalidad Kolmogorov Smirnov para establecer la relación entre dichas variables se, ya que la muestra es de 82 personas, y teniendo de resultado como un nivel de significancia de 0.000 que es menor a 0.05, entonces los datos no tienen una distribución normal; al obtener este resultado utilizamos la



prueba estadística no paramétrica de Rho de Spearman dando como resultado un valor de 0.866 que de acuerdo a la escala de valores del coeficiente de correlación sería una “correlación positiva alta”.

Tabla 1: Prueba de normalidad Kolmogorov-Smirnov

Kolmogorov-Smirnov			
	Estadístico	G1	Sig.
P1	.339	82	.000
P2	.199	82	.000
P3	.430	82	.000
P4	.421	82	.000
P5	.531	82	.000
P6	.327	82	.000

a. Corrección de significación de Lilliefors



Tabla 2: Correlación entre el procedimiento y el área de patrimonio

		PROCEDIMIENTO	ÁREA DE PATRIMONIO
Rho de Spearman	PROCEDIMIENTO	Coeficiente de correlación	1.000
		Sig. (bilateral)	.866**
		N	.000
AREA DE PATRIMONIO	PROCEDIMIENTO	Coeficiente de correlación	.866**
		Sig. (bilateral)	1.000
		N	.000
	AREA DE PATRIMONIO	Coeficiente de correlación	1.000
		Sig. (bilateral)	.000
		N	82

** . La correlación es significativa en el nivel 0.01 (2 colas).

Mediante el programa Microsoft Excel se organizaron los datos obtenidos y se procesaron con el software estadístico SPSS, para realizar las pruebas estadísticas pertinentes.

3.6. PROCEDIMIENTOS

El tipo de investigación utilizada fue cuantitativa que consiste en la recolección y análisis de datos numéricos. Este proceso se realiza utilizando herramientas estadísticas para cuantificar el problema de investigación.



3.6.1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo con los propósitos de la investigación se utilizó los siguientes métodos:

3.6.1.1. Método descriptivo

El método descriptivo es uno de los métodos que tienen el objetivo de evaluar algunas características de una población o situación particular. (Yanez, 2019)

Este método permitió describir la situación real de cómo se lleva a cabo el procedimiento “Entregas, rendición y control de materiales y suministros” en el área de patrimonio, definiendo las características, hechos o fenómenos que ocurren en dicha área.

3.6.1.2. Método analítico

Este método permite descomponer un todo en sus partes, con la finalidad de estudiar y conocer las características, naturaleza y propiedad de los elementos para encontrar la verdad. (Lopera, 2010)

Por lo tanto, esto permitió analizar la normatividad y documentación pertinentes, así también, se indagó los componentes lógicos y se extrajeron conclusiones sobre el comportamiento general del todo y algunas sugerencias de mejora también.



3.6.1.3. Método deductivo

El método deductivo es aquel que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos particulares y comprobar así su validez. (Freyces, 2009)

Este método nos permitió formular las hipótesis, así también obtener los resultados de la investigación y por consecuente formular las conclusiones de la investigación.

3.6.2. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.6.2.1. Observación

La observación es uno de los procedimientos que permiten la recolección de información que consiste en contemplar sistemática y detenidamente cómo se desarrolla la vida de un objeto social; alude al conjunto de ítems establecidos para la observación directa de sucesos que ocurren de un modo natural. (Pulido, 2015)

Con esta técnica fue posible observar el comportamiento de las variables, recolectando información para identificar situaciones usuales e inusuales en el Área de Patrimonio. Y como instrumento de investigación se utilizó la ficha de observación. De esta manera también poder realizar el análisis de los resultados. (ANEXO 4)



3.6.2.2. Análisis documental

Es una técnica que permite reducir y sistematizar cualquier tipo de información acumulado (documentos escritos, films, grabaciones, etc.) en datos, respuestas o valores correspondientes a variables que investigan en función de un problema. (Chavez, 2017)

Para poder obtener los datos se utilizó los libros, normas, tesis, manuales, reglamentos, directivas, procedimientos relacionados al procedimiento de control y rendición de materiales y suministros. Y como instrumento de investigación se usó la ficha de documentación. (ANEXO 5)

3.6.2.3. Encuesta

Es una técnica de recopilación de datos. En otras palabras, es una forma concreta, especial y práctica del procedimiento de investigación. Se enmarca en los diseños no experimentales de investigación empírica propios de la estrategia cuantitativa, ya que permite estructurar y cuantificar los datos encontrados y generalizar los resultados a toda la población estudiada. (Kuznik, 2010)

Para la obtención de los resultados, se utilizó como técnica de recolección la encuesta, el cual consistió en una serie de distintas preguntas respecto a las variables. Y como instrumento de investigación se utilizó el cuestionario. (ANEXO 3)



3.7. VARIABLES

HIPÓTESIS GENERAL

V.I. = Procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros”

V.D. = Área de Patrimonio.

HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

Hipótesis Específica 1

V.I. = Rendición de suministros.

V.D. = Área de Patrimonio.

Hipótesis Específica 2

V.I. = Adeudos de las rendiciones de suministros.

V.D. = Resultados del Área de Patrimonio.

3.8. ANÁLISIS DE RESULTADOS

El análisis de resultados se realiza de forma integrada, teniendo en cuenta los resultados obtenidos mediante la aplicación de las técnicas de investigación que fueron la observación, análisis documental y encuesta con sus respectivos instrumentos de investigación. El análisis resultante se presenta de manera ordenada de acuerdo a los objetivos que orientaron esta investigación.

Para el análisis instancia se procesa la información mediante el uso de Tablas y Figuras, los cuales fueron debidamente interpretados contrastando con los antecedentes, con el marco teórico, y con la normatividad vigente del rubro de la empresa, de esta manera, sustentar y llegar a la discusión y conclusión.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Este capítulo presenta los resultados de la investigación realizada, proveniente de la aplicación de métodos y técnicas para aceptar o rechazar las hipótesis adoptadas en el trabajo de investigación: “El procedimiento “Entregas, rendición y control de materiales y suministros” y su incidencia en el área de patrimonio en la empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021”, para ello se incluyen Figuras estadísticas, Tablas, y la interpretación de acuerdo a cada objetivo específico planteado.

4.1. RESULTADOS

4.1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Analizar la manera en que se realiza la rendición de suministros en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

Para alcanzar el objetivo específico 1 se ha aplicado como técnica el análisis documental y la encuesta y la observación, cuyos instrumentos fueron el reporte de informes de rendición de suministros, el cuestionario y la guía de observación, esto nos ayudó a analizar la incidencia de las rendiciones en el área de patrimonio en la empresa Electro Puno S.A.A. (ANEXO 1, 2, 3 y 4)

Tabla 3: Cantidad de informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2020.

Periodo 2020	Cantidad	Porcentaje
Total informes por rendir	336	100%
Informes presentados	257	76%
Informes no presentados	79	24%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A

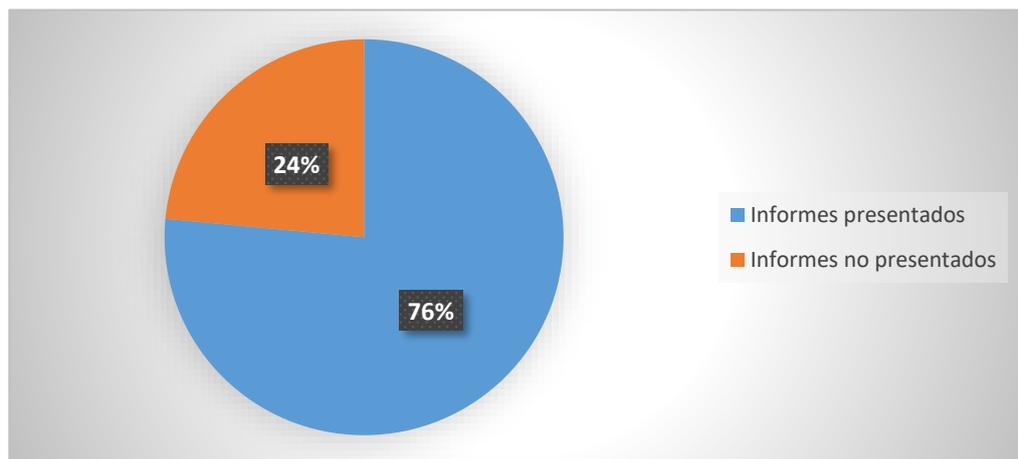


Figura 3: Informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2020.

FUENTE: Tabla 3.

Según la Tabla 3 y Figura 3 en el periodo 2020 del total de informes que los trabajadores debían presentar para la respectiva rendición de suministros eléctricos, se presentaron al área de patrimonio un total de 76%, sin embargo, un 24% de informes no fueron presentados por los trabajadores.

De acuerdo al procedimiento: “Entregas, Rendición y Control de



Materiales y Suministros” aprobado el 20 de junio del 2017 y vigente actualmente, la rendición de los suministros lo realiza el trabajador “destinatario”, presentando su informe, cuadro resumen y cuadro detalle. Por lo tanto, solo el 76% de los trabajadores han presentado su informe de rendición para el periodo 2020 al área de patrimonio, estos informes son acopiados y revisados por el analista de patrimonio para luego pasar al área de contabilidad (Controlling) para el registro en el ERP SAP de los alimentadores a los cuales fueron destinados dichos suministros, quedando pendiente para este periodo un total de 24% de informes no presentados el cual el analista de patrimonio debe seguir requiriendo la presentación de los mismos a los trabajadores respectivos.

Tabla 4: Cantidad de informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2021.

Periodo 2021	Cantidad	Porcentaje
Total informes por rendir	451	100%
Informes presentados	352	78%
Informes no presentados	99	22%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A.

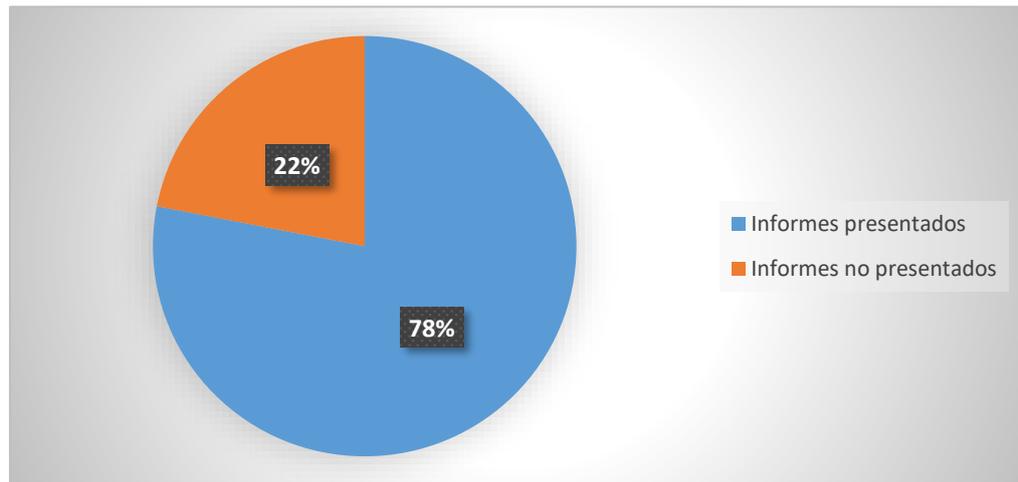


Figura 4: Informes presentados a la oficina de patrimonio para la rendición de suministros eléctricos en el periodo 2021.

FUENTE: Tabla 4.

Según la Tabla 4 y Figura 4 en el periodo 2021 del total de informes que se debieron presentar para la respectiva rendición de suministros eléctricos por el total de trabajadores que realizan el retiro, se presentaron al área de patrimonio un total de 78% de los informes, sin embargo, un 22% de informes no fueron presentados.

En similar situación, en el periodo 2021 se sigue como pendiente presentar los informes por parte de los trabajadores, esto hace un acumulado de informes no presentados, un 24% en el 2020 y un 22% en el 2021, haciendo aún más laboriosa las actividades que tiene que desarrollar el analista de patrimonio al requerir la presentación de los informes a cada trabajador y además solicitando se emita memorándum por las gerencias correspondientes hacia los trabajadores que tienen informes por presentar. De los resultados obtenidos podemos decir que en ambos periodos se muestra deficiencia, ya que estos informes no presentados se van acumulando año a año.

Tabla 5: Revisión de la reserva generada en el periodo 2020

Periodo 2020	Cantidad	Porcentaje
Trabajadores que generan la reserva correctamente	65	79%
Trabajadores que comenten errores en la generación de la reserva	17	21%
Total	82	100%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A

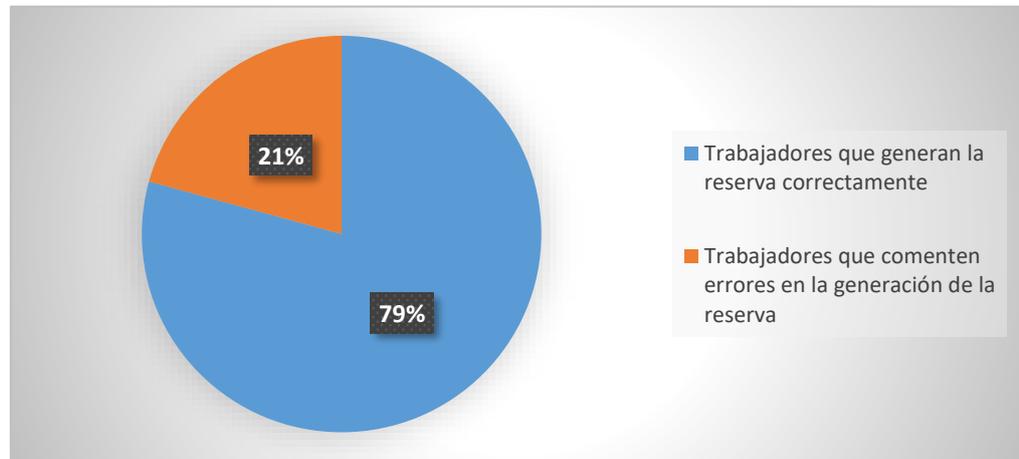


Figura 5: Reservas que se generan erróneamente en el periodo 2020

FUENTE: Tabla 5.

Según la Tabla 5 y Figura 5 para el periodo 2020 de acuerdo al análisis de reporte generado por el ERP SAP, el 79% de los trabajadores realizan la reserva correctamente y el 21 % de trabajadores comenten errores al momento de realizar la generación de la reserva.

Según el Manual de Organizaciones y Funciones de la empresa Electro Puno S.A.A., señala que, dentro de las funciones del analista de patrimonio, está revisar las salidas de los suministros que correspondan a los pequeños



mantenimientos ejecutados por la Gerencia Técnica y demás áreas, para su respectiva rendición y activación en el sistema ERP.

Los errores de generar la reserva al momento de registrar al destinatario, hace que el analista de patrimonio deba solicitar la rectificación de las mismas al área de almacén y este a la vez solicita al área usuaria para la corrección respectiva, esto en definitiva acarrea tiempo al analista de patrimonio que debe de revisar e indagar a quien corresponde la reserva generada en caso de error en el nombre de usuario y esperar a que realicen las correcciones y se presente el informe.

Tabla 6: Revisión de la reserva generada en el periodo 2021

Periodo 2021	Cantidad	Porcentaje
Trabajadores que generan la reserva correctamente	69	84%
Trabajadores que comenten errores en generación de la reserva	13	16%
Total	82	100%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A

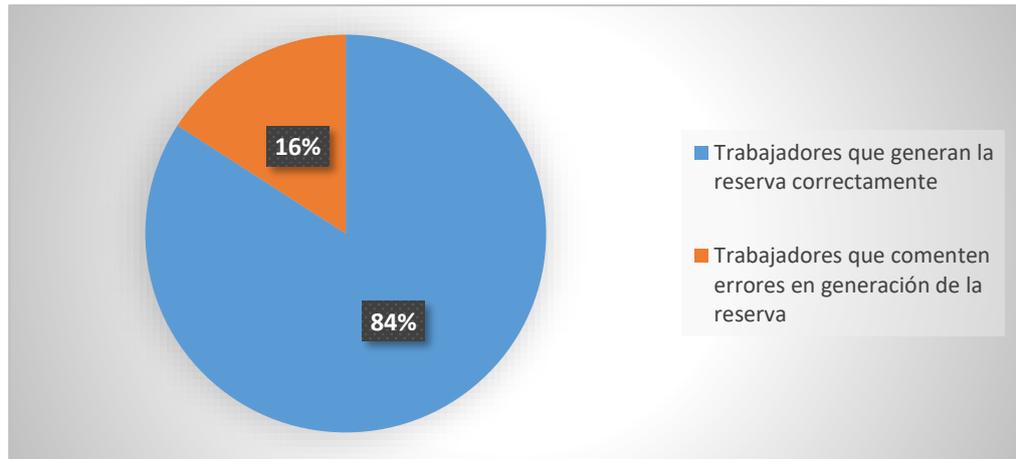


Figura 6: Reservas que se generan erróneamente en el periodo 2021

FUENTE: Tabla 6.

Según la Tabla 6 y Figura 6 para el periodo 2021 de acuerdo al análisis de reporte generado por el ERP SAP, el 84% de los trabajadores realizan la reserva correctamente y el 16 % de trabajadores comenten errores al momento de realizar la generación de la reserva.

De los resultados obtenidos en el periodo 2020 el 21% de los trabajadores comenten errores al generar la reserva, al colocar el destinatario inadecuadamente para el retiro de suministros y en el periodo 2021 el 16% de trabajadores comenten los errores; analizando ambos periodos, esto se debe a que se renueva o se realiza cambios de personal por lo que los errores que se cometen estadísticamente siguen permaneciendo, esto acarrea tiempo al analista de patrimonio ya que no se puede detectar fácilmente al responsable de rendir estos suministros y hacer la debida y oportuna comunicación de la rendición pendiente, además de que debe de solicitar la rectificación del error.

Tabla 7: Revisión de la orden utilizada en el periodo 2020.

Periodo 2020	Soles	Porcentaje
Retiro de suministros con orden correcta	S/ 2,317,704.75	86%
Retiro de suministros con orden errónea	S/ 371,015.96	14%
Total suministros retirados de almacén	S/ 2,688,720.71	100%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A

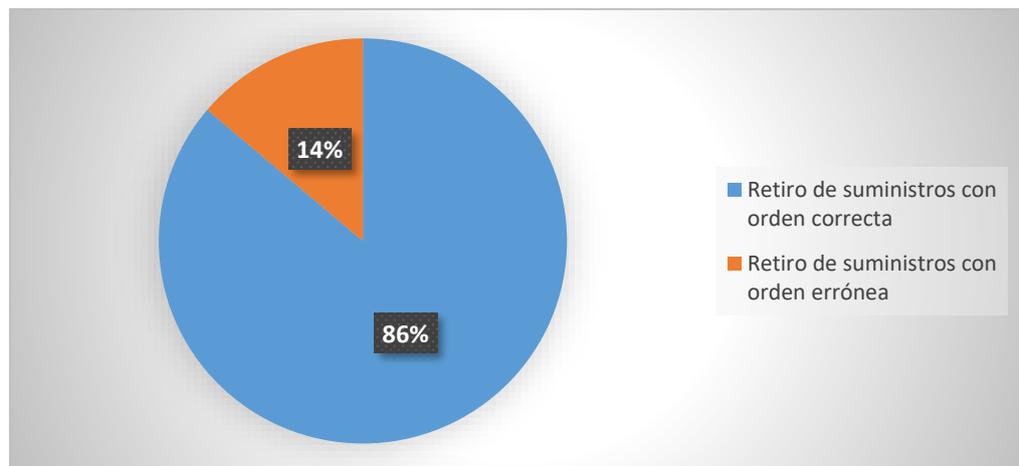


Figura 7: Suministros que se retiran de almacén con orden errónea en el periodo 2020.

FUENTE: Tabla 7.

Según la Tabla 7 y Figura 7 para el periodo 2020 de acuerdo al análisis de reporte generado por el ERP SAP el 86% de los trabajadores realizan el retiro de los suministros utilizando la orden correctamente y el 14 % realizan el retiro

de suministros utilizando una orden errónea.

De acuerdo también al Manual de Organizaciones y Funciones de la empresa Electro Puno S.A.A., que señala que, dentro de las funciones del analista de patrimonio, está revisar las salidas de los suministros ejecutados por la Gerencia Técnica y demás áreas, para su respectiva rendición y activación en el sistema ERP.

El analista de patrimonio debe también revisar las órdenes utilizadas en las salidas de los suministros y los errores que se cometen al momento de sacar suministros con una orden de inversión o con una orden de gasto, hace que el analista de patrimonio deba de igual manera que las reservas solicitar su corrección, además de ello hacer la revisión de trabajador a trabajador de los errores que se comenten esto acarrea también más tiempo del debido.

Tabla 8: Revisión de la orden utilizada en el periodo 2021.

Periodo 2021	Soles	Porcentaje
Retiro de suministros con orden correcta	S/ 4,531,326.43	97%
Retiro de suministros con orden errónea	S/ 140,352.77	3%
Total suministros retirados de almacén	S/ 4,671,679.20	100%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A.

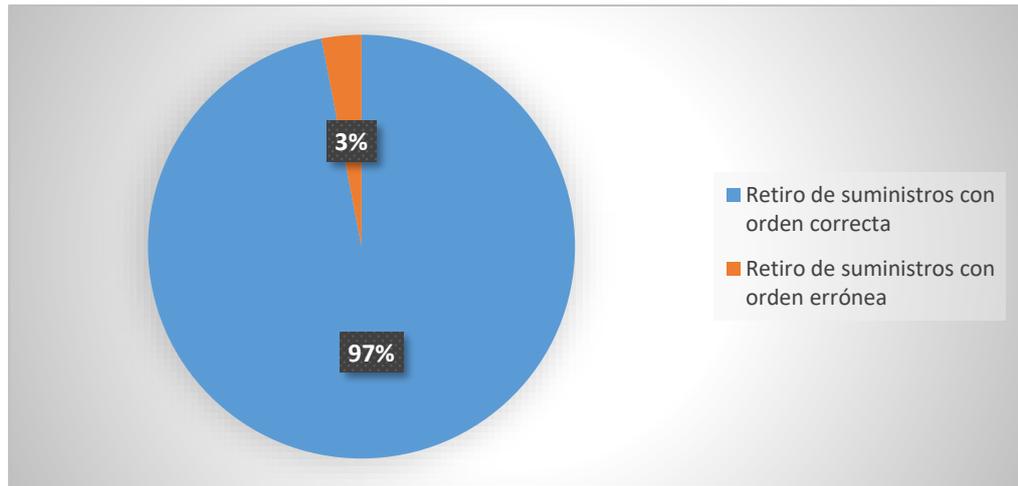


Figura 8: Suministros que se retiran de almacén con orden errónea en el periodo 2021.

FUENTE: Tabla 8.

Para el periodo 2021 según la Tabla 8 y Figura 8 de acuerdo al análisis de reporte generado por el ERP SAP el 97% de los trabajadores realizan el retiro de los suministros utilizando la orden correctamente y el 3 % realizan el retiro de suministros utilizando una orden errónea.

Analizando estos resultados en el periodo 2020 se realizaron el retiro de suministros con más errores en la utilización de la orden que el año 2021, teniendo en el periodo 2020 un total del 14% de error y en el periodo 2021 un total de 3% de retiro de suministros con orden errónea. Esto muestra una disminución en términos porcentuales, la disminución se puede entender que es debido a la insistencia del área de patrimonio al área de almacén para que no acepte las salidas de suministros con órdenes que no corresponden, sin embargo, el analista de patrimonio debe seguir solicitando las correcciones en el ERP SAP de todos los suministros eléctricos que siguen saliendo con una orden errónea.

. ¿De qué manera presenta usted su informe de rendición de suministros?

Tabla 9: Modalidad de presentación del informe de rendición de suministros.

Criterios	Respuesta	Porcentaje
Informe, cuadro resumen y cuadro detalle (con su firma).	17	20%
Informe, cuadro resumen y cuadro detalle (con su firma y v°b° de su jefe inmediato).	44	54%
Solo cuadro resumen (con su firma).	8	10%
Solo cuadro resumen (con su firma y v°b° de su jefe inmediato).	9	11%
Solo cuadro detalle (solo con su firma).	4	5%
Total	82	100%

FUENTE: Encuesta realizada a los trabajadores de Electro Puno S.A.A.

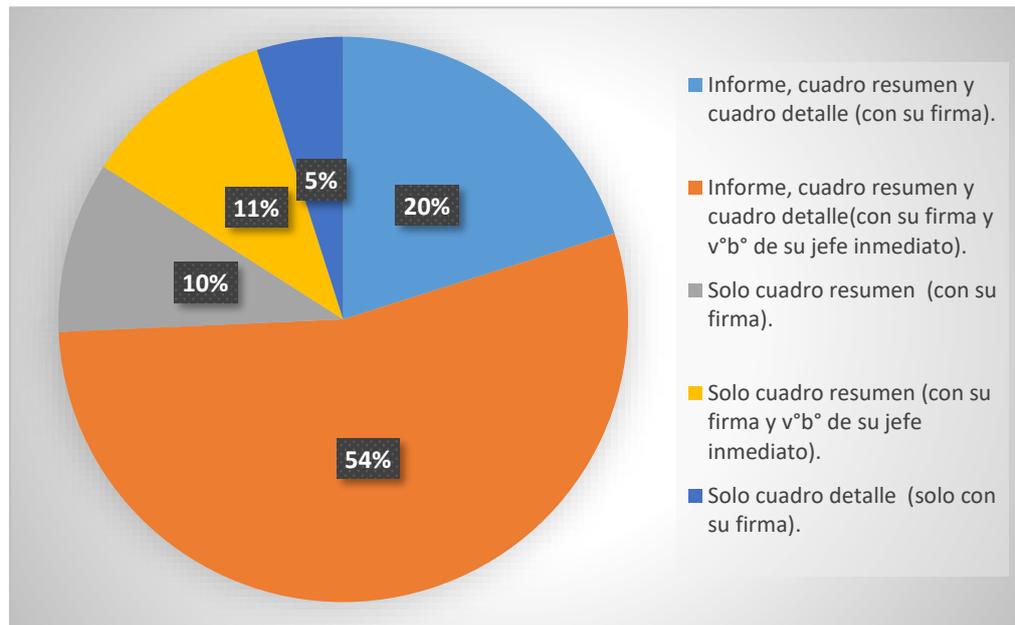


Figura 9: Modalidad de presentación del informe de rendición de suministros.

FUENTE: Tabla 9.



De acuerdo a la Tabla 9 y Figura 9 relacionado con la manera de presentación de informe de rendición de suministros se obtuvo que un 54% del total de trabajadores presentan los informes debidamente lo que según el procedimiento incluye el informe, cuadro resumen y cuadro detalle con la firma de los trabajadores y visto bueno de sus jefes inmediatos; un 20 % presenta el informe, cuadro resumen y cuadro detalle solo con la firma del trabajador más no con la de su jefe inmediato quien es la persona directa quien debe realizar si la rendición es o no correcta; un 11% presenta solo cuadro resumen con su firma y visto bueno de su jefe inmediato; un 10 % presenta solo cuadro resumen con su firma y un 5% presenta cuadro detalle solo con su firma.

De acuerdo al procedimiento: Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros, aprobado el 20 de junio del 2017 y vigente actualmente, la rendición de los suministros lo realiza el trabajador “destinatario”, presentando su informe, cuadro resumen y cuadro detalle. Es imprescindible que el trabajador señale en su rendición: N° de reserva de mercancías, alimentador donde empleo sus materiales y datos según modelo ya establecido. Además de que debe contener la firma del trabajador y firma y v°b° de su jefe inmediato.

De los resultados podemos analizar que solo el 54% presenta los informes de acuerdo al procedimiento, sin embargo, el 46% lo realiza de manera deficiente, esto ocasiona que el analista deba de registrar los informes aun cuando estos no estén conforme al procedimiento, para no generar retrasos. Sin embargo, se realiza la comunicación a los trabajadores para la subsanación de los mismos y esto también acarrea tiempo al analista de patrimonio al hacer una nueva revisión, ya que estos llegan con posterioridad.

- ¿Después de cuánto tiempo de haber recibido la notificación, usted presenta el informe de rendición de suministros?

Tabla 10: Tiempo de presentación del informe.

Criterios	Respuesta	Porcentaje
1 - 6 días	13	16%
1 - 3 semanas	26	32%
1 - 3 meses	23	28%
Más de 3 meses	20	24%
Otro (especifique)	0	0%
Total	82	100%

FUENTE: Encuesta realizada a los trabajadores de Electro Puno S.A.A.

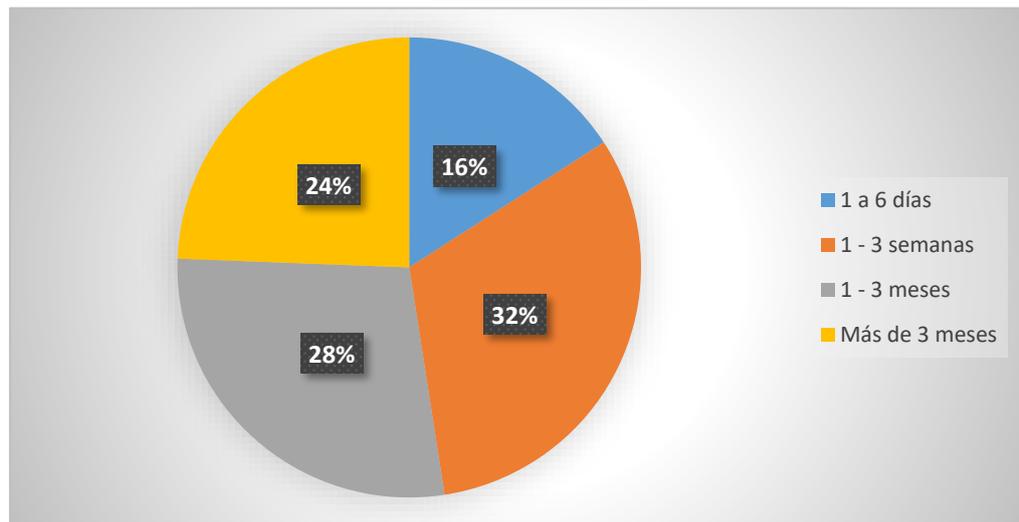


Figura 10: Tiempo de presentación del informe.

FUENTE: Tabla 10.

De acuerdo a la Tabla 10 y Figura 10 relacionado con el tiempo de presentación del informe de rendición de suministros, se obtuvo que el 32% del total de trabajadores presentan los informes en un periodo de 1-3 semanas; el 28% del total de trabajadores presentan los informes en un periodo de 1 a 3 meses; el 24% del total de trabajadores presentan los informes en más de 3 meses y un 16% presentan los informes 1-6 días. En ese entender solo el 16% de los



trabajadores presentan los informes de rendición de suministros eléctricos al área de patrimonio oportunamente dentro del plazo establecido y un 84% de los trabajadores lo hace fuera del plazo establecido, estos informes que llegan fuera de plazo ya no se pueden registrar en el ERP SAP y solo quedan como control interno del área de patrimonio.

El procedimiento señala el cronograma en el que se deben presentar los informes, el tiempo límite sería hasta el 04 de cada mes, sin embargo, con la coyuntura actual este límite de plazo se amplió hasta el 06 de cada mes, podemos notar que en su mayoría presentan los informes pasando los 06 días establecidos, esto ya no puede ser registrado en el ERP SAP, ya que lo más importante en registrar es el número de alimentador al que fueron destinados los suministros, por lo que el área de patrimonio sigue recibiendo los informes pero solo como control interno en los registros que maneja patrimonio.

4.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Analizar los adeudos de las rendiciones de suministros en los resultados del área de patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

Tabla 11: Adeudos de los informes de rendición no presentados en el periodo 2020.

Periodo 2020	Soles	Porcentaje
Suministros reingresados y/o devueltos a almacén	S/ 487,220.31	18%
Suministros rendidos mediante informes	S/ 1,264,644.24	47%
Suministros pendientes de rendición	S/ 936,856.16	35%
Total	S/ 2,688,720.71	100%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A

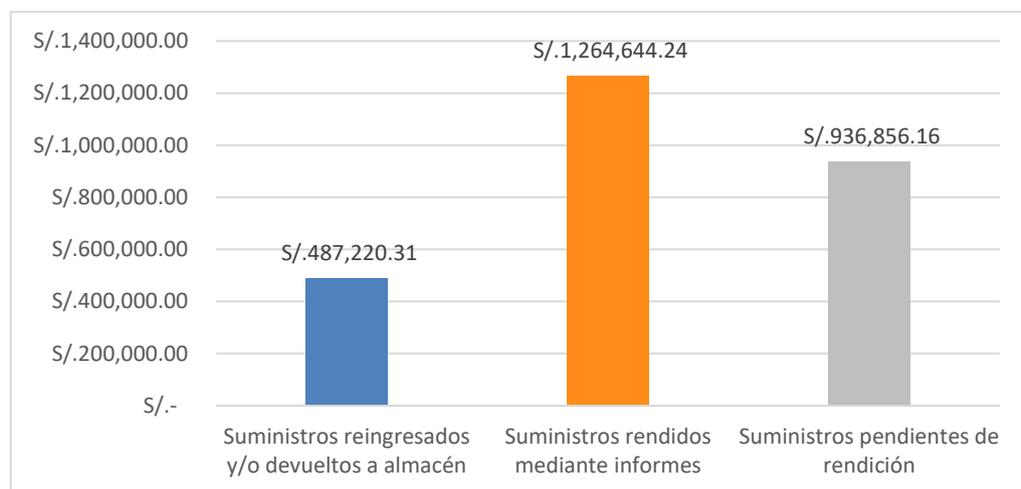


Figura 11: Adeudos de los trabajadores por los informes de rendición no presentados en el periodo 2020 (en términos monetarios).

FUENTE: Tabla 11.



De acuerdo a la Tabla 3 que muestra el total de informes no presentados en el periodo 2020, esto en términos monetarios se expresa de la siguiente manera: según la Tabla 11 y Figura 11 del total de suministros eléctricos retirados de almacenes que equivale a S/ 2, 688,720.71, el 47% que equivale a S/ 1,264,644.24 fueron rendidos mediante los informes de rendición presentados al área de patrimonio; un 18% que equivale a S/ 487,220.31 fueron reingresados y/o devueltos a los almacenes; sin embargo, el 35% que equivale a S/ 936,856.16 está pendiente de rendición.

De los resultados obtenidos se concluye que los adeudos de rendición de suministros eléctricos para el periodo 2020 es de S/ 936,856.16 ya que estos no han sido rendidos mediante informe y tampoco han sido reingresados a almacén y esto en el control que lleva el área de patrimonio se refleja como adeudo.

En el MOF de ELECTRO PUNO S.A.A. una de las funciones específicas del analista de patrimonio es revisar las salidas de los suministros ejecutados por la Gerencia Técnica y demás áreas, para su respectiva rendición y activación en el sistema ERP y de acuerdo al procedimiento: “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros”, la rendición de los suministros lo realiza el trabajador “destinatario”.

Como se puede apreciar en términos monetarios los informes que no se presentaron y que Figuran como adeudos es más significativo que lo expresado en cantidad de informes, en ese entender bajo la responsabilidad del analista del patrimonio además de revisar esta requerir los adeudos de informes, se realiza comunicaciones reiterativas para que los trabajadores presenten sus informes, ya que con el cierre de cada mes se debe presentar al área de contabilidad para

el control correspondiente, sin embargo, se puede notar que los informes que se debe ya pasaron de fecha de presentación, pero aun así el analista de patrimonio debe seguir solicitando reiterativamente la presentación de los mismos acarreado más tiempo.

Tabla 12: Adeudos de los informes de rendición no presentados en el periodo 2021.

Periodo 2021	Soles	Porcentaje
Suministros reingresados y/o devueltos a almacén	S/ 973,495.68	21%
Suministros rendidos mediante informes	S/ 2,985,322.52	64%
Suministros pendientes de rendición	S/ 712,861.00	15%
Total	S/ 4,671,679.20	100%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A

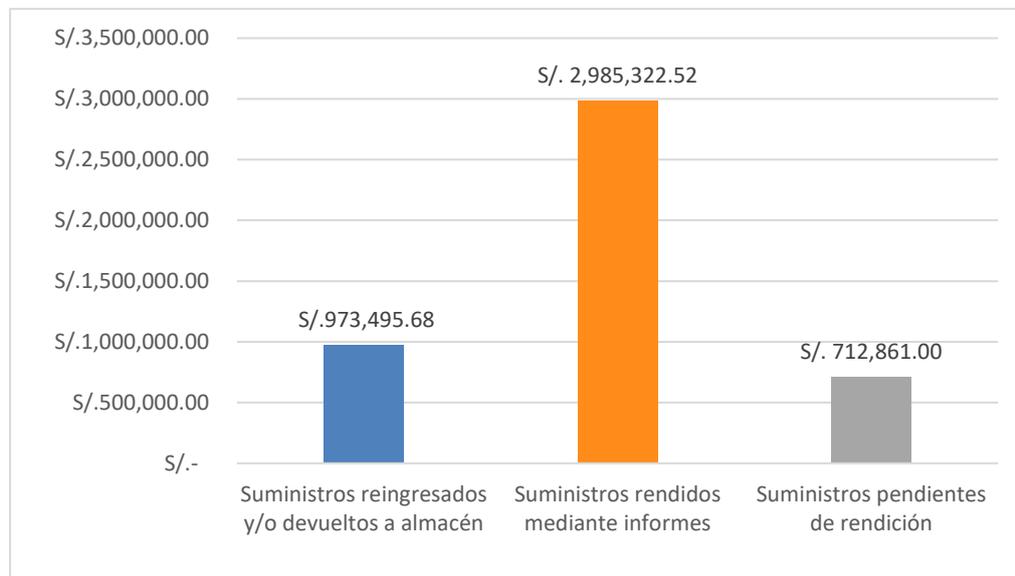


Figura 12: Adeudos de los trabajadores por los informes de rendición no presentados 2021.

FUENTE: Tabla 12.



De acuerdo a la Tabla 4 que muestra el total de informes no presentados en el periodo 2021 esto en términos monetarios se expresa se la siguiente manera: según la Tabla 12 y Figura 12 del total de suministros eléctricos retirados de almacenes que equivale a S/ 4,671,679.20, el 64% que equivale a S/ 2,985,322.52 fueron rendidos mediante los informes de rendición presentados al área de patrimonio; un 21% que equivale a S/ 973,495.68 fueron reingresados y/o devueltos a los almacenes; sin embargo, el 15% que equivale a S/ 712,861.00 está pendiente de rendición.

Se puede apreciar en comparación de ambos periodos hubo una ligera disminución, pero sin embargo esto va a seguir acumulándose y haciendo una suma de S/ 936,856.16 (periodo 2020) más S/ 712,861.00 (periodo 2021) nos daría una suma acumulada de S/ 1, 649,717.16 ya que estos no han sido rendidos mediante informe y tampoco han sido reingresados a almacén y esto en el control que lleva el área de patrimonio se refleja como adeudo pendiente de rendición por parte de los trabajadores.

Tabla 13: Nota 21. Costo del servicio de Actividades Ordinarias

En miles de soles	Nota	2021	2020
Compra de energía			
- Terceros		63,503	58,439
- Partes relacionadas	28.C	83,110	69,355
Depreciación	12.E	22,699	23,084
Gastos de personal	25	8,334	7,295
Cargas diversas de gestión		2,060	1,783
Servicios prestados por terceros	24	7,619	4,574
Consumo de suministros		4,301	2,299
Litigios	18	508	32
Tributos		20	19
		192,154	166,880

FUENTE: Notas a los Estados Financieros Electro Puno S.A.A. -
Superintendencia de Mercado de Valores, SMV.

Tabla 14: Detalle consumo de suministros

	2021	2020
Suministros eléctricos	S/ 3,698,183.52	S/ 2,201,500.40
Otros suministros	S/ 602,923.76	S/ 97,589.63
	S/ 4,301,107.28	S/ 2,299,090.03

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A

Tabla 15: Consumo de suministros eléctricos

Concepto	2021	Porcentaje	2020	Porcentaje
Total salida de almacén de suministros eléctricos	S/ 4,671,679.20	100%	S/ 2,688,720.71	100%
Reingreso a almacén	S/ 973,495.68	21%	S/ 487,220.31	18%
Total suministros eléctricos consumidos	S/ 3,698,183.52	79%	S/ 2,201,500.40	82%

FUENTE: Área de Patrimonio, Electro Puno S.A.A.

De acuerdo a la Tabla 15 se muestra un consumo de suministros eléctricos del 82% en el periodo 2020 y del 79% en el periodo 2021 del total de suministros retirados de almacén.

Según la NIC 2 en el párrafo 37 de esta norma nos dice que “la información acerca del importe en libros de las diferentes clases de inventarios, así como la variación de dichos importes en el periodo, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros”.

En el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros menciona a las características cualitativas en las cuales está la fiabilidad, que dice que “la información debe encontrarse libre de errores materiales, sesgos o prejuicios (debe ser neutral) para que sea útil, y los usuarios puedan confiar en ella. Esto implica que los activos e ingresos, así como las obligaciones y gastos no se sobrevaloren o se subvaloren. Para que la información de los estados financieros se considere fiable, debe ser completa”.

Así también una de las características cuantitativas en la precisión que nos dice que, “la información debe ser obtenida con altos niveles de precisión, practicando la premisa de "error cero" en la formulación de los estados financieros”.

Entonces, realizando el análisis el reconocimiento del consumo de suministros es por la totalidad de lo retirado de almacén, esto ocasionaría un resultado errado al momento de considerar el consumo de los suministros eléctricos en los Estados Financieros, ya que los trabajadores que no rindieron mediante informe se reflejarían como que lo hubieran hecho y aun cuando hubiese suministros sin ser utilizados estos ya se reflejan como consumidos de acuerdo a la Tabla 13 y 14.

- ¿Por qué motivo usted no presenta su informe correspondiente al mes, en el plazo establecido?

Tabla 16: Motivo de la no presentación del informe de rendición.

Criterios	Respuesta	Porcentaje
Por cuestiones de tiempo (no dispone de tiempo suficiente)	58	71%
Por desconocimiento	6	7%
Porque no le compete a sus labores	0	0%
Porque no recibe la notificación de adeudo	18	22%
Total	82	100%

FUENTE: Encuesta realizada a los trabajadores de Electro Puno S.A.A.

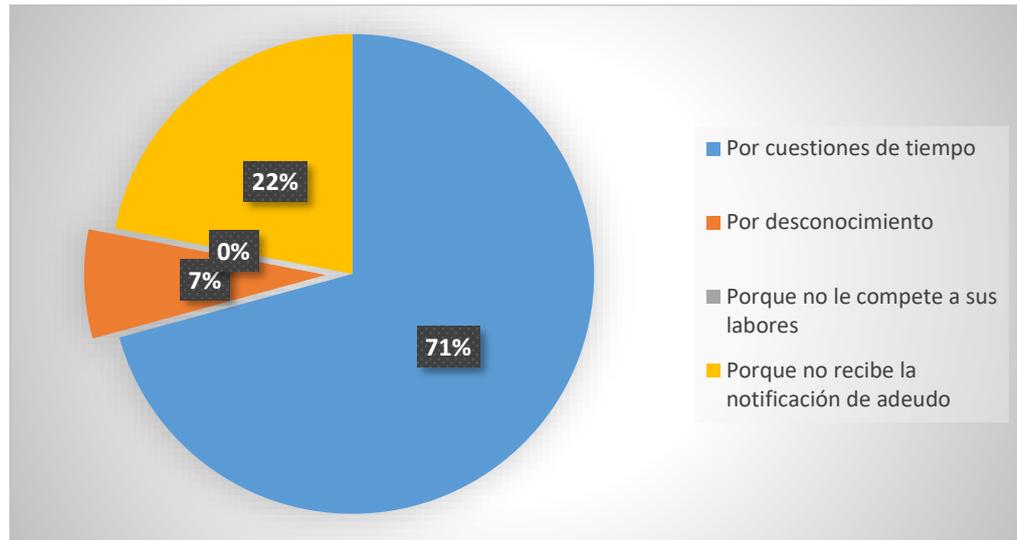


Figura 13: Incumplimiento de la presentación de informes en el plazo establecido.

FUENTE: Tabla 16.

De acuerdo a la Tabla 16 y Figura 13 en relación al motivo del porque los trabajadores no presentan el informe del mes correspondiente en el plazo establecido.

Del total de trabajadores encuestados, el 71% manifiesta que no presentan el informe debido a la escasez del tiempo, el 22% manifiesta que no presenta el informe debido a que no recibe la notificación que es enviada por el área de patrimonio a cada uno de los trabajadores; y un 7% no presenta el informe por desconocimiento de elaborar el informe.

Según los resultados, el motivo de la no presentación del informe de rendición en el plazo establecido en su mayoría es a causa de la escasez del tiempo, esto se debe porque los trabajadores que realizan el retiro de suministros mediante reserva de mercancía tienen una labor más técnica que administrativa



por lo tanto no disponen del tiempo suficiente para realizar la labor administrativa como lo es el elaborar los informes.

4.1.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.1.3.1. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

La inadecuada rendición de suministros eléctricos incide negativamente en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

Según los resultados de la investigación, analizando la cantidad de informes presentados al área de patrimonio en el periodo 2020 y 2021, solo un 76% y 78% de los informes fueron presentados respectivamente, sin embargo, más de un 20% de informes no fueron presentados en ambos periodos, esto muestra una deficiencia ya que estos informes no presentados se van acumulando año a año.

De los resultados de la revisión de información de las reservas generadas para el retiro de almacén en ambos periodos se muestra deficiencia con un porcentaje de 21% en el año 2020 y 16% en el año 2021, eso acarrea tiempo al analista de patrimonio en la revisión ya que no se puede detectar fácilmente al responsable de rendir estos suministros y hacer la debida y oportuna comunicación de la rendición pendiente

En cuanto a la revisión de la orden utilizada por los trabajadores en el retiro de suministros eléctricos de almacén, se observó que en el periodo 2020 se realizaron el retiro de suministros con más errores que el año 2021. Teniendo en el periodo 2020 un total del 14% de error de total de suministros eléctricos retirados de almacén y en el periodo 2021 un total



de 3% de retiro de suministros con orden errónea. Esto conlleva como consecuencia que el analista de patrimonio deba de realizar las correcciones en el ERP SAP.

En cuanto a los resultados de la modalidad de presentación del informe de rendición de suministros, según los resultados solo el 54% presentan los informes de acuerdo al procedimiento, sin embargo, el 46% lo realiza de manera deficiente esto ocasiona que el analista deba de registrar los informes aun cuando estos no estén conforme al procedimiento, para no generar retrasos. Sin embargo, se realiza la comunicación a los trabajadores para la subsanación y esto también acarrea tiempo al analista de patrimonio al hacer una nueva revisión ya que estos llegan con posterioridad.

Del análisis de los resultados en cuanto al tiempo de presentación del informe, solo el 16% de los trabajadores presentan los informes de rendición de suministros eléctricos al área de patrimonio oportunamente dentro del plazo establecido y un 84% de los trabajadores lo hace fuera del plazo establecido, estos informes que llegan fuera de plazo ya no se pueden registrar en el ERP SAP y solo quedan como control interno del área de patrimonio.

Por lo tanto, la hipótesis específica 1 queda ACEPTADA.

4.1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

Los adeudos de las rendiciones suministros eléctricos inciden negativamente en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.



Según los resultados del análisis de los adeudos de las rendiciones de suministros, se observa que en el periodo 2020 el 35% que equivale a S/ 936,856.16 está pendiente de rendición y en el periodo 2021 un 15% que equivale a S/ 712,861.00 está pendiente de rendición, ya que estos no han sido rendidos mediante informe y tampoco han sido reingresados a almacén y esto en el control que lleva el área de patrimonio se refleja como adeudo.

Del análisis del consumo de suministros eléctricos del 82% en el periodo 2020 y del 79% en el periodo 2021 del total de suministros retirados de almacén, se observó que el reconocimiento del consumo es por la totalidad de lo retirado de almacén, esto ocasionaría un resultado errado al momento de considerar el consumo de los suministros eléctricos ya que los trabajadores que no rindieron mediante informe se reflejarían como que lo hubieran hecho y aun cuando hubiese suministros sin ser utilizados estos ya se reflejan si realmente fueran como consumidos.

De acuerdo al análisis del motivo de la no presentación del informe de rendición en el plazo establecido por parte de los trabajadores, el 71% manifiesta que no presentan el informe debido a la escasez del tiempo, esto se debe a causa de que los trabajadores que realizan el retiro de suministros tienen una labor más técnica que administrativa, esto hace que el trabajador cumpla con la labor de campo más no con la elaboración de informes que es más una labor administrativa. Y esto es un limitante para el trabajador y por consecuente el área de patrimonio tiene la labor de estar requiriendo contantemente la rendición respectiva.

Por lo tanto, la hipótesis específica 2 queda ACEPTADA.



4.2. DISCUSIÓN

Según los resultados del trabajo de investigación y al hacer una comparación con estudios de otros autores, podemos observar lo siguiente:

4.2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Analizar la manera en que se realiza la rendición de suministros eléctricos en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

Según los resultados obtenidos, la redición de suministros eléctricos es deficiente, esto significa que los informes de rendición de suministros eléctricos no son presentados en su totalidad, también se detectó deficiencia al momento de generar las reservas de retiro de suministros y de la misma manera se muestra que hay deficiencia en la utilización de las órdenes. En cuanto al plazo de presentación de los informes, la mayoría de los trabajadores no presentan el informe dentro del plazo establecido, estos informes que llegan fuera de plazo ya no se pueden registrar en el ERP SAP y solo quedan como control interno del área de patrimonio; también en cuanto a la modalidad de presentación de informes de los resultados el 46% de los trabajadores lo realiza de manera deficiente, esto ocasiona que el analista deba de registrar los informes aun cuando estos no estén conforme al procedimiento.

Gonzales (2020) concluye que un sistema de manejo de materiales nos permite reducir costos y mejorar el servicio al cliente, somos conscientes de todos los riesgos en los que pueden surgir si los materiales y/o equipos se manejan de forma irresponsable, los tiempos de producción se pueden retrasar,



por supuesto de todo esto se genera costos adicionales para la estructura que puede considerarse como gastos.

Torres (2013), menciona: El control de suministros es de gran importancia debido a que el ciclo productivo empresarial puede verse interrumpido si faltasen las materias primas o suministros con los que la empresa consigue el producto o servicio final.

Ante todo ello el analista de patrimonio encargado de solicitar y centralizar dichas rendiciones utiliza más tiempo porque debe de revisar que informes no han llegado para volver a comunicar y solicitar al trabajador, de la misma manera cuando los informes son presentados con una reserva mal generada o con una orden mal utilizada, es dificultoso detectar en el ERP SAP el destinatario correcto y además de ello debe solicitar al área de almacén que realice las gestiones para que se realice las correcciones necesarias, de esta manera el incumplimiento de presentar los informes y los errores que se cometen en la salida de suministros hace que se tome más tiempo del que debería ser.

4.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Analizar los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

Según los resultados del análisis de los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos, se muestra una deficiencia ya que en ambos periodos se tienen adeudos pendientes por rendir esto en el control que lleva el área de patrimonio se refleja un acumulado de año tras año. Los resultados muestran



que el reconocimiento del consumo es por la totalidad de lo retirado de almacén, esto ocasionaría un resultado errado al momento de considerar el consumo de los suministros lo que se reflejaría en los estados financieros. Según los resultados, el motivo de la no presentación del informe de rendición en el plazo establecido es a causa de la escasez del tiempo, esto es porque los trabajadores que realizan el retiro de suministros tienen una labor más técnica que administrativa.

Bartolo (2017) concluye que el control de inventarios incide en el Estado de Situación Financiera de la empresa, ya que estas representan una de las partidas más importantes y su mal reconocimiento en el gasto de venta, afecta el Estado de Resultados Integrales de manera directa dando como resultado diferencias en la utilidad de la empresa. La empresa realiza una contabilidad errónea que genera un aumento de gastos para un período determinado.

Gonzales (2020) concluye que una vez culminado el informe podemos decir con plena certeza que proyectar e integrar muy bien un sistema de manejo de materiales ofrece grandes oportunidades de ahorro de costos y gran potencial para mejorar el servicio a los clientes, así como también garantiza la seguridad al activo más importante que tiene una empresa como lo es su personal.

Según la NIC 2, “los inventarios son activos en forma de materiales y suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios”. Así también en el párrafo 37 de esta norma nos dice que “la información acerca del importe en libros de las diferentes clases de inventarios, así como la variación de dichos importes en el periodo, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros”.



En el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros menciona a las Características Cualitativas en las cuales está la fiabilidad, que dice que “la información debe encontrarse libre de errores materiales, sesgos o prejuicios (debe ser neutral) para que sea útil, y los usuarios puedan confiar en ella, así también, una de las características cuantitativas en la precisión que nos dice que, “la información debe ser obtenida con altos niveles de precisión, practicando la premisa de "error cero" en la formulación de los estados financieros”.

En ese entender bajo la responsabilidad del analista del patrimonio además de revisar esta requerir los adeudos de informes, se realiza comunicaciones reiterativas para que los trabajadores presenten sus informes ya que con el cierre de cada mes se debe presentar al área de contabilidad para el control correspondiente; sin embargo, se puede notar que los informes que se debe ya pasaron de fecha de presentación, pero aun así el analista de patrimonio debe seguir solicitando reiterativamente la presentación de los mismos acarreando más tiempo, también el reconocimiento del consumo de suministros es por la totalidad de lo retirado de almacén, esto ocasionaría un resultado errado al momento de considerar el consumo de los suministros eléctricos en los Estados Financieros ya que los trabajadores que no rindieron mediante informe se reflejarían como que lo hubieran hecho y aun cuando hubiese suministros sin ser utilizados estos ya se reflejan como consumidos.



4.2.3. OBJETIVO ESPECÍFICO 3

Proponer mejoras en el procedimiento “Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros” para lograr la eficiencia en el área de Patrimonio en la empresa Electro Puno S.A.A., periodos 2020-2021.

Zela (2019), concluye que la gestión de recursos para el registro de información de bienes patrimoniales es deficiente debido a los escasos recursos materiales, financieros y humanos, por lo que se propone el uso de un aplicativo informático web aprovechando las tecnologías de la información y comunicación que permitan generar eficiencia en la gestión de recursos y dar cumplimiento a los procedimientos y funciones de registro de la información de bienes patrimoniales de la entidad y de las instituciones educativas que están bajo su administración.

Humpiri (2018) concluye que los suministros son mejor administrados por los actores principales de la empresa donde la tecnología brinda soporte a las decisiones de distribución y entrega. Existen diversos programas de software que sirven como herramientas de tecnología para todas las necesidades logísticas de las empresas importadoras de autopartes para vehículos

Gonzales (2020), concluye que todas las empresas se esfuerzan por mejorar y optimizar sus procesos, y el manejo de materiales es un proceso que está directamente relacionado con las actividades más importantes de la organización, como la producción, y le da mucha importancia a los intereses de la organización. Por lo tanto, el personal capacitado tiene la tarea de elaborar estos análisis, se debe tener en cuenta que la improvisación no es la mejor estrategia y es por ello que cuanto más se estandaricen y supervisen todos los



procesos, más efectivos serán.

El área de patrimonio no realiza verificaciones inopinadas para constatar la instalación de los suministros en los alimentadores correspondientes, tampoco se realiza una capacitación periódica por parte del área para que el retiro y rendición de suministros se realicen correctamente, en relación con la utilización de tecnología por parte del área de patrimonio para la rendición de suministros la mayoría de los trabajadores manifiesta que el área de patrimonio si debería usar las tecnologías de información y comunicación en el procedimiento de rendición. Podemos proponer como mejoras al procedimiento que el área de patrimonio realice dichas verificaciones inopinadas para de esta manera actuar como control, los trabajadores tendrían que realizar la utilización de los suministros en los alimentadores que mencionan en sus informes, ya que a la actualidad no se tiene la certeza que los suministros efectivamente estén siendo destinados a los alimentadores correspondientes, de la misma manera la capacitación es indispensable ya que los trabajadores nuevos no tienen conocimiento de cómo hacer las rendiciones esto hace que no realicen los informes de rendición y se vaya acumulando y cuando ya quieren rendir la totalidad se tienen gran cantidad acumulada como adeudo y esto es más dificultoso para ellos mismos, por todo ello el área de patrimonio debería de hacer uso de un aplicativo (Survey) ya que esto ayudaría en gran magnitud sobre todo en el tiempo, ya que el analista de patrimonio no solo se encarga de realizar la rendición de suministros si no más bien tiene más actividades de importancia igual o mayor como se detalló en el MOF de Electro Puno S.A.A.(ANEXO 7 Y 8)



V. CONCLUSIONES

Después de presentar y analizar nuestros resultados, alcanzado los objetivos y contrastados con nuestras hipótesis planteadas, obtenemos las siguientes conclusiones como producto de nuestro trabajo de investigación:

PRIMERA: De acuerdo con los resultados obtenidos en la Tabla 3 y 4 concluimos que más del 20 % de informes no son presentados, y de los informes que son presentados se han detectado informes en cuyo contenido al momento de realizar la revisión por parte del área de patrimonio en el ERP SAP se detectaron la mala generación de la reserva y de la misma manera errores en la orden con la cual deben salir los suministros esto imposibilita detectar con rapidez que trabajador retiró los suministros, acarreando tiempo extra para realizar la revisión y ubicación correspondiente; de acuerdo a la Tabla 9 y Figura 9 relacionado a la modalidad de presentación de informe de rendición de suministros se obtuvo que solo el 54% del total de trabajadores presentan los informes debidamente lo que según el procedimiento incluye el informe, cuadro resumen y cuadro detalle debidamente firmado; otros de los factores más importante es el tiempo de presentación en la Tabla 10 y Figura 10 nos muestra que solo un 16% presenta el informe de rendición en tiempo establecido, y por consecuencia cuando los informes son presentados fuera de plazo con esto ya no sería posible registrar en el ERP SAP el alimentador correspondiente en el que fueron instalados, ya los informes posteriores a la fecha solo servirían para control interno del área del patrimonio más no tendría repercusión en el ERP SAP.



SEGUNDA: Se concluye que la empresa para el 2020 tiene informes pendientes de rendición valorizados en S/ 936,856,16 que equivale al 35% y para el periodo 2021 tiene adeudos por rendir por un importe de S/ 712,816.00 que equivale al 15%, por tanto, estos se van acumulando año a año, para ambos periodos sería de un importe acumulado de S/ 1 649,672.16; los resultados muestran que el reconocimiento del consumo es por la totalidad de lo retirado de almacén, esto ocasionaría un resultado errado al momento de considerar el consumo de los suministros lo que se reflejaría en los estados financieros y de la encuesta a los trabajadores del motivo de la no presentación de los informes en el plazo establecido el 71% de los trabajadores encuestados respondieron que es por la escasez de tiempo, ya que el trabajador quien hace uso de estos suministros hace labores más técnicas que administrativas.

TERCERA: También se concluye que el área de patrimonio no realiza la verificación inopinada para constatar *in situ* si los suministros son instalados verdaderamente en los alimentadores correspondientes, en el mismo sentido un 34% no tienen conocimiento si la oficina de patrimonio realiza o no dichas verificaciones inopinadas, ambos resultados nos hacen concluir que no se realiza este tipo de control para la constatación de la instalación de los suministros eléctricos. Así también se realizó la encuesta para saber si se realizan capacitaciones para la generación de la reserva, la correcta utilización de la orden y la manera de presentar el informe de rendición de los suministros y se obtuvo un resultado de que el 90% de trabajadores afirman que el área de patrimonio no realiza capacitaciones para una adecuada rendición de informe. Por otra parte, un 52% de los trabajadores encuestados están de acuerdo con que el área de patrimonio utilice la tecnología para mejorar el procedimiento de rendición.



VI. RECOMENDACIONES

Al finalizar este trabajo de investigación y luego presentar las conclusiones, nos permitimos exponer las siguientes recomendaciones:

PRIMERA: Realizar una capacitación trimestral por parte del área de patrimonio a los trabajadores mostrando las deficiencias encontradas en la generación de la reserva; utilización de la orden y la forma correcta de presentación de los informes; así también se recomienda que el área de patrimonio coordine con el área de almacén para que esta área actúe en primera instancia y no acepte las reservas con error, esto ayudaría en gran medida a que no haya errores y no se utilice el tiempo innecesariamente en la revisión al tratar de detectar el error y al solicitar la corrección.

SEGUNDA: Se sugiere que los responsables de la oficina de Patrimonio procuren que todas las operaciones, acciones, así también, la gestión de la información estén de acuerdo con las normas y procedimiento aprobados, así también se recomienda realizar nuevamente un requerimiento o solicitud para que las gerencias correspondientes emitan memorándum a los trabajadores que aún no rinden, de esta manera los adeudos de informes pendientes sean rendidos lo más pronto posible y esto no se vaya acumulando para un año más.

TERCERA: Realizar mejoras al procedimiento actual, incluyendo las capacitaciones, las verificaciones inopinadas y la implementación del aplicativo Survey, con este aplicativo se obtendría información de la reserva generada, la orden, el centro de costo y los datos del alimentador a donde se están instalando los suministros e inclusive se puede realizar el registro fotográfico, de esta manera el área de patrimonio tendría la certeza de que los suministros son realmente instalados en los diferentes alimentadores. Así, la labor del área



de patrimonio sería más eficiente en cuanto al control de suministros y los trabajadores que carecen de tiempo ya no tendrán la necesidad de presentar el informe de rendición de suministros eléctricos mensualmente porque la información se almacenaría en el servidor que ya posee la empresa Electro Puno S.A.A. Además, mencionar que el aplicativo en mención ya está siendo utilizado por el área de líneas de transmisión y distribución, pero con activos que utilizan una orden de inversión.



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Apaza Meza, M. (2009). *Formulación, Análisis e interpretación de Estados Financieros concordado con las NIIFs y NICs*. Lima: Grupo Acropólis.
- Apaza Meza, M. (2013). *Finanzas para contadores aplicadas a las NIIF*. Lima: Pacífico editores.
- Arena, J. (1990). *El proceso administrativo*. México: Diana S.A. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/1800/1/5330.pdf>
- Arpi, L. (2022). *Caracterización del departamento de Puno*. Perú: Banco Central de Reserva del Perú sucursal Puno, Obtenido de <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Sucursales/Puno/puno-caracterizacion.pdf>
- Asturias Corporación Universitaria. (2022). *Competitividad, Eficiencia y Eficacia*. Res Summa. Recuperado el 16 de Enero de 2022, de https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/creatividad_innovacion/unidad2_pdf2.pdf
- Bartolo, Y. (2017). *Control de Inventarios y su Incidencia en el Estado De Situación Financiera y Estado de Resultados Integrales de la empresa Grafipapel S.A. Periodo 2017*. [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad peruana de las Américas]. <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/393/CONTROL%20DE%20INVENTARIOS%20Y%20SU%20INCIDENCIA%20EN%20EL%20ESTADO%20DE%20SITUACION%20FINANCIERA%20Y%20ESTADO%20DE%20RESULTADOS%20INTEGRALES%20DE%20LA%20EMPRESA%20GRAFIPAPEL%20SA%2C%20PER%20DODO%202017.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Bernstein, L. (1999). *Análisis de Estados Financieros* (2a ed.). España: Irwin.
- Borrero, A., & Ortiz, O. (2016). *Pymes Implementación de normas De información*. Colombia: Editorial Universidad del Norte.



- Callo Cáceres, A. (2001). *La Contabilidad de la Empresa*. Lioma - Perú: Corporación Editora Continental SA.
- Cardozo, H. (2006). Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Chavez, D. (2017). *Conceptos y técnicas de recolección de datos en la investigación jurídico social*. Recuperado el 12 de Noviembre de 2021, de https://perso.unifr.ch/derechopenal/assets/files/articulos/a_20080521_56.pdf
- Corporación FONAFE. (27 de Enero de 2022). *fonafe.gob.pe*. Recuperado el 27 de Enero de 2022, de [fonafe.gob.pe: https://www.fonafe.gob.pe/empresasdelacorporacion/electropuno](https://www.fonafe.gob.pe/empresasdelacorporacion/electropuno)
- Cuevas, F. (2015). Contabilidad y finanzas para no contadores. Lima: San Marcos.
- Dominguez, J. (1989). *Los servicios: concepto, clasificación y problemas de medición*. Alcalá: Ekonomiaz. Recuperado el 17 de Enero de 2022, de <file:///C:/Users/Pc-Toshiba/Downloads/Dialnet-LosServiciosConceptoClasificacionYProblemasDeMedic-1317365.pdf>
- Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno S.A.A. (27 de Enero de 2022). *electropuno.com.pe*. Recuperado el 27 de Enero de 2022, de [electropuno.com.pe: https://www.electropuno.com.pe/web3/index.php/conocenos/nosotros](https://www.electropuno.com.pe/web3/index.php/conocenos/nosotros)
- Flores Soria, J. (2000). Estados Financieros. Lima: CECOF.
- Flores Soria, J. (2016). Análisis e interpretación de estados financieros. Lima: Centro de Especialización en Contabilidad y Finanzas.
- Fowler, E. (1992). *Contabilidad básica*. Argentina: Ediciones Macchi.
- Freyces. (09 de Junio de 2009). *Blogdiario.com*. Obtenido de Blogdiario.com: <http://freyces.blogspot.es/1244570760/metodos-deductivo-e-inductivo/>



- García, V. (2011). *La Política monetaria y cambiaria*. Venezuela: Mc Graw Hill.
- Gitman, L. (2003). *Principios de Administración Financiera*. México: Pearson educación.
- Gobierno de Emergencia y Reconstrucción Nacional. (1992). *Ley de Concesiones Eléctricas*. (C. d. Ministros, Ed.) Peru.
- Gomez, A. (18 de Abril de 2022). *GoCorqr*. Obtenido de GoCorqr: <https://www.goconqr.com/mindmap/20883763/la-contabilidad>
- Gonzales, C. (2020). *Análisis del Manejo de Materiales*. Maracaibo. Venezuela: I.U.P. Santiago Mariño]. <https://es.slideshare.net/CarlosGonzalez1603/ensayo-analisis-del-manejo-de-materiales-235661527>
- Granados, R. (2007). *Contabilidad Intermedia*. México: Editorial International Thompson editores S.A.
- Higuerey, A. (2007). *Administración de cuentas por cobrar*. México: Prentice Hall Hispanoamericana S. A.
- Hirache Flores, L. (2013). *Flujo de caja como herramienta financiera. Actualidad Empresarial*.
- Humpiri, M. (2018). *Relación entre la cadena de suministro y la rentabilidad de las empresas importadoras de autopartes para vehículos pesados en el distrito de Ate, 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad San Ignacio de Loyola]. <https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/92a4b395-360f-4126-a485-c311cee5a81b/content>
- Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2001). *Sistema de investigación Virtual de Investigaciones Estadísticas*. (INEI, Editor) Recuperado el 15 de Enero de 2022, de Encuesta Económica Anual 2001, Sector Manufactura - Ejercicio 2000: http://webinei.inei.gob.pe/anda_inei/index.php/catalog/701/vargrp/VG11
- Jiménez, R. (2017). *Los gobiernos locales, los bienes municipales y el Sistema Nacional*



de Bienes Estatales. Revista Gestión Pública y Desarrollo.

Kohler, P. (2014). *Gestión de Empresas. Estados Unidos.*

KPMG. (2022). *Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno S.A.A. - Electro Puno S.A.A. Estados Financieros.* Lima: KPMG en Perú.

Kuznik, A. (2010). *El uso de la encuesta de tipo social en traductología, características metodológicas.* Alicante, España: Universidad de Valencia.

Lawrence, G., & Chad, Z. (2012). *Principios de administración financiera, 12va Edición.*

Lopera, J. D. (2010). *El método analítico como método natural.* Italia: Euro-Mediterranean University Institute.

Maza, P. (2022). *Ministerio de Economía y Finanzas.* Recuperado el 16 de Enero de 2022, de [mef.gob.pe:
https://www.mef.gob.pe/es/?itemid=100337&option=com_content&language=es-ES&Itemid=100808&view=article&catid=388&id=1727&lang=es-ES](https://www.mef.gob.pe/es/?itemid=100337&option=com_content&language=es-ES&Itemid=100808&view=article&catid=388&id=1727&lang=es-ES)

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. (29 de Enero de 2022). *mef.gob.pe.* (R. d. 001-2021-EF/30, Editor, & C. N. Contabilidad, Productor) Obtenido de [mef.gob.pe:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nic/ES_GVT_2021_NIC02.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nic/ES_GVT_2021_NIC02.pdf)

Ministerio de economía y finanzas. (15 de Enero de 2022). *mef.gob.pe.* (M. C. Financieros, Editor) Obtenido de [mef.gob.pe:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/PREFACIO_A_LOS_PRONUNCIAMIENTOS SOBRE NICS.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/PREFACIO_A_LOS_PRONUNCIAMIENTOS SOBRE NICS.pdf)

Murray, P. (2002). *Gestión - Información - Conocimiento.* Lima, Perú: Bibliospeú.

Novoa, H. (2017). *Los Estados Financieros en el Perú - Formulación paso a paso.* Puno, Puno, Perú: Altiplano E.I.R.L.



- Nuño, P. (18 de Agosto de 2020). *Emprende pyme.net*. Obtenido de *Emprende pyme.net*:
<https://www.emprendepyme.net/tipos-de-contabilidad.html>
- Osorio, W. (2020). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad provincial de Atalaya*. Pucallpa, Perú: Universidad Privada de Pucallpa. Obtenido de http://repositorio.upp.edu.pe/bitstream/UPP/242/1/tesis_wilder_deisy.pdf
- Polonio, J. (2022). *Activo Corriente y Activo No corriente: Con Ejemplos*. Obtenido de *contabilidad.com*: <https://www.contabilidae.com/activo-corriente-activo-no-corriente-ejemplos/>
- Pulido, M. (2015). *Ceremonial y protocolo: métodos y técnicas de investigación científica*. Maracaibo, Venezuela: Universidad de Zulia.
- Redondo, A. (2004). *Curso práctico de contabilidad general y superior*. Venezuela: Corporacion Marca.
- Rodrigo Estupiñan, G. (2015). *Estados Financieros Básicos bajo NIC - NIIF*. Lima - Perú: Empresa Editora Marco EIRL.
- Rosales, C. (2010). *Manejo y control de materiales en la Industria*. [Trabajo de graduación, Universidad de San Carlos de Guatemala]. <http://docplayer.es/66918496-Manejo-y-control-de-materiales-en-la-industria.html>
- S.A.A., E. R. (2021). *Herramienta de Gestión: "Manual de Organización y funciones"*. Puno, Perú: ELECTRO PUNO S.A.A.
- Salavarría, R. (2010). *Dinámica Contable, Registros y casos prácticos, actualizada con la versión modificada del Plan Contable General Empresarial*. Lima, Perú: Ediciones Caballero Bustamante S.A.C.
- Sanchez Gómez, R. (2014). *Gestión para Organizaciones y Empresas*. Madrid: Esic.



- SMV Superintendencia de Mercado de Valores. (2022). *smv.gob.pe*. Recuperado el 15 de Mayo de 2022, de *smv.gob.pe*: https://www.smv.gob.pe/Bp_Memorias?op=bq12
- Superintendencia de Banco y Seguros*. (2013). Obtenido de Superintendencia de Banco y Seguros: www.sbs.gob.pe
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2014). *Compendio normativo-Tomo I-Bienes inmuebles*. Lima: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Obtenido de https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/reglamento.pdf
- Torres, G. (2013). *Tratado de Contabilidad de costos por sectores económicos*. Lima, Lima, Perú: Marketing Consultores S.A.
- Westreicher, G. (13 de Febrero de 2022). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/gestion.html>
- Yanez, D. (16 de Octubre de 2019). *Lifeder.com*. Obtenido de Lifeder.com: <https://www.lifeder.com/metodo-descriptivo/>
- Zans Arimana, W. (2009). *Contabilidad Básica*. Lima: San Marcos.
- Zeballos, E. (2012). *Contabilidad General*. Lima: Impresiones JUVE E.I.R.L.
- Zela, L. (2019). "Análisis de la gestión de recursos para el registro de información de bienes patrimoniales en la oficina de control patrimonial UGEL's de la región Puno". [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/13874/Zela_L%C3%B3pez_Lisbeth_Marin%C3%A9h.pdf?isAllowed=y&sequence=3
- Zevallos, E. (2013). *Contabilidad General*. Arequipa: Zevallos. Obtenido de <https://vsip.info/la-empresa-7-pdf-free.html>

ANEXOS

ANEXO 1: Reporte de salidas de suministros de almacén por trabajador - rendición de suministros eléctricos al 31.12.2021

REPORTE DE SALIDAS DE SUMINISTROS DE ALMACEN POR TRABAJADOR - RENDICION DE SUMINISTROS ELECTRICOS AL 31.12.2021

N°	SERVICIO ELECTRI	NOMBRE	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	ADEUDO AL 31.12.2021	TOTAL SALIDAS GENERADAS POR TRABAJADOR	INFORMES RENDIDOS	INFORMES NO RENDIDOS (ADEUDOS)
1	SS.BE JULIACA	ABRAHAM	-	-	-	-	-3,888.03	-	-4,546.09	-	-	-	-1,636.41	-4,892.60	-14,975.13	12	8	4
2	SS.BE ILAVE-JULLI	ALFREDO	-	-	-	-	-	-	-	-1,501.29	-9,425.59	-4,785.56	-5,504.03	-	-21,216.47	11	7	4
3	VENTANILLA	AMERICO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
4	SS.BE JULIACA	ANGEL RO	-	-	-1,221.92	-	-	-	-633.12	-	-	-270.48	-	-137.64	-2,263.16	9	5	4
5	SS.BE ANANEA	ANTONIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
6	SS.BE SANDA	BENEDICT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
7	SS.BE JULIACA	CESAR MA	-	-	-516.43	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-934.14	9	7	2
8	SS.BE AYAVIRI	CARLOS O	-	-	-	-	-	-	-	-783.76	-	-	-3,238.63	-	-3,238.63	5	4	1
9	AYOYO EN SAGDA	CARLOS A	-	-	-	-55,234.10	-	-	-852.75	-791.60	-	-	-	-751.80	-6,378.02	3	0	3
10	SS.BE AZANGARO	DANIEL M	-5,233.67	-	-	-	-	-	-17,494.76	-	-	-	-	-	-20,521.29	10	8	2
11	SS.BE JULIACA	EDSON AL	-	-	-2,274.73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4
12	SS.BE PUTINA	IBIS CHAC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	11	11
13	ESP. EN CLIENTES MA	EDGAR AL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
14	ANAL. EN OPER. JULIA	EDWIN CO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3
15	SS.BE PUNO	EDDY ANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3
16	SS.BE YUNGUYO-POMA	ELOY MAU	-	-	-	-17,190.22	-	-	-1,377.12	-	-5,274.45	-	-	-	-23,841.79	11	8	3
17	SS.BE JULIACA	EDUARDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	9	9
18	SS.BE PUNO	EDWIN TIS	-	-	-	-	-	-	-	-590.86	-	-1,005.58	-	-	-1,596.44	6	4	2
19	TECN. REDUCCION DE	FERMIN SU	1,936.60	-	-3,741.95	-	-	-4,207.91	-2,603.46	-	-	-	-	-	-8,616.72	11	7	4
20	SS.BE DESAGUADERO	FERMIN CI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8
21	SS.BE AYAVIRI	BERNARDO	-334.75	-	-	-	-	-	-	-881.35	-742.48	-	-	-	-1,958.58	3	0	3
22	SS.BE HUANCANEMOR	FREDY LIE	-1,238.73	-	-305.08	-1,385.56	-2,043.88	-	-	-1,397.64	-7,397.12	-	-	-	-13,767.81	6	0	6
23	SS.BE SAN GABAN	FREDY VII	-	-	-	-1,990.65	-1,266.42	-	-11,937.02	-	-	-	-	-	-15,184.09	3	0	3
24	SS.BE PUTINA	GILBERTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4
25	SS.BE JULIACA	HIPOLITO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
26	SS.BE HUANCANEMOR	HECTOR A	-	-	-	-	-	-	-	-	-18,595.06	-13,161.03	-	-	-31,756.09	11	9	2
27	SUPERV. LT Y SET	HECTOR OS	-	-	-	-2,039.48	-	-	-	-	-	-	-	-	-2,039.48	1	0	1
28	SS.BE PUNO	HECTOR PE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	10	10
29	SS.BE JULIACA	HECTOR N	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8
30	SS.BE YUNGUYO-POMA	HERLY JOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2	1
31	SUPERV. SERV. A CLIE	HENRY RA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1
32	SS.BE AZANGARO	JAIME YAN	-3,544.66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-3,544.66	1	0	1
33	TEC. CHOF. REDUCC	HONNY A	-	-	-	-	-	-	-	-	-39,471.76	-25,794.02	-	-	-65,265.78	11	9	2
34	SUPERV. SERV. A CLIE	JOSE ALVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	9	1
35	SS.BE AYAVIRI	JUAN BARR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-23,962.75	-	-23,962.75	7	6	1
36	ESP. EN MANT. DE COP	JUAN CAR	-	-	-	-	-	-	-	-276.63	-	-	-	-	-276.63	9	9	9
37	SS.BE JULIACA	JUAN PARR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1
38	SS.BE AZANGARO	JUAN PARR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-4,605.36	1	0	1
39	SS.BE ILAVE-JULLI	JOSE QUISE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5
40	OPER. ZONA SUR	JAVIER VA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
41	SS.BE PUNO	JORGE GA	-4,817.41	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-4,817.41	8	7	1

ANEXO 2: Reporte de salidas de suministros de almacén por trabajador - rendición de suministros eléctricos al 31.12.2020

REPORTE DE SALIDAS DE SUMINISTROS DE ALMACEN POR TRABAJADOR - RENDICION DE SUMINISTROS ELECTRICOS AL 31.12.2020																	
N°	NOMBRE	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20	dic-20	ADEUDO AL 31.12.2020	TOTAL RESERVAS GENERADAS POR TRABAJADOR	TOTAL SALIDAS GENERADAS POR TRABAJADOR	INFORMES NO RENDIDOS (ADEUDOS)
1	BOHIO ANTONIO														9.00	9.00	0
2	BUENO PABLO	9,299.47	3,574.20				5,561.00	2,196.26	809.02	1,588.12	9,319.04	1,818.54	15,129.31	49,294.96	9.00	0	9
3	BUENO PABLO																0
4	BUENO PABLO														10.00	10	0
5	BUENO PABLO														2.00	2	0
6	BUENO PABLO														1.00	1	0
7	BUENO PABLO														8.00	8	0
8	BUENO PABLO																0
9	BUENO PABLO																0
10	BUENO PABLO																0
11	BUENO PABLO														1.00	1	0
12	BUENO PABLO														5.00	5	0
13	BUENO PABLO														4.00	4	0
14	BUENO PABLO																0
15	BUENO PABLO														2.00	2	0
16	BUENO PABLO														6.00	6	0
17	BUENO PABLO														8.00	8	0
18	BUENO PABLO														4.00	4	0
19	BUENO PABLO														7.00	7	0
20	BUENO PABLO														7.00	7	0
21	BUENO PABLO									8,733.24	15,866.87			24,600.11	10.00	8	2
22	BUENO PABLO									3,899.60				3,899.60	3.00	2	1
23	BUENO PABLO														1.00	1	0
24	BUENO PABLO							10,427.12				4,972.90		15,400.02	4.00	2	2
25	BUENO PABLO					2,930.44						1,838.49		4,768.93	9.00	7	2
26	BUENO PABLO										2,027.08			2,027.08	5.00	4	1
27	BUENO PABLO														1.00	1	0
28	BUENO PABLO														8.00	8	0
29	BUENO PABLO					15,467.16						6,158.40		21,625.56	6.00	4	2
30	BUENO PABLO														4.00	4	0
31	BUENO PABLO														2.00	2	0
32	BUENO PABLO																0
33	BUENO PABLO																0
34	BUENO PABLO											2,149.13		2,149.13	1.00	0	1
35	BUENO PABLO											9,945.01		9,945.01	4.00	3	1
36	BUENO PABLO														6.00	6	0
37	BUENO PABLO																0
38	BUENO PABLO					1,219.90						34,024.97		35,244.87	6.00	4	2
39	BUENO PABLO		7,731.88				6,227.13	7,147.05	6,865.62	10,956.25	11,802.74	15,707.20	6,099.35	72,531.22	8.00	0	8
40	BUENO PABLO										889.77	1,800.34		2,690.11	4.00	2	2
41	BUENO PABLO														3.00	3	0



42	AVIA CRUCES (MIL)	2,945.16	4,198.37	3,495.35	1,154.15			5,434.59	5,931.03			14,925.89		38,084.54	7.00	0	7													
43	AVIA PUNTA TITIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.00	8														
44	AVIA TUNJA	-	-	-	-	-	-	-	-	6,490.42	-	6,490.42	-	6,490.42	1.00	0	1													
45	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	10,904.85	-	-	-	6,298.97	2,753.71	19,957.53	8.00	5	3													
46	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,154.02	-	1,154.02	1.00	0	1													
47	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	7,511.27	-	-	-	-	349,161.51	356,672.78	11.00	9	2													
48	AVIA TUNJA (MIL)	4,338.29	13,854.43	3,259.32	-	-	-	-	-	-	-	7,398.60	-	21,452.04	3.00	0	3													
49	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,780.62	-	10,179.22	3.00	1	2													
50	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.00	7														
51	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	1														
52	AVIA TUNJA (MIL)	-	1,127.36	-	-	-	765.29	-	1,490.67	-	2,372.67	2,272.52	-	8,028.51	6.00	1	5													
53	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,439.34	-	-	3,439.34	1.00	0	1													
54	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.00	9														
55	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0														
56	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,757.73	4,757.73	5.00	4	1													
57	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	2,447.21	-	-	-	-	2,447.21	1.00	0	1													
58	AVIA TUNJA (MIL)	-	2,983.91	-	-	-	-	-	-	-	5,069.22	-	-	8,053.13	8.00	6	2													
59	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	459.84	-	13,150.46	-	-	13,610.30	5.00	3	2													
60	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.00	7														
61	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0														
62	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.00	3														
63	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	715.30	-	-	7,491.73	62,584.89	-	-	98,107.15	4.00	0	4													
64	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.00	4														
65	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	1														
66	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0														
67	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,441.91	-	-	4,441.91	2.00	1	1													
68	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	1														
69	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	1														
70	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0														
71	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.00	6														
72	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	12,430.11	-	-	-	-	9,535.08	8.00	6	2													
73	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.00	10														
74	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	1														
75	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,301.71	-	3,301.71	2.00	1	1													
76	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.00	4														
77	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,815.98	-	6,815.98	8.00	8														
78	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,815.98	-	-	-	1.00	0	1													
79	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	1														
80	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	1														
81	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	21,892.03	256.93	-	346.80	-	-	14,117.90	34,508.79	-	-	71,122.45	8.00	3	5													
82	AVIA TUNJA (MIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,028.51	-	5,028.51	1.00	0	1													
TOTAL															16,582.92	33,470.15	28,646.70	1,411.08	21,444.89	11,788.13	70,936.37	27,526.45	19,351.02	66,025.21	256,342.44	383,330.80	936,856.16	336.00	257.00	79.00



ANEXO 3: Encuesta realizada a los trabajadores

ENCUESTA

Estimado trabajador de la empresa Electro Puno S.A.A., la presente investigación tiene como objetivo analizar el procedimiento “Entregas, rendición y control de materiales y suministros”. Le pedimos responder objetivamente las siguientes preguntas:

1. ¿De qué manera presenta usted su informe de rendición de suministros?
 - a) Informe, cuadro resumen y cuadro detalle (con su firma).
 - b) Informe, cuadro resumen y cuadro detalle (con su firma y v^ob^o de su jefe inmediato).
 - c) Solo cuadro resumen (con su firma).
 - d) Solo cuadro resumen (con su firma y v^ob^o de su jefe inmediato).
 - e) Solo cuadro detalle (solo con su firma).

2. ¿Después de cuánto tiempo de haber recibido la notificación, usted presenta el informe de rendición de suministros?
 - a) 1 - 6 días
 - b) 1 - 3 semanas
 - c) 1 - 3 meses
 - d) Más de 3 meses
 - e) Otro (especifique)

3. ¿Por qué motivo usted no presenta su informe correspondiente al mes, en el plazo establecido?
 - a) Por cuestiones de tiempo (no dispone de tiempo suficiente)
 - b) Por desconocimiento
 - c) Porque no le compete a sus labores
 - d) Porque no recibe la notificación de adeudo

4. ¿Se realizan verificaciones inopinadas por parte del área de patrimonio en los lugares de instalación?
 - a) Sí
 - b) No
 - c) No tengo conocimiento de ello
 - d) Otro (especifique)



5. ¿Se realizan capacitaciones periódicamente por parte del área de patrimonio a los trabajadores técnicos?
- a) Sí
 - b) No
 - c) No tengo conocimiento de ello
 - d) Otro (especifique)
6. ¿Cree usted que es necesario contar con un aplicativo (Survey) informático para el registro de información de suministros, que permita que la información sea eficiente, verídica y actualizada?
- a) Sí
 - b) No
 - c) No tengo conocimiento de uso
 - d) Otro (especifique)



ANEXO 4: Ficha de observación

FICHA DE OBSERVACIÓN				
ENTIDAD:	ELECTRO PUNO S.A.A.			
ÁREA EVALUADO:	PATRIMONIO			
ITEM EVALUADO:	PROCEDIMIENTO DE RENDICION			
DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO	PUNO, PUNO, PUNO			
OBSERVADOR	YHINA MACHACA CONDORI			
ESCALA DE VALORACION: 1.- Se realiza satisfactoriamente 2. Se realiza con dificultad 3. No se realiza				
COMPONENTE	ESTADO			OBSERVACIÓN
	1	2	3	
Se notifica a los trabajadores que tienen que rendir mes a mes	x			Se les notifica mediante correo electrónico o en otro medio a solicitud del trabajador
Los informes llegan a la oficina puntualmente		x		Los informes demoran en llegar.
Se realiza la revisión de las reservas generadas	x			Lo realiza el analista de patrimonio.
Se realiza la revisión de las ordenes utilizadas	x			Lo realiza el analista de patrimonio.
Se realiza la revisión de los alimentadores	x			Lo realiza el analista de patrimonio.
Realizan verificaciones inopinadas			x	
Realizan capacitaciones periódicas			x	
Hacen uso de la tecnología en la rendición de suministros			x	
Se realizan notificaciones reiterativas	x			Al transcurrir mucho tiempo se le hace una notificación reiterativa, y se le envía nuevamente.
COMENTARIO:				



ANEXO 5: Ficha de obtención documental

FICHA DOCUMENTAL	
N° _____	
FECHA:	
INVESTIGADOR:	YHINA MACHACA CONDORI
EMPRESA:	ELECTRO PUNO S.A.A.
ÁREA:	PATRIMONIO
DIRECCION:	JR. MARIANO H. CORNEJO
PROCESO:	PROCEDIMIENTO DE RENDICION
PERIODO:	2020-2021
DETALLE DEL DOCUMENTO:	
ASUNTO:	
UBICADO EN:	

ANEXO 6: Tabulación de los resultados de la encuesta realizada

TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA

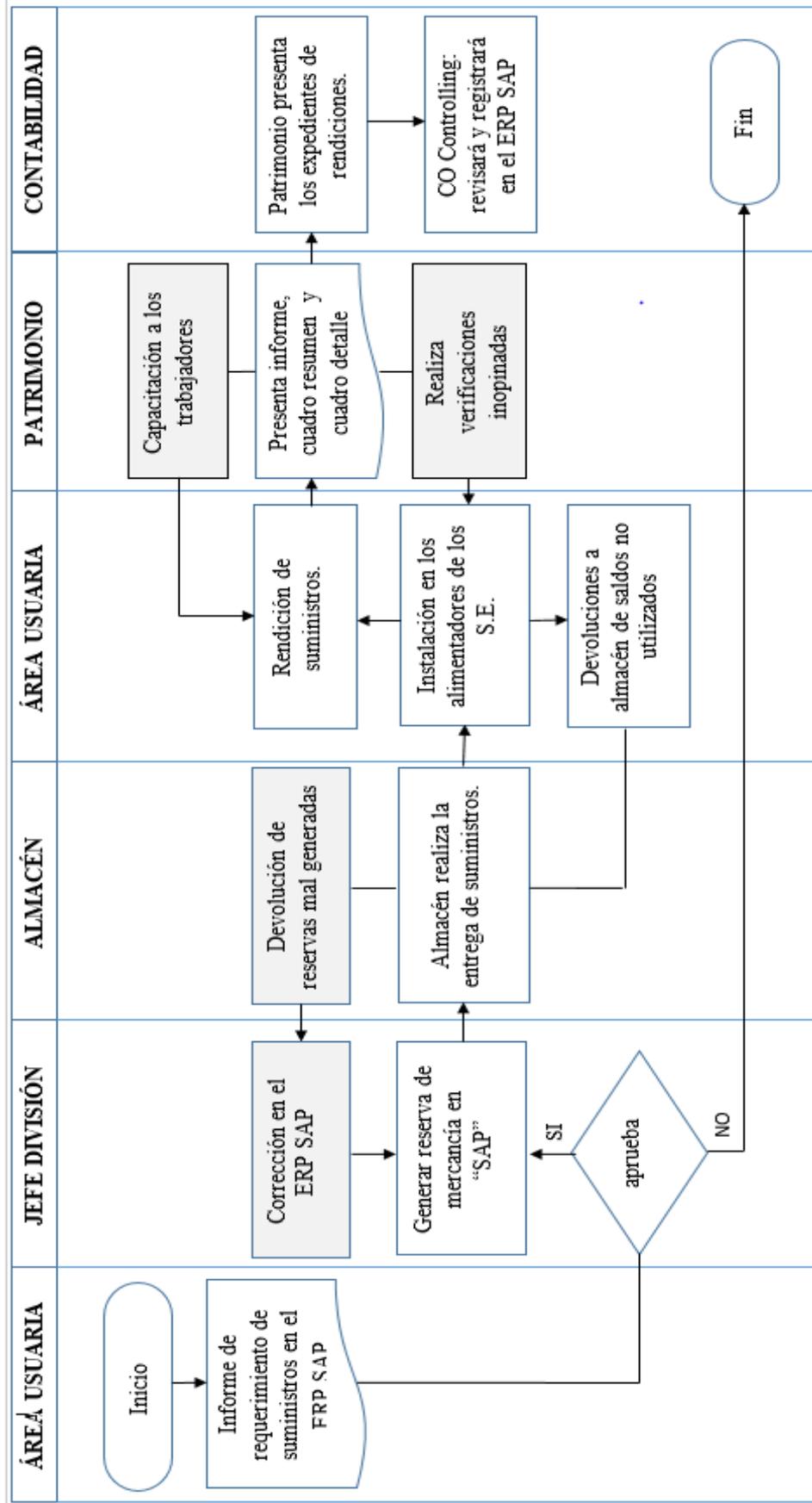
PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
P1 ¿De qué manera presenta usted su informe de rendición de suministros?	1 Informe, cuadro resumen y cuadro detalle (con su firma).	17	21%
	2 Informe, cuadro resumen y cuadro detalle(con su firma y v°b° de su jefe inmediato).	44	54%
	3 Solo cuadro resumen (con su firma).	8	10%
	4 Solo cuadro resumen (con su firma y v°b° de su jefe inmediato).	9	11%
	5 Solo cuadro detalle (solo con su firma).	4	5%
		82	100%
P2 ¿Después de cuanto tiempo de haber recibido la notificación, usted presenta el informe de rendición de suministros?	1 1 - 6 días	13	16%
	2 1 - 3 semanas	26	32%
	3 1 - 3 meses	23	28%
	4 Más de 3 meses	20	24%
	5 Otro (especifique)	0	0%
		82	100%
P3 ¿Por qué motivo usted no presenta su informe correspondiente al mes, en el plazo establecido?	1 Por cuestiones de tiempo(no dispone de tiempo suficiente)	58	71%
	2 Por desconocimiento	6	7%
	3 Porque no le compete a sus labores	0	0%
	4 porque no recibe la notificación de adeudo	18	22%
		82	100%
P4 ¿Se realizan verificaciones inopinadas por parte del área de patrimonio en los lugares de instalación?	1 Sí	0	0%
	2 No	54	66%
	3 No tengo conocimiento de ello	28	34%
	4 Otro (especifique)	0	0%
		82	100%
P5 ¿Se realizan capacitaciones periódicamente por parte del área de patrimonio a los trabajadores técnicos?	1 Sí	0	0%
	2 No	74	90%
	3 No tengo conocimiento de ello	8	10%
	4 Otro (especifique)	0	0%
		82	100%
P6 ¿Cree usted que es necesario contar con un aplicativo informático para el registro de información de suministros, que permita que la información que les brindan sea verídica y actualizada?	1 Sí	43	52%
	2 No	25	30%
	3 No tengo conocimiento de uso	14	17%
	4 Otro (especifique)	0	0%
		82	100%

ANEXO 7: Matriz de consistencia

El procedimiento "Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros" y su incidencia del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>Problema General</p> <p>¿De qué manera el Procedimiento "Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros" incide en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Analizar el Procedimiento "Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros", y su incidencia en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>El incumplimiento del procedimiento "Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros" incide negativamente en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.</p>	<p>Variables General</p> <p>V.I.: Procedimiento "Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros". V.D.: Área de Patrimonio.</p>	
<p>Problemas Específicos</p> <p>¿De qué manera se realiza la rendición de suministros eléctricos en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021?</p>	<p>Objetivos Específicos</p> <p>Analizar la manera en que se realiza la rendición de suministros eléctricos en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.</p>	<p>Hipótesis Específicas</p> <p>La inadecuada rendición de suministros eléctricos incide negativamente en el área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.</p>	<p>variables Específicas</p> <p>V.I.: Rendición de suministros. V.D.: Área de Patrimonio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de informes presentados - Tiempo de presentación del informe - Revisión de la reserva generada - Revisión de la orden utilizada
<p>¿De qué manera los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos inciden en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021?</p>	<p>Analizar los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.</p>	<p>Los adeudos de las rendiciones de suministros eléctricos inciden negativamente en los resultados del área de Patrimonio en la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2020-2021.</p>	<p>V.I.: Adeudos de las rendiciones de suministros. V.D.: Resultados del Área de Patrimonio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de informes no presentados
<p>¿Qué mejoras se podrían proponer en el Procedimiento "Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros" para lograr la eficiencia en el área de Patrimonio en la empresa Electro Puno S.A.A., periodos 2020-2021?</p>	<p>Proponer mejoras en el procedimiento "Entregas, Rendición y Control de Materiales y Suministros" para lograr la eficiencia en el área de Patrimonio en la empresa Electro Puno S.A.A., periodos 2020-2021.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Verificación inopinada - Capacitación periódica para nuevos trabajadores - Utilización de tecnología de información y comunicación

ANEXO 8: Flujoograma de mejoras propuestas para el procedimiento



ANEXO 9: Funcionamiento del aplicativo Survey

