Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Gestión Tributaria

Control de las entregas a rendir cuenta en una asociación civil sin fines de lucro

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Celia Marisol MUÑOZ CCASA

ASESOR

Mg. Caciano Tomas LOZANO LIMAIMANTA

Lima, Perú

2025



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Muñoz, C. (2025). *Control de las entregas a rendir cuenta en una asociación civil sin fines de lucro*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Celia Marisol Muñoz Ccasa
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	72376430
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Caciano Tomas Lozano Limaimanta
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07968835
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0009-4513-2713
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Adrian Alejandro Flores Konja
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	10477034
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Freddy Alarcón Vargas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	09620010
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.24 Control interno
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin Financiamiento

Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lince Latitud: -12.0841406 Longitud: -77.0434016
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2023 - 2025
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ACTA N° 087-EPGT-FCC-2025

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día veinte de diciembre del año dos mil veinticinco, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 001982-2025-D-FCC/UNMSM de fecha 23 de diciembre de 2025, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Adrian Alejandro Flores Konja
MIEMBRO	:	Mag. Freddy Alarcón Vargas
MIEMBRO - ASESOR	:	Mag. Caciano Tomas Lozano Limaimanta

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"CONTROL DE LAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA EN UNA ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO"***, presentado por la bachiller Celia Marisol Muñoz Ccasa con código de matrícula N° 19110141, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 12:00 horas, se dio por concluido el acto académico y, leída la presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Adrian Alejandro Flores Konja
Presidente

Mag. Freddy Alarcón Vargas
Miembro

Mag. Caciano Tomas Lozano Limaimanta
Miembro - asesor

Nota. Resolución Decanal N° 001982-2025-D-FCC/UNMSM fue emitida en vía de regularización con fecha 23 de diciembre de 2025.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Mag. Caciano Tomas Lozano Limaimanta en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la E.P. de Gestión Tributaria N° 000098-2025-EPGT-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"CONTROL DE LAS ENTREGAS A RENDIR CUENTA EN UNA ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO"*, presentado por la bachiller Celia Marisol Muñoz Ccasa para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 13% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Lima, 6 de mayo de 2026

Firma del asesor:

Nombres y apellidos del asesor: Mag. Caciano Tomas Lozano Limaimanta

DNI: 07968835

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

Dedicatoria

Este trabajo se lo dedico a mi madre, Placida Celia, por su confianza inquebrantable y por el apoyo incondicional que me brinda en cada etapa de mi vida. También lo dedico a mi padre, Jorge Alberto, a quien llevo siempre presente, sus enseñanzas permanecen conmigo y continúan guiándome para ser la persona que hoy soy.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por darme la fortaleza necesaria para seguir adelante en este proceso.

A mis padres, por su apoyo incondicional en toda mi carrera académica y profesional: a mi mamá, siempre mi mayor fortaleza, y a mi papá, que será por siempre mi ejemplo a seguir; ambos son mi mayor inspiración.

A mis amigas y amigos, quienes fueron un soporte emocional fundamental en este camino.

Finalmente, agradezco a la vida por el regalo de la salud y por la oportunidad de concretar este logro académico, con el corazón lleno de gratitud.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN 1

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD 4

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 4

1.1.1. Reseña histórica 4

1.1.2. Servicios que brinda 5

1.1.3. Organización y estructura empresarial 8

1.2. Periodo de duración de la actividad 10

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 10

1.4. Razón o denominación social 11

1.4.1. RUC 11

1.4.2. Razón social 11

1.4.3. Tipo de contribuyente 11

1.4.4. Código CIIU 11

1.5. Dirección postal 12

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 12

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 13

2.1. Organización de la actividad 13

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 14

2.3. Problemática 15

2.3.1 Descripción del problema 15

2.3.2 Formulación del problema 19

2.3.3 Antecedentes de la realidad problemática 19

2.3.4 Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 25

2.4. Metodología y procedimientos 40

2.4.1 Técnicas e instrumentos 40

2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 42

2.5. Resultados de la actividad 55

2.5.1 Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos .55

2.5.2 Análisis de las alternativas de solución 57

2.5.3 Discusión de las alternativas de solución 58

2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 59

III. CONCLUSIONES 61

IV. RECOMENDACIONES 62

REFERENCIAS 63

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 68

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 *Matriz de trazabilidad* 18

Tabla 2 *Límite de gastos por viajes nacionales para el sector público y privado*..... 31

Tabla 3 *Límite de gastos para viajes internacionales para el sector público y privado* 32

Tabla 4 *Obligaciones laborales y tributarias de las asociaciones* 37

Tabla 5 *Cuadro resumen de técnicas e instrumentos utilizados*..... 41

Tabla 6 *Indicadores comparativos del control de la divisionaria 1413* 57

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 *Estructura orgánica de la asociación* 8

Figura 2 *Organigrama de la Unidad de Administración* 9

Figura 3 *Localización Geográfica* 12

Figura 4 *Entrega de fondos al personal* 16

Figura 5 Reembolso registrado sin provisión 16

Figura 6 *Fondos recibidos en agosto* 17

Figura 7 *Tarifario institucional con valores referenciales de viáticos por día* 39

Figura 8 *Asiento por entrega de fondos al personal* 45

Figura 9 *Asiento contable por reconocimiento del gasto* 45

Figura 10 *Asiento de destino* 45

Figura 11 *Asiento contable del reembolso registrado sin provisión* 46

Figura 12 *Asiento contable por la provisión del gasto* 47

Figura 13 *Asiento de destino* 47

Figura 14 *Asiento contable por el gasto efectuado* 48

Figura 15 *Asiento de destino* 48

Figura 16 *Sistema institucional* 49

Figura 17 *Reporte auxiliar del sistema contable - financiero* 49

Figura 18 *Sistema contable-financiero* 51

Figura 19 *Detalle de la cuenta contable por reporte analítico de cuentas auxiliares* 52

Figura 20 *Reporte auxiliar de la cuenta analítica 14131101* 52

Figura 21 *Cuadro de control auxiliar de la cuenta analítica 14131101 en Excel* 53

Figura 22 *Validación de información entre el reporte auxiliar y el cuadro de control* 54

Figura 23 *Visualización de solicitudes de fondos y rendiciones en el sistema.* 55

RESUMEN

La transparencia y el control interno constituyen principios esenciales en las asociaciones sin fines de lucro, al garantizar el uso responsable de los recursos y fortalecer la confianza de donantes y beneficiarios. En este marco, el presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como objetivo analizar y mejorar el control de las entregas a rendir cuenta del personal, registradas en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, con el propósito de asegurar que los fondos asignados fueran administrados de manera eficiente, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de control interno de la asociación. La metodología aplicada tuvo un enfoque descriptivo y práctico, basado en el contraste entre los registros contables y los reportes institucionales, lo que permitió un seguimiento más sistemático y la depuración oportuna de saldos. Los resultados evidenciaron una mejor organización de la información, mayor trazabilidad en las operaciones y reducción en los tiempos de análisis. En conclusión, se comprobó que un análisis contable estructurado y revisiones periódicas fortalecieron el control interno, elevaron la calidad de los reportes financieros y contribuyeron a la eficiencia en la gestión de recursos.

Palabras clave: transparencia, control interno, asociación sin fines de lucro, entregas a rendir cuenta al personal, gestión contable.

ABSTRACT

Transparency and internal control constitute fundamental principles in nonprofit organizations, as they ensure the responsible use of resources and strengthen the trust of donors and beneficiaries. In this context, this professional sufficiency project aimed to analyze and improve the control of advances granted to personnel, recorded in subaccount 1413, in order to ensure that allocated funds were managed efficiently, properly documented, and aligned with internal procedures, thereby contributing to the strengthening of the organization's internal control system. The applied methodology had a descriptive and practical approach, based on the comparison between accounting records and institutional reports, which allowed for more systematic monitoring and timely clearance of balances. The results showed improved organization of information, greater traceability of operations, and reduced analysis time. In conclusion, it was demonstrated that a structured accounting review and periodic evaluations strengthened internal control, enhanced the quality of financial reporting, and contributed to more efficient resource management.

Keywords: transparency, internal control, nonprofit organization, personnel advances, accounting management.

INTRODUCCIÓN

Las asociaciones civiles sin fines de lucro desempeñan un rol fundamental en la sociedad, al promover la concientización social y ejecutar actividades orientadas al bien común. Al gestionar recursos provenientes de la cooperación internacional, la transparencia constituye un principio esencial, respaldada por la solidez del control interno. Esto es de vital importancia en este tipo de entidades, ya que garantiza un desempeño eficiente en los aspectos operativos y estratégicos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales. Dentro de las prácticas contables, el control de las entregas a rendir cuenta del personal que ejecuta actividades de los proyectos, constituye un aspecto clave, puesto que implica la asignación y posterior justificación de recursos destinados a la ejecución de actividades. En la asociación, dichas operaciones se registran en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal; en adelante divisionaria 1413, su correcta gestión es necesaria para mantener la exactitud de los saldos, la trazabilidad de los gastos y la confiabilidad de los informes financieros.

El análisis realizado detectó limitaciones relacionadas con la oportunidad en la presentación de rendiciones y con la precisión de los registros contables, lo que ocasionaba la acumulación de partidas pendientes y dificultaba la depuración periódica de saldos. Estas evidencias motivaron la necesidad de reforzar procedimientos de control que permitan un análisis contable más proactivo y un seguimiento sistemático de la divisionaria 1413, con el objetivo de generar información conciliada y oportuna para la toma de decisiones de la coordinación de área.

El trabajo desarrollado se concentró en fortalecer el proceso de control interno de las entregas a rendir cuenta mediante la conciliación y el contraste entre los saldos reportados en el sistema institucional y el sistema contable financiero. Este enfoque permitió identificar rendiciones pendientes, detectar reembolsos no regularizados, corregir errores de clasificación

y depurar partidas acumuladas, mejorando la precisión y oportunidad de la información financiera y contribuyendo al fortalecimiento del control interno de la asociación.

El presente trabajo de suficiencia profesional se organizó en cuatro capítulos.

El primer capítulo perfila la institución y el contexto en el que se desarrolló la actividad profesional. Se detalla la finalidad y objetivos de la asociación, así como el entorno operativo y los factores internos que influyen en la gestión administrativa y contable. Este apartado busca proporcionar un panorama general que permita comprender el marco en el cual se ejecutaron las tareas y se identificó la problemática de estudio.

El segundo capítulo desarrolla la problemática relacionada con las entregas a rendir cuenta, exponiendo los fundamentos conceptuales y normativos que la sustentan, junto con la metodología aplicada para su análisis. También se presentan los principales resultados obtenidos a partir del contraste entre la información registrada en el sistema contable y en el sistema institucional, destacando los hallazgos que evidencian la necesidad de establecer un control más preciso, sistemático y oportuno.

El tercer capítulo expone las conclusiones derivadas del análisis realizado y destaca cómo el fortalecimiento de los procesos contables contribuye a mejorar la confiabilidad de la información financiera y la eficacia del control interno en la asociación.

El cuarto capítulo formula las recomendaciones derivadas de los resultados obtenidos. Entre ellas se plantea la necesidad de establecer políticas claras de rendiciones y viajes, la implementación de herramientas contables integradas, el fortalecimiento de capacidades del personal y la consolidación de mecanismos de control auxiliares. Estas acciones se sugieren con el propósito de consolidar la transparencia, perfeccionar la gestión contable y fortalecer la eficiencia en la administración de los recursos financieros de la asociación.

Finalmente, se incluyen las referencias bibliográficas utilizadas como sustento del presente trabajo, así como el anexo correspondiente a la ficha de evaluación del supervisor sobre el desempeño de las labores realizadas en la organización.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

Derecho, Ambiente y Recursos Naturales (en adelante, DAR) es una asociación civil peruana sin fines de lucro, creada en 2004 en Lima por un grupo de abogados que impulsaron la conformación de una organización independiente orientada a la promoción del derecho ambiental, la consolidación de la gobernanza socioambiental y la defensa de los derechos de los pueblos indígenas.

En 2012, DAR abrió su primera sede en Loreto y se inscribió como organización no gubernamental de desarrollo en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), organismo adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, afianzando así su presencia en el ámbito amazónico. Posteriormente, entre 2013 y 2017, ejecutó su primer plan estratégico quinquenal, sustentado en la fórmula de trabajo "conocimiento + articulación ciudadana + generación de propuestas", con el propósito de incidir en la mejora de políticas públicas, marcos regulatorios y prácticas de gestión socioambiental, así como en la resolución de conflictos entre diversos actores de interés, tales como comunidades indígenas amazónicas, organizaciones de la sociedad civil, promoviendo espacios de diálogo para la gestión sostenible del territorio. DAR (2024).

Durante el periodo 2018-2022, la organización desarrolló su segundo plan estratégico quinquenal, reafirmando su vocación amazónica y consolidándose como un "Think and Do Tank", que combina la generación de conocimiento con la acción práctica para impulsar cambios significativos en la región y en el país. En ese marco, en 2019 inauguró una sede en Ucayali y, en 2021, adquirió su sede institucional en Lima. DAR (2024).

Con el paso de los años, DAR evolucionó de un equipo jurídico joven a una organización multidisciplinaria orientada a la producción de conocimiento crítico, la

participación ciudadana y la transparencia en la gestión de los recursos naturales, bajo un enfoque de sostenibilidad y justicia socioambiental. Su labor se centra en el fortalecimiento de los derechos humanos y colectivos de los pueblos indígenas de la Amazonía, la gestión sostenible de sus territorios, la protección de los Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial (PIACI), y la defensa de los defensores ambientales frente a amenazas, en concordancia con instrumentos internacionales como el Convenio 169 de la OIT y el Acuerdo de Escazú. DAR (2024).

Actualmente, DAR es reconocida como una organización referente en la promoción de la gobernanza socioambiental, la protección de los derechos de los pueblos indígenas y la construcción de un modelo de desarrollo sostenible que armonice la conservación del medio ambiente con la equidad social.

1.1.2. Servicios que brinda

La asociación es una entidad dedicada a la protección del medio ambiente y a la defensa de los derechos de las comunidades nativas. Su labor se desarrolla principalmente en regiones estratégicas del país como Loreto, Ucayali, Junín, Madre de Dios y Cusco, donde su intervención se orienta por una visión integral de desarrollo sostenible.

Dichos servicios se articulan en torno a tres ejes principales que guían el trabajo social de la organización:

Eje de Derechos

El Eje de Derechos busca asegurar la protección y el pleno ejercicio de los derechos humanos de los pueblos indígenas, promoviendo el cumplimiento de instrumentos internacionales como el Convenio 169 de la OIT, la protección de los pueblos en aislamiento voluntario (PIACI) y su participación activa en los espacios de toma de decisiones. DAR(s.f.)

Eje de Sostenibilidad

Enfocado en la gestión responsable de los recursos naturales y la conservación de los ecosistemas amazónicos, este eje busca mitigar los efectos del cambio climático. A través de proyectos de infraestructura sostenible, la promoción de cadenas de valor locales y la creación de incentivos para la conservación de bosques y Áreas Naturales Protegidas (ANP), se trabaja para mejorar la calidad de vida de las comunidades. (DAR, s.f.)

Eje de Gobernanza

Este eje tiene como objetivo fortalecer las políticas ambientales y los estándares socioambientales. Se promueve la transparencia, la rendición de cuentas y la participación de la ciudadanía y las comunidades en la gestión pública. Al incorporar los saberes locales, se consolida un control social y ético en el manejo de recursos. (DAR, s.f.)

Para llevar estos ejes a la práctica, la asociación desarrolla diversos servicios institucionales orientados a la acción, la incidencia y el fortalecimiento de capacidades:

- **Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional:** se brinda mediante la recopilación, producción y difusión de información, así como a través de la sistematización de experiencias, con el fin de fortalecer las capacidades de la organización y de sus aliados estratégicos. De esta manera, se facilita la toma de decisiones informadas y fomenta aprendizajes colectivos en la gestión socioambiental.
- **Empoderamiento de actores:** se brinda a través de procesos de formación y articulación de la ciudadanía amazónica, promoviendo que ejerzan y defiendan sus derechos. Este servicio impulsa el liderazgo comunitario y la participación activa en asuntos vinculados a la sostenibilidad ambiental y a la protección de los territorios indígenas.

- **Fortalecimiento de la institucionalidad:** se brinda mediante asesoría y asistencia técnica a instituciones públicas y privadas, con el propósito de mejorar su capacidad de gestión y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, esto contribuye a consolidar organizaciones más sólidas y responsables frente a las demandas sociales y ambientales.
- **Incidencia política:** se brinda a través de acciones que buscan influir en la formulación, discusión y mejora de políticas públicas. Con este servicio, la organización promueve marcos normativos más sólidos en materia ambiental y de derechos colectivos, respondiendo mejor a las necesidades de las comunidades locales.
- **Implementación de políticas:** se brinda mediante el acompañamiento técnico y social en la puesta en práctica de políticas públicas previamente aprobadas, de esta manera asegura que las disposiciones normativas se concreten en acciones efectivas, transparentes y con impacto positivo en los territorios.
- **Vigilancia social:** se brinda a través de mecanismos de monitoreo y control ciudadano que supervisan el cumplimiento de las políticas y normas ambientales. Este servicio refuerza el rol de las comunidades y pueblos indígenas en la defensa de sus derechos y en la protección de los ecosistemas.

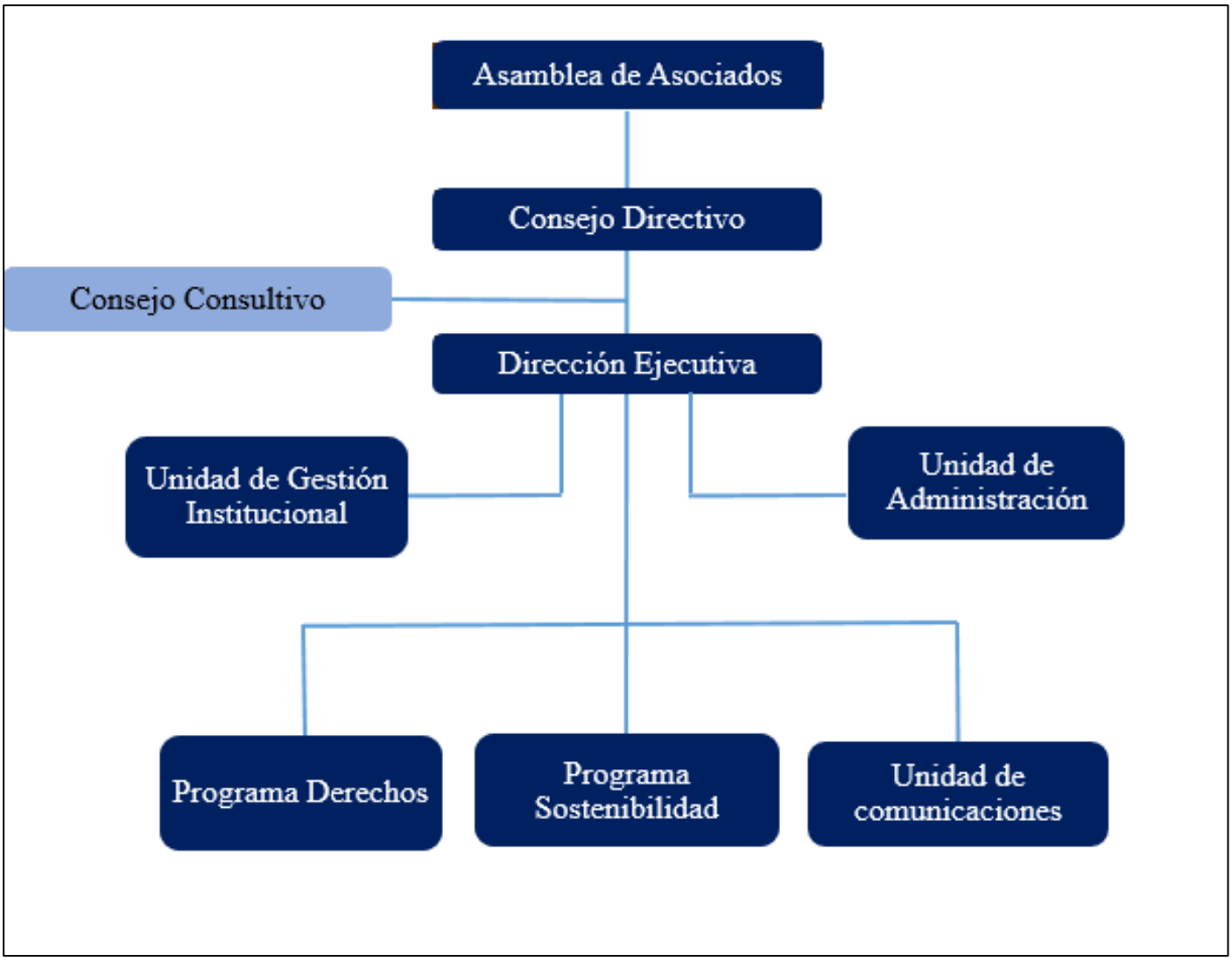
En conjunto, estos servicios permiten que la asociación articule conocimiento, participación y acción para consolidar un modelo de gestión socioambiental más justo y sostenible (Memoria institucional DAR, 2021).

1.1.3. Organización y estructura empresarial

La entidad está constituida como una asociación civil sin fines de lucro. La Asamblea de Asociados es el órgano superior y designa cada dos años al Consejo Directivo. El Consejo Consultivo, cumple una función asesora. La Dirección Ejecutiva tiene la responsabilidad de gestionar la labor institucional, coordinando las áreas de apoyo y articulando dos unidades centrales: la Unidad de Gestión Institucional y la Unidad de Administración. Asimismo, la estructura contempla una unidad de Comunicaciones y programas especializados en Derechos y en Sostenibilidad, orientados al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Figura 1

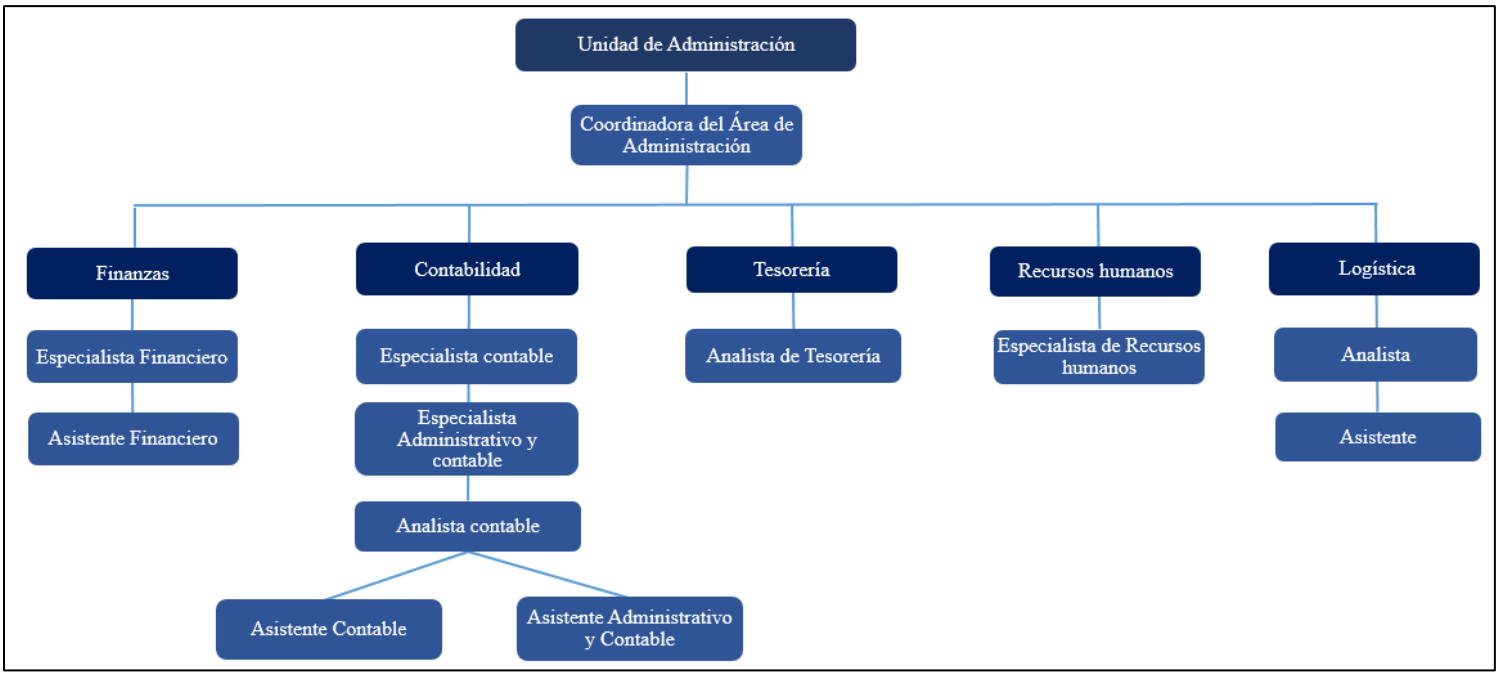
Estructura orgánica de la asociación



El organigrama de la Unidad de Administración presenta una estructura encabezada por la Coordinación del área, de la cual dependen cinco secciones: Finanzas, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Logística. En cada una de estas secciones se asignan cargos específicos, como especialistas, analistas y asistentes, distribuidos de acuerdo con las funciones establecidas. La representación gráfica permite apreciar la jerarquía interna y la distribución del personal que conforma la unidad. Dentro de esta estructura, la posición asignada corresponde a la sección de Contabilidad, en calidad de asistente contable, desde donde se participa activamente en el control y análisis de las operaciones vinculadas a las entregas a rendir cuenta del personal, así como en los demás procesos contables de la asociación.

Figura 2

Organigrama de la Unidad de Administración



1.2. Periodo de duración de la actividad

La experiencia laboral en la asociación comenzó en octubre de 2023 y se mantiene hasta la actualidad.

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad

La asociación tiene como finalidad garantizar la sostenibilidad de la Amazonía mediante el fortalecimiento de la gobernanza socioambiental, la promoción del desarrollo equitativo y la protección de los derechos colectivos de los pueblos indígenas. DAR(s.f.)

Los cuatro objetivos estratégicos se expresan de la siguiente manera:

- Fortalecer la gestión organizacional mediante la consolidación de sistemas de información y conocimiento institucional, el mejoramiento del financiamiento y autofinanciamiento transparente, el perfeccionamiento de la gestión administrativa, financiera y de proyectos, el fortalecimiento de las capacidades del equipo y la incorporación del enfoque de género en el ámbito institucional. (DAR, 2022)
- Mejorar la sostenibilidad de los sistemas socioecológicos, a través del diseño, financiamiento e implementación de proyectos de inversión con buenas prácticas socioambientales, la promoción de iniciativas locales de conservación, el fortalecimiento de los enfoques de adaptación y mitigación frente al cambio climático, así como la promoción de la gestión forestal en la Amazonía. (DAR, 2022)
- Promover la gobernanza ambiental, mediante la mejora de la participación ciudadana con enfoque intercultural, el impulso del diálogo y articulación entre sociedad civil, Estado y sector privado, el fortalecimiento de la vigilancia social, la planificación de la gestión ambiental, el acceso a la información y la rendición de cuentas, así como el intercambio de aprendizajes a nivel nacional e internacional. (DAR, 2022)

- Fortalecer el enfoque de derechos humanos, promoviendo el ejercicio pleno de los derechos indígenas asociados al territorio, la consulta y la participación; el respaldo a defensores indígenas y ambientales; la articulación entre actores públicos, privados y comunitarios en el ejercicio de los derechos humanos; la promoción de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales en la gestión ambiental. (DAR, 2022)

1.4. Razón o denominación social

1.4.1. RUC

La asociación se encuentra en SUNAT con el RUC 20508802651

1.4.2. Razón social

Razón social: Derecho, Ambiente y Recursos Naturales.

1.4.3. Tipo de contribuyente

Tipo de contribuyente: Asociación

1.4.4. Código CIIU

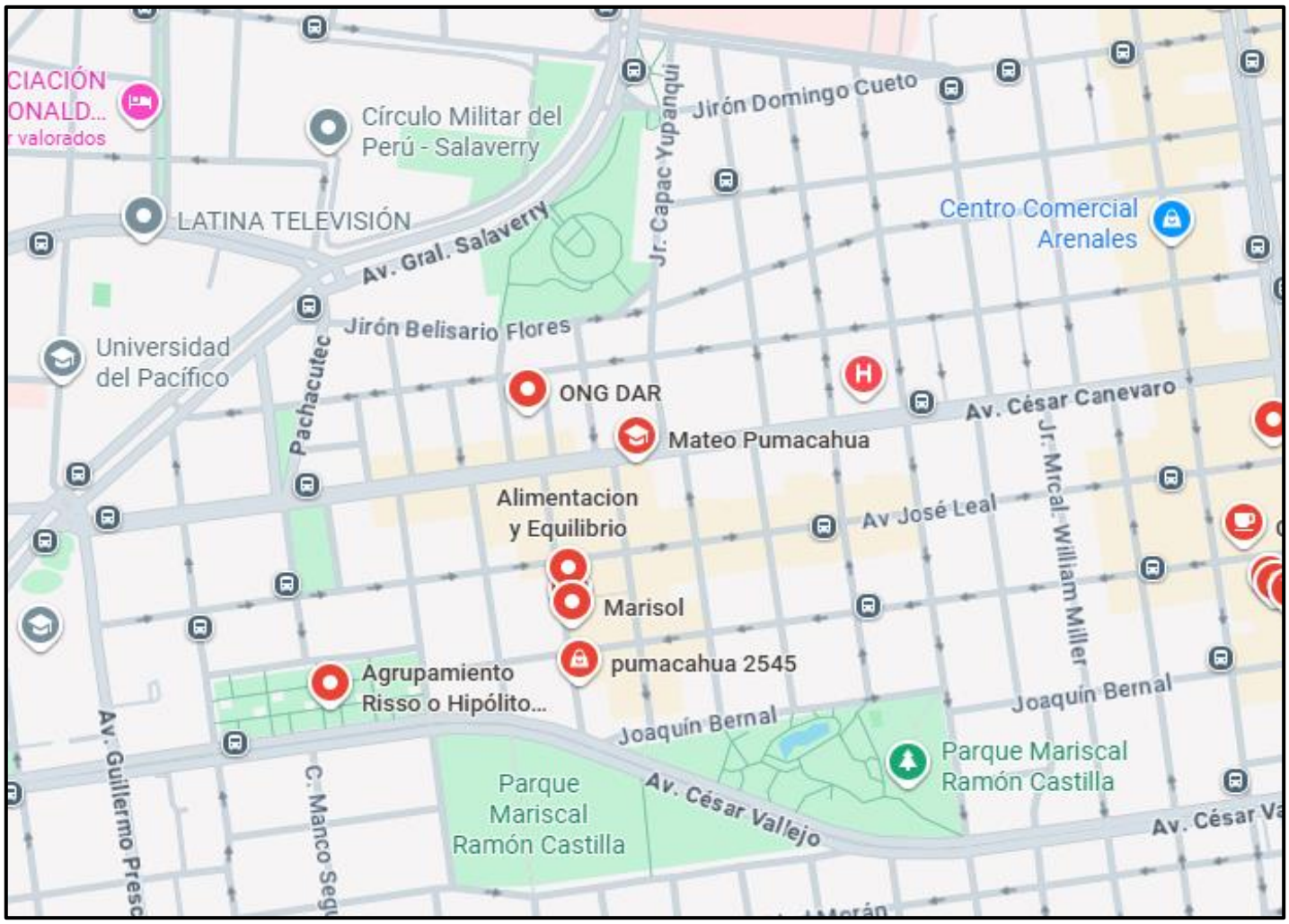
Código CIIU: 9499 Actividades de otras Asociaciones N.C.P.

1.5. Dirección postal

El domicilio fiscal se encuentra en Cal. Brigadier Mateo Pumacahua Nro. 2249 Urb Risso, en el distrito de Lince, región Lima, Perú.

Figura 3

Localización Geográfica



1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

El contacto de la empresa es a través de los siguientes correos electrónicos, dar@dar.org.pe y mesadepartesdar@dar.org.pe, el teléfono es (+51) 933734544

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

La contabilidad de la asociación es gestionada por el área de contabilidad, que forma parte de la Unidad de Administración y se encuentra bajo la supervisión de la coordinación del área, encargada de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Nuestra labor está relacionada con control de las entregas a rendir cuenta y se articula con tesorería, que asume la ejecución de los pagos, desembolsos y reembolsos autorizados.

El proceso de análisis de las entregas a rendir cuenta se desarrolla conforme al manual de procedimientos internos de la asociación, el cual establece lineamientos específicos para la gestión de recursos y se apoya en tarifarios aprobados por la Dirección Ejecutiva, tales como:

- Tarifario Nacional: alojamiento, alimentación y transporte local.
- Tarifario Internacional: alojamiento, alimentación, transporte local y traslados a aeropuertos.

Asimismo, el sistema institucional permite a los colaboradores registrar solicitudes de fondos y subir sus rendiciones, lo que facilita el control y seguimiento de las operaciones hasta su registro definitivo en contabilidad.

Nuestras actividades comprendidas en este proceso son las siguientes:

- Seguimiento de fondos entregados: monitoreo de los montos asignados al personal, verificando la presentación de rendiciones dentro de los plazos establecidos y gestionando, de ser el caso, las devoluciones a favor de la institución.
- Revisión y validación de gastos: verificación de que la documentación presentada se encuentre completa y correctamente sustentada.
- Aprobación de rendiciones: evaluación de los gastos en función de los criterios contables y presupuestales definidos para su autorización y registro.

- Análisis contable: Revisión y contraste de la información mediante un cuadro de control contable claro y oportuno, que integra los datos del sistema institucional con los reportes auxiliares del sistema contable, este interfaz asegura la coherencia de la información y constituye un mecanismo que refuerza la transparencia, la rendición de cuentas y el sistema de control interno de la asociación.
- Seguimiento y control de montos pendientes: supervisión de saldos por rendir, reembolsar o devolver, incluyendo alertas y gestión oportuna de regularizaciones.
- Ejecución de desembolsos y reembolsos: realización de pagos correspondientes, gestionados por tesorería en coordinación con contabilidad.
- Revisión final: verificación del adecuado control integral de la cuenta, y de la depuración oportuna de saldos.

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad de la actividad realizada es optimizar el control de las entregas a rendir cuenta en la asociación, con el propósito de fortalecer la gestión de los recursos y asegurar un seguimiento adecuado de los fondos asignados al personal. Asimismo, se buscó contribuir a la transparencia de la información financiera, facilitar los procesos de auditoría externa reduciendo el riesgo de observaciones y fortalecer la eficiencia institucional ante donantes y beneficiarios.

Objetivos específicos

- Identificar las principales deficiencias en el proceso de control de las entregas a rendir cuenta del personal registradas en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal.
- Evaluar cómo las deficiencias en la conciliación, clasificación y seguimiento de los movimientos de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, inciden en el uso eficiente y transparente de los recursos.

- Verificar de qué manera las deficiencias en la conciliación, clasificación y depuración de saldos de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, repercuten en la confiabilidad de la información.
- Proponer mejoras en los procedimientos de control interno que optimicen el manejo de las entregas a rendir cuenta del personal y fortalezcan la rendición de cuentas.

2.3. Problemática

2.3.1 Descripción del problema

En el marco de las actividades de control contable de la asociación, se identificaron limitaciones relacionadas con la gestión de las entregas a rendir cuenta al personal. Estas situaciones evidencian la necesidad de revisar y mejorar los procedimientos aplicados, a fin de asegurar que la información financiera refleje de manera actualizada y confiable la realidad de los recursos administrados. En este contexto, se describen los principales problemas detectados:

- **Necesidad de fortalecer la conciliación y el seguimiento de las entregas a rendir cuenta al personal.**

El proceso de conciliación entre los sistemas presentaba limitaciones derivadas de dos factores principales: por un lado, los colaboradores no siempre registraban y rendían oportunamente la información con su respectivo sustento; y por otro, aunque existía un cuadro auxiliar para el seguimiento, este no era utilizado de manera oportuna por el área contable, lo que reducía su efectividad.

Casuística:

El colaborador sustentó fuera de plazos de recopilación de información del proyecto. En el mes de enero se identificó una rendición de gastos por S/ 300.00, correspondiente a actividades ejecutadas en diciembre bajo el proyecto 2. Si bien los gastos se habían generado antes del cierre del proyecto, el colaborador sustentó hasta 3 semanas después de la fecha. La

inconsistencia se detectó después del plazo límite, por lo que los gastos no pudieron asignarse al proyecto. En consecuencia, estos fueron asumidos a los gastos de la organización, generando un gasto no financiado que representó una pérdida para la organización.

Figura 4

Entrega de fondos al personal

Dic-24 Se asigna el dinero al colaborador, por el proyecto 2 en diciembre 2024

	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
Proyecto 2	14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes	300.00	
		1413 Entregas a rendir cuenta al personal		
Proyecto 2	10	Efectivo y equivalente de efectivo		300.00
		1041 Cuenta corriente		

- **Clasificación contable incorrecta en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal.**

Casuística:

El colaborador tuvo que cubrir la movilidad por su viaje a campo, y posteriormente pedir la devolución del gasto. Se visualizó que se le hizo una devolución del dinero; sin embargo, no hubo registro de sus comprobantes, por lo tanto, no hubo provisión del gasto. En el análisis de los saldos de la divisionaria 1413 se identificó un reembolso que no había sido provisionado de forma correcta, por lo que el registro se encontraba de la siguiente manera. La figura refleja que no se efectuó la provisión correspondiente del gasto, que debió registrarse en la cuenta 63113401, Gastos de viaje por movilidad en la zona.

Figura 5

Reembolso registrado sin provisión

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes	200.00	
	1413 Entregas a rendir cuenta al personal		
10	Efectivo y equivalente de efectivo		200.00
	1041 Cuenta corriente		

- **Retraso en el reconocimiento contable de rendiciones**

Durante el análisis del proceso de rendiciones, se detectó que un colaborador presentó oportunamente su rendición de gastos por S/ 500.00, correspondiente a actividades realizadas el 23/08/2024. Sin embargo, debido a una omisión en la actualización del cuadro auxiliar y a la falta de verificación oportuna entre sistemas, la rendición fue registrada fuera de los plazos establecidos. Esta diferencia temporal generó un desfase entre la fecha real de ejecución del gasto y su reconocimiento contable.

Figura 6

Fondos recibidos en agosto

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes	500.00	
	1413 Entregas a rendir cuenta al personal		
10	Efectivo y equivalente de efectivo		500.00
	1041 Cuenta corriente		

Implicancia contable:

- Que el gasto sea reconocido en un mes posterior al que corresponda.
- Que exista una subestimación del gasto en agosto y sobrestimación en septiembre.
- La distorsión temporal de los reportes financieros y presupuestales.
- Diferencias entre el sistema contable y el sistema institucional.

Tabla 1

Matriz de trazabilidad

Hallazgo	**Evidencia inicial**	**Acción correctiva**	**Evidencia posterior**
Demora en rendiciones y conciliación no oportuna.	Rendición presentada fuera de plazo por S/ 300.00, no asignada al proyecto (Figura 4)	Implementación de procedimiento de conciliación periódico de la divisionaria 1413, y actualización permanente del cuadro auxiliar	Reconocimiento contable oportuno y registro en proyecto correspondiente (Figuras 8, 9, 10)
Registro de reembolsos sin provisión. (clasificación errónea)	Reembolso registrado sin provisión en gasto correspondiente a movilidad (Figura 5)	Reclasificación contable: provisión en 63113401 y abono a 14131101; control cruzado entre auxiliar 1413 y sistema contable	Registro contable corregido con provisión y gasto asignado correctamente (Figuras 11, 12, 13)
Desfase en reconocimiento contable de rendiciones (registro tardío)	Registro contable de gasto con desfase temporal, rendición presentada el 23/08/2024 pero registrada después (Figura 6)	Validación cruzada mensual entre sistema institucional y contable, actualización de cuadro auxiliar antes del cierre	Registro del gasto en el mes correcto y asiento contable oportuno (Figuras 14, 15)

Nota. La matriz permite observar la trazabilidad entre los hallazgos detectados, la evidencia inicial, las acciones de mejora implementadas y la evidencia contable posterior, la cual será presentada en el apartado de construcción de alternativas de solución.

2.3.2 Formulación del problema

¿De qué manera el control de las entregas a rendir cuenta al personal, registradas en la divisionaria 1413, incide en la eficiencia en la gestión de los fondos, la transparencia en la rendición de gastos y la confiabilidad de la información financiera en una asociación sin fines de lucro?

2.3.3 Antecedentes de la realidad problemática

2.3.3.1 Antecedentes internacionales

Rodríguez y Martínez (2023) en su tesis titulada "Evaluar y fortalecer el sistema de control interno en la ONG Niños, Niñas y Adolescentes", desarrollaron una investigación en Tegucigalpa, Honduras, con el objetivo de fortalecer el sistema de control interno de la organización mediante la aplicación del modelo COSO III (también denominado COSO 2013), identificando áreas críticas y debilidades que afectaban la gestión de desempeño y la confiabilidad de la información financiera. La metodología fue de enfoque mixto, con un diseño no experimental y transversal, utilizando cuestionarios, entrevistas, observación directa y análisis documental aplicados a una muestra de 84 colaboradores. Este enfoque permitió integrar percepciones cualitativas con evidencias cuantitativas sobre los componentes y principios del control interno. Los resultados evidenciaron debilidades en la documentación de procesos, limitaciones en el monitoreo de riesgos y carencias en la comunicación interna. Asimismo, se determinó que áreas clave como recursos humanos, administración, compras y contabilidad requerían mejoras para asegurar mayor eficiencia y coherencia en la gestión. Las conclusiones señalaron que la aplicación del modelo COSO III constituye una herramienta eficaz para diagnosticar debilidades, proponer soluciones adaptadas al contexto y orientar acciones que fortalezcan la cultura institucional. Además, resaltaron que el fortalecimiento del control interno no solo repercute en el ámbito financiero mediante un uso más eficiente de los

recursos, sino que también permite una gestión organizacional más efectiva y orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Este antecedente resulta relevante para el presente trabajo, ya que demuestra cómo la aplicación de marcos de control reconocidos internacionalmente puede servir de base para optimizar procesos internos. En particular, el análisis de las entregas a rendir del personal puede beneficiarse de los principios del COSO III, al promover prácticas más sistemáticas de evaluación, monitoreo y mejora continua. Con ello se refuerzan la transparencia, la trazabilidad y el control interno en la administración de recursos asignados al personal, contribuyendo directamente a la sostenibilidad financiera y a la confianza institucional de las organizaciones no gubernamentales.

Cáceres, P. (2023), en su tesis titulada "Mecanismos existentes de rendición de cuentas en las organizaciones sociales ecuatorianas. Caso Confederación Ecuatoriana de Organizaciones de Sociedad Civil", desarrolló una investigación orientada a examinar los mecanismos de rendición de cuentas impulsados por esa entidad. El objetivo fue identificar cómo la legislación nacional y las exigencias de los organismos de cooperación condicionan la rendición de cuentas en las ONG, además de explorar las estrategias que estas organizaciones implementan para responder a dichas presiones. En cuanto a la metodología empleada fue de enfoque cualitativo y exploratorio, utilizando entrevistas semiestructuradas y a profundidad a representantes y líderes de la Confederación, observación directa y revisión documental de normativa, archivos institucionales e informes de rendición colectiva elaborados por la CEOSC. Los resultados evidenciaron que la mayoría de organizaciones mantenían prácticas limitadas de rendición de cuentas, enfocadas casi exclusivamente en informes financieros y de proyectos dirigidos a los donantes y organismos de cooperación, mientras que los beneficiarios finales eran relegados a un segundo plano. Asimismo, se identificaron restricciones asociadas a la falta de capacidades técnicas, el tamaño reducido de las entidades y los costos de

implementar mecanismos innovadores de transparencia. Las conclusiones destacaron que la rendición colectiva de cuentas representa una experiencia pionera de autorregulación en Ecuador, concebida para reforzar la legitimidad del sector, proyectar transparencia como un valor organizacional y reducir el riesgo de regulaciones restrictivas. Esta propuesta, al promover la colaboración entre distintas ONG, busca unificar voces, disminuir costos y generar confianza en múltiples actores.

Este antecedente aporta al presente trabajo de suficiencia profesional, al mostrar que la rendición de cuentas en el ámbito social se aborda desde perspectivas amplias y colectivas, mientras que la investigación actual se centra en un nivel operativo y contable, vinculado a la gestión de las entregas a rendir cuentas al personal. De esta manera, se refuerza la idea de que la transparencia puede consolidarse tanto mediante marcos institucionales colectivos como a través de prácticas internas verificables, sustentadas en comprobantes, conciliaciones y análisis sistemático de saldos que fortalecen el control interno y la eficiencia en el uso de recursos.

Bruni-Bossio (2021), en su tesis doctoral titulada “Examining Accountability in Socially Focused Non-Profit Organizations”, tuvo como objetivo analizar cómo los presidentes de directorio perciben y gestionan la rendición de cuentas en organizaciones sin fines de lucro con misiones sociales. La metodología fue cualitativa y exploratoria, sustentada en 21 entrevistas semiestructuradas a presidentes de directorio de organizaciones seleccionadas aleatoriamente. Entre los resultados, se identificó que la composición de los directorios condicionaba el enfoque de rendición de cuentas; mientras los profesionales privilegiaban indicadores cuantitativos, los no profesionales se apoyaban en procesos y valoraciones cualitativas. Las conclusiones mostraron que la rendición de cuentas vinculada a los logros sociales suele enfrentar limitaciones, debido a la dificultad de establecer métricas objetivas para evaluar resultados intangibles.

Este antecedente aporta al presente trabajo de suficiencia profesional como contraste, ya que, a diferencia de los desafíos que implica medir los resultados sociales, la gestión contable-financiera de las entregas a rendir cuenta al personal se desarrolla en un entorno más objetivo y verificable, sustentado en comprobantes, medios de verificación y registros contables. De este modo, se evidencia que la transparencia y el control interno pueden fortalecerse mediante prácticas de análisis y seguimiento sistemático, orientadas a optimizar el uso de los recursos asignados.

2.3.3.2 Antecedentes Nacionales

Mamani (2023), en su tesis titulada "Gestión contable en la ejecución de fondos de la ONG Aldeas Infantiles SOS Perú – 2021", tuvo como objetivo describir y analizar la gestión contable para proponer un plan de acción de mejora, con la finalidad de proponer un plan de acción orientado a la mejora de los procesos contables. La metodología empleada fue de tipo descriptiva, con técnicas documentales y de observación. Los resultados del estudio evidenciaron que las deficiencias burocráticas en procesos clave, como el requerimiento y la aprobación de fondos, restringían la eficiencia presupuestal y la oportunidad en la ejecución de recursos. Las conclusiones indicaron que dichas limitaciones podían superarse mediante la aplicación de una reingeniería de procesos administrativos y contables, lo que permitiría optimizar la utilización de los recursos y fortalecer la sostenibilidad institucional.

Este antecedente resulta importante para la presente investigación, ya que valida empíricamente que la mejora de los procesos contables es una estrategia efectiva y necesaria para asegurar la transparencia, eficiencia y el cumplimiento de los objetivos en organizaciones sin fines de lucro.

Falcón (2024), en su trabajo de investigación titulado "Control en las entregas a rendir del personal para la mejora de la información tributaria y financiera en una firma contable de Lima, Perú", se planteó como objetivo analizar los controles aplicados a las cuentas por rendir

del personal y proponer mejoras que fortalezcan la administración de estos recursos. La metodología se basó en la observación participante y el análisis documental, evaluando la gestión de viáticos en una empresa grande que enfrentaba procesos manuales tediosos, con alta carga administrativa y riesgo de errores. Entre los principales hallazgos se identificó que la acumulación de reportes, la revisión manual y la falta de control sistematizado generaban retrasos e inconsistencias, afectando la precisión de los registros y exponiendo a la organización a contingencias tributarias. Las conclusiones mostraron que la implementación del sistema Oracle transformó la gestión de las entregas a rendir. Este sistema automatizó la generación de asientos contables al permitir que los empleados registraran directamente sus viáticos, liberando al área contable para concentrarse en la auditoría y aprobación de las rendiciones. Los resultados de esta reingeniería evidenciaron una reducción significativa de errores humanos, mayor eficiencia en los procesos de reembolso, un cumplimiento riguroso de las normativas fiscales y un soporte robusto para la toma de decisiones financieras.

Este antecedente es de alta pertinencia, ya que valida empíricamente cómo la automatización y el fortalecimiento de los controles internos optimizan la gestión de las cuentas por rendir, alineándose directamente con el objetivo de mejorar el análisis contable de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal.

Tamara (2025), en su investigación titulada “Control contable y tributario de las entregas a rendir cuenta de empresas asesoradas por un outsourcing contable de Lima Metropolitana”, tuvo como objetivo analizar los mecanismos de control contable y tributario aplicados a las entregas a rendir en organizaciones atendidas por un servicio de outsourcing contable. La metodología se desarrolló bajo un enfoque cualitativo y empleó técnicas como la observación participante y el análisis documental para evaluar los procedimientos y detectar fallas recurrentes. Entre los principales problemas identificados figuraron los retrasos en la aprobación de rendiciones, deficiencias en la plataforma utilizada (SICER), errores en la

migración de comprobantes y el registro de gastos personales dentro de las rendiciones. Entre las conclusiones se determinó que la optimización de la cuenta divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, requiere no solo la implementación de herramientas tecnológicas (como PayBox), sino también políticas de control claras y capacitación continua. Los resultados evidenciaron mejoras en la eficiencia contable, una reducción significativa de errores humanos y el fortalecimiento del control del crédito fiscal.

Este antecedente resulta relevante para la presente investigación, pues demuestra que la optimización de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, demanda tanto soporte tecnológico como lineamientos de control y procesos de formación permanente. Asimismo, refuerza la importancia de fortalecer la trazabilidad, la conciliación de la información y la validación documental.

2.3.4 Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

2.3.4.1 Conocimientos teóricos

En el Perú, las entidades sin fines de lucro pueden entenderse desde su base legal y su clasificación práctica. Por ello, se definen la asociación como figura jurídica, la asociación civil sin fines de lucro como su denominación administrativa y la organización no gubernamental de desarrollo como categoría social orientada al desarrollo. Estas precisiones conceptuales permiten delimitar el fundamento jurídico y el reconocimiento social de las entidades sin fines de lucro.

- **Asociación**

La asociación es una organización estable de personas naturales o jurídicas, o de ambas, que a través de una actividad común persigue un fin no lucrativo (Código Civil del Perú, 2023)

Su patrimonio debe emplearse únicamente en alcanzar sus objetivos y no pueden repartirse entre sus miembros. Su existencia inicia con su inscripción en el registro de asociaciones de SUNARP.

- **Asociación sin fines de lucro**

El término “asociación civil sin fines de lucro” se utiliza en la práctica jurídica, contable y administrativa como equivalente al de “asociación”. Su uso resalta que, a diferencia de las sociedades comerciales, estas entidades no buscan generar utilidades para repartir entre sus miembros, sino que destinan sus recursos al cumplimiento de sus fines institucionales. (OIM,2024)

- **Organizaciones no gubernamentales de desarrollo (ONGD)**

Una Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) no constituye una persona jurídica independiente, sino una categoría que agrupa a entidades sin fines de lucro dedicadas a fines de interés general, ayuda social o cooperación para el desarrollo. Para obtener

dicha denominación, la organización debe estar legalmente constituida como Asociación o Fundación conforme al Código Civil, artículo 80 e inscribirse en el registro de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI). Esta inscripción le otorga reconocimiento formal como receptora de cooperación técnica internacional y le permite gestionar fondos de cooperación internacional no reembolsable. En el ámbito operativo, las ONGD canalizan recursos provenientes de entidades extranjeras, organismos multilaterales y filántropos, aplicándolos en proyectos de carácter social, educativo, ambiental o comunitario, siempre bajo el principio de ausencia de lucro y destinando su patrimonio exclusivamente al cumplimiento de sus fines. (APCI, 2006)

- **Control Interno**

El control interno se entiende como un proceso integral implementado por la dirección y el personal de una entidad, orientado a ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos institucionales. Este sistema busca asegurar la eficiencia y eficacia en las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables. Además, comprende la estructura organizacional, los métodos y procedimientos establecidos para proteger los recursos de la entidad, garantizar la veracidad de los registros, fomentar la productividad y prevenir errores, fraudes o desviaciones que afecten el cumplimiento de las políticas y metas institucionales. (SENASA, 2019)

2.3.4.2 Conocimientos normativos - contables

- **Coso 2013**

El modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) en su versión 2013 constituye la tercera actualización del marco de referencia internacional sobre control interno. Su finalidad es proporcionar una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos organizacionales vinculados a las operaciones, la

información financiera y el cumplimiento normativo. El modelo estructura el control interno en cinco componentes interrelacionados que permiten evaluar la eficacia de los procesos institucionales y su alineación con los principios de transparencia y responsabilidad.

Entorno de control

Representa la base del sistema de control interno, al incorporar los valores éticos, la integridad institucional y la estructura organizacional. En el contexto de una asociación sin fines de lucro, este componente requiere políticas formales que regulen la autorización, uso y rendición de fondos entregados al personal. La delimitación de funciones entre quienes aprueban, ejecutan, revisan y registran refuerza la segregación de responsabilidades y asegura un manejo adecuado de los recursos.

Evaluación de riesgos

Consiste en la identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. En lo relativo a las entregas a rendir, los riesgos más frecuentes incluyen el uso inadecuado de los fondos, la presentación de comprobantes no válidos, los retrasos en la rendición, los errores de registro contable y la permanencia de saldos sin depurar. El análisis de estos factores permite establecer medidas preventivas como la validación tributaria de comprobantes, la definición de plazos y la aplicación de controles de seguimiento.

Actividades de control

Comprenden las políticas y procedimientos implementados para mitigar los riesgos detectados y asegurar el cumplimiento de las directrices institucionales. En el proceso de entregas a rendir cuenta, estas actividades incluyen la autorización previa de los viáticos, el uso de formatos uniformes, la conciliación periódica de saldos y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa tributaria y las directrices de los donantes.

Información y comunicación

Garantizan la disponibilidad y confiabilidad de los datos necesarios para la gestión y el control. En las operaciones de rendición, la existencia de registros digitales y reportes periódicos facilita la consolidación de la información, permitiendo identificar la oportunidad de las rendiciones, la validez de la documentación presentada y la situación de los saldos pendientes. La comunicación oportuna de estos resultados a las áreas responsables contribuye a una toma de decisiones informada y a la transparencia institucional.

Actividades de supervisión

Comprenden el seguimiento continuo de los mecanismos de control interno a fin de verificar su eficacia y proponer mejoras. En las entregas a rendir, la supervisión implica revisar la vigencia de los saldos, el cumplimiento de los plazos establecidos y la consistencia documental. Las auditorías internas y externas complementan este proceso al aportar una evaluación independiente que incrementa la confiabilidad de la información y respalda la rendición de cuentas institucional. (COSO, 2013).

- **Plan contable general empresarial**

Constituye la herramienta normativa básica en el Perú, cuyo propósito es uniformizar el registro contable de las operaciones económicas realizadas por las entidades. Su aplicación asegura que la información financiera presentada sea comparable, consistente y alineada con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). (PCGE,2019)

- **Divisionaria**

Se descompone en cuatro dígitos. Permite identificar con mayor precisión el tipo o condición de la subcuenta, proporcionando un detalle más específico de las operaciones registradas y facilitando el análisis contable. (PCGE,2019)

- **Entregas a rendir cuenta**

Las entregas a rendir cuenta corresponden a fondos otorgados al personal para cubrir gastos vinculados a la ejecución de actividades institucionales. En el ámbito contable, estas operaciones se registran en la divisionaria 1413 del Plan Contable General Empresarial (PCGE), dentro del grupo 14 "Cuentas por cobrar al personal, directores y gerentes". Dicho registro permite identificar los montos pendientes de rendición y facilita el control de los recursos asignados hasta su regularización contable. (PCGE,2019)

- **Análisis contable**

El análisis contable constituye una etapa fundamental del sistema de información financiera, orientada a la interpretación de los registros contables de una organización. Su finalidad es verificar la consistencia y coherencia de los datos con el propósito de determinar la situación económica y patrimonial de la entidad. A través de este proceso se identifican indicadores como rentabilidad, solvencia y liquidez, proporcionando una visión integral de la estructura financiera y de los efectos que las operaciones generan sobre los recursos y resultados institucionales.

2.3.4.3 Conocimientos normativos - regulatorios

- **Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT (Reglamento de Comprobantes de Pago)**

Según el artículo 1 del Reglamento de comprobantes de pago, este documento acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Asimismo, el artículo 2 precisa cuáles son considerados como comprobantes de pago, entre ellos, facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra, tickets emitidos por máquinas registradoras, tickets POS y recibos electrónicos por servicios públicos, entre otros (SUNAT, s. f.).

- **Ley 28194, Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía.**

La Ley N.º 28194, Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, estableció la obligación de utilizar medios de pago a partir de determinados montos. Posteriormente, el Decreto Legislativo N.º 1529 modificó dicha normativa, reduciendo el monto a partir del cual se deben emplear medios de pago a S/ 2,000.00 o US$ 500.00, a fin de fortalecer los mecanismos de control y formalización (El Peruano, 2022).

- **TUO Ley del Impuesto a la Renta**

Decreto Supremo N° 179-2004-EF - Artículo 19 de la Ley del Impuesto a la Renta

El artículo 19 indica de forma explícita que, están exonerados del impuesto hasta el 31 de diciembre del 2026 (prórroga mencionada en el artículo 2 del Decreto legislativo 1549) las rentas de fundaciones afectas y de asociaciones sin fines de lucro cuyo instrumento de constitución comprenda exclusivamente, alguno o varios de los siguientes fines: beneficencia, asistencia social, educación, cultural, científica, artística, literaria, deportiva, política, gremiales, y/o de vivienda; siempre que destinen sus rentas a sus fines específicos en el país; no las distribuyan, directa o indirectamente, entre los asociados o partes vinculadas a estos, y que en sus estatutos esté previsto que su patrimonio se destinará, en caso de disolución a cualquiera de los fines contemplados en este inciso.

Decreto Supremo N° 179-2004-EF - Artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta

El Artículo 37, inciso r, hace mención a que a fin de establecer la renta neta de tercera categoría se deducirá de la renta bruta los gastos necesarios para producirla y mantener su fuente, en consecuencia, serán deducibles:

Los gastos de viaje (transporte y viáticos) indispensables para la actividad gravada, siempre que la necesidad del viaje se acredite (con correspondencia u otros documentos pertinentes). Los viáticos comprenden alojamiento, alimentación y movilidad y, en general, no pueden exceder el doble del monto que el Gobierno central concede a sus funcionarios de carrera. En viajes al exterior, los viáticos por alimentación y movilidad se sustentan con los documentos previstos en la ley o, de ser el caso, con declaración jurada del beneficiario, pero los montos sustentados con declaración jurada no pueden superar el 30 % del máximo permitido. (SUNAT, s.f.)

Tabla 2

Límite de gastos por viajes nacionales para el sector público y privado

	Norma Aplicable	Detalle Normativo	Monto máximo permitido
Sector público	**D.S.N°007-2013-EF**	Funcionarios y empleados públicos en comisión de servicios perciben S/ 320 por día. Funcionarios de mayor jerarquía (ministros, viceministros, jefes de organismos autónomos, presidentes regionales, jueces supremos, entre otros) perciben S/ 380 por día.	S/ 320 por día, según el cargo
Sector privado	**TUO de la Ley del impuesto a la renta, art 37, inciso r**	Los viáticos comprenden alimentación, movilidad y alojamiento. No podrán exceder del doble del monto que concede el Gobierno Central a sus funcionarios de mayor jerarquía	Máximo S/ 640 por día (2 × S/ 320).

Nota. Adaptado según D.S. N°007-2013-EF y por el artículo 37, inciso r del TUO de la Ley del impuesto a la renta.

Si bien la asociación analizada se encuentra exonerada del Impuesto a la Renta conforme al artículo 19 del TUO de la LIR, resulta pertinente considerar como marco normativo las disposiciones generales de dicha ley y su reglamento, en la medida en que establecen parámetros objetivos de razonabilidad y sustentación de gastos. En particular, el artículo 37 inciso r) del TUO de la Ley (D.S. N.° 179-2004-EF) y el artículo 21 inciso n) del

Reglamento (D.S. N.° 122-94-EF) regulan los gastos de viaje y viáticos, fijando límites y requisitos de acreditación. Asimismo, los Informes N.° 046-2007-SUNAT y N.° 022-2009-SUNAT precisan el tratamiento de transporte, movilidad y sustentación documental. Aunque dichos topes de deducibilidad no resultan exigibles a la asociación por su condición de exonerada, se constituyen en referentes normativos que complementan y respaldan el tarifario institucional aprobado por la entidad, el cual fija montos que no exceden los límites razonables y que permiten mantener transparencia y control interno en la gestión de viáticos.

Tabla 3

Límite de gastos para viajes internacionales para el sector público y privado

Zona Geográfica	Escala según **DS N.°056-2013-PCM**	**Sector Privado Artículo 37 de la LIR**	**DJ 30%**
África	480 USD	960 USD	288 USD
América Central	315 USD	630 USD	189 USD
América del norte	440 USD	880 USD	264 USD
América del Sur	370 USD	740 USD	222 USD
Asia	500 USD	1,000 USD	300 USD
Medio Oriente	510 USD	1,020 USD	306 USD
Caribe	430 USD	860 USD	258 USD
Europa	540 USD	1,080 USD	324 USD
Oceanía	385 USD	770 USD	231 USD

Nota. Adaptado según DS N.°056-2013-PCM y el artículo 37 de la Ley del impuesto a la renta.

En cuanto a los viáticos incurridos en el extranjero, el artículo 51-A del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta (D.S. N.° 179-2004-EF) establece que los gastos deberán sustentarse con documentos emitidos fuera del país, siempre que estos cumplan con las disposiciones legales del territorio de origen y consignen, como mínimo, el nombre o razón social del

proveedor, su domicilio, la naturaleza de la operación, la fecha y el importe. Adicionalmente, tratándose de gastos por alimentación y movilidad, se permite su acreditación mediante declaración jurada del beneficiario de los viáticos, la cual debe contener la información mínima prevista en el Reglamento y no exceder del treinta por ciento (30 %) del doble del monto máximo otorgado por el Gobierno Central a sus funcionarios de mayor jerarquía. En el caso de gastos por alojamiento, estos solo podrán ser sustentados mediante comprobantes emitidos en el exterior con los requisitos mencionados. Cabe precisar que, si los viáticos no se sustentan bajo alguna de estas modalidades, únicamente procederá la deducción de los gastos respaldados con comprobantes válidamente emitidos en el exterior (SUNAT, 2024).

Decreto Supremo N° 179-2004-EF - Artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, inciso x

En el artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, inciso x, se establece que los gastos por concepto de donaciones otorgadas a entidades y dependencias del Sector Público Nacional, con excepción de las empresas, así como a instituciones sin fines de lucro cuyo objeto social comprenda fines de beneficencia, asistencia social, educación, cultura, ciencia, arte, literatura, deporte, salud, patrimonio histórico cultural indígena u otros semejantes, serán deducibles siempre que dichas entidades cuenten con la calificación previa otorgada por la SUNAT. Esto implica que las entidades sin fines de lucro pueden acceder a la condición de perceptoras de donaciones deducibles en la medida que mantengan vigente dicha calificación.

- **Reglamento de la Ley del impuesto a la Renta - D.S. N.° 122-94-EF**

D.S. N.° 122-94-EF-Artículo 21 del reglamento de la LIR

Según el artículo 21°, literal s, numeral II del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, las entidades sin fines de lucro que deseen ser consideradas perceptoras de donaciones deben obtener calificación previa por parte de la SUNAT, la cual tiene una vigencia de tres

años y es renovable por igual periodo. Asimismo, la norma establece que la Administración Tributaria fiscalizará al menos al 10 % de estas entidades cada año (El Peruano, 1994/2024).

De acuerdo con el artículo 21°, literal s, numeral 2.3, inciso II del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N.° 122-94-EF, las entidades calificadas como perceptoras de donaciones deben emitir un comprobante de recepción de donaciones que consigne los datos de identificación del donante (nombre o razón social y número de RUC o, en su defecto, el documento de identidad), así como la información que permita identificar el bien donado, su valor, estado de conservación y, en el caso de productos perecibles, la fecha de vencimiento. Del mismo modo, debe registrarse la fecha en que se efectuó la donación y cualquier otra información adicional que SUNAT disponga mediante Resolución de Superintendencia (El Peruano, 1994/2024).

- **Ley del impuesto general a las ventas e impuesto selectivo al consumo - Decreto Supremo N° 055-99-EF.**

Decreto Supremo N° 055-99-EF - Artículo 2 Conceptos no gravados

El presente artículo de la ley del impuesto general a las ventas e impuesto selectivo al consumo, inciso k, menciona de forma explícita que no se encuentra gravada con el impuesto a la importación o transferencia de bienes que se efectúe a título gratuito, a favor de entidades y dependencias del sector público, excepto empresas; así como a favor de las entidades e instituciones extranjeras de cooperación técnica internacional (ENIEX), organizaciones no gubernamentales de desarrollo nacionales (ONGD-PERU) e instituciones privadas sin fines de lucro receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional (IPREDA), inscritas en el registro correspondiente que tiene a su cargo la agencia peruana de cooperación internacional (APCI) del Ministerio de relaciones exteriores y que se encuentren calificadas previamente por la SUNAT como entidades perceptoras de donaciones. En este caso, el donante no pierde el derecho a aplicar el crédito fiscal que corresponda al bien donado.

Decreto Supremo N° 055-99-EF - Artículo 9 Sujetos del Impuesto

Numeral 9.1. Son sujetos del Impuesto en calidad de contribuyentes, las personas naturales, las personas jurídicas, las sociedades conyugales que ejerzan la opción sobre atribución de rentas prevista en las normas que regulan el Impuesto a la Renta, sucesiones indivisas, sociedades irregulares, los fondos mutuos de inversión en valores y los fondos de inversión que desarrollen actividad empresarial que:

Efectúen ventas en el país de bienes afectos, en cualquier de las etapas del ciclo de producción y distribución

- Presten en el país servicios afectos
- Utilicen en el país servicios prestados por no domiciliados
- Ejecuten contratos de construcción afectos
- Efectúen ventas afectas de bienes inmuebles
- Importen bienes afectos, tratándose de bienes intangibles se considerará que importa el bien el adquiriente el mismo.

En el numeral 9.2 tratándose de las personas naturales, las personas jurídicas, entidades de derecho público o privado, las sociedades conyugales que ejerzan la opción sobre atribución de rentas previstas en las normas que regulan el impuesto a la renta, sucesiones indivisas que no realicen actividad empresarial (incluye a las asociaciones sin fines de lucro).

- **Régimen Laboral de las asociaciones**

Las asociaciones al mantener vínculos de carácter laboral con sus trabajadores, dichas entidades deben asumir responsabilidades legales que aseguren la formalidad de la relación de trabajo y la protección de sus colaboradores.

La normativa laboral peruana impone al empleador la obligación de cumplir oportunamente con los beneficios sociales básicos, como la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), las gratificaciones y el derecho a vacaciones, regulados principalmente por la

Ley de Productividad y Competitividad Laboral (D.S. N° 003-97-TR) y sus normas complementarias. Adicionalmente, se exige el cumplimiento de la seguridad social y seguros obligatorios: la contribución a ESSALUD, equivalente al nueve por ciento (9%) de la remuneración mensual del trabajador (Ley N.° 26790); la contratación del Seguro de Vida Ley desde el inicio de la relación laboral (D.L. N.° 688; Ley N.° 29549); y la provisión del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para aquellos trabajadores cuyas labores lo requieran (Art. 19 de la Ley N.° 26790).

En el caso de las rentas de quinta categoría, reguladas en el artículo 34 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta (D.S. N.° 179-2004-EF), corresponde al trabajador asumir la condición de contribuyente, aunque el cumplimiento se realiza a través de la retención en la fuente que efectúa el empleador en su calidad de agente de retención. Dichos montos retenidos deben ser declarados y pagados mensualmente mediante el PLAME.

Por otro lado, tratándose de rentas de cuarta categoría, reguladas en el artículo 33 de la misma ley, el artículo 74 establece que las personas, empresas o entidades que efectúan el pago de honorarios profesionales están obligadas a retener el ocho por ciento de la renta bruta consignada en el recibo por honorarios, siempre que supere el monto mínimo señalado por la normativa vigente, salvo que el contribuyente cuente con la constancia de suspensión emitida por la SUNAT. El importe retenido constituye un pago a cuenta del Impuesto a la Renta y debe ser declarado y abonado dentro de los plazos previstos.

Tabla 4

Obligaciones laborales y tributarias de las asociaciones

Obligaciones del empleador	Obligaciones del trabajador	Base legal
Cumplir oportunamente con los beneficios sociales (CTS, gratificaciones y vacaciones).	Pago del impuesto a la renta de 5ta categoría, retenido y declarado por el empleador.	D.S.N.°003-97-TR; D.Leg.N.°650 ley por compensación de tiempo de servicio; Ley N.° 27735 ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad; TUO LIR, artículo 34.
Aportar a Essalud el 9% de la remuneración mensual del trabajador	Aportes al sistema: ONP (13%) o AFP (10%+ comisión+ seguro)	Ley N.° 26790 ley de la modernización de la seguridad social en salud, art. 6; D.L. N.° 19990 sistema nacional de pensiones de la seguridad social; D. Leg. N.° 724 es la norma fundacional que creó las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) en Perú, iniciando el SPP.
Otorgar seguro de vida ley desde el inicio de la relación laboral		Ley que modifica el Decreto Legislativo Núm. 688, Ley de consolidación de beneficios sociales ley Nº 29549
Contratar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) cuando la naturaleza de la labor lo exija,		Ley N°26790, ley de la modernización de la seguridad social en salud, artículo 19; D.S. N° 003-98-SA

Nota. Adaptado según D.S.N.°003-97-TR; D.Leg.N.°650, Ley N.° 27735, artículo 34 de la ley del impuesto a la renta, artículo 6 de la Ley N.° 26790; D.L. N.° 19990, D. Leg. N.° 724, articulo 19 de la Ley N°26790; D.S. N° 003-98-SA.

2.3.4.4 Conocimientos técnicos

- **Sistema institucional automatizado**

El sistema institucional es una plataforma que centraliza los procesos internos de la organización, permitiendo el registro, autorización y seguimiento de operaciones, entre ellas las entregas a rendir. A través de este sistema, los colaboradores registran solicitudes de fondos y rinden cuentas mediante la presentación de comprobantes de pago e informes de actividades que detallan el uso de los recursos y los medios de verificación. Las áreas responsables validan la información, consolidan reportes y generan registros que se integran al proceso contable.

- **Sistema contable-financiero**

El sistema contable-financiero es la herramienta contable principal que permite registrar, controlar y analizar las operaciones financieras de la organización. Se encuentra estructurado en módulos de registros principales, movimientos, informes y consultas, procesos y soporte, lo que posibilita una gestión general de la información. A través de este sistema se registran los comprobantes de pago de pagos directos, se realizan conciliaciones, se generan reportes auxiliares y se efectúan validaciones para el análisis de cuentas. En lo que respecta a las entregas a rendir, el sistema muestra la información de los gastos registrados y permite generar reportes auxiliares para el análisis contable.

- **Reporte analítico de cuentas auxiliares**

El reporte analítico de cuentas auxiliares es un instrumento contable que detalla las operaciones registradas en las cuentas principales mediante subcuentas específicas, lo que permite identificar con mayor precisión los movimientos asociados a cada colaborador, proyecto o actividad. En el caso de las entregas a rendir, este reporte resulta útil para diferenciar los fondos pendientes de rendición, las devoluciones y los gastos sustentados, facilitando un análisis más ordenado de la información.

- **Tarifarios institucionales**

Los tarifarios institucionales son instrumentos técnicos de gestión interna que establecen montos de referencia o rangos de gasto permitidos para conceptos como alojamiento, alimentación, transporte y traslados, tanto en el ámbito nacional como internacional. Su finalidad es uniformizar los criterios aplicados en la ejecución y rendición de gastos del personal y aliados, asegurando el uso responsable de los recursos de la organización. Estos tarifarios se elaboran con base en los lineamientos y necesidades operativas de la institución, y constituyen una herramienta de control preventivo que contribuye a la transparencia, eficiencia administrativa y trazabilidad de los fondos asignados a las actividades y proyectos. El tarifario muestra montos de referencia establecidos por región y ciudad principal para el cálculo de gastos de viáticos diario del personal en desplazamientos nacionales. Los valores son ilustrativos y representan un ejemplo de aplicación de los lineamientos internos de control de gastos.

Figura 7

Tarifario institucional con valores referenciales de viáticos por día

Ciudad Principal	Region	Tarifario
Lima	Lima	120.00
Callao	Callao	100.00
Chachapoyas	Amazonas	60.00
Puerto Maldonado	Madre de Dios	70.00
Pucallpa	Ucayali	60.00
Tarapoto	San Martin	60.00
Huanuco	Huanuco	70.00
Cusco	Cusco	100.00

- **Manual de procedimientos internos**

Es un documento institucional que describe y estandariza los procesos operativos y administrativos que se realizan dentro de una organización. Su propósito es orientar al personal en la ejecución correcta de las actividades, definiendo responsables, pasos, documentos de

respaldo y controles aplicables en cada procedimiento. Este manual contribuye a mantener la uniformidad en la gestión, reducir errores, mejorar la eficiencia y fortalecer el sistema de control interno, asegurando que todas las áreas actúen conforme a las políticas y normativas por la entidad.

2.4. Metodología y procedimientos

2.4.1 Técnicas e instrumentos

El presente trabajo de suficiencia profesional tuvo un enfoque descriptivo y práctico, con el objetivo de analizar las características del control de las entregas a rendir cuenta del personal en una asociación civil sin fines de lucro. Para ello, se aplicaron dos técnicas principales: el análisis documental y la observación directa.

Mediante el análisis documental, se examinó el Manual de Procedimientos internos de la organización para comprender el marco formal que rige la gestión de los fondos y las rendiciones. Asimismo, se revisó la normativa contable y tributaria aplicable a la problemática tratada.

También, se analizaron el reporte analítico de cuentas auxiliares del sistema contable y la información del sistema institucional. Esta revisión permitió contrastar los saldos de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, identificar las demoras en las rendiciones, así como detectar saldos pendientes de regularización o reembolso. El instrumento utilizado para organizar y depurar esta información fue un cuadro de control, que facilitó el seguimiento de los montos pendientes por colaborador.

Por su parte, la observación directa se realizó en el área de contabilidad para comprender la dinámica del proceso de rendición. A través de la observación, se identificaron las principales dificultades prácticas, como la entrega de rendiciones fuera de plazos o la incorrecta clasificación de los gastos. El instrumento aplicado fue un registro de incidencias, el cual permitió documentar de manera sistemática los problemas recurrentes en las rendiciones

de cuentas. La aplicación conjunta de estas técnicas e instrumentos no solo permitió examinar la problemática de las entregas a rendir cuenta, sino también generar evidencias objetivas que fortalecen el control interno y contribuyen a la transparencia y confiabilidad de la información financiera.

Tabla 5

Cuadro resumen de técnicas e instrumentos utilizados

Técnica	**Instrumento**	**Aspectos verificados**	**Frecuencia**
Análisis documental	Reporte analítico de cuentas auxiliares	Campos del reporte como fecha, proyecto, partida, debe, haber y saldo.	Semanal y en cierre
	Cuadro de control contable de la cuenta analítica 1413	Seguimiento de saldos, regularizaciones y tiempos	Semanal y en cierre
	Sistema institucional	Fechas de solicitud y rendición, sustentos cargados, estado	Diario
Observación directa	Registro de incidencias	Rendiciones fuera de plazo, sustento incompleto o mal clasificado	Según ocurrencia

Nota. El cuadro presenta los medios utilizados para revisar, registrar y supervisar las operaciones asociadas a la divisionaria 1413, facilitando la identificación de saldos pendientes, retrasos y reclasificaciones necesarias.

2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema

El proceso de control de las entregas a rendir cuenta del personal en la asociación si bien se encontraba en funcionamiento, presentaba limitaciones que disminuían su aporte a la gestión financiera y al fortalecimiento del control interno. El análisis de los reportes de cuentas auxiliares y del sistema institucional evidenció la necesidad de implementar un método de revisión más proactivo y estandarizado, lo que permitió identificar los siguientes desafíos:

- Necesidad de fortalecer la conciliación y el seguimiento de las entregas a rendir cuenta al personal.

  El proceso de conciliación entre los sistemas presentaba limitaciones derivadas de dos factores principales: por un lado, los colaboradores no siempre registraban y rendían oportunamente la información con su respectivo sustento; y por otro, aunque existía un cuadro auxiliar para el seguimiento, este no era utilizado de manera oportuna por el área contable, lo que reducía su efectividad.

- Clasificación contable incorrecta en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal.

  Se detectaron operaciones registradas en la 1413, entregas a rendir cuenta al personal sin la provisión correspondiente en las cuentas de gasto, lo que generaba saldos pendientes que no reflejaban la ejecución real de los recursos.

- Retraso en el reconocimiento contable de rendiciones.

  Se identificaron retrasos en el registro contable de rendiciones presentadas en el mes que correspondía; sin embargo, debido a la falta de verificación y actualización oportuna entre el sistema institucional y reporte analítico de cuentas auxiliares, lo que generó desfases temporales en la imputación de los gastos y afectó la oportunidad de la información financiera.

En conjunto, estos hallazgos confirmaron la problemática previamente expuesta y evidenciaron la necesidad de optimizar la conciliación, clasificación y seguimiento de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta del personal, con el fin de garantizar eficiencia en la gestión de fondos, transparencia en la rendición de cuentas y confiabilidad en la información financiera.

b. Análisis del marco normativo

El tratamiento de las entregas a rendir cuenta en asociaciones civiles sin fines de lucro se encuentra respaldado por un marco normativo contable, tributario y de control interno que regula su gestión y asegura la transparencia en el uso de los recursos.

Desde el ámbito contable, el Plan Contable General Empresarial (PCGE) establece que los fondos entregados al personal deben registrarse en la cuenta 14 “Cuentas por cobrar al personal, directores y gerentes”, y específicamente en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, cuando corresponden a montos sujetos a rendición. Este registro busca reflejar con exactitud los saldos pendientes y su posterior regularización, en concordancia con los principios de devengado, razonabilidad y revelación suficiente.

En materia tributaria, el Reglamento de Comprobantes de Pago (SUNAT, s. f.) determina los documentos válidos para sustentar las rendiciones (facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, tickets, entre otros). Asimismo, la Ley N.° 28194, Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, obliga al uso de medios de pago bancarizados a partir de S/ 2,000.00 o US$ 500.00, reforzando el control sobre las operaciones realizadas con fondos institucionales. De igual modo, el artículo 37 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta y su Reglamento precisan los requisitos para la deducibilidad de los gastos, lo que implica que solo podrán reconocerse como válidas aquellas rendiciones debidamente sustentadas y vinculadas con la actividad institucional.

En cuanto al Impuesto General a las Ventas (IGV), la normativa nacional prevé exoneraciones aplicables a determinadas operaciones, realizadas por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) inscritas en APCI, lo que constituye un marco de respaldo legal para el uso de donaciones y cooperación internacional, siempre que los recursos se administren con fines sociales y educativos.

c. Construcción de la alternativa de solución

Esta se construyó considerando la necesidad de integrar de manera más eficiente las fuentes de información utilizadas en el proceso de control de las entregas a rendir cuenta. Para ello, se planteó como eje principal el uso del sistema institucional que permite a los colaboradores registrar en línea las solicitudes de fondos, justificarlas y dar seguimiento a las rendiciones. Esta herramienta se convierte en un mecanismo clave de apoyo, ya que concentra la información en tiempo real y facilita la supervisión de cada solicitud desde su emisión hasta la aprobación final, reduciendo retrasos y mejorando la trazabilidad.

Problemáticas:

- **Necesidad de fortalecer la conciliación de información.**

El colaborador sustentó fuera de plazos de recopilación de información del proyecto. En el mes de enero se identificó una rendición de gastos por S/ 300.00, correspondiente a actividades ejecutadas en diciembre bajo el proyecto 2. Si bien los gastos se habían generado antes del cierre del proyecto, el colaborador sustentó hasta 3 semanas después de la fecha. La inconsistencia se detectó después del plazo límite, por lo que los gastos no pudieron asignarse al proyecto. En consecuencia, estos fueron asumidos a los gastos de la organización, generando un gasto no financiado que representó una pérdida para la organización.

En diciembre se le hizo la entrega de fondos al personal.

Figura 8

Asiento por entrega de fondos al personal

Dic-24 Se asigna el dinero al colaborador, por el proyecto 2 en diciembre 2024

	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
Proyecto 2	14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes	300.00	
		1413 Entregas a rendir cuenta al personal		
Proyecto 2	10	Efectivo y equivalente de efectivo		300.00
		1041 Cuenta corriente		

Sin embargo, el proyecto 2 ya había cerrado su informe financiero en el mes de diciembre, por lo que los gastos tuvieron que ser asumidos por el fondo institucional en el mes de enero. Es por ello que se plantea la siguiente solución:

Figura 9

Asiento contable por reconocimiento del gasto

Ene-25 Gasto del proyecto 2 reconocido como gasto general de la institución

	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
Institucional	63	Gastos de servicios prestados por terceros	300.00	
		6314 Gastos de alimentación		
Institucional	14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes		300.00
		1413 Entregas a rendir cuenta al personal		

Figura 10

Asiento de destino

Ene-25 Asiento de destino

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
94	Gastos administrativos	300.00	
79	Cargas imputables a cuentas de costos y gastos		300.00

Asimismo, se propone la implementación de un procedimiento de conciliación mensual obligatoria entre el sistema institucional y el sistema contable-financiero, complementado con alertas automáticas que notifiquen al área contable sobre rendiciones pendientes próximas al cierre del periodo. De igual forma, se recomienda la actualización permanente del cuadro auxiliar de seguimiento, a fin de identificar oportunamente las rendiciones no procesadas antes del cierre mensual.

- **Clasificación contable incorrecta en la divisionaria 1413.**

Durante el análisis de la cuenta 1413, entregas a rendir cuenta al personal, se detectaron operaciones registradas sin la provisión correspondiente en las cuentas de gasto, lo que generaba saldos pendientes que no reflejaban la ejecución real de los recursos.

Para corregir la clasificación errónea, se efectuó la reclasificación contable mediante el registro del gasto en la cuenta 63113401 – Gastos de viaje por movilidad en la zona, con abono a la cuenta 14131101 – Entregas a rendir cuenta al personal, reconociendo así el gasto en el periodo y proyecto que correspondía.

Figura 11

Asiento contable del reembolso registrado sin provisión

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes	200.00	
	1413 Entregas a rendir cuenta al personal		
10	Efectivo y equivalente de efectivo		200.00
	1041 Cuenta corriente		

Se plantea la siguiente solución

Figura 12

Asiento contable por la provisión del gasto

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
63	Gastos de servicios prestados por terceros	200.00	
	6311 Gastos de viaje por movilidad en la zona		
14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes		200.00
	1413 Entregas a rendir cuenta al personal		

Figura 13

Asiento de destino

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
94	Gastos administrativos	200.00	
79	Cargas imputables a cuentas de costos y gastos		200.00

Para evitar recurrencias de este tipo de errores, se optimizó el procedimiento interno de verificación contable, mediante el cual cada rendición presentada es contrastada con su correspondiente provisión de gasto antes del cierre mensual. Este control se incorporó al cuadro de control contable que centraliza las operaciones registradas en el sistema institucional y en el sistema contable, permitiendo identificar automáticamente las entregas sin gasto asociado.

- **Retraso en el reconocimiento contable de rendiciones**

Para corregir los desfases detectados en el registro de rendiciones, se fortaleció el seguimiento contable mensual mediante la actualización oportuna del cuadro auxiliar y la revisión cruzada entre el sistema institucional y el sistema contable antes del cierre de cada mes. Este control permite asegurar que los gastos se reconozcan en el periodo que corresponde,

evitando distorsiones en los reportes financieros y mejorando la oportunidad de la información contable.

En la siguiente solución se procede a reconocer el gasto en el mes que corresponde ya que es el mes que se realizó la actividad, y se presentó la rendición.

Figura 14

Asiento contable por el gasto efectuado

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
63	Gastos de servicios prestados por terceros	500.00	
	6313 Gastos de alojamiento		
14	Cuentas por cobrar, personal, directores y gerentes		500.00
	1413 Entregas a rendir cuenta al personal		

Figura 15

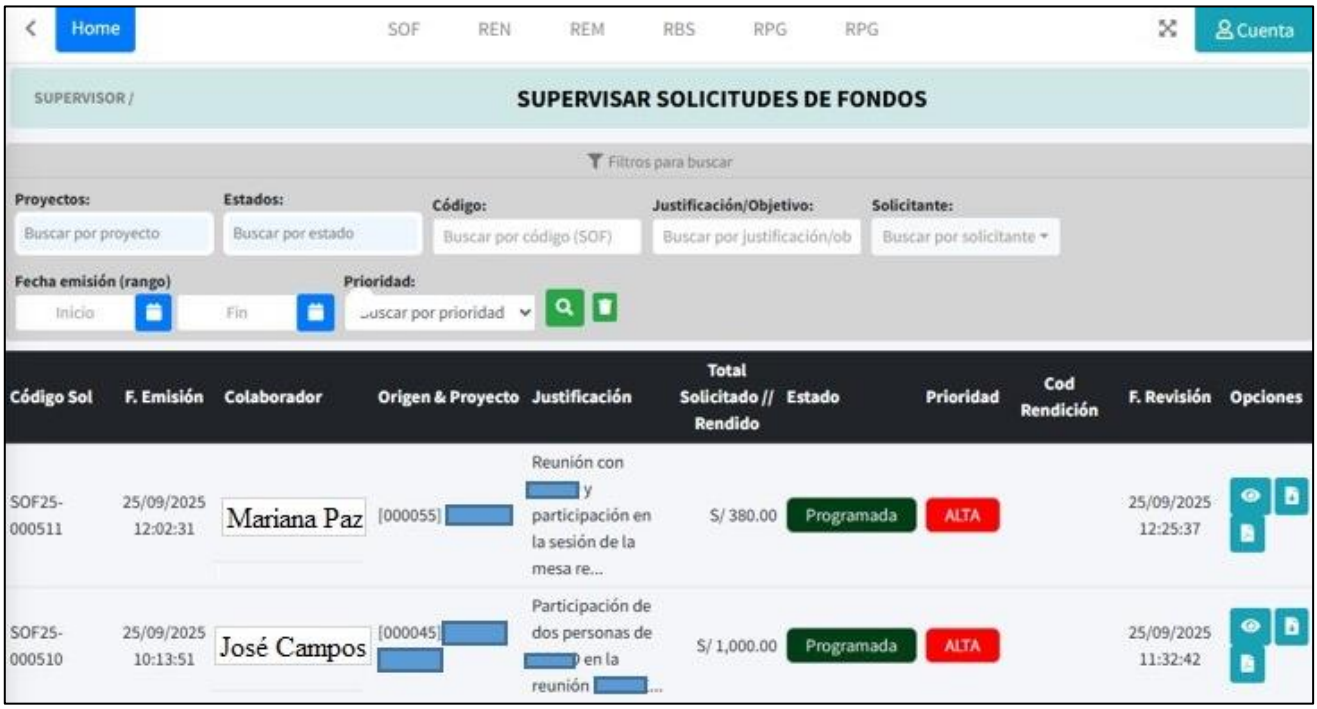
Asiento de destino

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
94	Gastos administrativos	500.00	
79	Cargas imputables a cuentas de costos y gastos		500.00

A continuación, se presenta el desarrollo del proceso contable correspondiente, con el propósito de ilustrar de manera práctica la aplicación de la solución propuesta.

Figura 16

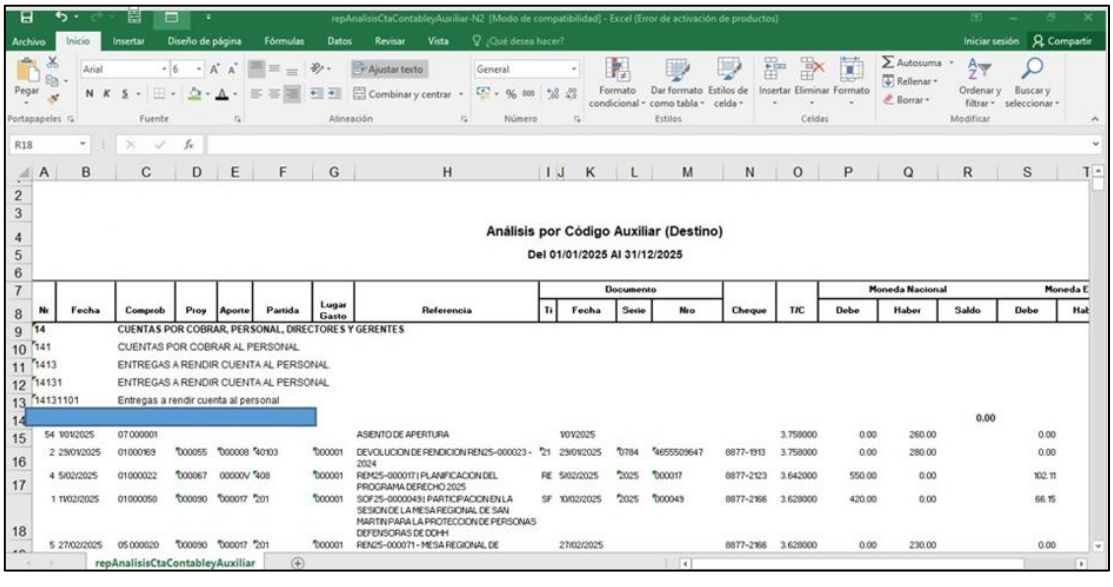
Sistema institucional



Se propuso fortalecer el análisis mediante el reporte analítico de cuentas auxiliares en Excel extraído del sistema contable, el cual brinda el detalle de los saldos registrados en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal. Este archivo permite depurar la información contable, identificar saldos pendientes y conciliar los movimientos financieros con lo registrado en el sistema institucional. Su uso resulta fundamental para elaborar cuadros de control comparativos que aseguren la consistencia entre ambos sistemas.

Figura 17

Reporte auxiliar del sistema contable - financiero



La construcción de esta alternativa combina lo operativo y lo contable. La figura refleja como es el listado por código auxiliar que elabora el sistema contable-financiero. Valores referenciales.

Desde lo operativo, el sistema institucional permite un flujo ordenado de solicitudes, aprobaciones y rendiciones, generando alertas sobre los plazos y evidenciando el estado de cada fondo.

Desde lo contable, el reporte auxiliar en Excel posibilita un análisis más profundo de los saldos, clasificándolos y consolidándolos en informes que refuercen la transparencia y confiabilidad de la información financiera.

En conjunto, ambas herramientas contribuyen a estandarizar el proceso, mejorar la oportunidad del análisis y fortalecer el control interno, evitando duplicidades de información y facilitando la toma de decisiones con base en datos claros y oportunos.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

La propuesta diseñada fue aplicada de manera práctica utilizando de forma complementaria el sistema institucional y el sistema contable-financiero. El primero permitió organizar y supervisar en línea las solicitudes de fondos y sus rendiciones, mientras que el segundo brindó los reportes auxiliares necesarios para contrastar la información registrada. En particular, se empleó la opción de “Reporte analítico de cuentas auxiliares” del sistema contable, que permitió extraer el detalle de los movimientos registrados en la cuenta 1413, entregas a rendir cuenta al personal. Este reporte constituyó la base para realizar la depuración de saldos, identificar rendiciones pendientes, detectar errores de clasificación y verificar reembolsos aún no regularizados.

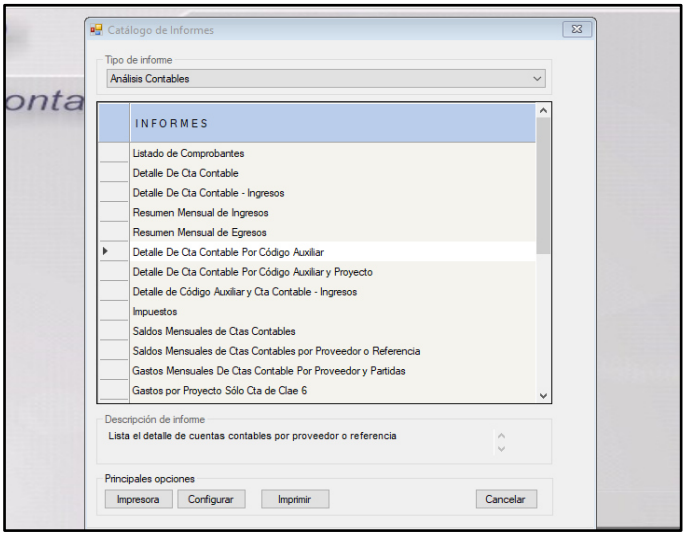
Paso 1. Acceso al análisis contable en el sistema contable

En el sistema contable se reflejan diversos módulos que forman parte del desarrollo de los procesos administrativos y contables. Para iniciar el tratamiento de la divisionaria 1413,

entregas a rendir cuenta al personal, es necesario ingresar al apartado “Informes y Consultas”, donde se encuentra disponible el módulo de Análisis Contable. Este módulo resulta fundamental, ya que constituye el punto de partida para ubicar y examinar los reportes que permitirán evaluar el comportamiento de las entregas a rendir cuenta. Se refelja donde descargar el reporte analítico de cuentas auxiliares

Figura 18

Sistema contable-financiero

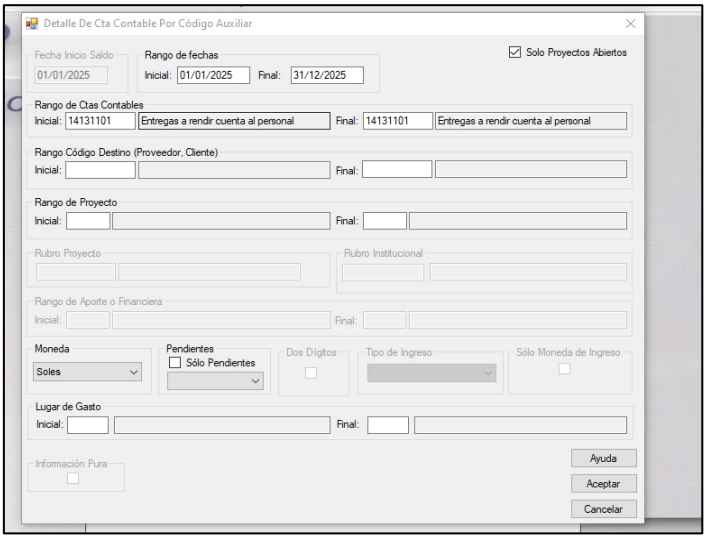


Paso 2. Selección de parámetros para el análisis

En esta etapa se definen los criterios de búsqueda dentro del módulo de análisis contable. Para ello, se establecen las fechas de enero a diciembre, con el objetivo de recopilar toda la información del año en curso. Asimismo, se selecciona la cuenta analítica 14131101 - Entregas a rendir cuenta al personal, lo que permite focalizar el análisis en los movimientos relacionados con los fondos entregados y pendientes de rendición por parte del personal.

Figura 19

Detalle de la cuenta contable por reporte analítico de cuentas auxiliares



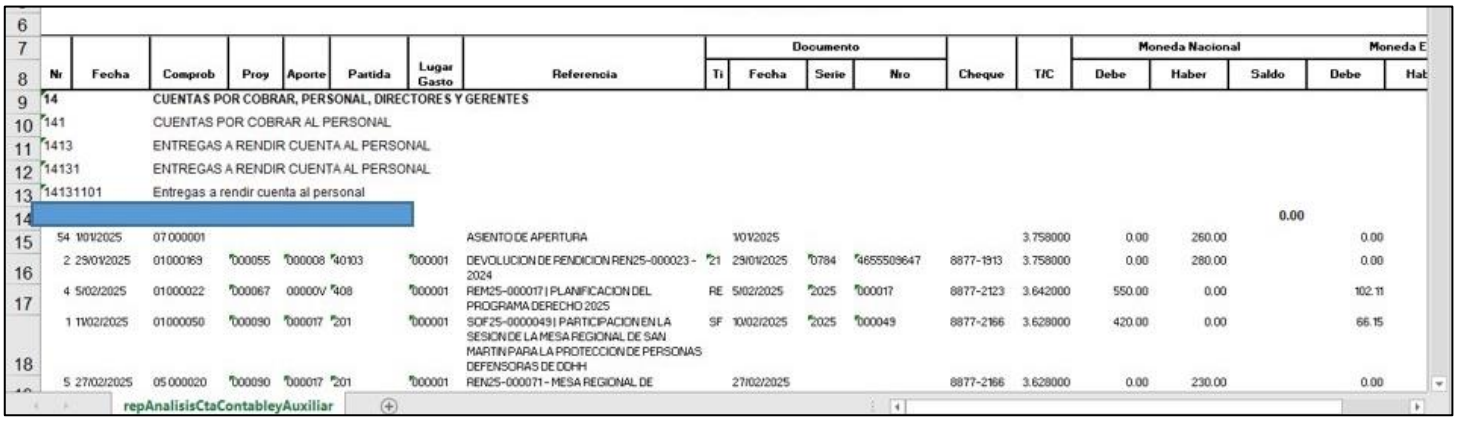
Paso 3. Generación del reporte analítico de cuentas auxiliares en Excel

Una vez configurados los parámetros, el sistema contable exporta la información de la cuenta analítica 14131101 - Entregas a rendir cuenta al personal en formato Excel. Este reporte detalla los movimientos registrados, mostrando campos como fecha, comprobante, proyecto, lugar de gasto, referencia, documento y montos (debe/haber/saldo).

La información consolidada en este reporte constituye la base para el análisis, pues permite identificar las rendiciones pendientes, depurar saldos antiguos, verificar reembolsos y detectar posibles errores de clasificación en la divisionaria.

Figura 20

Reporte auxiliar de la cuenta analítica 14131101



Nr	Fecha	Comprob	Proy	Aporte	Partida	Lugar Gasto	Referencia	Documento Ti	Documento Fecha	Documento Serie	Documento Nro	Cheque	T/C	Moneda Nacional Debe	Moneda Nacional Haber	Moneda Nacional Saldo	Moneda E Debe	Moneda E Hab
14		CUENTAS POR COBRAR, PERSONAL, DIRECTORES Y GERENTES																
141		CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL																
1413		ENTREGAS A RENDIR CUENTA AL PERSONAL																
14131		ENTREGAS A RENDIR CUENTA AL PERSONAL																
14131101		Entregas a rendir cuenta al personal														0.00		
54	1/01/2025	07 000001					ASIENTO DE APERTURA		1/01/2025				3.758000	0.00	260.00		0.00	
2	29/01/2025	01000169	000055	000008	40103	000001	DEVOLUCION DE RENDICION REN25-000023 - 2024	21	29/01/2025	0784	4655509647	8877-1913	3.758000	0.00	280.00		0.00	
4	5/02/2025	01000022	000067	00000V	408	000001	REM25-000017 | PLANIFICACION DEL PROGRAMA DERECHO 2025	RE	5/02/2025	2025	000017	8877-2123	3.642000	550.00	0.00		102.11	
1	1/02/2025	01000050	000090	000017	201	000001	SOF25-00000049 | PARTICIPACION EN LA SESION DE LA MESA REGIONAL DE SAN MARTIN PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DDHH	SF	10/02/2025	2025	000049	8877-2166	3.628000	420.00	0.00		66.15	
5	27/02/2025	05 000020	000090	000017	201	000001	REN25-000071 - MESA REGIONAL DE		27/02/2025			8877-2166	3.628000	0.00	230.00		0.00	

repAnalisisCtaContableyAuxiliar

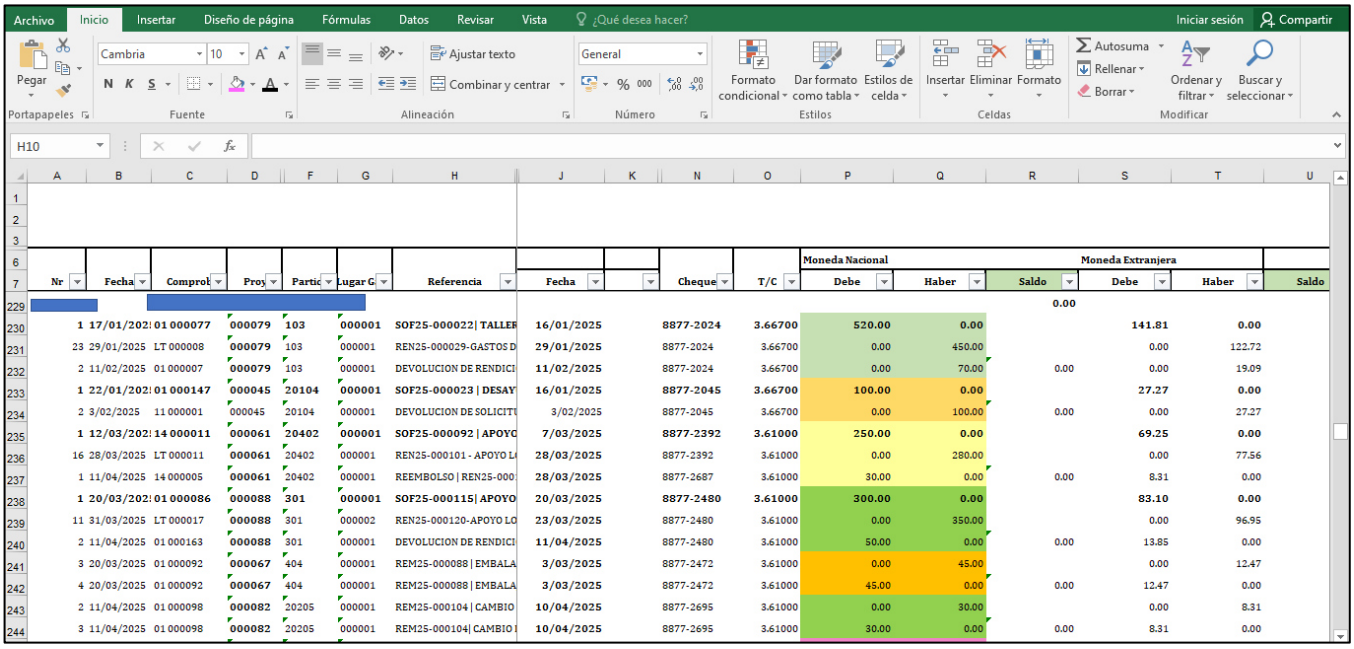
Paso 4. Descarga y construcción del cuadro de control

En esta etapa se descargó el reporte auxiliar del sistema contable y, a partir de él, se construyó el cuadro de control en excel. Este cuadro organiza de manera sistemática los movimientos de la cuenta analítica 14131101-Entregas a rendir cuenta al personal, aplicando formatos condicionales que resaltan visualmente los saldos pendientes por rendir, devolver o reembolsar.

La implementación del cuadro permitió depurar saldos antiguos, detectar errores de clasificación contable y dar un seguimiento más claro a las operaciones vigentes. Además, la descarga periódica del reporte resulta fundamental, ya que posibilita comparar los saldos anteriores con los actualizados, garantizando que la información se encuentre alineada con lo generado en el reporte de código auxiliar del sistema contable. La figura muestra la división de acuerdo a cada actividad, donde se señala su solicitud, su rendición y su reembolso o devolución según sea el caso.

Figura 21

Cuadro de control auxiliar de la cuenta analítica 14131101 en Excel

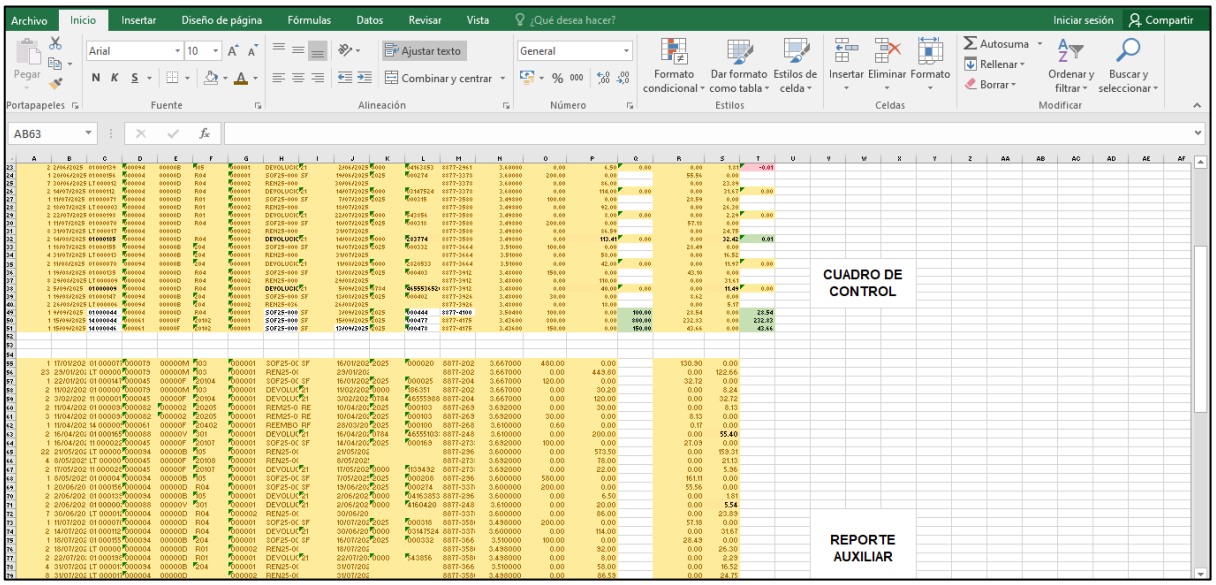


Paso 5. Validación mediante la función de valores duplicados en excel

Para asegurar la consistencia de la información, se aplicó en Excel la función de valores duplicados. Esta validación permitió resaltar las partidas que ya estaban registradas en el cuadro de control y, a su vez, identificar aquellas que no aparecían resaltadas, lo que evidenciaba datos aún no incorporados. Este procedimiento se realizó con la finalidad de garantizar una mayor precisión en el registro y agudizar el análisis de los saldos, evitando omisiones en el seguimiento de las entregas a rendir cuenta.

Figura 22

Validación de información entre el reporte auxiliar y el cuadro de control

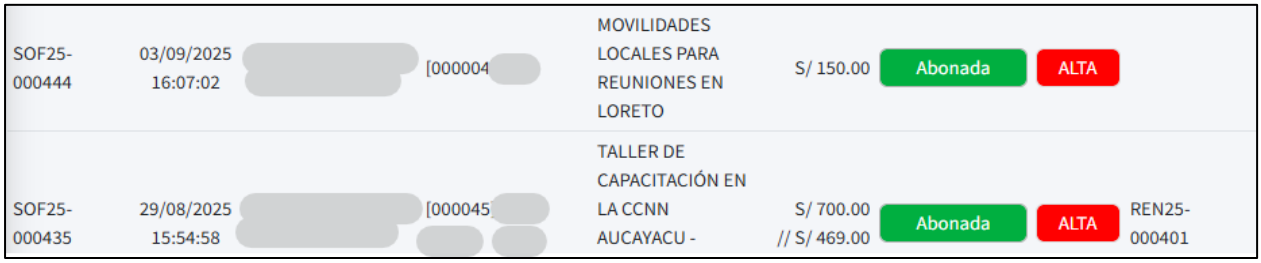


Hasta este punto, los procedimientos descritos permitieron contar con saldos actualizados a partir de la información registrada en el sistema contable. Sin embargo, el cuadro de control también evidencia la existencia de rendiciones pendientes, lo que hizo necesario complementar el análisis con un seguimiento más detallado. Para ello, se recurre al sistema institucional, que proporciona en línea el registro de solicitudes y rendiciones presentadas por el personal.

La información del sistema institucional, al ser integrada con los reportes auxiliares del sistema contable, permite complementar y enriquecer el análisis de las entregas a rendir. Mientras el sistema contable presenta los saldos generales, el institucional aporta detalle en tiempo real sobre las solicitudes y rendiciones ingresadas por el personal. A partir de esta integración se implementó un cuadro auxiliar como interfaz de control, que no solo organizó los datos, sino que posibilitó la depuración de saldos antiguos, la validación de registros y el seguimiento de rendiciones pendientes. De esta manera, la interfaz se configuró como una herramienta metodológica que superó la fragmentación del proceso, aportando información actualizada, sistemática y trazable, con lo cual se fortaleció el control interno, la transparencia en la rendición de cuentas y la confiabilidad de la información financiera.

Figura 23

Visualización de solicitudes de fondos y rendiciones en el sistema.



2.5. Resultados de la actividad

2.5.1 Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

La aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos descritos en la metodología permitió obtener resultados concretos respecto al control de las entregas a rendir cuenta registradas en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal.

En primer lugar, a través del análisis documental, se revisó el Manual de Procedimientos de la asociación, constatándose que, si bien existían lineamientos para el registro de fondos y rendiciones, no se contemplaban mecanismos de depuración periódica de

saldos. Asimismo, el análisis de la normativa contable y tributaria (PCGE, Reglamento de Comprobantes de Pago y Ley del Impuesto a la Renta) precisó los criterios de registro, deducibilidad y formalidad de los comprobantes, lo que sirvió de base para validar los gastos observados. De igual modo, los reportes auxiliares generados en el sistema contable mostraron discrepancias con la información del sistema institucional, revelando diferencias de saldos y partidas no conciliadas que afectaban la oportunidad de la información.

En segundo lugar, mediante la observación directa en el área de contabilidad, se detectó que los colaboradores presentaban rendiciones con documentación incompleta o gastos mal clasificados, lo que retrasaba la validación. Además, se evidenció que el seguimiento era mayormente reactivo, concentrado en cierres contables, lo que favorecía la acumulación de partidas pendientes. Estas incidencias fueron documentadas en un registro, destacando como más recurrentes: rendiciones fuera de plazo, comprobantes no válidos para SUNAT y saldos pendientes de devolución.

Con relación a los procedimientos aplicados, se constató la existencia de desfases entre sistemas, acumulación de partidas no depuradas y deficiencias en la trazabilidad de la cuenta 1413, entregas a rendir cuenta al personal. Ante ello, se diseñó una propuesta de solución basada en la integración del sistema contable y el sistema institucional, complementada con cuadros de control elaborados en Excel para la conciliación periódica. Este tratamiento incluyó la depuración de saldos antiguos, la corrección de errores de clasificación y la validación cruzada de información, logrando reportes más claros y confiables.

Finalmente, los resultados obtenidos evidencian mejoras inmediatas en el proceso: se identificaron y regularizaron rendiciones pendientes, se corrigieron errores de clasificación que afectaban la exactitud de los estados financieros, y se redujo el tiempo destinado a conciliaciones manuales gracias a la estandarización del cuadro de control. En consecuencia,

se fortaleció el control interno y se generó información financiera más confiable y transparente, facilitando tanto auditorías internas y externas.

Tabla 6

Indicadores comparativos del control de la divisionaria 1413

Indicador	Antes	Después	Variación
Rendiciones evaluadas	50	50	-
Rendiciones regularizadas	34	47	+13
Rendiciones pendientes	16	3	-13
Porcentaje de depuración	68%	94%	↑26%
Tiempo promedio de conciliación	3 días hábiles	1 día hábil	↓67%
Trazabilidad entre sistemas (contable vs institucional)	Parcial	Completa	↑Mejora significativa

Nota. Datos obtenidos de la revisión de la cuenta 1413 durante el proceso de supervisión y mejora. Los valores corresponden a un conjunto de 50 rendiciones analizadas antes y después de la implementación del control periódico, utilizando información operativa real debidamente anonimizada por razones de confidencialidad institucional

2.5.2 Análisis de las alternativas de solución

El análisis de la aplicación de la alternativa de solución evidencia un conjunto de ventajas y, al mismo tiempo, algunas debilidades que deben ser consideradas en el proceso de control de las entregas a rendir cuenta. Entre las principales ventajas se resalta la disponibilidad de información financiera precisa y oportuna, alcanzada a través de la conciliación periódica entre el sistema contable y el institucional, lo que permite identificar diferencias, depurar saldos y asegurar mayor confiabilidad en los registros. Asimismo, se fortaleció el control interno mediante la implementación del cuadro de control optimizado como instrumento de supervisión sistemática, capaz de detectar rendiciones pendientes, errores de clasificación y reconocimiento contable pertinente. También se optimizó la gestión del tiempo y los recursos

en el área contable, ya que la estandarización de procedimientos y la optimización en el uso del cuadro de control redujeron el tiempo destinado a conciliaciones generando mayor productividad en el área contable. Finalmente, la transparencia institucional se vio reforzada, al contar con información organizada y trazable que respalda la rendición de cuentas frente a donantes, auditorías y beneficiarios.

En cuanto a las debilidades, se identificó la necesidad de mantener una actualización constante del cuadro de control, dado que su utilidad depende de un mantenimiento regular que permita reflejar adecuadamente la naturaleza dinámica de la contabilidad. De igual forma, la efectividad del proceso se encuentra condicionada a la participación activa del personal, en la medida en que el registro oportuno de las rendiciones y la documentación sustentatoria resulta indispensable para garantizar la consistencia de la información consolidada.

2.5.3 Discusión de las alternativas de solución

La alternativa de solución aplicada en el presente trabajo, basada en la integración del sistema contable con el sistema institucional y la optimización del reporte analítico de cuentas auxiliares exportado en Excel para la conciliación periódica, presenta correspondencias y contrastes con los enfoques desarrollados en investigaciones previas.

En el ámbito internacional, Rodríguez y Martínez (2023) aplicaron el modelo COSO III en una ONG de Honduras, orientando su propuesta al fortalecimiento integral del control interno mediante la evaluación de riesgos, comunicación y monitoreo organizacional. Si bien dicho modelo ofrece una visión amplia y estratégica, la solución aquí implementada responde a un nivel operativo y contable, focalizado en la depuración de saldos, la detección de errores y el seguimiento sistemático de las entregas a rendir. Ambas propuestas coinciden en que el fortalecimiento del control interno es esencial para asegurar información financiera confiable, aunque difieren en la escala de aplicación: mientras el antecedente recurre a un marco

internacional de referencia, este trabajo adopta un enfoque práctico y adaptado a los recursos disponibles.

En el ámbito nacional, Falcón (2024) planteó la automatización de la gestión de viáticos mediante la implementación del sistema Oracle, logrando reducir errores humanos y agilizar los procesos de reembolso. A diferencia de dicho estudio, en el presente trabajo no se recurrió a sistemas externos, sino al aprovechamiento de las herramientas internas disponibles (sistema contable – financiero y el sistema institucional) complementadas con la optimización del cuadro de control elaborado en Excel. Pese a ello, ambos casos demuestran que la sistematización de la información y la estandarización de procedimientos permiten optimizar el control de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, fortalecer la transparencia y generar información confiable para auditorías.

Finalmente, Mamani (2023) concluyó que la reingeniería de procesos en la ONG Aldeas Infantiles era clave para superar las deficiencias burocráticas en la gestión contable. Esta conclusión guarda relación con lo desarrollado en el presente trabajo, pues evidencia que la mejora de procedimientos y la actualización sistemática de saldos son condiciones necesarias para lograr eficiencia en la gestión de fondos.

En síntesis, la propuesta aplicada en este trabajo de suficiencia profesional se distingue por su carácter práctico y adaptable, al demostrar que es posible mejorar el control de la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, mediante la integración de sistemas internos y cuadros auxiliares, sin depender necesariamente de grandes inversiones tecnológicas.

2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

La alternativa aplicada alcanza a optimizar el control de las entregas a rendir cuenta registradas en la divisionaria 1413, entregas a rendir cuenta al personal, al integrar la información del sistema contable y del sistema institucional en un cuadro de control auxiliar.

Este instrumento permite consolidar datos, depurar saldos antiguos, detectar errores de clasificación y realizar un seguimiento más detallado de las rendiciones pendientes, lo que se traduce en mayor confiabilidad de la información financiera y en un fortalecimiento del control interno. Además, el empleo de formatos condicionales y validaciones cruzadas incrementa la transparencia y facilita la rendición de cuentas frente a auditorías, donantes y beneficiarios.

No obstante, la propuesta presenta limitaciones propias de la naturaleza de la gestión contable. La utilidad del cuadro de control depende de la actualización periódica de la información, lo que exige que el personal registre oportunamente las rendiciones y entregue la documentación de sustento dentro de los plazos establecidos. Asimismo, al tratarse de un procedimiento que combina herramientas tecnológicas con el trabajo humano, persiste un grado de dependencia de la participación de los colaboradores en la alimentación de datos. Estas condiciones no invalidan la propuesta, pero remarcan la necesidad de mantener procesos continuos de capacitación y supervisión para asegurar su efectividad en el tiempo. En consecuencia, la alternativa aplicada constituye un modelo replicable en asociaciones sin fines de lucro con estructuras administrativas y contables similares, dado que combina eficiencia operativa con control financiero, asegurando información transparente y confiable para la gestión institucional.

III. CONCLUSIONES

1. La conciliación periódica entre el sistema institucional y el reporte analítico de cuentas constituía una debilidad que afectaba la confiabilidad y oportunidad de la información financiera. Tras la aplicación de controles sistemáticos y la depuración de saldos, se fortaleció la consistencia de los registros en la cuenta 1413, logrando un proceso más ordenado y transparente.
2. La clasificación contable incorrecta y la ausencia de provisiones oportunas generaban saldos que no reflejaban adecuadamente la ejecución real de los recursos. La aplicación del procedimiento de provisión y la verificación previa al cierre permitieron corregir estas situaciones, asegurando registros alineados con la normativa contable y una presentación financiera más confiable.
3. Se evidenciaron limitaciones en la actualización del cuadro auxiliar y en el seguimiento de rendiciones, lo que ocasionaba retrasos en el registro contable y distorsiones temporales. La estandarización del cuadro de control y el seguimiento continuo mejoraron la trazabilidad de las operaciones y permitieron registrar los gastos de forma oportuna, fortaleciendo la utilidad de la información financiera para la toma de decisiones.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la gerencia administrativa mantener y fortalecer la optimización del cuadro de control contable, dado que ha demostrado ser una herramienta efectiva para mejorar la trazabilidad y la conciliación de la cuenta 1413 - Entregas a rendir cuenta del personal. Asimismo, se sugiere a mediano plazo evaluar la implementación de un sistema contable integrado que unifique los procesos institucionales y contables, con el fin de alcanzar un mayor nivel de automatización y eficiencia en el registro de las operaciones.
2. Se recomienda al área de contabilidad el estandarizar los procedimientos de rendiciones y registro contable, aprobando políticas institucionales y contables claras que definan plazos definitivos y coherentes, para el control de rendiciones y registro de la 1413, entregas a rendir cuenta al personal. De esta manera, se evitarán registros extemporáneos, errores de clasificación y se garantizará la uniformidad en el tratamiento contable de las operaciones.
3. Se sugiere a talento humano y al área de contabilidad, fortalecer la capacitación del personal contable y administrativo involucrado en la gestión de fondos, con el propósito de consolidar buenas prácticas en la provisión, clasificación y registro oportuno de los gastos, promoviendo la transparencia y confiabilidad de la información financiera institucional.

REFERENCIAS

Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI). (2006). Las organizaciones privadas de cooperación en el Perú: Capítulo de tendencias.

Bruni-Bossio, V. (2021). Examining accountability in socially focused non-profit organizations (Tesis doctoral, University of Saskatchewan). https://harvest.usask.ca/server/api/core/bitstreams/6c90d34b-4d22-495a-a39a-1c3ba8fa09fe/content

Cáceres Parreño, P. M. (2022*). Mecanismos existentes de rendición de cuentas en las organizaciones sociales ecuatorianas. Caso Confederación Ecuatoriana de Organizaciones de Sociedad Civil (CEOSC)* (Tesis de maestría, Universidad Andina Simón Bolívar) https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/8545/1/T3731-MGD-Caceres-Mecanismos.pdf

Congreso de la República del Perú. (1984). Código Civil. https://spijlibre.minjus.gob.pe/content/publicaciones_oficiales/img/Codigo-Civil.pdf

Congreso de la República del Perú. (2002). Ley N° 27735.

Congreso de la República del Perú. (2010). Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688. https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29549.pdf

Derecho, Ambiente y Recursos Naturales (DAR). (2022). *Memoria institucional* 2021. https://dar.org.pe/wp-content/uploads/2023/02/Memoria-Institucional-2021.pdf

Derecho, Ambiente y Recursos Naturales. (2022). *Informe de auditoría institucional 2021*. https://dar.org.pe/wp-content/uploads/2022/10/DAR-Informe-de-Auditoria-Institucional-2021-1.pdf

Derecho, Ambiente y Recursos Naturales (DAR). (2023). *Plan estratégico DAR 2023-2027.* https://dar.org.pe/wp-content/uploads/2023/08/Plan-Estrategico-Espanol-2023-2027.pdf

Derecho, Ambiente y Recursos Naturales (DAR). (2024). *20 años promoviendo la gobernanza social y ambiental en la Amazonía.* https://dar.org.pe/wp-content/uploads/2024/08/DAR_2DECADASBROCHURE.pdf

Derecho, Ambiente y Recursos Naturales (DAR). (s.f.). *Derecho, Ambiente y Recursos Naturales*. https://dar.org.pe/

Diario Oficial El Peruano. (2022). *Decreto Legislativo N.º 1529: Modifica la Ley N.º 28194* https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2044433-2

Eusko Jaurlaritza, Gobierno Vasco. (1999). Las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo. Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco.

Falcón, M. (2024). *Control en las entregas a rendir del personal para la mejora de la información tributaria y financiera en una firma contable de Lima, Perú*. (Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Nacional Mayor de San Marcos) https://cybertesis.unmsm.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/76607aa9-85ac-4d89-aaed-891d08538b38/content

Gobierno del Perú. (s.f.). Inscripción en el registro de entidades exoneradas del Impuesto a la Renta. https://www.gob.pe/722-inscripcion-en-el-registro-de-entidades-exoneradas-del-impuesto-a-la-renta

Gobierno del Perú. (s.f.). *Sistema de Control Interno*. https://www.gob.pe/948-sistema-de-control-interno

Mamani Mamani, R. (2023). *Gestión contable en la ejecución de fondos de la ONG Aldeas Infantiles SOS Perú - 2021* (Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Continental) https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/12950/8/IV_FCE_310_TSP_Mamani_Mamani_2023.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2013). Decreto Supremo N.º 007-2013-EF: Regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/252737/227728_file20181218-16260-1p9uuyp.pdf?v=1545178434

Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). Plan Contable General Empresarial Modificado 2019. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/pcge/PCGE_2019.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2023). *Marco conceptual para la información financiera BV 2023.* Ministerio de Economía y Finanzas. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/niif/Marco_Conceptual_BV2023_GVT.pdf

Organización Internacional para las Migraciones. (2024). Guía práctica para asociaciones sin fines de lucro. Perú. https://peru.iom.int/sites/g/files/tmzbdl951/files/documents/2024-01/guia-practica-asociaciones-sin-fines-de-lucro.pdf

Poder Judicial del Perú. (s.f.). *COSO 2013 Resumen Ejecutivo.* https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a/3.COSO+2013+Resumen+Ejecutivo.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a

Presidencia de la República del Perú. (1997). Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/e257e80046a8b6b28f98ffac1e03f85e/Ley+N%C2%B0+26790+Ley+de+Modernizacion+de+la+Seguridad+Social+en+Salud.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=e257e80046a8b6b28f98ffac1e03f85e

Presidencia de la República del Perú. (1997). Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Ministerio de Trabajo y Promoción Social. https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BE35EA4B0DF56C0A05257E2200538D4C/$FILE/1_DECRETO_SUPREMO_003_27_03_1997.pdf

Rodríguez Acurio, A. L., & Martínez Meléndez, K. E. (2023). *Evaluar y fortalecer el sistema de control interno en la ONG "Niños, Niñas y Adolescentes", basado en COSO III, 2023* (Trabajo de maestría, Universidad Tecnológica Centroamericana). https://repositorio.unitec.edu/server/api/core/bitstreams/95170d23-9e48-4c88-9c45-c114097f9839/content

Servicio Nacional de Sanidad Agraria. SENASA. *(*2019). *Control interno en la organización*. https://www.senasa.gob.pe/intranet/wp-content/uploads/2019/07/Control-interno-en-la-organizacion-1.pdf

Sistema Peruano de Información Jurídica; Ministerio de Justicia. (s.f.). Decreto Ley Nº 19990, el Gobierno Revolucionario crea el Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social. Oficina de Normalización Previsional (ONP). https://www.onp.gob.pe/seccion/centro_de_documentos/Documentos/758.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (s.f.). Reglamento de Comprobantes de Pago. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/comprob/regla/capituloI.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (s.f.). Ley del Impuesto a la Renta, Capítulo VI: De la renta neta. Artículo 37. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/capvi.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (s.f.). Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/ley/capitul1.pdf

Tamara, J. M. (2025). *Control contable y tributario de las entregas a rendir cuenta de empresas asesoradas por un outsourcing contable de Lima Metropolitana* (Trabajo de suficiencia profesional) Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria. Repositorio institucionalCybertesisUNMSM. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/8e5b0892-d10a-4456-8444-93f3556f4d51/content

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

Anexo 1

Ficha de Evaluación

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales				
• Razón social de la empresa	DERECHO, AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN			
• Nombre y cargo del profesional responsable	MERY ALICIA FONSECA CHÁVEZ-ESPECIALISTA CONTABLE			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	3586			
• Nombre del bachiller	CELIA MARISOL MUÑOZ CCASA			
• Escuela profesional	GESTIÓN TRIBUTARIA			
2. Evaluación (*)		**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)		X		
b. Puntualidad y asistencia			X	
c. Eficiencia y dedicación		X		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.		X		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.			X	
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.		X		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.			X	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.		X		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.		X		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.		X		
Sub total		14	3	
TOTAL (Números y letras)		17 DIECISIETE		
Comentarios adicionales	Dentro de la Unidad de Administración, desempeña sus roles en contabilidad			

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

CPC Mery Alicia Fonseca Chávez
N° Colegiatura 46555
Evaluadora