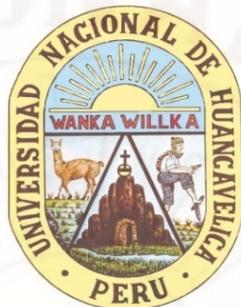


UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(Creada por Ley N° 25265)



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD

TESIS

“EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013”

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

SECTOR GUBERNAMENTAL

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

Bachiller: Ismael Niels, CASTRO HUAMAN

Bachiller: María Elena, MONTES SANCHEZ

Huancavelica – Perú

2017

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (TESIS)

EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE PATURPAMPA; AUDITORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2017, A HORAS 10 a.m., SE REUNIERON, EL JURADO CALIFICADOR, CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE: Dr. Luis Julia Valdeiros Iguitan
SECRETARIO: Dr. Andrés Juanis Ramírez Lamante
VOCAL: Dña. Kenia Aguirre Vilchez

RATIFICADOS LOS MIEMBROS DE JURADO CON RESOLUCIÓN N° 235 - 2015 - FCE - II - UNH; DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO:

"El Bancamiento Contable en la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de Existencia en la Universidad Nacional de Huancavelica Periodo 2013"

CUYO AUTOR ES (EL) (LOS) GRADUADO (S):
BACHILLER (S): Castro Huaman Ismael Niels
Montes Sanchez Ymaria Elena

A FIN DE PROCEDER CON LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO ANTES CITADO.

FINALIZADO LA SUSTENTACIÓN Y EVALUACIÓN; SE INVITA AL PÚBLICO PRESENTE Y AL SUSTENTANTE ABANDONAR EL RECINTO; Y LUEGO DE UNA AMPLIACIÓN DELIBERACIÓN POR PARTE DEL JURADO, SE LLEGÓ AL SIGUIENTE RESULTADO:

BACHILLER: Castro Huaman Ismael Niels

PRESIDENTE: APROBADO
SECRETARIO: APROBADO
VOCAL: APROBADO
RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

BACHILLER: Montes Sanchez Ymaria Elena
PRESIDENTE: APROBADO
SECRETARIO: APROBADO
VOCAL: APROBADO
RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

EN CONFORMIDAD A LO ACTUADO FIRMAMOS AL PIE.

[Signature]
PRESIDENTE

[Signature]
SECRETARIO

[Signature]
Ismael Niels Castro Huaman
SUSTENTANTE

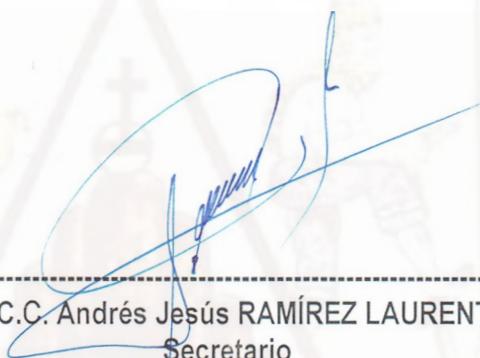
[Signature]
VOCAL

[Signature]
Maria Elena Montes Sanchez
sustentante

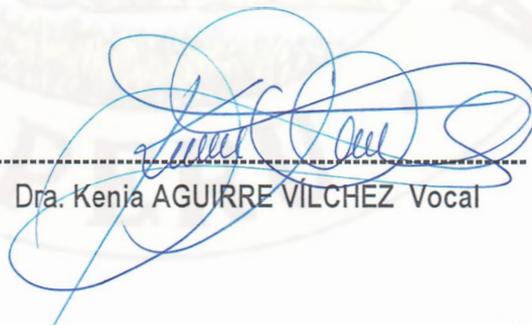
MIEMBROS DEL JURADO



Dr. Luis Julio PALACIOS AGUILAR Presidente

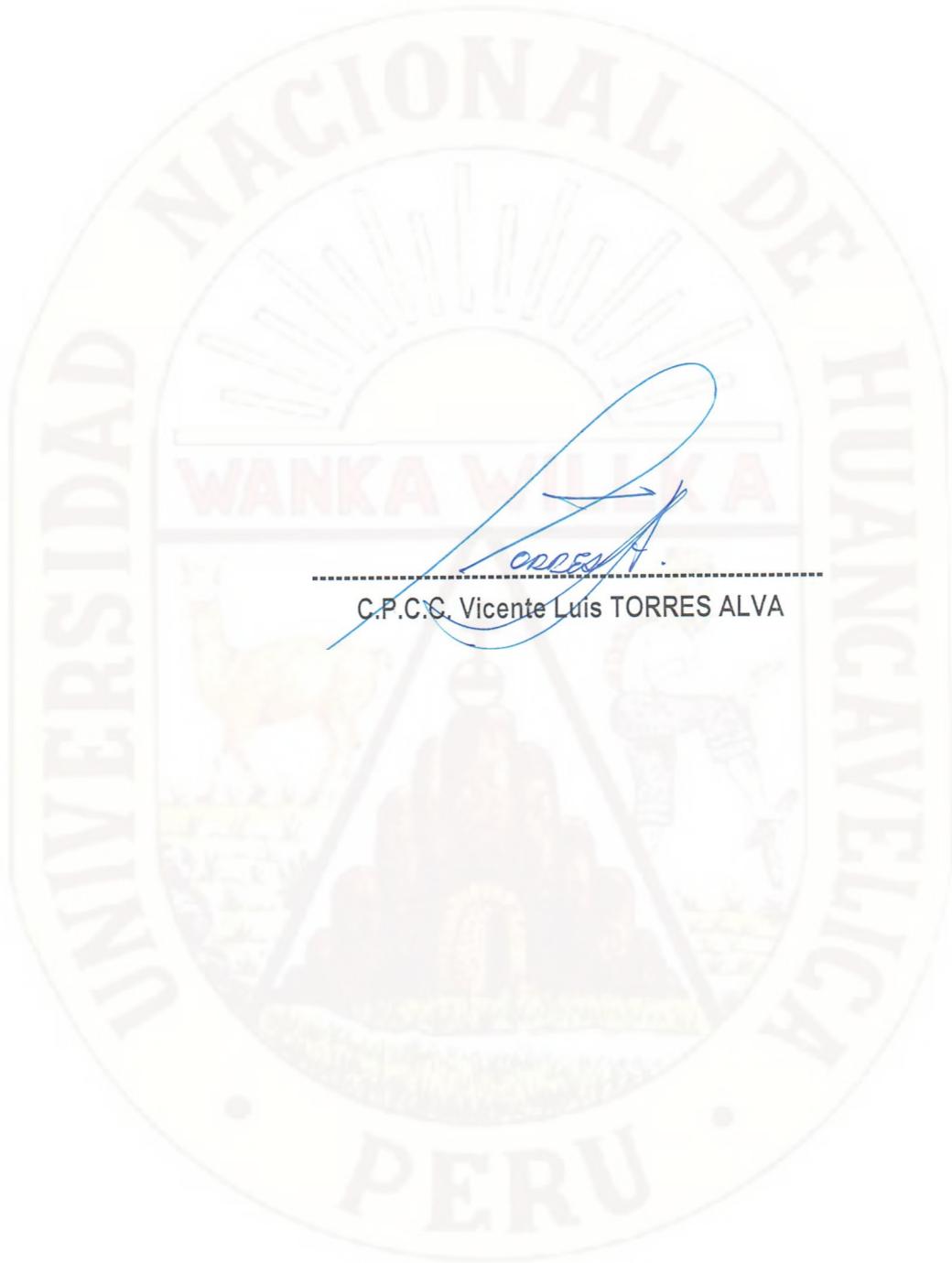


C.P.C.C. Andrés Jesús RAMÍREZ LAURENTE
Secretario



Dra. Kenja AGUIRRE VÍLCHEZ Vocal

ASESOR



Vicente Luis Torres Alva

C.P.C.C. Vicente Luis TORRES ALVA

DEDICATORIA

Dedico esta Tesis a mis padres Ismael y Andrea ejemplo de orientación, trabajo y por los ejemplos de perseverancia y constancia que los caracteriza y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

Ismael Niels.

A Francisca y Braulio mis padres a quien le debo toda mi vida, por el sacrificio que me brindaron día a día por mi superación y formación profesional.

A los docentes de la E.A.P. de Contabilidad por su tiempo, por su apoyo, así como por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

María Elena.

AGRADECIMIENTO

- Agradecemos en primer lugar a Dios por bendecirnos para llegar hasta donde hemos llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado.
- A la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA**, por darnos la oportunidad de realizarnos como profesionales.
- A nuestro Asesor de tesis, **C.P.C. Vicente Luis TORRES ALVA**, por su esfuerzo y dedicación, quien, con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en nosotros para culminar nuestra investigación.
- A nuestros padres, hermanos y amigos, por fomentar en nosotros el deseo de superación y perseverancia brindándonos cariño y soporte.
- Gracias a todas aquellas personas que han formado parte de nuestra vida profesional, agradecemos por su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de nuestra vida. Algunos están aquí con nosotros y otras en nuestros recuerdos y nuestro corazón, sin importar en donde estén queremos darles las gracias por formar parte de nosotros, por todo lo que nos han brindado y por todas sus bendiciones.

Para ellos: Muchas gracias y que Dios los bendiga.

ÍNDICE

PORTADA

MIEMBROS DEL JURADO

ASESOR

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	- 13 -
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	- 14 -
1.2.1 PROBLEMA GENERAL.....	- 14 -
1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS	- 14 -
1.3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	- 15 -
1.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	- 15 -
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- 15 -
1.4. JUSTIFICACIÓN.....	- 15 -

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES.....	- 17 -
2.1.1 A NIVEL INTERNACIONAL.....	- 17 -
2.1.2 A NIVEL NACIONAL.....	- 18 -
2.2. BASES TEÓRICAS	- 19 -
2.2.1. SANEAMIENTO CONTABLE	- 19 -
2.2.2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	- 26 -
2.2.3. UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA	- 31 -
2.3. HIPÓTESIS.....	- 34 -
2.3.1 HIPÓTESIS GENERAL	- 34 -
2.3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	- 34 -
2.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	- 34 -

2.6.1 VARIABLE INDEPENDIENTE	- 34 -
2.6.2 VARIABLE DEPENDIENTE.....	35
2.5. DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES	- 35 -
2.6.1 VARIABLE INDEPENDIENTE	- 35 -
2.6.2 VARIABLE DEPENDIENTE.....	35
2.6.3 OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE.....	- 36 -
2.6.4 OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE.....	- 37 -

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ÁMBITO DE ESTUDIO	- 39 -
3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN	- 39 -
3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN	- 40 -
3.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	- 40 -
3.5 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	- 42 -
3.6 POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO.....	- 42 -
3.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	- 44 -
3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	- 45 -
3.9 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	- 45 -

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN DE DIAGNÓSTICO	- 47 -
4.1.1 INDICADOR DE INVENTARIO FÍSICO.....	- 48 -
4.1.2 INDICADOR PARA DETALLAR PROBLEMAS COTIDIANOS.....	- 48 -
4.1.3 INDICADOR DE ANÁLISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA	- 48 -
4.1.4 INDICADOR DE CONCILIACION DE SALDOS	- 49 -
4.1.5 INDICADOR DE CONOCER LOS SISTEMAS INFORMATICOS.....	- 49 -
4.2 ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS	- 49 -
4.2.1 INDICADOR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	- 50 -
4.2.2 INDICADOR DE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA.....	- 51 -
4.2.3 INDICADOR DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTADA.....	- 51 -
4.2.4 INDICADOR DE COORDINACIÓN CON ASESORIA JURIDICA.....	- 51 -

4.2.5	INDICADOR DE MOTIVACIÓN ECONÓMICA.....	- 52 -
4.3	DIMENSIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS.....	- 52 -
4.3.1	DIMENSIÓN DE CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	- 53 -
4.3.2	DIMENSIÓN DE ACOPIO DE INFORMACIÓN.....	- 53 -
4.3.3	DIMENSIÓN DE ANÁLISIS PERIODICOS DE LA INFORMACIÓN.....	- 53 -
4.3.4	PRESENTACIÓN DE INFORMES A LAS AUTORIDADES.....	- 54 -
4.3.5	DIMENSION DE REUNIONES PERIODICAS.....	- 54 -
4.4	DIMENSIÓN DE DEPURACIÓN DE SALDOS.....	- 54 -
4.4.1	DIMENSIÓN DE ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN.....	- 55 -
4.4.2	DIMENSIÓN DE ASIENTOS DE AJUSTES.....	- 55 -
4.4.3	DIMENSIÓN DE RECONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS.....	- 56 -
4.4.4	DIMENSIÓN DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN.....	- 56 -
4.4.5	DIMENSIÓN DE COORDINAR CON ENTIDADES REGULADORAS.....	- 56 -
4.5	MODELO DE REGRESIÓN LOGÍSTICA BINOMIAL.....	- 57 -
4.6	CONTRASTE DE HIPÓTESIS.....	- 60 -
	CONCLUSIONES	
	RECOMENDACIONES	
	BIBLIOGRAFÍA	

RESUMEN

Con la finalidad de guardar criterios de razonabilidad, integridad y transparencia en las cuentas públicas, las entidades del sector público y en especial la Universidad Nacional de Huancavelica dieron cumplimiento a la Ley N°29608 – Ley que aprueba la Cuenta General de la República el cual establece las Acciones de Saneamiento Contable en el Sector Público, para ello se investigó como la universidad mejora su información financiera a fin de establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan al patrimonio institucional.

A raíz de ello investigar de qué manera y cuáles son los procedimientos que realizaron el personal de la Universidad Nacional de Huancavelica para sanear física, legal y contablemente las existencias de la entidad con el único fin de optimizar la confiabilidad de la información financiera y que dicha información esté libre de errores para una adecuada toma de decisiones en la asignación de recursos.

El trabajo de investigación se llevó a cabo en la Universidad Nacional de Huancavelica involucrando directamente a los trabajadores de la Oficina de Abastecimiento, la Oficina de Contabilidad, la Comisión Central de Saneamiento Contable y la Sub Comisión de Saneamiento de la Cuenta 1301 – Bienes y Suministros de Funcionamiento, encontrando una población de 30 encuestados, se estudió de qué manera el proceso de saneamiento contable fortalecerá y mejorará la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013. Para ello se establece en el objetivo principal determinar cómo el proceso de Saneamiento Contable Fortalecerá la información del Estado de Situación Financiera en la Universidad Nacional de Huancavelica.

Para el trabajo de campo se aplicó cuestionarios a la muestra identificada, se analizó y procesó los datos apoyados en la ciencia estadística e interpretando los resultados obtenidos que se presentan detalladamente en el Capítulo IV (Análisis e Interpretación de Resultados) del presente informe.

Finalmente, los resultados obtenidos nos permitieron llegar a la conclusión que;

La elaboración de un diagnóstico situacional contribuye en el conocimiento de los saldos que existen en los registros contables y logísticos en la Universidad Nacional de Huancavelica.

La adecuada adopción de políticas administrativas se manifestó en el acceso que tenían los de la comisión de saneamiento contable a la información financiera para su análisis y corrección, también al conocimiento de la normativa que regulan los procedimientos de saneamiento físico y legal de los bienes, así como el trabajo que se realizaba contaba con sustento documentario.

La investigación, muestra que las acciones administrativas se llevaron a cabo adecuadamente, porque se capacitó a los trabajadores integrantes de la comisión de saneamiento contable, de igual manera se realizó el acopio de la información documentaria y digital de las diferentes dependencias para su adecuado análisis, se presentaron los informes con los resultados del análisis obtenido a las autoridades para la toma de decisiones.

La comisión de saneamiento contable propuso asientos de ajustes y reclasificación para la incorporación en el SIAF – SP, así mismo realizaron la reconstrucción de los documentos deteriorados y faltantes, todo ello en coordinación con los entes rectores en materia contable, tales como Dirección Nacional de Contabilidad Pública, sin embargo no existió autorización vía acto resolutorio para la incorporación de esta información en el SIAF quedando nulo todo el trabajo realizado por la comisión, pues la etapa de la incorporación de la información financiera al sistema es primordial y no se realizó.

PALABRAS CLAVES: Elaboración de diagnóstico, Análisis y Depuración de Saldos.

INTRODUCCIÓN

Señor presidente y miembros del jurado calificador:

De conformidad a lo dispuesto por el reglamento de grados y títulos de la facultad de ciencias empresariales, pongo a vuestra consideración la presente tesis titulado **“El Saneamiento Contable en la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013”**.

El control implacable que llevan los organismos estatales para comprobar el real cumplimiento de las leyes en el campo financiero, obligó a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas a manejar una herramienta que comprobara la veracidad de la Información Financiera para reflejar la transparencia en el manejo de los bienes del sector público.

Debido a la necesidad que encontró la Universidad Nacional de Huancavelica de poder Sanear Contablemente le del rubro de Existencias (el cual representa el 12.80% con relación al Activo Corriente del Estado de Situación Financiera) en su información financiera, así también poder detectar un posible control inadecuado en los procedimientos administrativos y documentarios los cuales sustentan las salida de bienes del almacén entregados a las dependencias para su consumo, que originan diferencias con los saldos contables por la inexistencia de la documentación que sustente el gasto, deficiencias en las medidas de conservación y rotación de bienes, errores de interpretación de la dinámica del plan contable gubernamental, falta de conocimiento de sus funciones por el personal y otras

A raíz de ello se investigó de qué manera y cuáles son los procedimientos que realizó el personal de la Universidad Nacional de Huancavelica para sanear física, legal y contablemente el rubro de Existencias del Estado de Situación Financiera de la entidad a fin de que estos optimizaran la confiabilidad de la información financiera y que dicha información financiera, con ello poseer bases teóricas y procedimentales que servirán de referencia a otras entidades del sector público a fin de implementar adecuadamente el proceso de Saneamiento Contable.

El presente trabajo de investigación está estructurado y/o contenido por cuatro capítulos, en cual describimos a continuación:

CAPITULO I, donde se realiza el planteamiento del problema, la formulación del problema. los

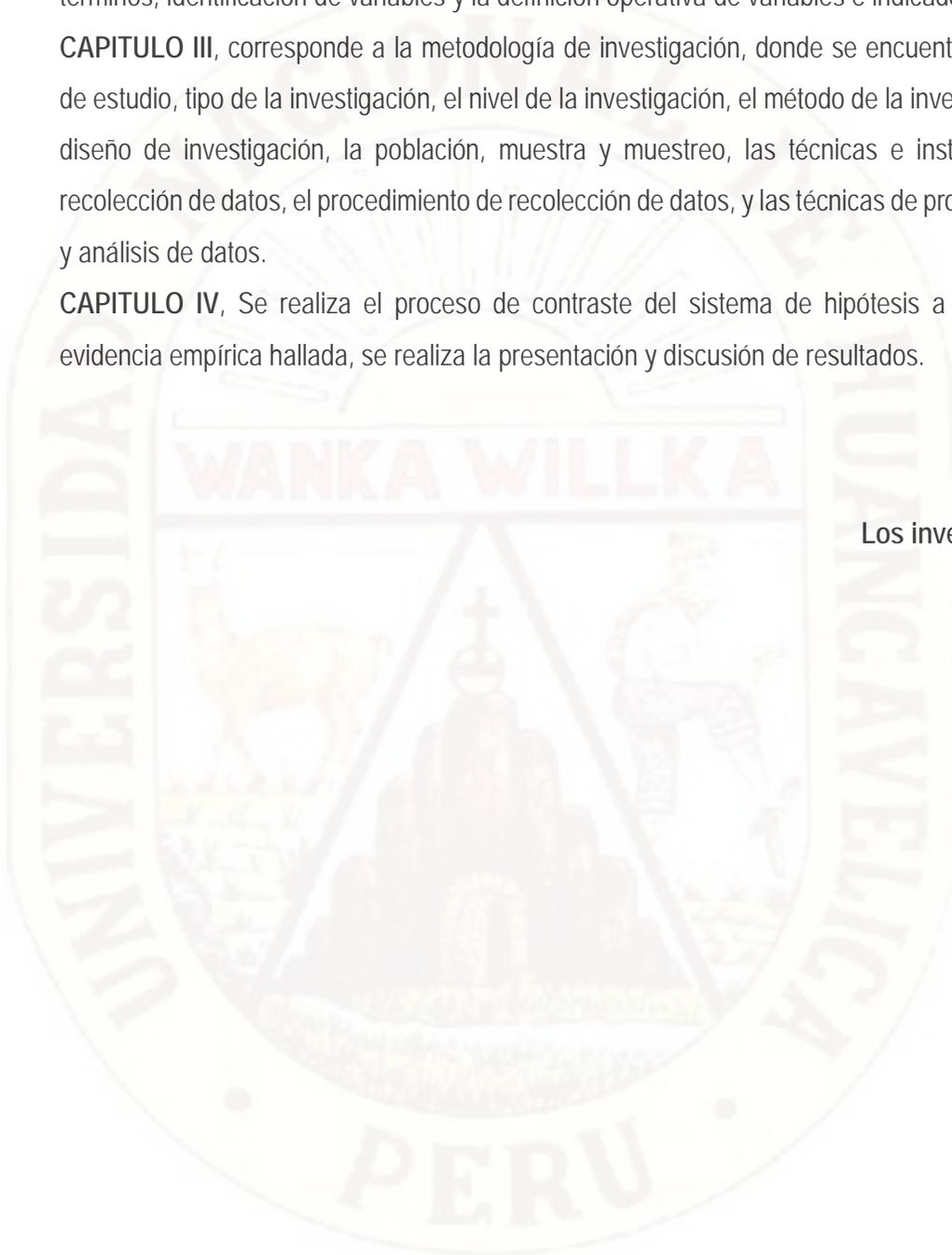
objetivos, y la justificación de la presente investigación.

CAPITULO II, se detalla el marco teórico, antecedentes, bases teóricas, hipótesis, definición de términos, identificación de variables y la definición operativa de variables e indicadores.

CAPITULO III, corresponde a la metodología de investigación, donde se encuentra el ámbito de estudio, tipo de la investigación, el nivel de la investigación, el método de la investigación, el diseño de investigación, la población, muestra y muestreo, las técnicas e instrumento de recolección de datos, el procedimiento de recolección de datos, y las técnicas de procesamiento y análisis de datos.

CAPITULO IV, Se realiza el proceso de contraste del sistema de hipótesis a partir de la evidencia empírica hallada, se realiza la presentación y discusión de resultados.

Los investigadores



CAPÍTULO I PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) obliga a todas las entidades del sector público a poder realizar acciones de Saneamiento Contable en cumplimiento de la Ley N° 29608 – Ley que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al ejercicio fiscal 2009, que en su artículo 3° establece las Acciones de Saneamiento de la información contable en el Sector Público y en el artículo 4° establece los plazos para el saneamiento de la información contable.

Sin embargo el incumplimiento por parte de las instituciones del sector público a lo que establece la ley para realizar el saneamiento de la información contable obliga a la DGCP por intermedio de la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2012 a ampliar el plazo de presentación de la información contable saneada, por otro lado el prorrogar los plazos para presentar la información contable saneada no concretó el objetivo principal del procedimiento de Saneamiento Contable, por lo que la DGCP amplía por segunda vez el plazo para la presentación de la información contable saneada mediante la Vigésima Novena Disposición de la Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto Público para el ejercicio fiscal 2013.

Que los Estados Financieros en las entidades públicas se presenten de manera razonable, es decir que la información este acorde con la realidad económica y financiera de la entidad es uno de los objetivos primordiales de la ley que regula la implementación del proceso de saneamiento contable y principalmente para la Cuenta General de la República, sin

embargo el no sinceramiento de la información financiera por parte del sector público ocasionaría una inadecuada toma de decisiones para la asignación de recursos.

Debido a la necesidad que encontró la Universidad Nacional de Huancavelica de implementar una comisión para el proceso de Saneamiento Contable del rubro de Existencias (el cual representa el 12.80% con relación al Activo Corriente del Estado de Situación Financiera) para optimizar su información financiera, la investigación a desarrollar dará a conocer como el proceso de saneamiento contable mejora la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013, para que con ello exista un instrumento de referencia que facilite a las diferentes entidades del sector público a sanear adecuadamente la información financiera.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 PROBLEMA GENERAL

¿Cómo el proceso de saneamiento contable mejora la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS

1.2.2.1 ¿Cómo la elaboración del diagnóstico situacional mejora la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?

1.2.2.2 ¿Cómo las políticas administrativas mejoran la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?

1.2.2.3 ¿Cómo las acciones administrativas mejoran la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?

1.2.2.4 ¿Cómo la depuración de saldos mejora la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?

1.3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar cómo el proceso de Saneamiento Contable mejora la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.3.2.1 Determinar cómo la elaboración del diagnóstico situacional mejora la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

1.3.2.2 Determinar cómo las políticas administrativas mejoran la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

1.3.2.3 Determinar cómo las acciones administrativas mejoran la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

1.3.2.4 Determinar cómo la depuración de saldos mejora la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

1.4. JUSTIFICACIÓN

Es clara la importancia que genera una elaboración oportuna y confiable de los procesos contables, además de ser una actividad necesaria para generar facilidad de suministro, transparencia y veracidad en los datos. Es una responsabilidad constitucional y legal, presentar públicamente la información financiera y contable, tanto en los organismos públicos como en los privados, que sirva como herramienta de gestión a los administradores y para el ejercicio del control.

Hace algún tiempo en la Universidad Nacional de Huancavelica, la información contable se encontraba con saldos de una antigüedad considerable y no se contaba una herramienta que permitiera su correcta depuración y pertinente saneamiento. Debido a esto, se determinó el uso de un modelo de procedimientos de saneamiento contable que arrojara resultados confiables de la ejecución y gestión que realizaron los actores directos e indirectos para sanear la información financiera y con ello dar a conocer como el proceso de saneamiento contable mejora la información financiera en la universidad.

Dado esto, es importante conocer como la universidad elimina los saldos que no suministraran su verdadera situación financiera, ya que estos mismos, genera información inconsistente y poco confiable, de aquí se generó la consideración de identificar las acciones realizadas durante la ejecución del proceso de saneamiento contable para mejorar la información.

Debido a la necesidad de las consideraciones expuestas anteriormente, se decidió realizar este trabajo de investigación con el fin elaborar un modelo de procedimiento para evaluar e identificar las acciones realizadas para el saneamiento contable de la información, de igual manera sirva como referencia y base para las posteriores investigaciones, así como referencia teórica para los funcionarios y trabajadores de la Universidad Nacional de Huancavelica.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1 A NIVEL INTERNACIONAL

Se registra antecedentes de investigaciones científicas en la Universidad de la Salle – Facultad de Administración de Empresas de Bogotá con la Tesis Titulada “DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES (I.S.S.)” cuyos autores son; Vivian Carolina BARAHONA CRISTANCHO y Luz Dary CARVAJAL VIVAS¹ el cual menciona que la adopción de técnicas necesarias para la facilitación de información se hace indispensable en nuestro tiempo actual, el entorno está en un cambio vertiginoso y constante donde es imprescindible la implementación de medidas que nos hagan más rápido el proceso de obtener información confiable y oportuna.

En el punto de vista administrativo y contable, toma mayor importancia una continua actualización de datos, que nos demuestren cada uno de los movimientos financieros de una manera precisa y veraz, donde se adopten además técnicas de contabilidad que ayuden con la transparencia institucional.

La idea principal del Congreso de la República con la expedición de la Ley 716 del 2001, modificada por la ley 863 de 2003, era adelantar las gestiones administrativas necesarias para la depuración y el saneamiento de la información contable, por

¹ VIVIAN CAROLINA BARAHONA CRISTANCHO. (2003-2001) “Descripción del proceso de Saneamiento Contable en el Instituto de Seguros Sociales (I.S.S.): Colombia - Bogotá” (Tesis inédita de Titulación). Universidad de las Salle – Facultad de Administración de Empresas.

medio de la cual la entidad ordenó el inicio del proceso, siendo una de las primeras del sector público en implementarlo.

Teniendo en cuenta, las variables que afectan de manera directa el proceso de Saneamiento Contable, se debe partir de la base de una actualización constante dado que la normatividad tributaria está siendo modificada regularmente y la tecnología avanza facilitando así procesos en el suministro de la información, El Saneamiento Contable es un proceso que aporta a un plan de mejoramiento, no por los resultados directos si no por el apoyo que este puede brindar a la organización en el suministro de información actual y transparente que propague el funcionamiento y manejo de la contabilidad en general y que además de prestar un servicio, esta información sea flexible para retroalimentar y actualizar.

El Instituto de Seguros Sociales I.S.S., es uno de los tantos organismos públicos, beneficiados por el saneamiento contable, por medio de este elemento, se refleja y se comprueba, el cumplimiento de todas las reglamentaciones, leyes, decretos y en general de las formalidades contempladas en la normatividad.

2.1.2 A NIVEL NACIONAL

Se registra antecedentes de investigaciones en el Instituto Pacífico el cual se titula "MANUAL PRACTICO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE", cuyo autor es el C.P.C. Juan Francisco ÁLVAREZ ILLANES², el cual manifiesta que como consecuencia de la existencia de observaciones en informes de auditoría a los Estados Financieros del ejercicio 2010, ejercicios anteriores y probablemente durante el ejercicio 2011, realizadas a las diversas entidades del sector público, se ha observado que existen dictámenes que contienen opiniones con salvedad, opinión adversa o abstención de opiniones, en algunos casos basados principalmente en observaciones de gran magnitud que afectan la razonabilidad y veracidad de los Estados Financieros que requieren con suma urgencia ser sometidos a proceso de saneamiento físico, legal y contable, relacionado con los distintos componentes de los estados financieros o tales partidas como: bienes de

² ALVARES ILLANES, J.F. (2012) "Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable: Lima" Pacífico Editores

propiedad , planta y equipo, construcciones en curso, liquidación técnico – financiera de obras, existencias, cuentas por cobrar o pagar, así como anticipos otorgados a funcionarios y proveedores que a la fecha no has sido regularizados, las no conciliaciones bancarias, la no realización de inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles y que los mencionados bienes no se encuentran valorizados ni actualizados en su totalidad, la falta de valuación e inventarios físicos de los recursos públicos, sobrevaloración de algunos proyectos y obras, no registro de depreciaciones de construcciones en curso, pasivos tributarios provenientes de retenciones no pagadas tales como Essalud, Sunat, pasivos corrientes a deudores varios sin identificar , activos de propiedad planta y equipo depreciados al 100% que requieres de la aplicación de revaluación de activos, que aun tienes vida económica útil, obras construidas bajo la modalidad de encargo que aún no has sido transferidas al sector correspondiente, apareciendo en la cuenta respectiva, activos que se encuentran en estado inoperativo y otros cuyo costo de mantenimiento es demasiado oneroso, que merecen dar de baja y activos cuya existencia ha sido comprobada, pero que no se encuentran contabilizados y que merecen ser incorporados al patrimonio de la entidad, saldos en cuentas por cobrar por ingresos tributarios y no tributarios que no tienes sustento y falta de identificación de los respectivos acreedores o proveedores y otras cuentas del activo y pasivo que vienes afectando los estados financieros.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. SANEAMIENTO CONTABLE

2.2.1.1 DEFINICIÓN DEL SANEAMIENTO CONTABLE

ÁLVARES ILLANES (2012)³ afirma que el Saneamiento Contable “Es el proceso mediante el cual las entidades del sector público realizan acciones de depuración, ajustes, reclasificaciones e incorporación de información financiera y contable a fin de establecer la existencia real de

³ ALVARES ILLANES, J.F. (2012) “Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable: Lima” Pacífico Editores

bienes, derechos y obligaciones que afectan al patrimonio institucional, con la finalidad de que guarden criterios de razonabilidad, integridad y transparencia en las cuentas públicas” (P.14).

Por lo tanto para los efectos de saneamiento y depuración de cuentas de activo, pasivo y patrimonio, se regularizarán las cuentas que muestren inconsistencia en el registro y su situación real en función a la corriente real de operaciones o transacciones que se realizaron, lo importante de todo ello es que se presenten y se revelen en los estados financieros en forma íntegra y razonable, especialmente en el estado de situación financiera, que se considera como la fotografía momentánea de la entidad pública, en ese sentido se requiere que la imagen sea lo más nítida posible para reflejar una visión clara o transparente de la misma.

2.2.1.2 OBJETIVO DEL SANEAMIENTO CONTABLE

ÁLVARES ILLANES (2012)⁴ establece como objetivo, “observar situaciones críticas, incongruencias en las cuentas de los estados financieros, errores involuntarios u ocasionados, ello implica analizar, corregir y eliminar los posibles errores, las cuentas que no tienen sustento y respaldo real y documentario, corregir las cuentas sobrevaloradas o no consideradas en los estados financieros a través de un proceso de saneamiento contable cuyo objetivo debe centrarse en transparentar la información, hacerla más razonable, si se quiere ofrecer información de calidad a los usuarios y organismos rectores, considerar para efecto de la información contable que se procesa, el actualizar los saldos en forma razonable y debidamente respaldada por documentos legales o confiables, en ese sentido hay muchas cuentas que sirven como cuentas temporales, precisamente sacar estos saldos de estas cuentas para que no afecten las aseveraciones que se realizan en los estados financieros” (P.15).

⁴ ALVARES ILLANES, J.F. (2012) “Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable: Lima” Pacífico Editores

2.2.1.3 PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

A. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE

LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE (2011)⁵ establece que "La responsabilidad de las acciones de saneamiento contable recae en los Titulares de las entidades públicas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 29608, en tal sentido dispondrán la creación del Comité de Saneamiento Contable, el cual estará constituido de acuerdo a lo siguiente; El Director General de Administración o cargo equivalente, quien lo presidirá, El Director de Contabilidad o cargo equivalente, El Director de Tesorería o cargo equivalente, El Director de Abastecimiento o cargo equivalente, El Director del Órgano de Control Institucional, si lo hubiere, en calidad de veedor. El Comité de Saneamiento Contable establecerá las acciones que permitan reconocer, clasificar y medir las cuentas contables cuyos saldos actuales ameriten la aplicación de las acciones de saneamiento contable" (P.01).

B. ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÁLVARES ILLANES (2012)⁶ establece que "El diagnóstico es el análisis concreto de una realidad, en este caso de la situación financiera y patrimonial de la entidad, observando y señalando los problemas, las inconsistencias y errores en las cuentas del balance general, observando las necesidades de depuración de cuentas, incluir y regularizar las cifras y valores que no son reflejos de la realidad" (P.28).

⁵ MEF. (2011) "Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable: Lima, Ministerio de Economía y Finanzas.

⁶ ALVARES ILLANES, J.F. (2012) "Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable: Lima" Pacífico Editores

C. ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACCIONES DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES (2011)⁷ para la adopción de políticas administrativas el manual establece que “Los titulares de las entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29608, dispondrán que el personal de la entidad brinde al Comité de Saneamiento y a las áreas responsables del proceso de saneamiento contable en las cuales se genere información o sucedan hechos que afecten directa o indirectamente la contabilidad de la entidad, las facilidades necesarias” (P.03).

D. INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS

ÁLVARES ILLANES (2012)⁸ establece que “Las entidades públicas comprendidas en el alcance de la Directiva de saneamiento contable dispondrán de acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre del 2010, no reflejen su situación en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente” (P.29).

E. ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE SALDOS

LINEAMIENTO BASICOS PARA EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE (2011)⁹ establece que “Las entidades públicas comprendidas en el alcance de la presente Directiva dispondrán las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas

⁷ MEF (2011) “Manual de Procedimientos para las acciones de Saneamiento Contable en las entidades Gubernamentales: Lima” Ministerio de Economía y Finanzas.

⁸ ALVARES ILLANES, J.F. (2012) “Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable: Lima” Pacífico Editores

⁹ MEF. (2011) “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable: Lima, Ministerio de Economía y Finanzas.

contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2010, no reflejen su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente" (P.02).

Para efecto de la revisión, análisis y depuración de saldos contables se tomarán como base y sin carácter de únicas las disposiciones siguientes:

- Las observaciones y recomendaciones contenidas en los dictámenes de las Sociedades de Auditoría y/o los Órganos de Control Institucional.
- Los valores registrados contablemente y que no representan bienes, derechos u obligaciones reales para la entidad.
- Los derechos u obligaciones cuya realización no es posible mediante los procesos judiciales o coactivos. En este último caso se requerirá la opinión previa de la Oficina de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública.
- Los derechos u obligaciones con causal de extinción según la normatividad legal y contable vigente.
- Los derechos u obligaciones de los cuales no se cuenta con la documentación probatoria que los sustente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales vigentes.
- La imposibilidad de establecer la responsabilidad legal por la pérdida de los bienes o derechos, previa opinión de dicha imposibilidad por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública.
- Los procesos administrativos, civiles o penales que resulten onerosos para el Estado en cuanto a los gastos que irroguen y el beneficio posible.

- Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y que requieren de procesos de titulación y/o regularización por afectaciones en uso, donaciones u otra modalidad de transferencia aprobada por la Superintendencia de Bienes Nacionales o por los Gobiernos Locales, según sea el caso.
- Los derechos cuya recuperación no haya sido posible y las obligaciones cuyos acreedores no sean habidos y con valores iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria solo requerirán la opinión del Comité de Saneamiento de la entidad pública para su depuración de los registros contables, las cuales registrarán en Cuentas de Orden. Para los derechos a recuperar mayores a una Unidad Impositiva Tributaria, son de aplicación las normas legales y contables vigentes.

Las acciones de saneamiento de las entidades públicas deberán contar con la documentación de sustento que acredite las acciones de depuración ejecutadas.

F. PROPUESTA DE AJUSTES TÉCNICOS

ÁLVARES ILLANES (2012)¹⁰ establece que “Se propondrán los ajustes técnicos necesarios promoviendo la participación de asesoría legal y otras unidades orgánicas técnicas para su opinión, para luego posteriormente realizar los ajustes necesarios para la correcta depuración de saldos y elaborar estados financieros consistentes con la finalidad de revelar y presentar nuevos saldos razonables, reales y consistentes” (P.31).

¹⁰ ALVARES ILLANES, J.F. (2012) “Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable: Lima” Pacífico Editores

2.2.1.4 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

PRIETO HORNAZA (2012)¹¹ establece que “Se tomará en cuenta el análisis y la conciliación de los saldos contables con las áreas respectivas para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, permitiendo detectar diferencias y el origen de las mismas, considerando lo siguiente:” (P.V-3).

- A. Las cuentas contables objeto de saneamiento serán las que resulten de la gestión administrativa realizada mediante acciones de análisis, confirmación, inspección, observación, cuestionarios u otros, debidamente justificadas en las hojas de trabajo correspondientes y sustentadas con documentos relacionados al saneamiento contable.
- B. Efectuar la búsqueda exhaustiva de evidencia documental interna y externa para sustentar la realidad de cada partida contable objeto de saneamiento.
- C. De no encontrarse evidencia documental de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplicarán procedimientos administrativos tendientes a su reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularizaciones y requerimientos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.
- D. Con el acopio de la documentación e información suficiente y pertinente, las áreas involucradas elaborarán los expedientes de saneamiento, y propondrán cada caso para consideración del Comité de Saneamiento Contable.
- E. En el desarrollo del proceso de saneamiento contable de la entidad, la Oficina General de Asesoría Jurídica, de haberla, prestará la

¹¹ PRIETO HORNAZA, M (2012) “Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público: Lima - Perú” Actualidad Gubernamental, V-3

asesoría necesaria cada dependencia y funcionarios involucrados en el proceso de saneamiento contable.

2.2.2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

2.2.2.1 CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS

CALDERON (2008)¹² afirma que “Los estados financieros son cuadros sistemáticos que presentan en forma razonable, diversos aspectos de la situación financiera de la gestión de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados” (P. 113).

De igual manera ARISTIZABAL (2002)¹³ establece que “El estados financiero es el informe final que al terminar el periodo contable debe presentar la administración de la empresa, los estados financieros son el objetivo terminal de los registros contables” (P.65).

2.2.2.2 OBJETIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Según la IASB (2001)¹⁴ “El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas.

Los estados financieros preparados con este propósito cubren las necesidades comunes de muchos usuarios. Sin embargo, los estados financieros no suministran toda la información que estos usuarios pueden necesitar para tomar decisiones económicas, puesto que tales estados reflejan principalmente los efectos financieros de sucesos pasados, y no contienen necesariamente información distinta de la financiera.

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia, o dan cuenta de la

¹² CALDERÓN. (2008) “Estados Financieros: Lima”: JCM Editores.

¹³ARISTAZABAL. (2002) “Cinco Estados Financieros”: Armenia” Grafica Buda.

¹⁴IASB (2001) “Marco Conceptual para la Preparación y presentación de los Estados Financieros”: EE.UU, Alemania: Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma. Aquéllos usuarios que desean evaluar la administración o responsabilidad de la gerencia, lo hacen para tomar decisiones económicas como pueden ser, por ejemplo, si mantener o vender su inversión en la empresa, o si continuar o reemplazar a los administradores encargados de la gestión de la entidad” (P.59).

2.2.2.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. COMPRENSIBILIDAD

Según la IFAC, (2003)¹⁵ “La información será comprensible cuando razonablemente sea posible esperar que los usuarios puedan comprender su significado. Para este efecto se debe presumir que los usuarios tienen un conocimiento razonable de las actividades de la entidad y el ambiente en que ella opera, y que tienen la voluntad de estudiar la información” (P.44).

Según la IASB, (2001)¹⁶ “Una cualidad esencial de la información suministrada en los estados financieros es que sea fácilmente comprensible para los usuarios. Para este propósito, se supone que los usuarios tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y también la voluntad de estudiar la información con razonable diligencia. No obstante, la información acerca de temas complejos que debe ser incluida en los estados financieros, a causa de su relevancia de cara a las necesidades de toma de decisiones económicas por parte de los usuarios, no debe quedar excluida sólo por la mera razón de que puede ser muy difícil de comprender para ciertos usuarios” (P.62).

¹⁵IFAC.(2003) “NIC – SP 01: New York”: International Federation of Accountants

¹⁶IASB (2001) “Marco Conceptual para la Preparación y presentación de los Estados Financieros”: EE.UU, Alemania: Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

B. CONFIABILIDAD

Para la IFAC (2003)¹⁷ “La información será confiable si está libre de error material y predisposición, y los usuarios puedan confiar en que ella representa fidedignamente lo que pretende presentar o lo que razonablemente se podría esperar que represente” (P.44)

La IASB, (2001)¹⁸ afirma que “Para ser útil, la información debe también ser fiable. La información posee la cualidad de fiabilidad cuando está libre de error material y de sesgo o prejuicio, y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente” (P.63).

C. NEUTRALIDAD

Según la IFAC (2003)¹⁹ “La información será neutral si está libre de predisposición. Los estados financieros no serán neutrales si la información que contienen ha sido selecciones o se presenta en forma calculada para influir en la toma de decisiones o en una opinión, con el fin de lograr un resultado predeterminado” (P.45).

Según la IASB (2001)²⁰ “Para ser fiable, la información contenida en los estados financieros debe ser neutral, es decir, libre de sesgo o prejuicio. Los estados financieros no son neutrales si, por la manera de captar o presentar la información, influyen en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, a fin de conseguir un resultado o desenlace predeterminado” (P.64).

¹⁷IFAC.(2003) “NIC – SP 01: New York”: International Federation of Accountants

¹⁸IASB (2001) “Marco Conceptual para la Preparación y presentación de los Estados Financieros”: EE.UU, Alemania: Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

¹⁹IFAC. (2003) “NIC – SP 01: New York”: International Federation of Accountants

²⁰IASB (2001) “Marco Conceptual para la Preparación y presentación de los Estados Financieros”: EE.UU, Alemania: Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

D. COMPARATIVIDAD

Según la IFAC (2003)²¹ "La información de los estados financieros es comparativa cuando los usuarios pueden identificar similitudes y diferencias entre dicha información y la de otros informes. Una importante implicación de la característica de comparatividad es que los usuarios necesitan estar informados sobre las políticas empleadas para la preparación de los estados financieros, sobre los cambios en dichas políticas y sobre los efectos de tales cambios" (P.45).

Para la IASB (2001)²² "Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera y del desempeño. También deben ser capaces los usuarios de comparar los estados financieros de entidades diferentes, con el fin de evaluar su posición financiera, desempeño y cambios en la posición financiera en términos relativos. Por tanto, la medida y presentación del efecto financiero de similares transacciones y otros sucesos, deben ser llevadas a cabo de una manera coherente por toda la empresa, a través del tiempo para tal entidad y también de una manera coherente para diferentes entidades" (P.65).

2.2.2.4 CONCEPTO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Instrumento contable de gestión que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica y social de una entidad pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y situación del patrimonio público. (www.mef.gob.pe)²³

²¹IFAC. (2003) "NIC – SP 01: New York": International Federation of Accountants

²²IASB, (2001) "Marco Conceptual para la Preparación y presentación de los Estados Financieros": EE.UU, Alemania: Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

²³MEF, (2013) www.mef.gob.pe obtenido en http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_glossary&letter=B&id=298&Itemid=10033

2.2.2.5 FINALIDAD DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Para la CONAC (2010)²⁴ "El estado de situación financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activo, Pasivo y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo a su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos por su exigibilidad, igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo a un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más periodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización" (P.25).

2.2.2.6 EXISTENCIAS

Las existencias comprenden bienes comprados y mantenidos para su venta, incluyendo, por ejemplo, la mercadería comprada por la entidad y mantenida para su venta, o los terrenos y otros inmuebles mantenidos para su venta. Las existencias también comprenden productos terminados producidos por la entidad, o trabajos en curso que la entidad se encuentra ejecutando. Las existencias también incluyen materiales y suministros listos para su uso en el proceso de producción y bienes comprados o producidos por la entidad, que se van a distribuir a terceros sin recibir, a cambio, un importe, o recibiendo, a cambio, un importe nominal –el caso, por ejemplo, de los libros educativos producidos por una autoridad del área de salud para donarlos a las escuelas. En muchas entidades del sector público, las

²⁴CONAC. (2010) "Manual de Contabilidad Gubernamental", México: Consejo Nacional de Armonización Contable.

existencias tendrán más relación con el suministro de servicios que con los bienes comprados y mantenidos para su venta o con los bienes manufacturados para ser vendidos. (CONTADURIA, 2002)²⁵

2.2.2.7 CLASIFICACIÓN DE EXISTENCIAS

De lo expresado por el párrafo 7 de la NIC - SP 12²⁶, se podría distinguir que son tres tipos de existencias según el destino al cual se apliquen, tal como a continuación se detalla:

- a) Bienes comprados o producidos (productos terminados o en proceso) para, o mantenidos para su venta (como es el caso de terrenos y edificios).
- b) Bienes comprados o producidos que se van a distribuir a terceros sin recibir un importe o recibiendo un importe nominal.
- c) Materiales y suministros listos para su uso en el proceso producción de bienes.

2.2.2.8 VALUACIÓN DE EXISTENCIAS

LUIS LUJAN (2008)²⁷ establece que "Inicialmente, las existencias deben valuarse al costo, es decir, deben comprender todos los "costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para poner las existencias en su lugar y condición presentes". Ello significa que, dependiendo de la forma cómo se obtienen las existencias de manera onerosa"

2.2.3. UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

2.2.3.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD

La Universidad Nacional de Huancavelica es un lugar de Conocimiento, Investigación y Desarrollo. Es la base de sus estrategias en el aprendizaje, enseñanza, y la investigación, que ayuda a interactuar con el mundo

²⁵ CONTADURÍA PÚBLICA "Norma Internacional de Contabilidad NIC - 12 para el Sector Publico / Existencias" Lima - Perú.

²⁶Federación Internacional de Contadores "Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Publico Nº 12" Segunda Edición Junio del 2003, Estados Unidos.

²⁷LUIS LUJAN, (2008) "Sistema Nacional de Contabilidad NIC - SP 12" Lima - Perú. Gestión Pública.

globalizado de la actualidad. Es por eso que ha pasado a desempeñar un papel vital para el desarrollo de la región alto andina, así como de todo el Perú e Internacionalmente, gracias a los convenios con universidades extranjeras y nacionales. La visión para la educación superior va más allá de abrir las mentes y ampliar los horizontes individuales. Pretende que los egresados sean valiosos para el desarrollo económico, social y cultural en los cargos donde van a desempeñarse. (www.unh.com.pe)²⁸

2.2.3.2 MISIÓN

Universidad líder, competitiva e innovadora en la formación académica, científica y humanista, comprometida con el desarrollo sostenible de la región. (www.unh.com.pe)²⁹

2.2.3.3 VISIÓN

Universidad andina, descentralizada, formadora de profesionales y científicos humanistas, comprometidos con el desarrollo integral generando conocimientos y transfiriendo tecnología en armonía con el ambiente. (www.unh.com.pe)³⁰

2.2.3.4 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

La Dirección Universitaria de Economía y Finanzas, es la encargada de la ejecución del sistema financiero y económico de la Universidad, así como el registro y la orientación de recursos económicos según la programación presupuestal aprobada por el Consejo Universitario. Que tiene por objetivos administrar, controlar, ejecutar y registrar los recursos económicos, financieros y patrimoniales de la Universidad, en armonía con las normas establecidas por Sistema Nacional de Contabilidad y Tesorería y demás

²⁸ Universidad Nacional de Huancavelica. (2013) “www.unh.gob.pe” obtenido en <http://www.unh.edu.pe/webunh/index.php/unh/nuestra-universidad>.

²⁹ Universidad Nacional de Huancavelica. (2013) “www.unh.gob.pe” obtenido en <http://www.unh.edu.pe/webunh/index.php/unh/nuestra-universidad>.

³⁰ Universidad Nacional de Huancavelica. (2013) “www.unh.gob.pe” obtenido en <http://www.unh.edu.pe/webunh/index.php/unh/nuestra-universidad>.

disposiciones vigentes. Está a cargo de un Director, quien depende del Vicerrector Administrativo. (www.unh.com.pe)³¹

2.2.3.5 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE LOGÍSTICA

La Dirección Universitaria de Logística, es un órgano de apoyo técnico administrativo, encargado de la ejecución del sistema de Abastecimiento, registra los bienes. Propone al Vicerrectorado Administrativo, los lineamientos referentes a este sistema. La Dirección Universitaria de Logística es un órgano dependiente del Vicerrectorado Administrativo, está a cargo por un Director Universitario. (www.unh.com.pe)³²

2.2.3.6 COMISIÓN CENTRAL DE SANEAMIENTO CONTABLE

La comisión de saneamiento contable establece las acciones que permitan reconocer, clasificar y medir las cuentas contables cuyos saldos actuales ameriten la aplicación de las acciones de saneamiento contable. Los integrantes de la comisión de saneamiento contable serán responsables solidarios con el titular de la entidad pública por la omisión en el uso o el uso indebido de las facultades que la Ley N° 29608 y la presente directiva les confieren. (SANEAMIENTO, 2011)³³

2.2.3.7 SUB COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE - 1301

El objetivo de nuestra comisión es verificar los bienes y suministros de funcionamiento, en poder de la entidad, verificar si se registran correctamente, si existe y es propiedad de la entidad. Si las existencias están debidamente registradas y evaluadas de conformidad con los criterios establecidos por la NIC – SP 12 Existencias aplicados en forma consistente. (Universidad Nacional de Huancavelica, 2011)³⁴

³¹ Universidad Nacional de Huancavelica. (2013) “www.unh.gob.pe” obtenido en <http://www.unh.edu.pe/webunh/index.php/unh/nuestra-universidad>.

³² Universidad Nacional de Huancavelica. (2013) “www.unh.gob.pe” obtenido en <http://www.unh.edu.pe/webunh/index.php/unh/nuestra-universidad>.

³³ SANEAMIENTO, C.C. (2011) “Acta de Saneamiento Contable N° 001”, Huancavelica – Perú, Universidad Nacional de Huancavelica.

³⁴ SANEAMIENTO, C.C. (2011) “Acta de Saneamiento Contable N° 001”, Huancavelica – Perú, Universidad Nacional de Huancavelica.

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1 HIPÓTESIS GENERAL

La adecuada ejecución de los procesos de Saneamiento Contable mejorará la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

2.3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

2.3.2.1 La adecuada elaboración del diagnóstico situacional mejorará la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

2.3.2.2 La adecuada implementación de políticas administrativas mejorará la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

2.3.2.3 La adecuada ejecución de las acciones administrativas mejorará la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

2.3.2.4 La adecuada ejecución de la depuración de saldos mejorará la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

2.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.6.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

X: EL SANEAMIENTO CONTABLE

El saneamiento contable es el proceso mediante el cual todas las entidades del sector público realizan acciones de depuración, ajustes, reclasificación y en algunos casos incorporación de informaciones financieras y contables, con el fin de establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones, las cuales han afectado a los patrimonios de las entidades del estado. De esta manera mediante el proceso de saneamiento contable las entidades públicas obtendrán criterios de razonabilidad, integridad y transparencia en la información del sector público.

2.6.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Y: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA RUBRO DE EXISTENCIA

El estado de situación financiera es uno de los Instrumento contable de gestión que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica y social de una entidad pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y situación del patrimonio público. Dentro de este estado financiero se encuentra el rubro de existencia en el lado de los activos, el cual se define como los materiales y suministros que las entidades públicas adquieren, con el propósito de consumirlos en procesos de producción, en la prestación de un servicio o para su venta.

2.5. DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES

2.6.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

X: PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

Dimensiones:

- X1. Elaboración de diagnóstico.
- X2. Políticas administrativas.
- X3. Acciones administrativas.
- X4. Análisis y depuración de saldos.

2.6.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Y: INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA RUBRO DE EXISTENCIA

Dimensiones:

- Y1. Saldos contables.
- Y2. Documentos de gestión.
- Y3. Registros contables.
- Y4. Inconsistencias.

2.6.3 OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

TIPO DE VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
VARIABLE INDEPENDIENTE (X)	PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE	Elaboración de diagnóstico(X1)	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario físico - Hallazgo de problemas cotidianos - Análisis de la información - Conciliación de saldos - Sistemas informáticos 	Encuesta
		Políticas administrativas (X2)	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a la información - Conocimiento de la normativa - Documentación sustentatoria - Asesoría jurídica - Motivación económica 	Encuesta
		Acciones administrativas (X3)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones a trabajadores - Acopio de información - Análisis periódico - Presentación de informes - Reuniones de coordinación 	Encuesta
		Depuración de saldos (X4)	<ul style="list-style-type: none"> - Asientos contables de reclasificación - Asientos contables de ajuste - Reconstrucción documental 	Encuesta

			<ul style="list-style-type: none"> - Documentos de autorización - Orientación con entidades reguladoras 	
--	--	--	---	--

2.6.4 OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

TIPO DE VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
VARIABLE DEPENDIENTE (Y)	INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIA	Saldos Contables(Y1)	<ul style="list-style-type: none"> - Saldos en almacén - Actualización de información - Registros sustentatorios - Comprobantes de pago sustentatorios - Funcionamiento de sistemas informáticos 	Encuesta
		Documentos de gestión(Y2)	<ul style="list-style-type: none"> - Documento para generar la orden de compra - Documentación para generar el Pedido comprobante de salida - Documentos que sustenta la información contable - Tramites de incentivos económicos 	Encuesta
		Registros contables(Y3)	<ul style="list-style-type: none"> - Generación oportuna de orden de compra 	Encuesta

			<ul style="list-style-type: none"> - Registro oportuno del devengado - Registro consistente de salida de bienes - Asientos contables consistentes - Registro de actas en reuniones 	
		Inconsistencias(Y4)	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación oportuna de registros inapropiados - Inadecuado control documentario - Valuación de bienes - Perdida de documentos - Coordinación con organismos reguladores 	Encuesta

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ÁMBITO DE ESTUDIO

El estudio se realizó en el Complejo Académico y Administrativo en la ciudad Universitaria de Paturpampa de la Universidad Nacional de Huancavelica. Región, provincia, distrito de Huancavelica.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Por su finalidad el tipo de investigación que se realizó es una Investigación Aplicada; "Pues está orientado a conocer la relación entre las dos variables en estudio para realizar aplicaciones y/o actuar para construir de forma inmediata una realidad" (SANCHEZ CARLESSI)³⁵

Por otro lado, la investigación aplicada "Tiene por objetivo resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad. Estudia hechos o fenómenos de posible utilidad práctica. Esta utiliza conocimientos obtenidos en las investigaciones básicas, pero no se limita a utilizar estos conocimientos, sino busca nuevos conocimientos especiales de posibles aplicaciones prácticas. Estudia problemas de interés social." (GOMERO CAMONES, 1997)³⁶

También determina "la investigación aplicada, movida por el espíritu de la investigación fundamental, ha enfocado la atención sobre la solución de problemas más que sobre la formulación de teorías. Se refiere a resultados inmediatos y se halla interesada en el perfeccionamiento de los individuos implicados en el proceso de la investigación". (BEST)

³⁵ SÁNCHEZ CARLESSI, Hugo "Metodología y Diseños en la Investigación Científica".

³⁶ GOMERO CAMONES, G (1997) "Proceso de la Investigación Científica": Lima, Ediciones Fakir.

Como se puede apreciar el tipo de investigación es aplicada ya que adopta en solucionar los problemas prácticos para poder satisfacer las necesidades de la sociedad. Es por ello que nos interesó saber de qué manera el proceso de saneamiento contable fortalecerá la información del estado de situación financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica.

3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Para abordar la problemática de estudio se propuso dos niveles de investigación: **descriptivo**, puesto se encargará de describir todas las acciones que se realizaron en el proceso de implementación del saneamiento contable y así mismo mide el grado de correlación que existe entre las variables. Como lo establece HERNANDEZ SAMPIERI (2010).³⁷ "El propósito de esta investigación es que el investigador describe situaciones y eventos, es decir, como es y cómo se manifiesta determinados fenómenos. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan con la precisión posible diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar"

De igual manera LOZANO NUÑEZ (2007)³⁸ establece que "La investigación descriptiva es aquella en el que se reseñan las características, rasgos de la situación fenómeno objeto del estudio, analiza cómo se presenta el fenómeno".

3.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 MÉTODO GENERAL

El Método de Investigación que se aplicó en el presente trabajo de investigación es el Método Científico.

De acuerdo a lo que establece LOZANO NUÑEZ (2007)³⁹ "Es el camino planeado o la estrategia que se sigue para descubrir o determinar las propiedades del objeto

³⁷ HERNÁNDEZ SAMPIERI, F.Y. (2010) "Metodología de la Investigación": ediciones McGraw-Will

³⁸ LOZANO NUÑEZ. H. (2007) "Como Elaborar el Proyecto de Investigación Científica en Contabilidad, Economía y Administración": Lima

³⁹ LOZANO NUÑEZ. H. (2007) "Como Elaborar el Proyecto de Investigación Científica en Contabilidad, Economía y Administración": Lima

de estudio. El método científico opera con conceptos, definiciones, hipótesis, variables e indicadores que son los elementos básicos que proporcionan los recursos e instrumentos intelectuales con los que se ha de trabajar para construir el sistema teórico de la ciencia”.

Así mismo LOZANO NUÑEZ (2007)⁴⁰ afirma que “Se define el método científico en función de los procedimientos o técnicas que se utilizan para resolver los problemas planteados. Uno de los objetivos básicos del método científico es llegar a la comprensión de los fenómenos o hechos que se estudian”.

Cuando se trata de método científico; se determina el procedimiento que se sigue para resolver el problema planteado.

3.4.2 MÉTODOS ESPECÍFICOS

3.4.2.1 MÉTODO DE LA OBSERVACIÓN

El cual consiste en obtener información mediante la percepción intencionada y selectiva ilustrada e interpretativa de un objeto dado, donde participan los siguientes elementos: objeto de observación (objeto de la realizada), sujeto observador (investigador), condiciones de la observación (contexto natural o artificial), medios de observación (órganos de los sentidos), el sistema de conocimientos a partir del cual se formula la finalidad de la observación, conceptos, categorías, leyes y teorías.

3.4.2.2 MÉTODO DESCRIPTIVO

Consiste en describir las características de los hechos o los fenómenos. OSEDA, DULIO (2008)⁴¹ establece que “El Método descriptivo se preocupa primordialmente describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos para destacar los elementos esenciales de su naturaleza. Caracteriza un fenómeno o una situación concreta indicando sus rasgos diferenciadores”.

⁴⁰ LOZANO NUÑEZ. H. (2007) “Como Elaborar el Proyecto de Investigación Científica en Contabilidad, Economía y Administración”: Lima

⁴¹OCEDA, DULIO. (2008) “Metodología de la Investigación”: Huancayo

3.4.2.3 MÉTODO ANALÍTICO

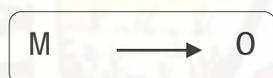
El cual es un proceso mental que consiste en descomponer y separar las partes de un todo (objeto de conocimiento) con el objeto a discriminar para describir las relaciones que pudieran existir en los diversos elementos entre sí como en cada elemento en particular y el conjunto estructura total.

3.5 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación es no experimental, HERNANDEZ SAMPIERI (2010)⁴² establece que este diseño “Es la que se realiza sin manipular deliberadamente las variables. Es decir, se trata de una investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después describirlos y analizarlos”.

De acuerdo al planteamiento del problema se realizó el diseño Transeccional descriptivo simple, este diseño de investigación busca y recoge información contemporánea con respecto a una situación previamente determinada.

El esquema del presente trabajo de investigación es el siguiente:



Donde:

M : Se refiere a la muestra en estudio.

O : Representa la información relevante

3.6 POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO

3.6.1 POBLACIÓN

Tomando en consideración que la presente investigación se orientó a la incidencia del Saneamiento Contable en la información del estado de situación financiera en el

⁴² HERNÁNDEZ SAMPIERI, F.Y. (2010) “Metodología de la Investigación”: ediciones McGraw-Will.

rubro de existencia en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013, y de acuerdo a la investigación que realizaremos la población se entiende como la totalidad de los elementos relacionados con el fenómeno que se investiga, por lo que, para la presente investigación, la población objetivo y accesible serán los trabajadores de la Oficina de Abastecimiento (Dirección Universitaria de Logística), la Oficina de Contabilidad (Dirección Universitaria de Economía y Finanzas), la comisión central de saneamiento contable y la Sub Comisión de Saneamiento de la cuenta 1301, encontrado una población de 30 trabajadores.

3.6.2 MUESTRA

GERMAN CCANTO (2010)⁴³ considera que "La muestra (denotada como "n") es el conjunto de casos extraídos de una población, seleccionado por algún método de muestreo. La muestra siempre es parte de la población", En consideración de la población del trabajo de investigación la muestra será igual a la población objetiva y accesible, el mismo que comprende de 30 trabajadores, producto de un muestreo no probabilístico.

3.6.3 MUESTREO

GERMAN CCANTO (2010)⁴⁴ afirma que "En las **muestras no probabilísticas** ocurre lo contrario, todo integrante de la población no tiene una probabilidad determinada, tampoco es conocida, para conformar la muestra. Los criterios para seleccionar la muestras no son estadísticos, son racionales, por eso el investigador no tiene idea del error que puede estar introducido en su muestra" El tipo de muestreo que se utilizara en el trabajo de investigación es el no probabilístico intencional, puesto que los criterios para seleccionar la muestra no son estadísticos.

⁴³ GERMAN CCANTO, (2010) "Metodología de la Investigación Científica en Contabilidad": editorial Visión Peruana. Huancayo

⁴⁴ GERMAN CCANTO, (2010) "Metodología de la Investigación Científica en Contabilidad": editorial Visión Peruana. Huancayo

3.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.7.1 TÉCNICAS

Las técnicas de recolección de datos son los medios para proceder a recoger información requerida de una realidad o fenómeno en función a los objetivos del proyecto de investigación y los sujetos investigados.

3.7.1.1 ENCUESTA

Es de conocimiento que es la técnica más conocida aplicado a nivel presencial y a distancia el cual será de utilidad para recoger opiniones, actitudes prácticas y sugerencias sobre acciones muy específicas, acerca de las cuales las personas pueden manifestarse en base a su propia experiencia y conocimiento.

3.7.1.2 LA OBSERVACIÓN

Es el registro visual de lo que ocurre en una situación real clasificando y consignando los acontecimientos pertinentes de acuerdo con algún esquema previsto y según el problema que se estudia. Generalmente se observan características y condiciones de los individuos, conductas, actividades o factores ambientales.

3.7.1.3 ANÁLISIS DOCUMENTAL

Servirá para analizar sistemática y objetivamente los documentos producidos, evidencias, material, etc.

3.7.2 INSTRUMENTOS

El instrumento que se utilizó en el presente trabajo de investigación se detalla a continuación:

3.7.2.1 El cuestionario: Son un conjunto de preguntas estructuradas y enfocadas que se contestan con lápiz y papel. Los cuestionarios ahorran tiempo porque permiten a los individuos llenarlos sin ayuda ni intervención directa del investigador.

3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

El procedimiento de recolección de datos estuvo en función al cronograma establecido en el proyecto de tesis que se detalla en el capítulo IV.

- Coordinaciones de los investigadores con el asesor.
- Diferentes autoridades de la Universidad Nacional de Huancavelica con el fin de lograr su consentimiento para la recolección de datos,
- Dar instrucciones sobre la finalidad del instrumento.
- Aplicación del instrumento.
- Informe.

3.9 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

3.9.1 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO

Para el procesamiento de los datos que se obtendrán se realizará las siguientes técnicas:

- Clasificación de la información.
- Tabulación de datos.
- Para el procesamiento de los datos se utilizará el Software Microsoft Office 2010, mediante el programa Excel, donde se Clasificará y se procederá a generar las tablas de frecuencia y gráficos correspondientes a la base de datos obtenidos.

3.9.2 TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS

Se realizará el análisis de los datos que se obtuvieron donde se utilizara la estadística descriptiva por indicador, basada en primer término en la descripción de las puntuaciones que se obtendrán en cada ítem y posteriormente su análisis estadístico mediante la distribución en cuadros de frecuencia en forma porcentual. Las respuestas se presentaron en gráficos, en función de las dimensiones e indicadores.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Para obtener las conclusiones del trabajo de investigación a partir de los datos recopilados del trabajo de campo, se ha considerado imprescindible el procesamiento y análisis a través de la estadística descriptiva, tales como: cuadros de resumen simples e histograma. Para la validación estadística del instrumento de medición, la codificación y procesamiento de los datos se realizaron con el paquete estadístico SPSS 18.0 y Excel 2010.

Por otro lado, el presente trabajo de investigación tuvo como unidades de análisis a los miembros de la Sub comisión de saneamiento contable de la cuenta de existencias, así como al personal administrativo involucrado en el proceso tales como las oficinas de contabilidad y logística, los cuales participaron de manera directa e indirecta en el proceso para depurar la información financiera inconsistente.

Para realizar el análisis estadístico del trabajo de investigación, se clasificó de acuerdo a las informaciones obtenidas en las dimensiones de la variable independiente tales como: Elaboración de diagnóstico, Políticas administrativas, Acciones administrativas y Análisis depuración de saldos en función de la encuesta realizada, con el fin de determinar los efectos del saneamiento contable como proceso mediante el cual se realizan actividades para corregir la información financiera inconsistente; mediante los asientos de ajustes y reclasificaciones, la incorporación documentaria de información financiera y contable a fin de establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones.

Para tal efecto se diseñó un instrumento que ha permitido realizar la recolección de datos **dicotómicos** de quienes se encuentran trabajando en la Oficina de Contabilidad y logística, quienes están comprometidos con el proceso de saneamiento contable del rubro de existencia de la Universidad Nacional de Huancavelica, en un total de 30 encuestas. Cabe indicar que las

personas encuestadas son quienes están comprometidos directamente con el proceso de elaboración de la información financiera para la presentación a la Cuenta General de la República; así como los trabajadores administrativos que forman parte de la comisión de saneamiento. El instrumento de recolección de datos fue validado por juicio de expertos, quienes mostraron las cualidades del instrumento.

4.1 ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN DE DIAGNÓSTICO

Una vez realizada la encuesta se clasificó los datos de la variable independiente, para verificar cuáles son los principales componentes de cada dimensión que mejora la información financiera mediante el proceso de saneamiento contable de acuerdo a la encuesta. En la dimensión de diagnóstico se tiene la figura que muestra la frecuencia de las respuestas de preferencia de cada una de las preguntas con **no** y **sí**.

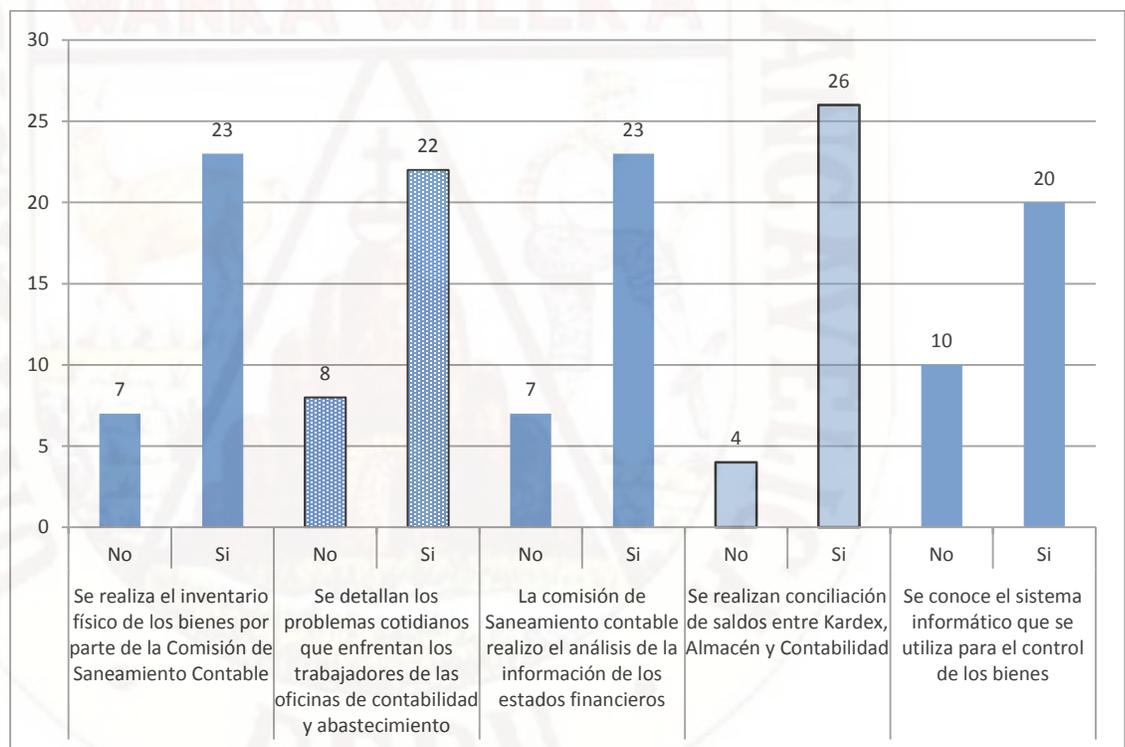


Figura N° 1. Respuesta del grupo de preguntas de la dimensión de diagnóstico

4.1.1 INDICADOR DE INVENTARIO FÍSICO

De acuerdo a los resultado que se muestra en la dimensión de diagnóstico, respecto a la pregunta; si se realiza inventario físico de los bienes por parte de la comisión de Saneamiento Contable, 23 encuestados afirman que sí se realiza dicha acción a diferencia de 7 personas que afirma que no; en tal sentido el indicador muestra una aceptación bastante alta (77%) del cual se considera que para poder mejorar la información financiera es necesario realizar un inventario a fin de conocer como esta la situación en la que se encuentra la información financiera con respecto a los bienes y suministros de funcionamiento.

4.1.2 INDICADOR PARA DETALLAR PROBLEMAS COTIDIANOS

Por otra parte, a la pregunta si los trabajadores de las oficinas de contabilidad y logística detallan sus problemas cotidianos, 22 (73%) de los encuestados consideran que si se detallan los problemas cotidianos, a diferencia de 8 encuestados que consideran que no se detallaron los problemas, en tal sentido el indicador muestra una aceptación bastante alta, motivo por el cual se considera que para poder mejorar la información financiera es necesario detallar cuales son esos problemas cotidianos que encuentran los trabajadores en el que hacer de sus labores.

4.1.3 INDICADOR DE ANÁLISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA

Referente a la pregunta que si la comisión de Saneamiento Contable realiza el análisis de la información de los estados financieros, 23 (77%) encuestados consideran que sí, mientras que 7 consideran que desconocen de la actividad de análisis. En tal sentido el indicador muestra una aceptación bastante alta, motivo por el cual se considera que para poder mejorar la información financiera es necesario que los integrantes de la comisión con apoyo de el personal que trabaja en las oficinas involucradas realicen los análisis de cuenta correspondiente.

4.1.4 INDICADOR DE CONCILIACION DE SALDOS

En cuanto a la pregunta si se realiza conciliación de saldos entre las unidades de Cardex, almacén y contabilidad, 26 (87%) encuestados consideran que si se realiza la actividad, por otro lado 4 de los encuestados consideran que no, en tal sentido el indicador nos muestra una aceptación bastante considerable, motivo por el cual se creó que para poder mejorar la información financiera es necesario que las unidades de kardex, almacén y contabilidad realicen conciliaciones periódicas de su información contable.

4.1.5 INDICADOR DE CONOCER LOS SISTEMAS INFORMATICOS

Finalmente, en cuanto a la pregunta si conocen el sistema informático que se utiliza para el control de la gestión de los bienes y suministros de funcionamiento, los encuestados, 20 (67%) consideran que afirmativamente de conocen y 10 (33%) desconocen dicha herramienta, en tal sentido el indicador nos muestra una aceptación considerable, motivo por el cual se creó que para poder mejorar la información financiera es necesario que todo el personal involucrado (directa e indirectamente) en la ejecución del procedimiento de saneamiento contable, conozca todas las herramientas informáticas que se utiliza a fin de realizar una adecuada evaluación.

4.2 ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS

En cuanto a la dimensión de adopción de políticas administrativas, cabe indicar que es de competencia de las autoridades poder implementarlas en especial por el Vicerrector Administrativo y deber de los involucrados (directos e indirectos) en el proceso de ejecución del saneamiento contable cumplirlos a cabalidad. Los resultados de la encuesta se observan en la siguiente figura.

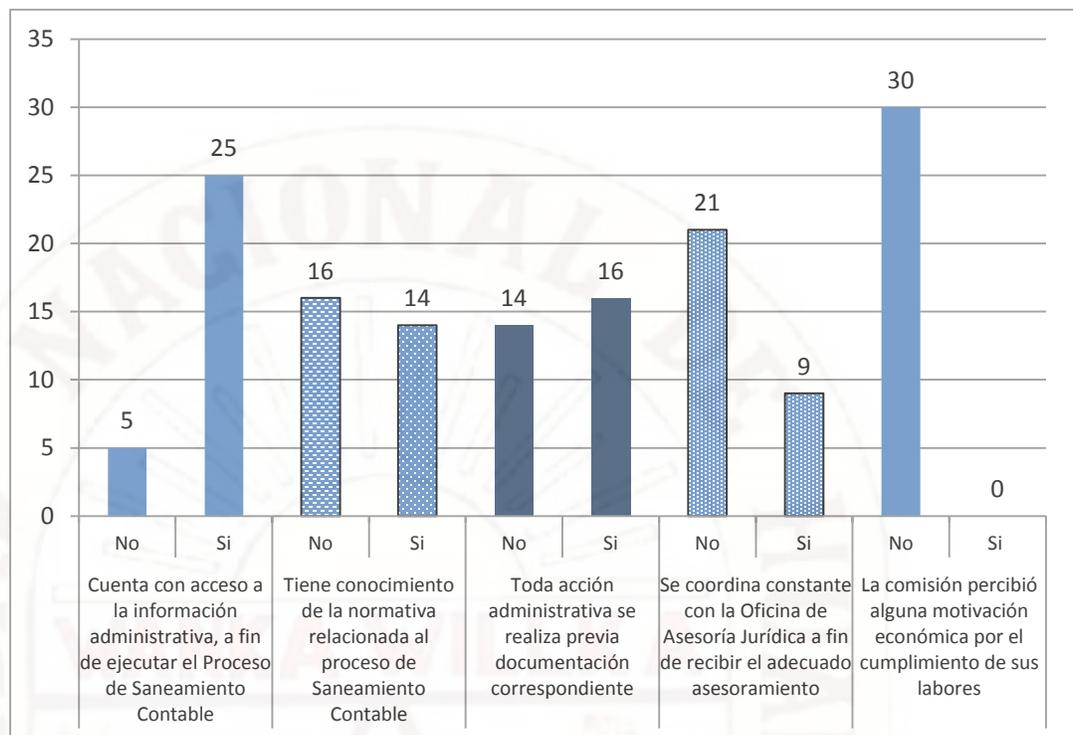


Figura N° 2. Respuesta del grupo de preguntas de la dimensión de adopción de políticas administrativas.

4.2.1 INDICADOR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Respecto a la pregunta que si se cuenta con acceso a la información administrativa para ejecutar el procedimiento de saneamiento contable, 25 (83%) encuestados consideran que si tienen acceso a la información y 5 desconocen dicha actividad, en tal sentido el indicador nos muestra una aceptación bastante considerable, motivo por el cual se creó que para poder mejorar la información financiera es necesario que todo el personal debe brindar las facilidades correspondientes para la ejecución del proceso de saneamiento contable, tales como el acceso a la información, tanto física como digital, pues es obligación de las oficinas responsable abastecer de información a la comisión.

4.2.2 INDICADOR DE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA

Sin embargo, eso no ocurre respecto a la pregunta si se tiene conocimiento de la normatividad sobre el proceso de saneamiento contable y otros; porque hay 16 (53%) encuestados que consideran desconocer las normas respecto al proceso, a diferencia que solo 14 encuestados consideran si conocer la normativa. Se presume que el resultado corresponde en su mayoría a las personas relacionada directamente con las comisiones, mientras que los demás poco o nada tiene interés por conocer. En tal sentido nos muestra que el indicador no mejora significativamente la informacion financiera.

4.2.3 INDICADOR DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTADA

Respecto a la pregunta que si toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente, solo 16 (53%) de los encuestados consideran que se realizan con documentación y 14 consideran que no toda acción amerita documentación. Esto sucede porque en alguno casos se requiere informacion directa del sistema y apoyando a la politica de acceso a la informacion se da facilidades para el proceso de sanear la cuentas, por otro lado las personas que afirman utilizar documentos, son aquellos que realizan el analisis, y necesariamente deberan adjuntar documentos que sustenten mencionadas acciones. Motivo por el cual se creé que para poder mejorar la informacion financiera se tuvo acceso a la informacion tanto fisica como digital, asi mismo todos los trabajos realizados fueron con documentos que sustentan los mismos.

4.2.4 INDICADOR DE COORDINACIÓN CON ASESORIA JURIDICA

Por otra parte referente a la pregunta que si coordinan con a la oficina de asesoría jurídica para recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de saneamiento contable, 21 (70%) consideran que no se realiza dicho asesoramiento juridico, y 9 encuestados afirman que si, motivo por el cual se creé que los procedimientos para sanear las cuentas en la universidad fueron sin coordinacion constante con la oficina de asesoria, en tal sentido este indicador muestra en

rechazo considerable, el cual no contribuye en la mejora de la información financiera.

4.2.5 INDICADOR DE MOTIVACIÓN ECONÓMICA

Finalmente, a la pregunta realizada si la comisión recibe motivación económica durante el cumplimiento de sus funciones, 30 (100%) encuestados manifiestan que no. Es decir, las autoridades no reconocen la labor adicional que realizan los trabajadores con ningún incentivo económico, en tal sentido el resultado de este indicador muestra un rechazo contundente el cual no contribuye en la mejora de la información financiera.

4.3 DIMENSIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS

Esta dimensión refleja las diferentes actividades que realizaron los trabajadores de la Universidad Nacional de Huancavelica, con fin de llevar a cabo el procedimiento para sanear la información financiera.

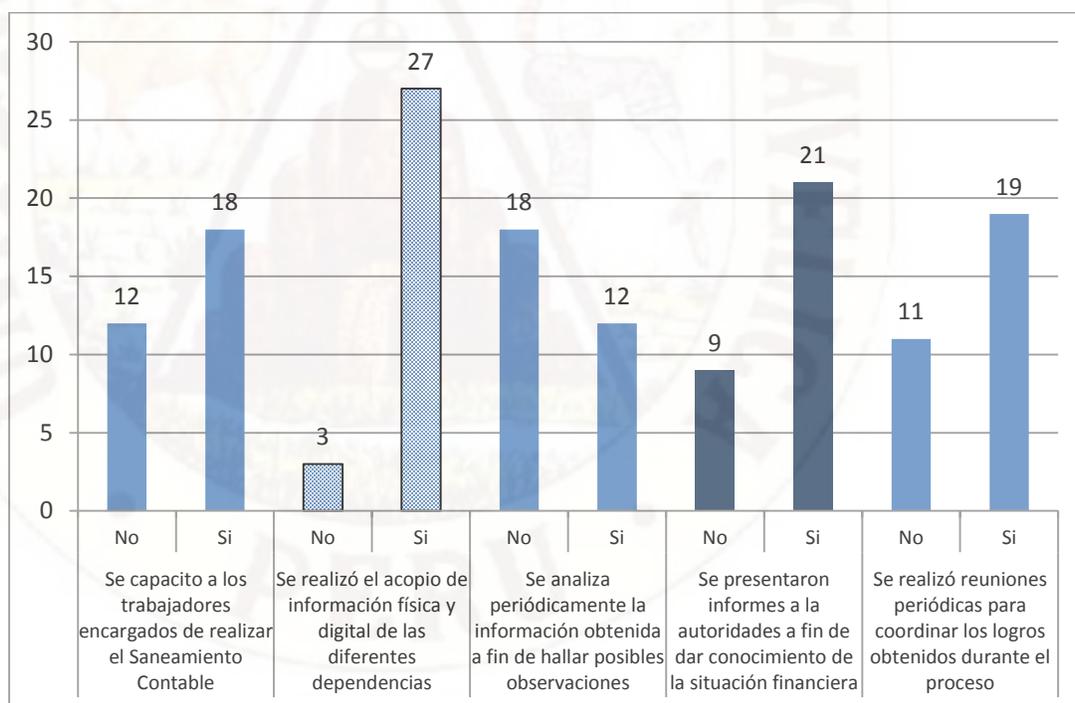


Figura N° 3. Respuesta del grupo de preguntas de la dimensión de inicio de acciones administrativas.

4.3.1 DIMENSIÓN DE CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

A la pregunta si han recibido capacitación para realizar proceso de saneamiento contable, 18 (60%) encuestados respondieron de manera afirmativa, mientras que 12 manifiestan que no recibieron capacitación. en tal sentido el indicador nos muestra una aceptación poco considerable, sin embargo se creó que los que afirman haber tenido capacitaciones son los responsables directos (integrantes de la comisión) en la ejecución del proceso de saneamiento contable, en tal sentido el resultado del indicador nos muestra que para poder mejorar la información financiera es necesario capacitar a los trabajadores con responsabilidades directas e indirectas en el proceso de saneamiento.

4.3.2 DIMENSIÓN DE ACOPIO DE INFORMACIÓN

Por otro lado, referente a la pregunta que si se realizó el acopio de información física o digital de las diferentes dependencias, 27 (90%) encuestados consideran que si se realizó, es decir que la mayoría de los trabajadores en las oficinas involucradas aportan con brindar información, en tal sentido el indicador nos muestra una aceptación bastante considerable, motivo por el cual se creó que para poder mejorar la información financiera es necesario realizar el acopio íntegro de la información que se debe analizar, tanto en forma física y virtual.

4.3.3 DIMENSIÓN DE ANÁLISIS PERIÓDICOS DE LA INFORMACIÓN

A la pregunta, si se realiza el análisis periódico de la información obtenida para encontrar posibles observaciones e inconsistencias; 18 (60%) de los encuestados consideran que no se realizó, a diferencia de 12 trabajadores que afirman haberse realizado. Se presume que las personas que realizan las actividades de análisis son los involucrados directos en el proceso de saneamiento contable, en cambio el resto de las personas poca o nada tienen que ver con el análisis periódico, por lo que se afirma que el resultado de la encuesta con respecto al indicador, mejora la información financiera, pues un análisis constante o periódico fortalecerá y se garantizará una adecuada solución a la posible información inconsistente.

4.3.4 PRESENTACIÓN DE INFORMES A LAS AUTORIDADES

Una de las actividades es el reporte de la información para dar a conocer a las autoridades cuales son las acciones y correcciones que se realizaron, con la finalidad solicitar autorización para la introducción de las correcciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. Al respecto, 21(70%) respondieron que si realizaron reportes dando a conocer a las autoridades y 9 (30%) consideran no haber presentado informe alguno a las autoridades informando y promoviendo correcciones de la información financiera. Para lo cual se considera que solo los responsables directos son los que realizan dicha actividad por lo que se cree; que para mejorar la información financiera es necesario realizar informes de análisis y corrección de información.

4.3.5 DIMENCIÓN DE REUNIONES PERIODICAS

Del mismo modo, para coordinar y solucionar los posibles inconvenientes, asimismo informar los logros obtenidos durante el proceso se deben realizar reuniones periódicas; al respecto, 19 (63%) consideran que sí realizaron reuniones para determinar acciones; en cambio, 11 consideran no haber realizado ninguna reunión de coordinación. Esto se presume a consecuencia de que no todas las personas están directamente ligados al proceso de saneamiento contable, sino que pertenecen a los responsables directos.

4.4 DIMENSIÓN DE DEPURACIÓN DE SALDOS

Esta dimensión es la parte final del proceso del saneamiento contables, porque es el proceso en el que se van a eliminar las inconsistencias en la información financiera, con la finalidad de obtener una información acorde a la situación real de la entidad. Además aquí se muestra las acciones desarrolladas para finalizar con el proceso de saneamiento contable y cumplir con el objetivo.

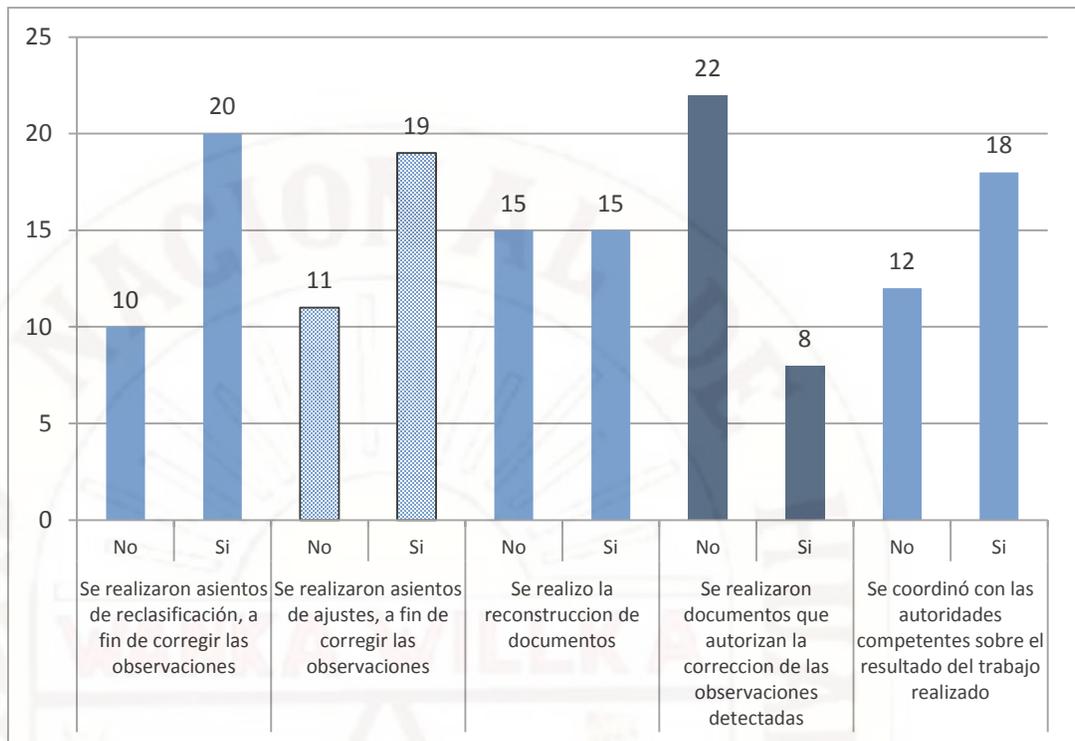


Figura N° 4. Respuesta del grupo de preguntas de la dimensión de análisis y depuración de datos

4.4.1 DIMENSIÓN DE ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN

Se denomina reclasificación cuando existe errores en los registros contables (codificación de acuerdo al plan contable), en tal sentido a la pregunta si realizaron asiento de reclasificación para corregir las observaciones, 20 (67%) respondieron que sí se realizaron los asiento de las reclasificaciones de las cuentas para corregir las observaciones producto del análisis contable realizado. En tal sentido cabe indicar que la sub comision si realizo los asientos de reclasificacion, pero no se incorporaron en el Sistema Integrado de Administracion Tributaria – SIAF, esto debido a que las autoridades no autorizaron la incorporacion de la informacion.

4.4.2 DIMENSIÓN DE ASIENTOS DE AJUSTES

Los asientos de ajuste para corregir las observaciones, se aplica cuando se ha agotado todas las posibilidades de corregir la información inconsistente y utilizar una cuenta específica para solucionar la información financiera inconsistente. Al

respecto, 19 (63%) encuestados respondieron que sí se realiza dicha acción, en tal sentido cabe indicar que la sub comisión si realizó los asientos de ajustes, pero no se incorporaron en el Sistema Integrado de Administración Tributaria – SIAF, esto debido a que las autoridades no autorizaron la incorporación de la información.

4.4.3 DIMENSIÓN DE RECONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS

En cuanto a la pregunta que corresponde a la reconstrucción de documentos, 15 encuestados respondieron que si se realiza dicho proceso y la otra mitad consideran que no se realiza dicha reconstrucción de documentos, en tal sentido cabe indicar que si se realizaron reconstrucción de documentos pues se incorporaron a la información financiera los análisis de cuentas respectivos los cuales no ameritan autorización, por otro lado existen documentos que por su naturaleza ameritan autorización de las dependencias competentes, actividades que no se realizaron.

4.4.4 DIMENSIÓN DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN

Una acción importante es la participación de las autoridades para corregir las observaciones detectadas; para ello deben autorizar mediante resoluciones las correcciones de la información inconsistente detectada durante el proceso de saneamiento. La mayoría de los encuestados 22 de 30 consideran que no hubo autorización mediante documentos para la corrección de las observaciones detectadas, a diferencia de 8 encuestados que sí admiten que hubo autorización. Se observó las encuestas de los miembros que pertenecen a la comisión, de los cuales 7 de los 8 encuestados afirman que no tuvieron autorización para realizar las correcciones; esto implica que 7 personas que no corresponden a la comisión respondieron afirmativamente de que existe autorización para la corrección. Se presume que las personas desconocen los procedimientos para la corrección y que consideran como documentos ordinarios que involucran actividad diaria.

4.4.5 DIMENSIÓN DE COORDINAR CON ENTIDADES REGULADORAS

Finalmente, a la pregunta que sí se coordinó con las autoridades que regulan la gestión pública en el Perú, sobre el resultado del trabajo realizado y con ello

garantizar la corrección adecuada de la información, 18 encuestados afirman haber coordinado con las autoridades, mientras que 12 consideran no haber coordinado.

4.5 MODELO DE REGRESIÓN LOGÍSTICA BINOMIAL

El modelo de regresión logística se utiliza cuando estamos interesados en pronosticar la **probabilidad** de que ocurra o no un suceso determinado. En este caso el trabajo consiste en determinar cómo el proceso de saneamiento contable mejora la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencias, es por ello que probabilísticamente se evaluó, si la corrección de la información inconsistente tiene éxito o no, para ello se tiene la ecuación general de regresión logística para estimar la probabilidad es:

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(b_0 + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots + b_nx_n)}}$$

Luego haciendo $z = b_0 + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots + b_nx_n$

La nueva ecuación reducida es:
$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-z}}$$

Luego para encontrar la asociación de las dimensiones de las variables independientes con la el bloque del Estado de Situación Financiera, se utilizó la regresión logística binaria, cuyo resultado se muestra en la tabla de abajo.

Tabla 1. Variables en la ecuación

Dimensiones	B	E.T.	Wald	gl	Sig.	Exp(B)	
Paso 1 ^a	ElabDiag2(1)	-,352	1,549	,052	1	,820	,703
	PoliAdm2(1)	1,373	,936	2,153	1	,142	3,948
	AccAdm2(1)	-1,559	,955	2,662	1	,103	,210
	AnalDepura2(1)	,786	,913	,742	1	,389	2,194
	Constante	-,179	,787	,052	1	,820	,836

a. Variable(s) introducida(s) en el paso 1: ElabDiag2, PoliAdm2, AccAdm2, AnalDepura2.

Como las respuestas de las encuestas son categóricas, desarrollamos el modelo de regresión logística, a partir de la tabla N° 01 se obtiene los resultados de la medida de asociación entre las variables de saneamiento contable y el estado de situación financiera.

$$z = b_0 + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots + b_nx_n$$

$$z = -0,179 - 0,352(ED) + 1,373(PA) - 1,559(AA) + 0,786(AD)$$

Dónde:

ED: Elaboración de Diagnóstico (no es un factor determinante para corregir la información financiera)

PA: Políticas Administrativas (no es un factor determinante para corregir la información financiera)

AA: Acciones Administrativas (no es un factor determinante para corregir la información financiera)

AD: Depuración (es un factor determinante para corregir la información financiera)

Por tanto, para calcular cualquiera de las probabilidades de acuerdo a las condiciones, el modelo se ajusta a la ecuación:

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(-0,179 - 0,352(ED) + 1,373(PA) - 1,559(AA) + 0,786(AD))}}$$

Por ejemplo, si no se realiza ninguno de los procesos (ED = 0, PA = 0, AA = 0 y AD = 0), se espera teóricamente que la probabilidad debe ser igual o menor que 0.5 (50%), entonces el modelo predice que la inadecuada ejecución del proceso de saneamiento contable no fortalece la situación financiera. El resultado de la operación

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(-0,179 - 0,352(0) + 1,373(0) - 1,559(0) + 0,786(0))}}$$

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(-0,179)}}$$

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = 0,4554 \quad (45,54\%)$$

El modelo responde lo esperado, que, si no se realiza ninguna actividad, el proceso de saneamiento contable no fortalece la situación financiera, y el resultado de 45.54%, es producto de las labores cotidianas que realizan los trabajadores de la universidad y por tal motivo se continuara teniendo una información financiera inconsistente en el rubro de existencia.

Resultados de la tabla N° 01

Por otro lado, es necesario hacer una explicación de los resultados de la tabla N° 01. La columna de **B** indica los coeficientes, la tercera columna de E.T muestra la desviación típica del estimador. La cuarta columna muestra la prueba de Wald, cuando el resultado es mayor que 4, se dice que la asociación es significativa; para nuestro estudio las dimensiones de políticas administrativas y las acciones administrativas tienen valores de 2,153 y 2,662 respectivamente, pero no son muy significativos.

La columna seis muestra (sig) el p-valúe del coeficiente, en nuestro caso ninguno es menor que 0,05; lo que significa la asociación no es significativo. La última columna muestra el exponencial del coeficiente, que muestra el impacto de las variables.

4.6 CONTRASTE DE HIPÓTESIS

La prueba de hipótesis en regresión se fórmula sobre el incremento de la verosimilitud, es decir sobre la disminución de $-2LL$.

HIPÓTESIS:

H_A : La adecuada ejecución del proceso de Saneamiento Contable mejorara la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de Existencia en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

$$H_A: \exists b_p \neq 0; \text{ sip } = 1, 2, 3, 4, 5.$$

H_0 : La inadecuada ejecución del proceso de Saneamiento Contable mejorara la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de Existencia en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.

$$H_0: b_1 = b_2 = b_3 = b_4 = b_5.$$

CONTRASTE:

$$C2LL = -2LL(b) - (-2LL(b_1, b_2, b_3, b_4, b_5))$$

La distribución de la verosimilitud se distribuye de acuerdo con una distribución de chi cuadrada (χ^2_J), donde J es la diferencia del número de parámetros en el modelo.

Tabla 2. Historial de iteraciones^{a,b,c}

Iteración	-2 log de la	Coefficientes
	verosimilitud	Constante
Paso 0		
1	39,431	,533
2	39,429	,547
3	39,429	,547

a. En el modelo se incluye una constante.

b. -2 log de la verosimilitud inicial: 39,429

c. La estimación ha finalizado en el número de iteración 3 porque las estimaciones de los parámetros han cambiado en menos de ,001.

La verosimilitud en la primera historia de iteraciones con solo una constante es de (-2LL) = 39,429; tal como se muestra en la Tabla N° 2.

Tabla 3.Historial de iteraciones^{a,b,c,d}

Iteración		-2 log de la verosimilitud	Coeficientes				
			Constante	ElabDiag2(1)	PoliAdm2(1)	AccAdm2(1)	AnalDepur2(1)
Paso 1	1	33,244	-,121	-,278	1,120	-1,330	,584
	2	33,005	-,174	-,347	1,351	-1,539	,765
	3	33,003	-,179	-,352	1,373	-1,559	,786
	4	33,003	-,179	-,352	1,373	-1,559	,786

a. Método: Introducir

b. En el modelo se incluye una constante.

c. -2 log de la verosimilitud inicial: 39,429

d. La estimación ha finalizado en el número de iteración 4 porque las estimaciones de los parámetros han cambiado en menos de ,001.

Luego la verosimilitud en la segunda historia de iteraciones con 4 dimensiones es de (-2LL) = 33,003; tal como se muestra en la Tabla N° 3.

Las cuatro dimensiones sobre la primera producen una reducción que se expresa como la diferencia de: $39,429 - 33,003 = 6,426$. Luego hallamos la probabilidad de la significatividad de la influencia de las dimensiones

$P(\chi^2_3 6,426) = 0,169$. Cuyo resultado se muestra en la Tabla N° 4.

Tabla 4. Pruebas omnibus sobre los coeficientes del modelo

		Chi cuadrado	Gl	Sig.
Paso 1	Paso	6,426	4	,169
	Bloque	6,426	4	,169
	Modelo	6,426	4	,169

Se puede concluir que las actividades realizadas por los integrantes de la comisión de saneamiento contable del rubro de existencias, tales como la elaboración de un diagnóstico, la adopción de políticas administrativas eficientes y realizar las acciones administrativas correspondientes no son determinantes para fortalecer y mejorar la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencia en la Universidad Nacional de Huancavelica, esto a causa de la significativa importancia de implementar en el sistema integral de administración financiera los asientos de ajustes y reclasificación así como la reconstrucción de documentos, todos estos producto del proceso de saneamiento contable, cabe señalar que estas acciones que se deben de realizar para corregir la información contable se debe de implementar previa autorización de los entes rectores de la universidad mediante acto resolutorio, acción que no fue realizada por los órganos competentes, conclusión que es producto del resultado que se obtuvo luego de evaluar las actividades que realizaron los integrantes de la comisión de saneamiento contable de acuerdo al modelo de procedimiento elaborado por los investigadores, el cual establece cuatro dimensiones importantes que deberán de implementarse para mejorar la información financiera de manera eficiente y eficaz; por lo que se acepta la hipótesis nula.

Sin embargo, aceptar la hipótesis nula no implica un análisis inadecuado; puesto que el objetivo de la investigación es determinar cómo el proceso de saneamiento contable mejora la información del estado de situación financiera en el rubro de existencia en la universidad, a raíz de ello se pudo determinar las actividades primordiales que nos permitirán corregir la información, para ello se utilizó como instrumento un modelo de procedimiento, que nos permite evaluar las acciones realizadas por la comisión.

Por otro lado es primordial comentar, la importancia de la cuarta dimensión (depuración de saldos), pues en el proceso de investigación se pudo observar que la comisión realizó las actividades de las dimensiones de; elaboración del diagnóstico, políticas administrativas y

acciones administrativas, aun así no se corrigió la información, esto se debe a que las tres dimensiones son agentes importantes para detectar las inconsistencias, mas no determinantes como la dimensión de depuración de saldos el cual nos permite corregir la información inconsistente encontrada, es por ello que la hipótesis es nula, pues las autoridades no autorizaron implementar las acciones de corrección, tales como la incorporación de asientos de ajustes, reclasificación y otros. Conclusión que es válida gracias al modelo matemático probabilístico que se implementó, el cual nos permite concluir cuán importante es la cuarta dimensión del proceso de saneamiento para mejorar la información financiera en la universidad. Para ello realizaremos un ejemplo del modelo matemático probabilístico; si se hubieran realizado tres actividades de la cuarta dimensión tales como (implementación de asientos de ajuste, reclasificación y reconstrucción de documentos). Con el modelo siguiente:

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(-0,179 - 0,352(ED) + 1,373(PA) - 1,559(AA) + 0,786(AD))}}$$

Por ejemplo, si se realiza los siguientes procesos (ED = 1, PA = 1, AA = 1 y AD = 3), se espera teóricamente que la probabilidad debe ser igual o mayor que 0.8 (80%), entonces el modelo predice que el proceso de saneamiento contable fortalece la Información del estado de Situación Financiera. El resultado de la operación es la siguiente:

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(-0,179 - 0,352(1) + 1,373(1) - 1,559(1) + 0,786(3))}}$$

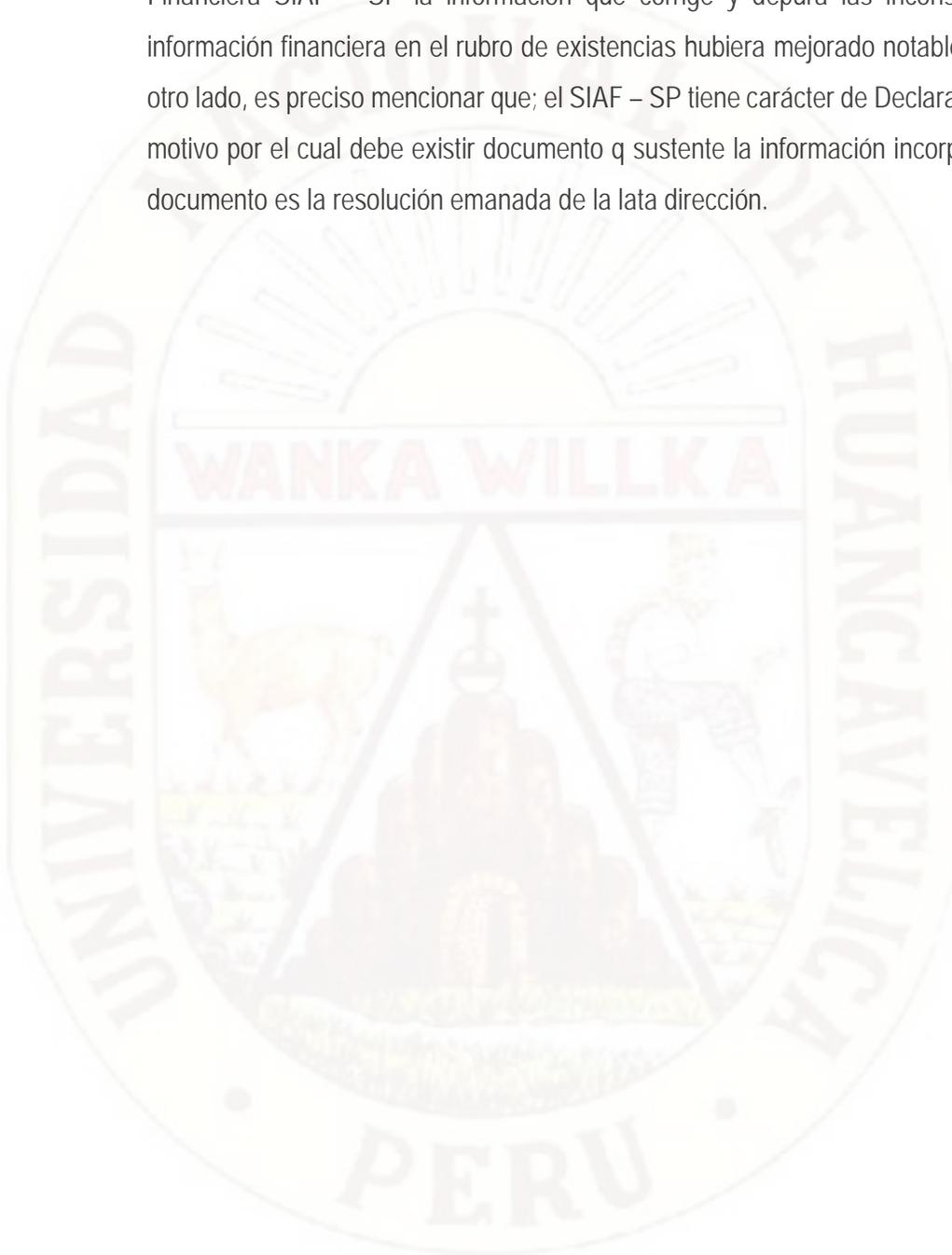
$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(-0,179 - 0,352 + 1,373 - 1,559 + 2,358)}}$$

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(-2,090 + 3,731)}}$$

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = \frac{1}{1 + e^{-(1,641)}}$$

$$P\left(\frac{1}{x}\right) = 0,837 \quad (83.70\%)$$

El modelo responde lo esperado, si las autoridades de la Universidad Nacional de Huancavelica hubieran incorporado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP la información que corrige y depura las inconsistencias la información financiera en el rubro de existencias hubiera mejorado notablemente. Por otro lado, es preciso mencionar que; el SIAF – SP tiene carácter de Declaración Jurada motivo por el cual debe existir documento q sustente la información incorporada, este documento es la resolución emanada de la lata dirección.



CONCLUSIONES

El saneamiento contable es un proceso que permite a las entidades del sector público realizar acciones de depuración de la información financiera inconsistente, a través de la implementación de asientos de ajustes y reclasificación e incorporación de información financiera y contable, con la finalidad de establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan al patrimonio institucional.

En tal sentido, el resultado del trabajo muestralos procedimientos que realizaron los trabajadores y en especial la comisión de saneamiento contable de la Universidad Nacional de Huancavelica para sanear física, legal y contablemente la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de Existencias de la entidad, con el único propósito de optimizar la confiabilidad de la información financiera y que dicha información esté libre de errores para una adecuada toma de decisiones en la asignación de recursos.

De acuerdo a la encuesta realizada, de cómo el Proceso de Saneamiento Contable Fortalece la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de Existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica, se puede establecer las siguientes conclusiones.

1. La elaboración de un diagnostico situacional contribuye en el conocimiento de los saldos que existen en los registros contables y logísticos en la Universidad Nacional de Huancavelica, la comisión de saneamiento contable realizo el inventario físico de los bienes para su conciliación con la información en libros, así mismo tenía conocimiento de los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores para poder identificar posibles puntos críticos en el manejo de las existencias en la universidad, de igual manera la comisión realizó la conciliación de la información

evidenciando en ella diferencias significativas para luego realizar la investigación correspondiente para su corrección, así mismo se utilizó las conciliaciones de kardex, almacén y contabilidad como instrumento fundamental para el análisis de la información y por último tenían amplio conocimiento en el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera para el Sector Público – SIAF SP. Actividades muy relevantes para mejorar la información financiera en la Universidad Nacional de Huancavelica.

2. La adecuada adopción de políticas administrativas se manifestó en el acceso que tenían los de la comisión de saneamiento contable a la información financiera para su análisis y corrección, también al conocimiento de la normativa que regulan los procedimientos de saneamiento físico y legal de los bienes, así como el trabajo que se realizaba contaba con sustento documentario, por otro lado no se tuvo coordinaciones con la oficina de asesoría jurídica para poder absolver las consultas de índole legal, de igual manera ningún trabajador integrante de la comisión percibió ingresos producto del trabajo que realizaban, si bien es cierto en este punto no se cumplió a cabalidad con las políticas se debe señalar, que la comisión implementó tres políticas fundamentales para la adecuada implementación del proceso de saneamiento contable, las cuales son actividades relevantes para mejorar la información. No obstante, cabe señalar que era necesarios el trabajo en conjunto con la Oficina de Asesoría Jurídica.
3. La investigación, muestra que las acciones administrativas se llevaron a cabo adecuadamente, porque se capacitó a los trabajadores integrantes de la comisión de saneamiento contable, de igual manera se realizó el acopio de la información documentaria y digital de las diferentes dependencias para su adecuado análisis, se presentaron los informe con los resultados del análisis obtenidos a las autoridades para la toma de decisiones, si como también se elaboraron reuniones periódicas para comunicar los logros y problemas obtenidos, las cuales son actividades relevantes para mejorar la información en el proceso de saneamiento contable.
4. La comisión de saneamiento contable propuso asientos de ajustes y reclasificación para la incorporación en el SIAF – SP, así mismo realizaron la reconstrucción de los

documentos deteriorados y faltantes, todo ello en coordinación con los entes rectores en materia contable, tales como Dirección Nacional de Contabilidad Pública, sin embargo no existió autorización vía acto resolutivo para la incorporación de esta información en el SIAF quedando nulo todo el trabajo realizado por la comisión, pues la etapa de la incorporación de la información financiera al sistema es primordial y no se realizó.



RECOMENDACIONES

1. Las autoridades universitarias deben establecer con claridad las acciones de verificación, con la finalidad de realizar inventario físicos permanentes para un adecuado control de los bienes, puesto que se evidencio la realización de inventarios de oficio de manera anual, pudiéndose realizar de manera trimestral contribuyendo de manera significativa en la presentación de los estados financieros ante el MEF, por otro lado los trabajadores de la universidad deben de comunicar los inconvenientes que enfrentan en el que hacer de su trabajo para dar soluciones inmediatas.
2. Las autoridades deben incentivar las capacitaciones y perfeccionamientos del personal administrativo quienes se encuentra involucrados directa e indirectamente en el procedimiento, orientado a los siguientes: capacitación para crear conciencia de la importancia del saneamiento contable; y perfeccionamiento técnico para la ejecución del procedimiento. Del mismo modo se deben establecer los tiempos necesarios para realizar los análisis periódicos para encontrar posibles inconsistencias, a fin de no descuidar la ejecución del proceso de saneamiento; asimismo, se debe de realizar reuniones permanentes a fin de coordinar los logros y deficiencias encontradas.
3. La reconstrucción de documentos es muy importante, porque permite tener sustento documentario de la información; para tal efecto se requiere la autorización de las autoridades mediante resolución para viabilizar la reconstrucción de los documentos.
4. Se sugiere que el modelo de proceso de saneamiento físico legal y contable, se debe implementar para la mejora de la información financiera inconsistente; ya que

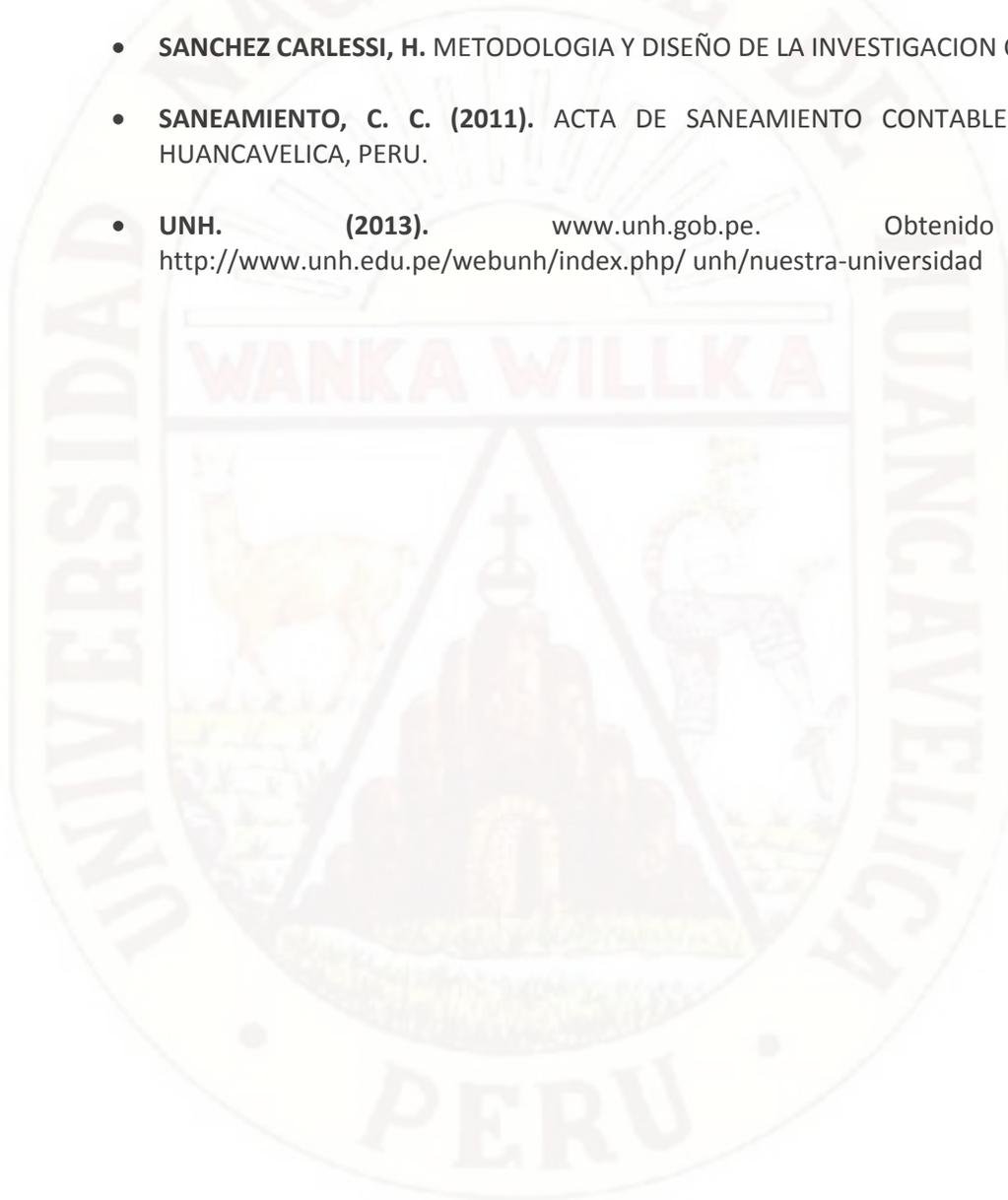
su versatilidad permite modelar mediante un modelo matemático las predicciones probabilísticas de mejora. Asimismo, permite desarrollar por etapas de manera que una comisión muy bien organizada puede ceñirse a los procedimientos para lograr una mejora en el saneamiento de las cuentas observadas.

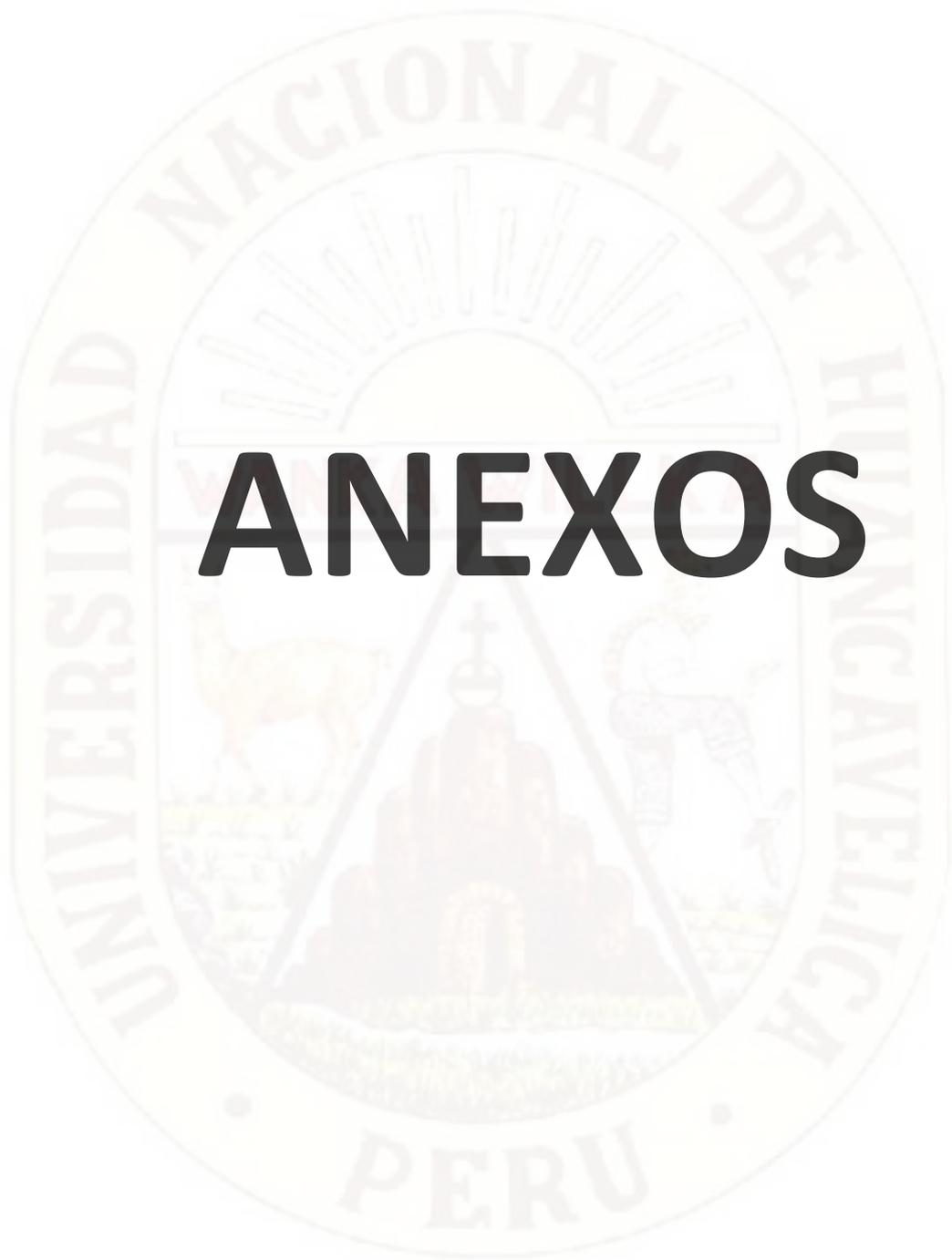


BIBLIOGRAFÍA

- **ÁLVARES ILLANES, J. F. (2012).** MANUAL PRACTICO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE. LIMA: PACIFICO EDITORES.
- **ARISTIZABAL. (2002).** CINCO ESTADOS FINANCIEROS. ARMENIA: GRAFICA BUDA.
- **BEST, J.** COMO INVESTIGAR EN EDUCACION.
- **C. P. (2002).** NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD NIC - 12 SECTOR PUBLICO - EXISTENCIAS. LIMA, PERU.
- **CALDERON. (2008).** ESTADOS FINANCIEROS. LIMA: JCM EDITORES.
- **CONAC. (2010).** MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. MEXICO.
- **GOMERO CAMONES, G. y. (1997).** PROCESO DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA. LIMA: FAKIR.
- **HERNANDEZ SAMPIERI, R. F.** METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. MEXICO: MCGRAW-WILL.
- **HERNANDEZ, F. Y. (2010).** METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. MCGRAW-HILL INTERAMERICANA.
- **IASB. (2001).** MARCO CONCEPTUAL PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- **IFAC. (2003).** NIC - SP 01. NEW YORK, ESTADOS UNIDOS.
- **LOZANO NUÑEZ, H. (2007).** COMO ELABORAR EL PROYECTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ECONOMIA Y ADMINISTRACION. LIMA.
- **MEF. (2011).** LINEAMIENTO BASICOS PARA EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE. LIMA.
- **MEF. (2011).** MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACCIONES DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES. LIMA.
- **MEF. (2013).** WWW.MEF.GOB.PE. Obtenido de http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_glossary&letter=B&id=298&Itemid=100339

- **OSEDA, DULIO. (2008).** METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. HUANCAYO: PIRAMIDE.
- **PRIETO HORNAZA, M. (2012).** PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL SECTOR PUBLICO. ACTUALIDAD GUBERNAMENTAL , V-3.
- **REYES, S. Y. (2006).** METODOLOGIA Y DISEÑOS EN LA INVESTIGACION CIENTIFICA. LIMA: PERU.
- **SANCHEZ CARLESSI, H.** METODOLOGIA Y DISEÑO DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA.
- **SANEAMIENTO, C. C. (2011).** ACTA DE SANEAMIENTO CONTABLE Nº 001 . HUANCAVELICA, PERU.
- **UNH. (2013).** [www.unh.gob.pe.](http://www.unh.edu.pe/webunh/index.php/unh/nuestra-universidad) Obtenido de <http://www.unh.edu.pe/webunh/index.php/unh/nuestra-universidad>





ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA



MATRIZ DE CONSISTENCIA

“EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013”

<u>PROBLEMA</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>HIPÓTESIS</u>	<u>VARIABLES Y DIMENSIONES</u>	<u>METODOLOGÍA</u>
<p>Problema General</p> <p>¿De qué manera el Proceso de Saneamiento Contable fortalecerá la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?</p> <p>Problemas Específicos</p> <p>a. ¿De qué manera el procedimiento de elaboración de un diagnostico situacional contribuirá en el conocimiento de los saldos que existen en los registros contables y logísticos en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?</p> <p>b. ¿Qué políticas administrativas mejorará el acceso a la información de los documentos de gestión en las oficinas de Abastecimiento y Contabilidad en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?</p> <p>c. ¿Cuáles son las acciones administrativas que fortalecerán la evaluación y análisis de los registros contables y documentarios en las oficinas de Abastecimiento y Contabilidad en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?</p> <p>d. ¿De qué manera el análisis y depuración de saldos contables fortalecerá la adecuada corrección de la información financiera inconsistente en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar cómo el Proceso de Saneamiento Contable fortalecerá la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencia en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>a. Determinar cómo los procedimientos de elaboración de un diagnostico situacional contribuirá en el conocimiento de los saldos que existen en los registros contables en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.</p> <p>b. Identificar que políticas Administrativas mejorará el acceso a la información de los documentos de gestión en las oficinas de Abastecimiento y Contabilidad en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.</p> <p>e. Determinar que acciones administrativas fortalecerán la evaluación y análisis de los registros contables y documentarios en las oficinas de Abastecimiento y Contabilidad en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.</p> <p>c. Determinar cómo el análisis y depuración de saldos contables fortalecerá la adecuada corrección de la información financiera inconsistente en la Universidad Nacional de Huancavelica periodo 2013.</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>La adecuada ejecución de los procesos de Saneamiento Contable por parte de la Comisión de Saneamiento Contable mejorará la información del Estado de Situación Financiera en el rubro de existencias en la Universidad Nacional de Huancavelica al 2013.</p> <p>Hipótesis Específica</p> <p>a. La elaboración de conciliación de saldos del inventario físico y la información financiera mejorará la noción de los saldos existentes en los registros contables y logísticos a través de los saldos de almacén y saldos en los libros contables, con el soporte de la documentación fuente y sustentatoria.</p> <p>b. Brindar la información necesaria, conocer la normativa pertinente, obtener la documentación sustentatoria y adecuada asesoría jurídica, mejorará el acceso a los documentos de gestión tales como órdenes de compra, pegasas, balance de comprobación y libro auxiliar estándar entre otros.</p> <p>c. La capacitación de los trabajadores, acopio de información y análisis de cuenta, mejorará la evaluación de los registros contables y documentarios en el proceso de generación de las órdenes de compra, registro del devengado, registro de kardex y registro de notas de salida en el SIAF.</p> <p>d. Los asientos de ajustes y reclasificación, reconstrucción de documentos y elaboración de documento de autorización mejorará la corrección de los registros inapropiados, la inexistencia de documentos sustentatorios y el inadecuado control y valuación de bienes.</p>	<p>Para demostrar y comprobar la hipótesis anteriormente formulada, la operacionalizamos, determinando las variables y dimensiones que a continuación se mencionan:</p> <p>Variable X = Variable Independiente: Proceso de Saneamiento Contable.</p> <p>Dimensiones:</p> <p>Elaboración de diagnostico..... X1 Adopción de políticas administrativas...X2 Inicio de acciones administrativas.....X3 Análisis y depuración de saldos.....X4</p> <p>Variable Y = Variable Dependiente: Información del Estado de Situación Financiera en el Rubro de Existencias.</p> <p>Dimensiones:</p> <p>Saldos contables.....y1 Documentos de gestión.....y2 Registros Contables.....y3 Inconsistencias.....y4</p>	<p>Tipo de Investigación</p> <p>El tipo de investigación que se realizara en el proyecto es aplicada - descriptiva, pues se investigara los hechos o fenómenos que se encuentren en la realidad, describiendo su naturaleza, características y sus relaciones más simples que existe en el proceso de ejecución del Saneamiento contable para obtener una información financiera confiable.</p> <p>Nivel de la Investigación</p> <p>El nivel de investigación que se utilizara es el explicativo - descriptivo, puesto que se encargara de describir todas las acciones que se realizaron en el proceso de implementación del saneamiento contable y explicar los hechos y fenómenos que ocasiona para la mejora de la información financiera en la Universidad Nacional de Huancavelica.</p> <p>Método de la Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Método Descriptivo - Método Analítico - Método de Observación <p>Diseño de la Investigación</p> <p>Transeccional explicativo causal comparativo, el cual busca describir relaciones causales entre variables</p> <p>Técnicas</p> <p>Encuesta, Lista de Cotejo, Análisis Documental.</p> <p>Instrumentos</p> <p>Cuestionario</p>



**FICHA DE
EVALUACION
DE JUICIO DE
EXPERTOS**

II. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que modificar, aumentar o suprimir en los instrumentos de investigación:

.....
.....
.....

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Regular c) Buena
c) Muy buena e) Excelente

IV. DATOS GENERALES DEL EXPERTO INFORMANTE:

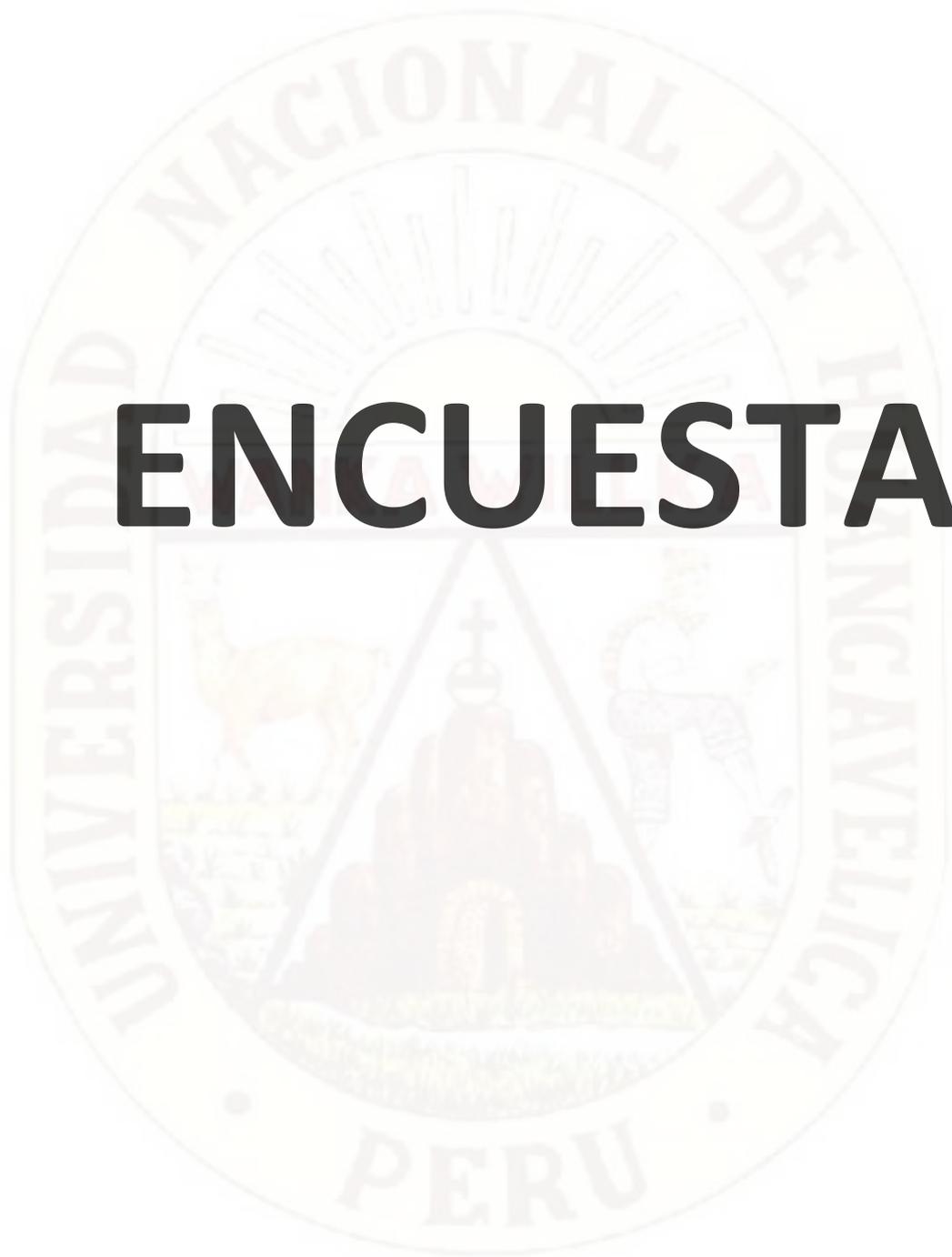
Nombres y Apellidos	FERMIN SULLCA QUIRPE	DNI N°	23275839
Dirección domiciliaria	AV. HUGUSTO B. LEGUIA 171	Teléfono/ Celular	978008329
Título profesional/ Especialidad	CONTADOR PUBLICO		
Grado Académico	MAESTRIA		
Mención	GESTION MUNICIPAL Y GOBIERNO REGIONAL		

GOBIERNO REGIONAL - HUANCAMELICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
Oficina de Administración

Fermin Sulca Quipe

C.P.C. Fermin Sulca Quipe
MATRICULA N° 024-98
CONTADOR

Lugar y fecha *HUCA, 23-JUNIO-2014*



ENCUESTA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO”

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: “EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013”. La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b) Almacén Central (X)
- b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
- b) No (X)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.		X
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	X	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	X	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	X	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	X	

N°	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.	X	
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.		X
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

N°	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).		X
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera		X
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.		X

N°	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

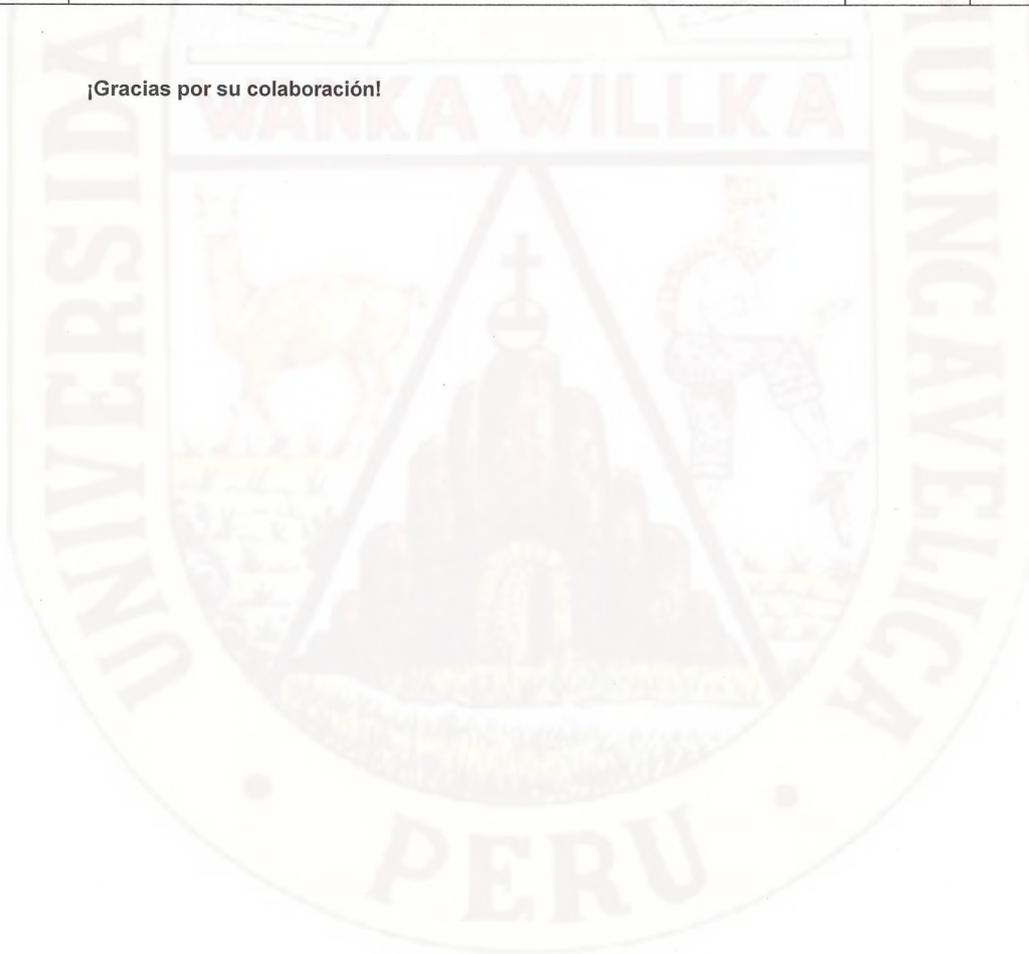
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera	X	
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén	X	
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.		X

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.	X	
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.	X	

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.	X	
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.	X	

Nº	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b) Almacén Central (X)
- b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
- b) No (X)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	X	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	X	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	X	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	X	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.		X

N°	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.		X
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

N°	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.	X	
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

N°	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

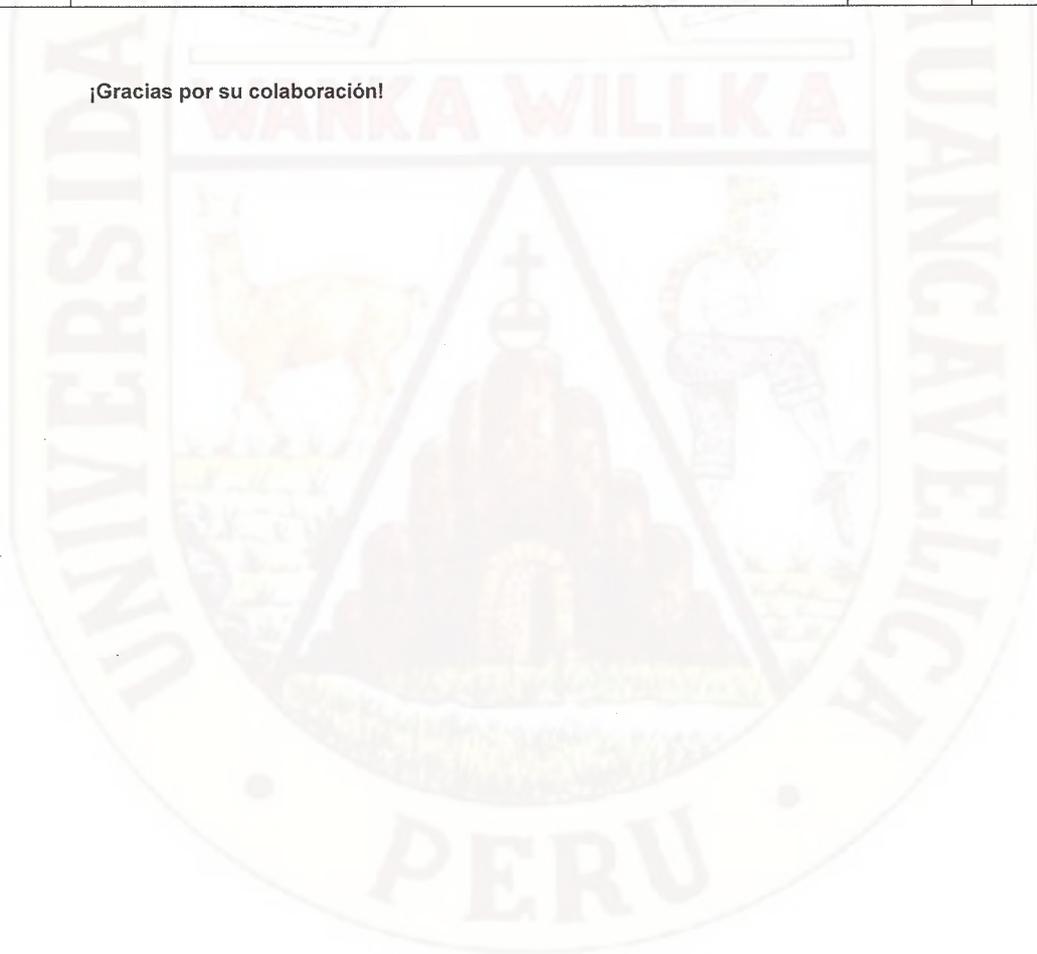
N°	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera	X	
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén	X	
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

N°	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.		X
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.		X
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

N°	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.	X	
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.		X
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central (X)
b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
b) No (X)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	X	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	X	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.		X
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).		X
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	X	

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.	X	
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.		X
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.	X	
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

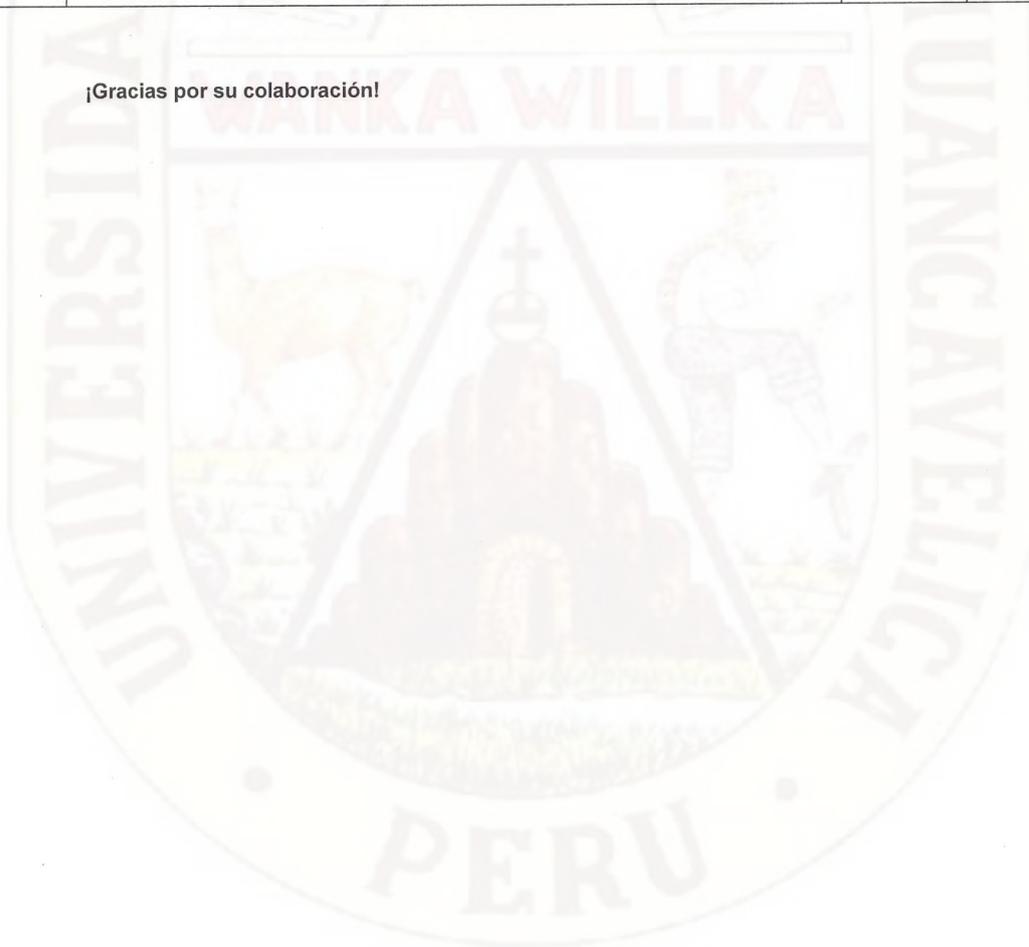
N°	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera		X
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén	X	
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

N°	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.		X
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).		X
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.		X
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.		X
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

N°	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

Nº	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.		X

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO”

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: “EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013”. La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central (X)
- b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
- b) No (X)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

Nº	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	X	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	X	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	X	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	X	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	X	

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.		X
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.		X
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.		X
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).		X
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.	X	
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.		X

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

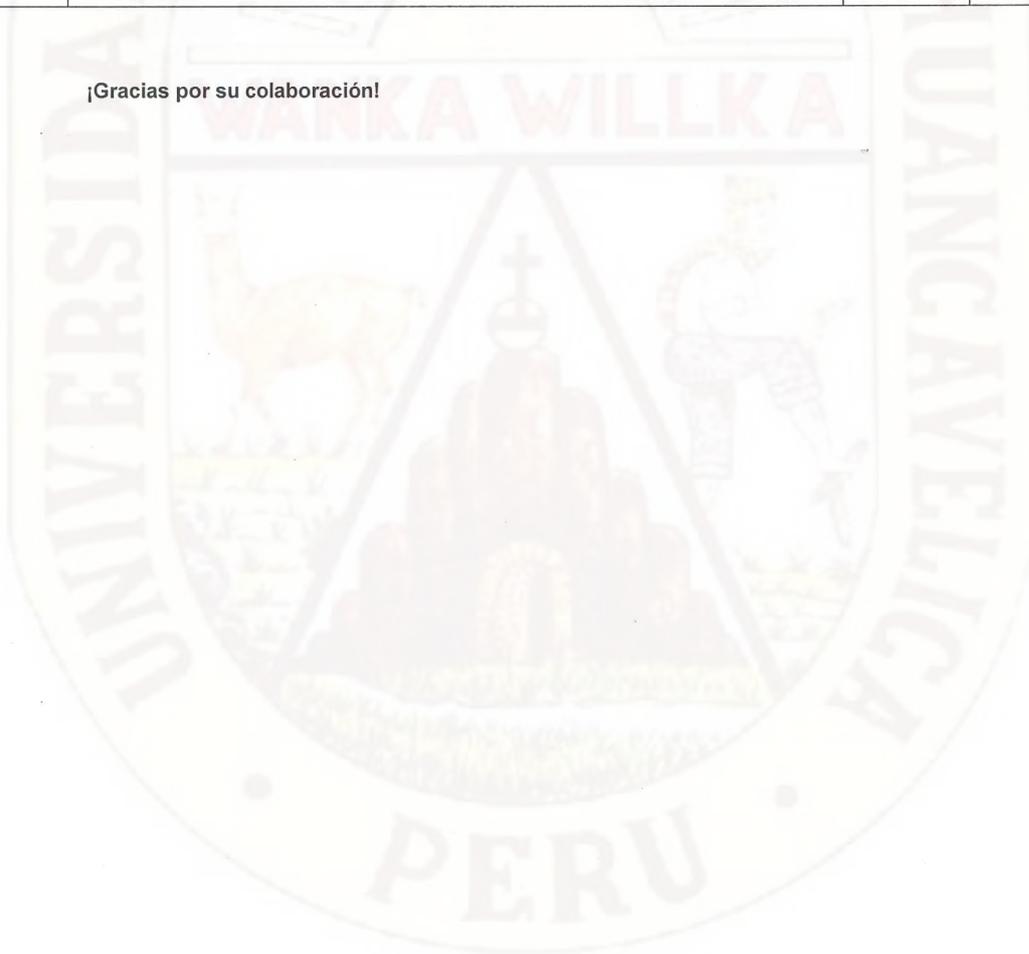
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera	X	
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.		X
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).		X
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.		X
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.	X	
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.	X	

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.	X	
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

FECHA

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central ()
 b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
 b) No ()

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.		X
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.		X
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	X	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	X	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.		X

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.		X
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.	X	
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera		X
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.		X

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

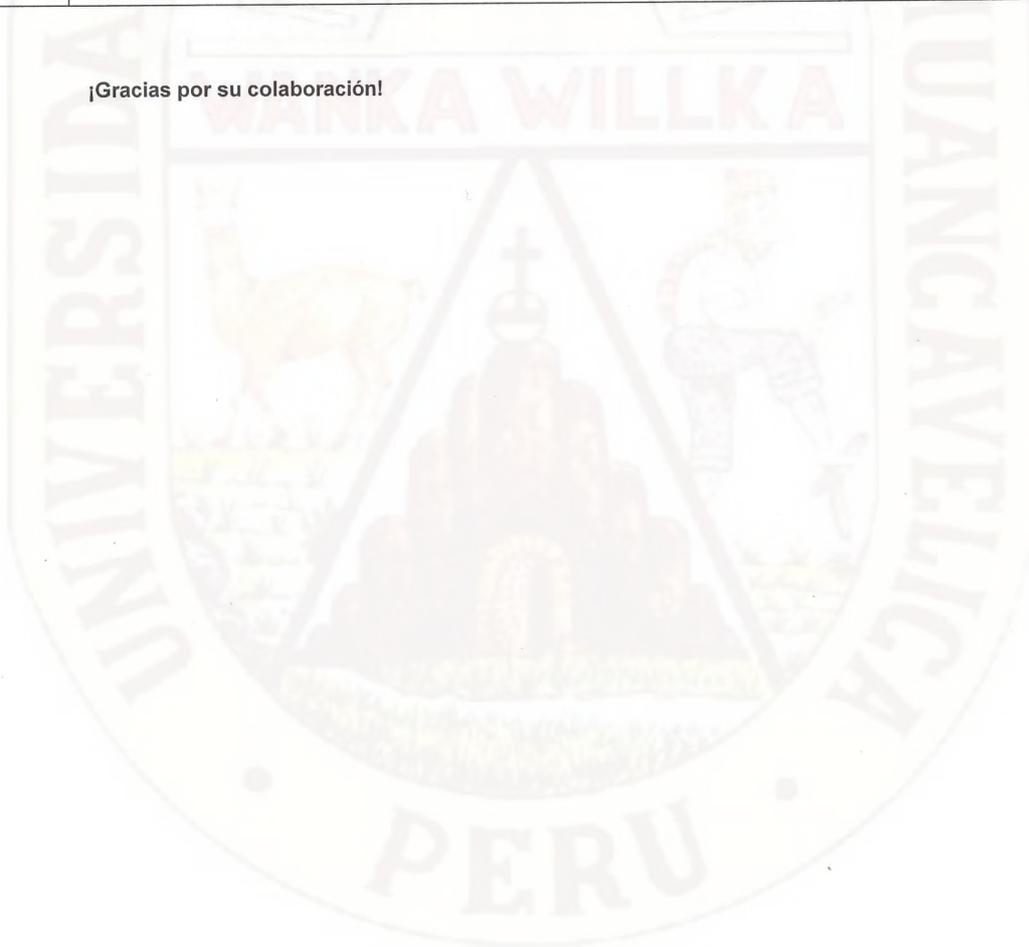
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.	X	
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera		X
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén	X	
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.		X

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.	X	
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecos (Pedido Comprobante de Salida).		X
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.		X
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.	X	
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

Nº	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.	X	
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

QUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad ()
- b) Oficina de Abastecimiento ()
- c) Almacén Central ()
- d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
- b) No ()

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

Nº	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.		X
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.	X	
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.		X
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.	X	
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.		X

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.		X

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera	X	
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.	X	
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).		X
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.	X	

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.	X	
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.		X
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.	X	
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO”

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: “EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA PERIODO 2013”. La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central ()
 b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
 b) No ()

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.		<input checked="" type="checkbox"/>
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.		X
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.		X
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.	X	
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

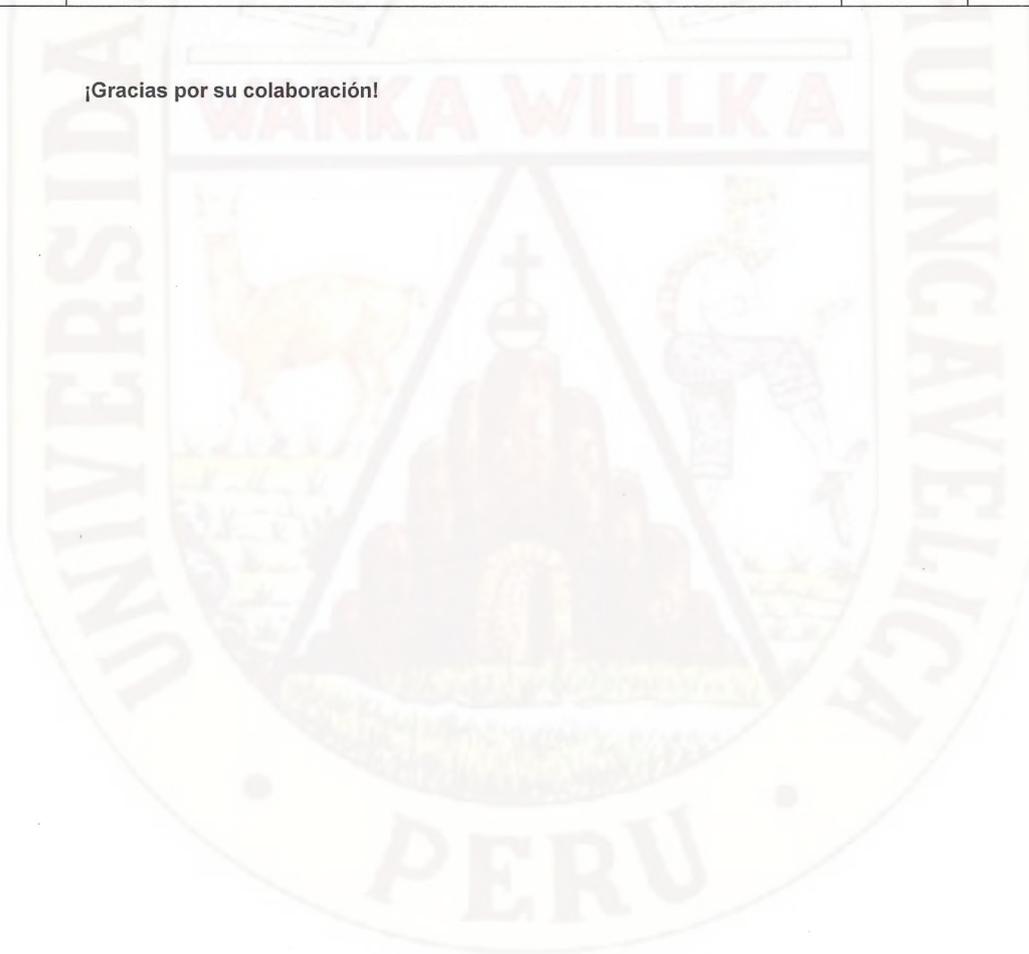
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera	X	
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.		X

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.	X	
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.	X	

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.	X	
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.	X	
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.	X	
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.		X
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.	X	

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.		X

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO”

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: “EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013”. La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central (X)
 b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
 b) No (X)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

Nº	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	X	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	X	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	X	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	X	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	X	

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.	X	
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.		X
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.	X	
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.		X

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

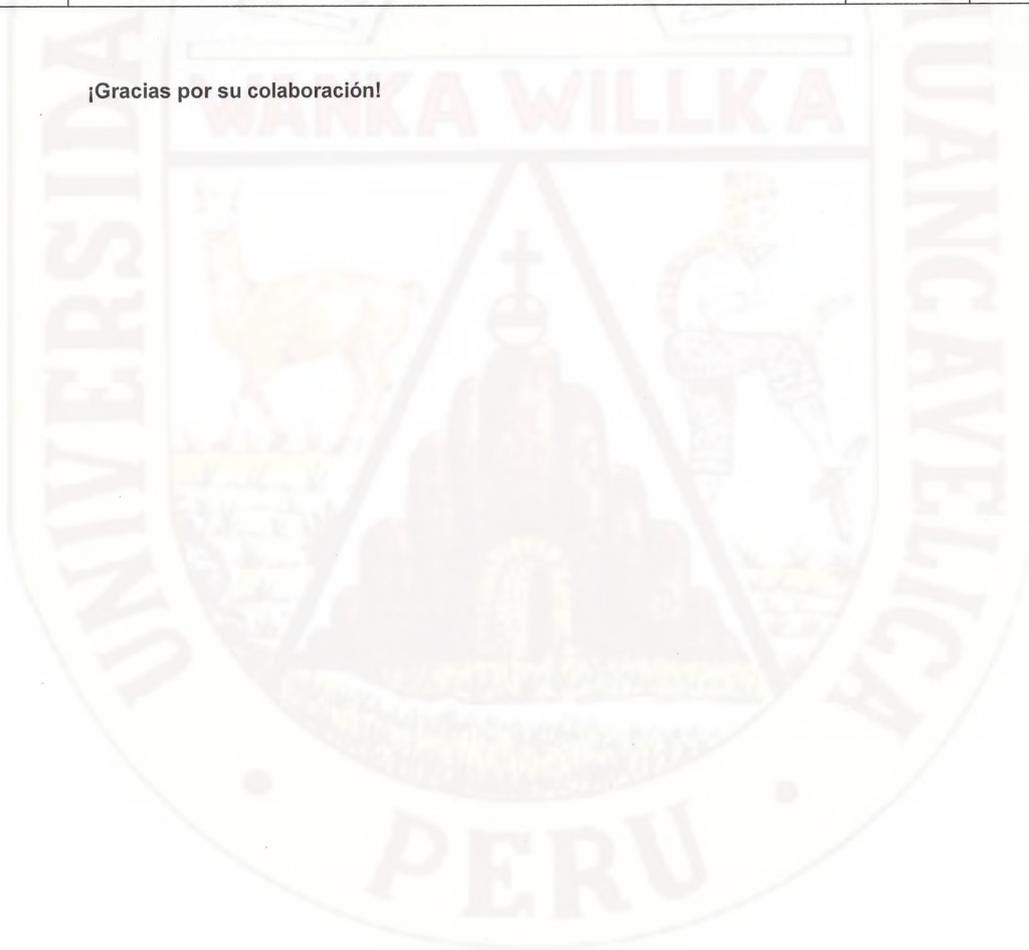
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.	X	
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera		X
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.	X	
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.		X
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.	X	
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.	X	
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.	X	
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.		X

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b) Almacén Central ()
b) Oficina de Abastecimiento (X) d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
b) No (X)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.		X
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	X	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	X	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).		X
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	X	

N°	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.		X
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

N°	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.		X
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera		X
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

N°	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	X
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.		X

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

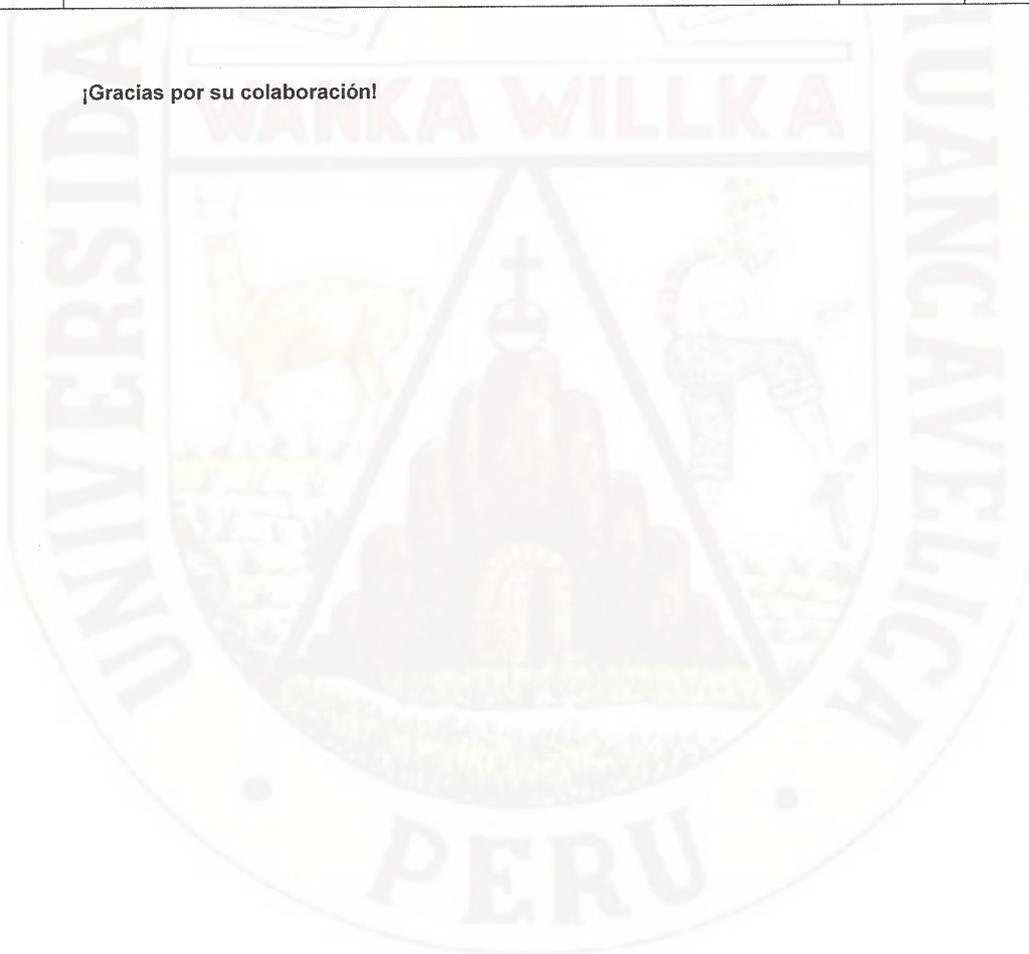
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera		X
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.		X
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.	X	
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.	X	

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.		X

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO”

CÓDIGO

FECHA

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: “EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA PERIODO 2013”. La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad b) Almacén Central
 b) Oficina de Abastecimiento d) Otros

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si
 b) No

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.		X
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.		X
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.	X	
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.		X

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

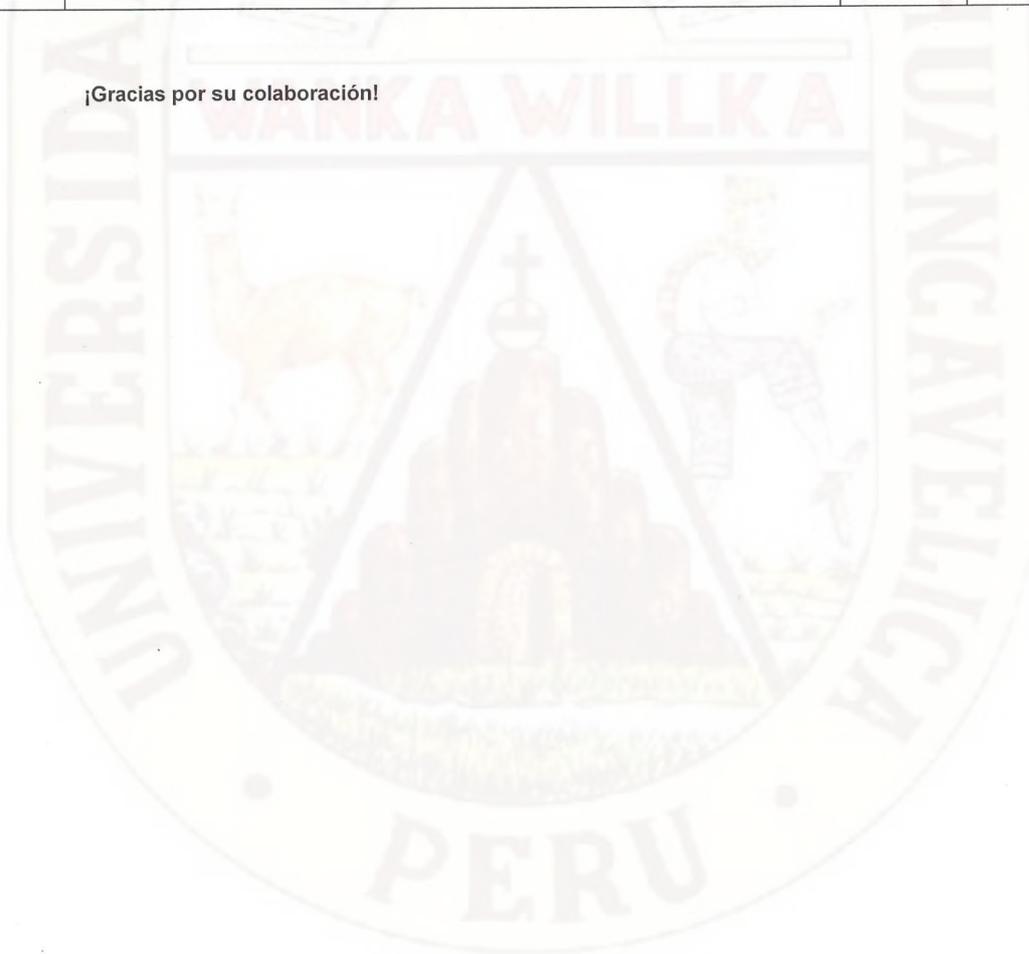
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera		X
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.		X
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecos (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.		X
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.		X
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY Nº 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central (x)
- b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
- b) No (x)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

Nº	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	x	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	x	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	x	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	x	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	x	

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.	X	
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).		X
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.	X	
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

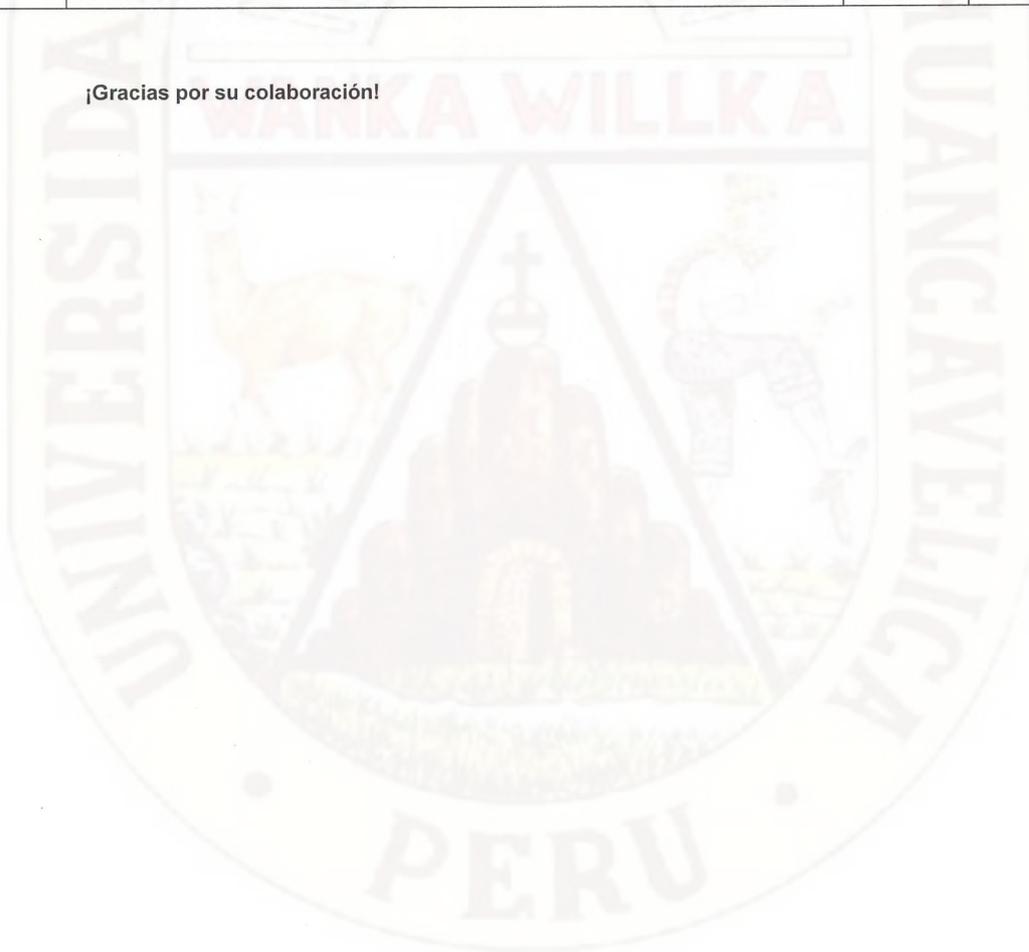
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera		X
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.		X

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.	X	
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecos (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.		X
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.		X
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.	X	
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.		X
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.	X	

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO”

CÓDIGO

FECHA

QUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: “EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013”. La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central ()
 b) Oficina de Abastecimiento (x) d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
 b) No (x)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

Nº	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	x	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	x	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	x	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	x	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.		x

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.		X
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.		X
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera		X
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.		X

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

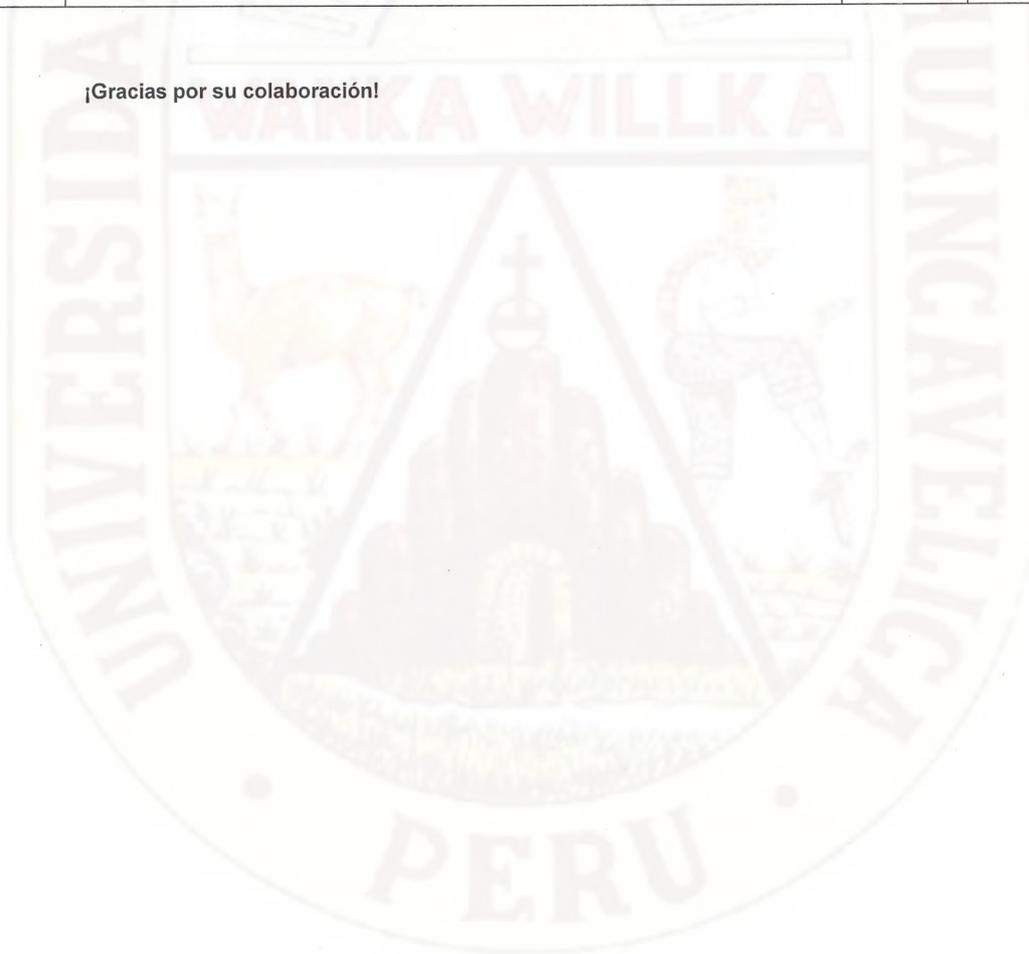
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.	X	
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera		X
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén		X
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.		X
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.	X	
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.	X	

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.	X	
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.	X	

Nº	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.	X	

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

FECHA

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b) Almacén Central (X)
- b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
- b) No (X)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	(X)	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	(X)	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	(X)	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).	(X)	
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.	(X)	

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.		X
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.		X
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.	X	

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

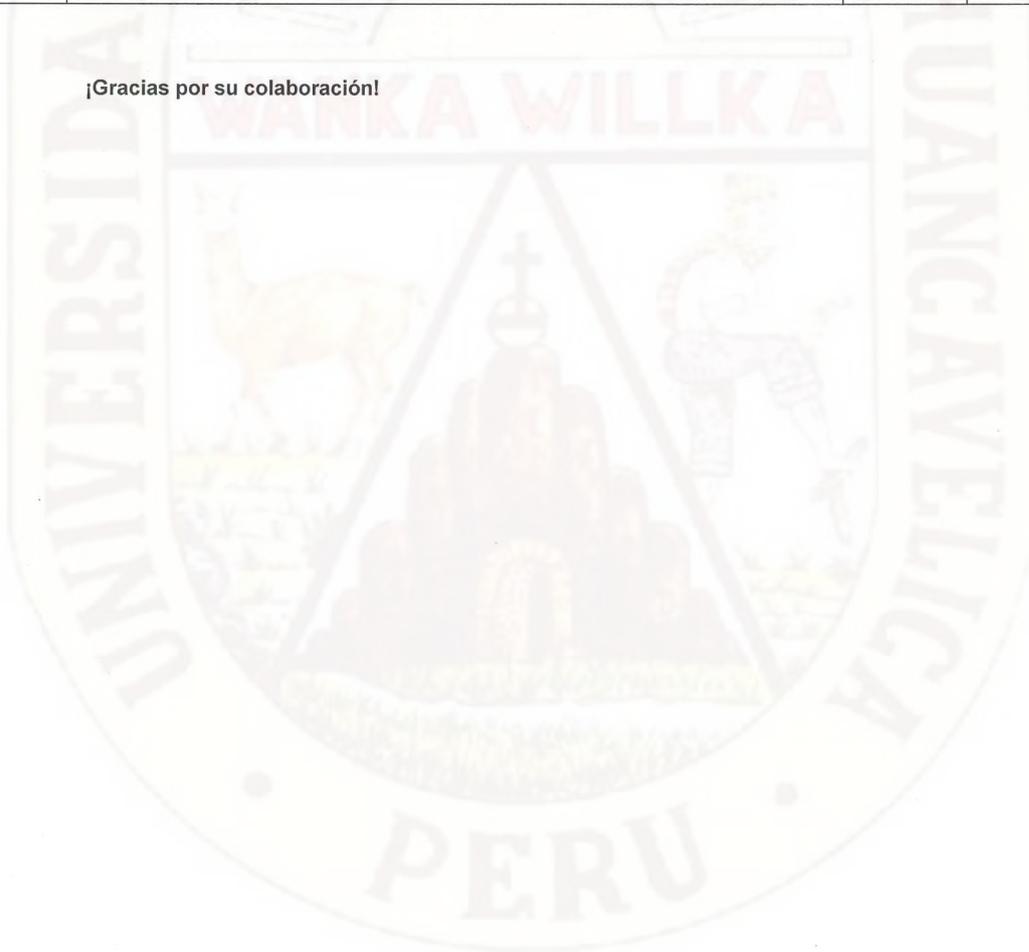
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera	X	
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén	X	
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.		X

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.	X	
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosa (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.	X	
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.		X
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.		X
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.	X	
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.	X	
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.		X
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.		X
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.		X

¡Gracias por su colaboración!





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CÓDIGO

--	--	--

FECHA

--	--	--

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

ESTIMADO ENCUESTADO:

Me complace presentar la investigación titulada: "EL SANEAMIENTO CONTABLE EN LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA PERIODO 2013". La confidencialidad de sus respuestas será respetada y no serán utilizados para ningún propósito distinto a la investigación, no escriba su nombre en ningún lugar del cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. Oficina en la que trabaja:

- a) Oficina de Contabilidad () b). Almacén Central (x)
b) Oficina de Abastecimiento () d) Otros ()

2. Es parte de la Comisión Central o alguna Sub Comisión de Saneamiento Contable:

- a) Si ()
b) No (x)

II. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VARIABLES:

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las frases y selecciona una de las cinco alternativas, la que sea más apropiada a tu opinión, seleccionando el número (del 1 al 2) que corresponde a la respuesta que escogiste según tu convicción. Marca con aspa el número, no existe respuestas buenas ni malas, asegúrate a responder a todas las opciones.

1. SI	2. NO
-------	-------

VARIABLE INDEPENDIENTE (X): EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE

N°	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el inventario físico de los bienes que existen en el almacén.	x	
2	Se detalló a la Comisión de Saneamiento Contable los problemas cotidianos que enfrentaban los trabajadores en las oficinas de abastecimiento y contabilidad.	x	
3	La Comisión de Saneamiento Contable realizó el análisis de la información de los estados financieros (Estado de situación Financiera) de la entidad en su debida oportunidad.	x	
4	Se realizaron conciliaciones de Saldos que existen en las diferentes dependencias (Kardex, Almacén y Contabilidad).		x
5	Se conoce el sistema informático que se utiliza en las oficinas para llevar el adecuado control de los bienes.		x

Nº	ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con acceso a la información administrativa, a fin de ejecutar adecuadamente el Proceso de Saneamiento Contable.	X	
2	Se tiene conocimiento de la normativa relacionada al proceso de Saneamiento Contable.	X	
3	Toda acción administrativa y de ejecución del Proceso de Saneamiento Contable se realiza previa documentación correspondiente.	X	
4	Se coordina constante con la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recibir el adecuado asesoramiento normativo en proceso de Saneamiento Contable.		X
5	La comisión de Saneamiento Contable percibió alguna motivación económica por el cumplimiento de sus labores.		X

Nº	INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se capacito a los trabajadores encargados de realizar el Saneamiento Contable, físico y legal de los Estados Financieros.	X	
2	Se realizó el acopio de información física y digital de las diferentes dependencias (Logística, Contabilidad y Otros).	X	
3	Se analiza periódicamente la información obtenida a fin de hallar posibles observaciones e inconsistencias.		X
4	Se presentaron informes a las autoridades competentes, a fin de dar a conocer la situación en la que se encuentra la información financiera	X	
5	Se realizaron reuniones periódicas para coordinar los posibles inconvenientes y logros obtenidos durante el proceso.		X

Nº	DEPURACIÓN DE SALDOS	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se realizaron asientos de reclasificación, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
2	Se realizaron asientos de ajustes, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
3	Se realizó la reconstrucción de documentos, a fin de corregir las observaciones detectadas en el Procedimiento.	X	
4	Se realizaron documentos que autorizan la corrección de las observaciones detectadas en el Procedimiento.		X
5	Se coordina con los órganos reguladores, sobre el resultado del trabajo realizado a fin de garantizar la corrección adecuada de la información.	X	

VARIABLE DEPENDIENTE (Y): INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO DE EXISTENCIAS

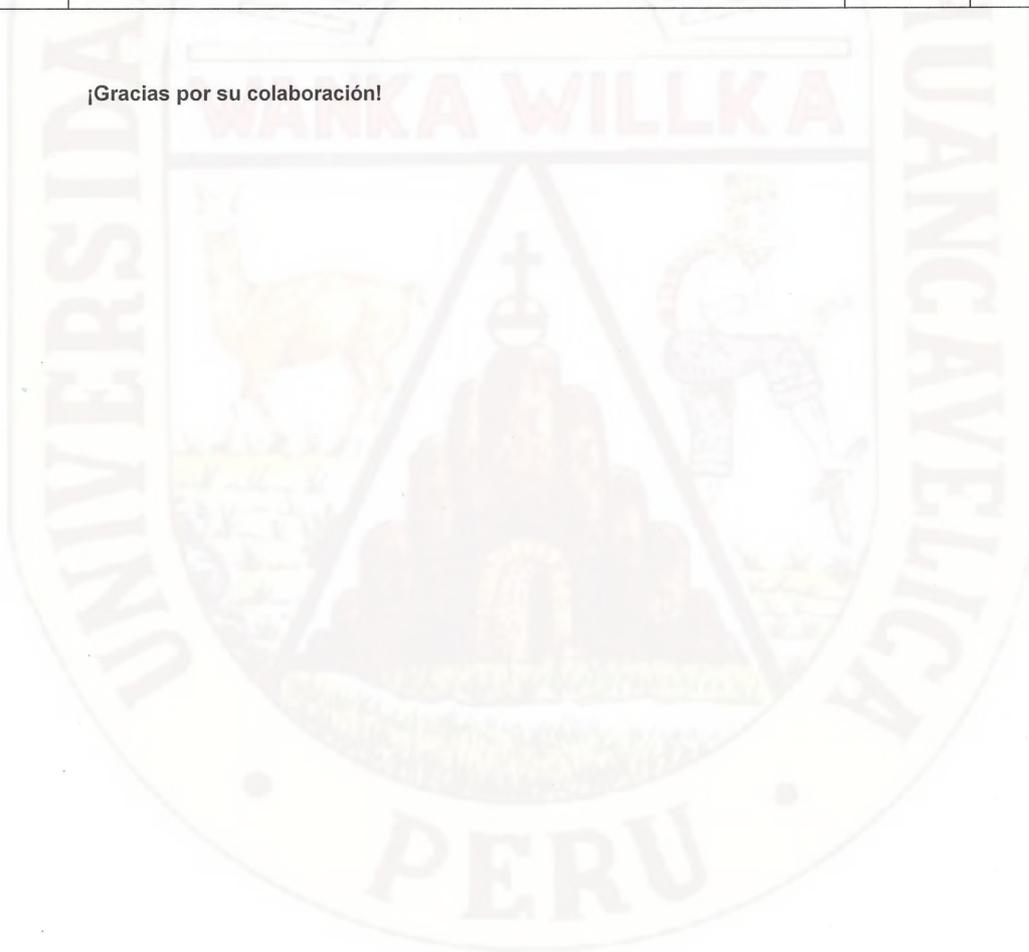
Nº	SALDOS CONTABLES	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se tiene el conocimiento periódico de los saldos que existen en el almacén.		X
2	Se actualiza constantemente la información de los saldos de bienes en el Sistema Integrado de Administración Financiera	X	
3	Se cuenta con registros que sustenten los saldos que existen en el almacén	X	
4	Se cuenta con los Comprobantes de Pago que sustenta el valor de las adquisiciones de los bienes y suministros de funcionamiento.	X	
5	Se cuenta con el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la gestión de los bienes.	X	

Nº	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una orden de Compra.		X
2	Se cuenta con la documentación que se requiere para la generación de una Pecosá (Pedido Comprobante de Salida).	X	
3	La nota de salida contiene la información requerida para su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.		X
4	Se cuenta con la documentación necesaria para sustentar de forma razonables la información que existes en los libros contables.		X
5	Se ha realizado el trámite correspondiente para incentivar económicamente al personal que realiza trabajos fuera del habitual.		X

Nº	REGISTROS DE INFORMACIÓN	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Se genera la orden de compra con la información consistente y de manera oportuna.		X
2	Se registra la Fase del Devengado con información consistente y de manera oportuna.	X	
3	Se registra la salida de los bienes con información consistente y de manera oportuna.		X
4	Se registra los asientos contables con información consistente y de manera oportuna.		X
5	Se registra en documentos (Actas) las reuniones que se realizan a fin de tomar decisiones para la adecuada gestión de los bienes.		X

N°	INCONSISTENCIA	PUNTUACIÓN	
		1	2
1	Comunica de manera oportuna sobre los registros inapropiados encontrados en su labor cotidiana.	x	
2	Se cuenta con un adecuado control de los documentos que garantizan el ingreso y salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	x	
3	Se cuenta con la adecuada valuación de los bienes y suministros de funcionamiento.		x
4	Se comunica de manera oportuna sobre la pérdida de la documentación que sustenta el ingreso o salida de los bienes y suministros de funcionamiento.	x	
5	Se coordina periódicamente con los organismos reguladores a fin de realizar los procedimientos de la manera correcta.		x

¡Gracias por su colaboración!





FOTOS E IMÁGENES

**APLICACIÓN DE INSTRUMENTO SOBRE EL PROCESO DE SANIAMIENTO CONTABLE EN LAS
AFICINAS DE ABASTESIMIENTO Y CONTABILIDAD DE LA UNVERSIDAD NACIONAL DE
HUANCAVELICA**









