

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA**

**Escuela de Posgrado**

**Maestría en Contabilidad: Auditoría**

**EL CONTROL INTERNO EN EL REGISTRO CONTABLE DE CONSTRUCCIÓN  
EN CURSO Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA  
EN LAS MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE TACNA,  
PERIODO: 2009 - 2010**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**C.P.C. YOLANDA ACERO CONDORI**

**Para optar el Grado Académico de:**

**MAESTRO EN CIENCIAS (*MAGISTER SCIENTIAE*)  
CON MENCIÓN EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA**

**TACNA - PERÚ**

**2013**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA**

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORIA

**EL CONTROL INTERNO EN EL REGISTRO CONTABLE DE  
CONSTRUCCIÓN EN CURSO Y LA PRESENTACIÓN  
DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LAS  
MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA  
DE TACNA, PERIODO: 2009-2010**

Tesis sustentada y aprobada el 28 de Noviembre del 2012; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : .....

Mgr. / VÍCTOR CARMEN ECHEGARAY MUNENAKA

SECRETARIO : .....

Mgr. EDUARDO ADOLFO VILLEGAS CALDERON

MIEMBRO : .....

Mgr. JUAN GUILLERMO ARANIBAR OCOLA

ASESOR : .....

Mgr. ELIZABETH LUISA MEDINA SOTO

## **DEDICATORIA**

*Este trabajo lo dedico a mis hijos  
Renzo, Gustavo y Mauricio por su apoyo  
incondicional en todo momento.*

## TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	i
TABLA DE CONTENIDOS	ii
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
INTRODUCCIÓN	01
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	03
1.1.1 Problemática de la investigación	03
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	06
1.2.1 Problema general	06
1.2.2 Problema específicos	06

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	07
1.3.1 Justificación de la investigación	07
1.3.2 Importancia de la investigación	08
1.4. OBJETIVOS	
1.4.1 General	08
1.4.2 Específicos	08
1.5. HIPÓTESIS	09
1.5.1 General	09
1.5.2 Específicos	10

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

2.1 Antecedentes de la investigación	11
2.2 Bases Teóricas	11
2.2.1 Control Interno	11
2.2.1.1 Concepto	11
2.2.1.2 Clasificación de Control Interno	14
2.2.1.3 Objetivos del sistema de Control Interno	21
2.2.1.4 Características del Sistema de Control Interno	23

2.2.1.5	Estructura del proceso de Control Interno	25
2.2.1.6	Elementos de la estructura de un sistema de Control Interno	26
2.2.1.7	Principios de Control Interno	30
2.2.1.8	Procedimientos generales aceptados para mantener un eficaz control	32
2.2.1.9	Responsabilidad de Control Interno	34
2.2.1.10	Diseño del Sistema de Control Interno	36
2.2.1.11	Organización de la función de Control Interno	38
2.2.1.12	Análisis de los Riesgos de Control Interno	39
2.2.1.13	Otros tipos de control	40
2.2.2	Construcciones en curso	45
2.2.2.1	Definición	45
2.2.2.2	Reconocimiento de inmueble, maquinaria y equipos	46
2.2.3	Presentación de la información financiera	47
2.2.3.1	Definición de Estados Financieros	47
2.2.3.2	Objetivos de Estados Financieros	49
2.2.3.3	Cualidades de Estados Financieros	50

2.2.3.4	Bases contables de la preparación y presentación de los Estados Financieros	52
3.3.	Definición de términos	57

### **CAPÍTULO III**

#### **MARCO METODOLÓGICO**

3.1	Tipo y diseño de la investigación	70
3.1.1	Tipo de investigación	70
3.1.2	Diseño de la investigación	71
3.2	Población y muestra	72
3.2.1	Población	72
3.2.2	Muestra	73
3.3	Operacionalización de variables	75
3.4	Técnicas e instrumentos para la recolección de datos	76
3.4.1	Técnica	76
3.4.2	Instrumentos de recolección de datos	76
3.5	Procesamiento y análisis de datos	78
3.5.1	Procesamiento de datos	78
3.5.2	Análisis de datos	80

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

4.1	Presentación	82
4.2	Análisis estadístico	82
4.2.1	Planteamiento del análisis estadístico	82
4.3	Análisis de los resultados	84

## **CAPÍTULO V**

### **DISCUSIÓN**

5.1	Discusión de Resultados	156
5.2	Contrastación y Verificación de hipótesis	157
5.3	Hipótesis Estadístico	159

<b>CONCLUSIONES</b>	161
---------------------	-----

<b>RECOMENDACIONES</b>	163
------------------------	-----

<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	165
-----------------------------------	-----

<b>ANEXOS</b>	171
---------------	-----

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Distribución de servidores administrativos del área de contabilidad de las Municipalidades de la Provincia de Tacna.	74
Tabla 2: Operacionalización de Variables	75
Tabla 3: ¿Se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por administración directa?	84
Tabla 4: ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados las construcciones por administración directa?	87
Tabla 5: ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados con las construcciones por administración directa?	90
Tabla 6: ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría?	92

Tabla 7:	¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa?	95
Tabla 8:	¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por administración directa?	98
Tabla 9:	¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?	101
Tabla 10:	¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?	104
Tabla 11:	¿Los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?	107
Tabla 12:	¿Se determina la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por administración directa?	110
Tabla 13:	¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?	113

Tabla 14: ¿Se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por contrata?	115
Tabla 15: ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones en curso por contrata?	118
Tabla 16: ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados las construcciones por contrata?	121
Tabla 17: ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por contrata y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría?	124
Tabla 18: ¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones por contrata?	127
Tabla 19: ¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata?	130

Tabla 20: ¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata?	133
Tabla 21: ¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata?	136
Tabla 22: ¿Los registros contables de construcciones en curso por contrata están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?	139
Tabla 23: ¿Se determina la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por contrata?	142
Tabla 24: ¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?	145
Tabla 25: ¿La información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad?.	147
Tabla 26: ¿La información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento?.	150

Tabla 27: ¿Se Incluye en el balance general debidamente la cuenta del activo que hace referencia implícitamente a las construcciones en curso por administración, teniendo en consideración los principios de contabilidad generalmente aceptados?.	153
Tabla 28: Tabla de contingencias control interno en el registro Contable de construcciones en curso presentación de la información financiera.	158

## ÍNDICE DE FIGURAS

- Figura 1: ¿Se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por administración directa? 85
- Figura 2: ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados las construcciones por administración directa? 87
- Figura 3: ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados con las construcciones por administración directa? 90
- Figura 4: ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría? 92
- Figura 5: ¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa? 95
- Figura 6: ¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por administración directa? 98

Figura 7: ¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?	101
Figura 8: ¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?	104
Figura 9: ¿Los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?	107
Figura 10: ¿Se determina la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por administración directa?	110
Figura 11: ¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?	113
Figura 12: ¿Se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por contrata?	115

Figura 13: ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones en curso por contrata?	118
Figura 14: ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados las construcciones por contrata?	121
Figura 15: ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por contrata y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría?	124
Figura 16: ¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones por contrata?	127
Figura 17: ¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata?	130
Figura 18: ¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata?	133
Figura 19: ¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el	

cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata?	136
Figura 20: ¿Los registros contables de construcciones en curso por contrata están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?	139
Figura 21: ¿Se determina la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por contrata?	142
Figura 22: ¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?	145
Figura 23: ¿La información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad?.	147
Figura 24: ¿La información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento?.	150
Figura 25: ¿Se Incluye en el balance general debidamente la cuenta del activo que hace referencia implícitamente a las construcciones en curso por administración, teniendo en consideración los principios de contabilidad generalmente aceptados?.	153

Figura 26: Control Interno en registro Contable de construcciones  
en Curso

160

## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo determinar si el Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la Provincia de Tacna, Periodo: 2009-2010, por lo que en la hipótesis se afirmó que sí influye significativamente.

Se trabajó con toda la población, por ser pequeña, de 55 servidores administrativos funcionarios, técnicos, asistentes, etc., a quienes se les aplicó un cuestionario, cuyos resultados permitieron aceptar la hipótesis planteada.

Se concluyó que el control interno en el Registro Contable de Construcción en Curso influye significativamente en la presentación de la Información financiera de las municipalidades de la Provincia de Tacna durante el periodo 2009 – 2010.

## **ABSTRACT**

The Internal Control In the Accounting record of Construction in Course and the Presentation of the Financial Information in the Municipalities of the Province of Tacna, Period: 2009-2010". The present work of investigation study had like objective to determine if the Internal Control in the Accounting record of Construction in Course influences in the Presentation of the Financial Information in the Municipalities of the Province of Tacna, Period: 2009-2010.

The study left from the hypothesis that the Internal Control in the Accounting record of Construction in Course influences significantly in the Presentation of the Financial Information in the Municipalities of the Province of Tacna. In the Stage of data collection, one worked with all the population, for being small, of 55 administrative servants (Civil servants, technicians, assistants, etc.), to those who were applied an instrument to them: questionnaire.

As general conclusion of the study were that an influence relation exists significant between the Internal Control in the Accounting record of Construction in Course and the Presentation of the Financial Information in the Municipalities of the Province of Tacna, Period: 2009-2010.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de investigación reviste capital importancia, ya que tiene como objetivo presentar el Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso y su influencia en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la Provincia de Tacna, Periodo: 2009-2010.

Es necesario referir que el control es una actividad de monitorear los resultados de una acción que permite tomar medidas para hacer correcciones inmediatas y adoptar medidas preventivas; también tiene como propósito esencial, preservar la existencia de cualquier empresa y apoyar su desarrollo; su objetivo final es contribuir a lograr los resultados esperados. Por lo antes referido, las actividades de monitoreo están orientadas, en este estudio, al registro contable de las Construcciones en Curso, ya que constituye uno de los rubros principales de la cuenta inmueble, maquinaria y equipo. Comprende las obras aprobadas y ejecutadas por la entidad que a la fecha de cierre se encuentran en proceso de construcción y está conformada por las inversiones efectuadas en obras ejecutadas mediante la modalidad de Administración Directa, Encargo y Contrata. Cabe precisar las debilidades que se pueden

dar en los registros de las construcciones en curso, sobre todo en las obras públicas.

La investigación consta de cinco capítulos. El primer capítulo enfatiza el importante planteamiento del problema, dentro del marco de la coherencia y relación de variables.

El segundo capítulo, cubre un tema sin lugar a dudas relevante, es el referido al Marco Teórico, teniendo en cuenta los antecedentes del estudio, las bases teóricas y la definición de términos básicos.

El tercer capítulo trata el tema del marco metodológico, como: el tipo y diseño de la investigación, la población y muestra, operacionalización de variables, las técnicas e instrumentos para recolección de datos y el procesamiento y análisis de los datos.

En el cuarto capítulo, se representan los resultados, el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación.

En el quinto capítulo, se presenta la discusión de los resultados obtenidos, y finalmente, las conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

#### **1.1.1. Problemática de la investigación**

Es necesario referir que las Normas Internacionales de Auditoría señalan que:

El sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la Gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la Gerencia de asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la Gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA – NIA, (aprobadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoria de la Federación Internacional de Contadores – IFAC siglas en inglés), Pág. 118.

Asimismo, las Construcciones en Curso constituyen uno de los rubros principales de la cuenta inmueble, maquinaria y equipo. Comprende las obras aprobadas y ejecutadas por la entidad que a la fecha de cierre se encuentra en proceso de construcción y está conformada por las inversiones efectuadas en obras ejecutadas mediante la modalidad de administración directa, encargo y contrata.

Merece resaltar que las Construcciones en Curso, no son objeto de registros y control hasta su terminación, dada la naturaleza de los desembolsos registrados contablemente. El movimiento de esta cuenta no se registra adecuadamente, es decir, en el rubro Mueble, Maquinaria y Equipo en el Anexo AF2, sobre cierre contable de la información financiera que deben presentar las entidades públicas a la Cuenta General de la República.

Comúnmente esta cuenta se encuentra sobrevaluada en razón de haberse concluido muchas obras y al no haberse liquidado no ha recibido el tratamiento contable por falta de información técnica, legal o financiera.

Cabe precisar que en las municipalidades de la provincia de Tacna, se observan deficiencias en la presentación de la información financiera, debido al inadecuado control interno en el registro contable de construcción en curso, ya que el referido control interno no es óptimo en cuanto al registro contable de construcciones por administración directa y contrata. En algunas ocasiones se distorsiona la realidad de las cifras consignadas en las cuentas de construcciones en curso en los estados financieros, debido a un registro deficiente de la operación financiera y falta de seguimiento y control; asimismo, no se efectúa el registro contable de reclasificación de acuerdo con las normas vigentes.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Problema General**

¿De qué manera el Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010?

### **1.2.2 Problemas Específicos**

- a. ¿Cómo el Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso por administración directa influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010?
  
- b. ¿De qué forma el Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso por contrata influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010?

- c. ¿Cuál es el grado de relación del Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso y la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010?.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1. Justificación de la Investigación**

El trabajo de Investigación se justifica, considerando la importancia que ejerce el adecuado control interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso, en las municipalidades de la provincia de Tacna. Asimismo, el presente proyecto permitirá detectar los factores que impiden una adecuado Registro Contable de las Construcciones en Curso, con la finalidad de presentar la información financiera consistente.

#### **1.3.2. Importancia de la investigación**

El presente estudio permitirá plantear propuestas que permitan la optimización del Control interno en las Construcciones en Curso, teniendo en cuenta la adecuada presentación de la información financiera. Asimismo, permitirá a los usuarios de este trabajo contar con una base teórica para el desarrollo de la actividad contable, mediante los sistemas contables.

#### **1.4. OBJETIVOS**

##### **1.4.1. General**

Determinar si el Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.

##### **1.4.2. Específicos**

a) Analizar si el Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso por administración directa influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.

- b) Verificar si el Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso por contrata influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.
  
- c) Establecer si el Control Interno en el Registro Contable de Construcciones por contrata de la institución influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.

## **1.5. HIPÓTESIS**

### **1.5.1. Hipótesis General**

El Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso influye significativamente en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.

### **1.5.2. Hipótesis Específicas**

- a) El Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso por Administración Directa influye significativamente en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.
  
- b) El Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso por administración por contrata influye significativamente en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.
  
- c) El Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en curso y la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, tiene una relación significativa.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

No se han encontrado trabajos de investigación que se relacionen con las variables del problema planteado.

#### **2.2. BASES TEÓRICAS**

##### **2.2.1. Control Interno**

###### **2.2.1.1. Concepto**

Control, según uno de sus significados gramaticales, quiere decir comprobación, intervención o inspección.

El control es una actividad de monitoreo cuyos resultados de acción permiten tomar medidas correctivas inmediatas, así como también nos permite adoptar medidas preventivas. También tiene como propósito esencial, preservar la existencia de cualquier

empresa y apoyar su desarrollo; su objetivo final es contribuir a lograr los resultados esperados.

Se puede afirmar por consiguiente que:

El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una empresa u organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

Según el CPC. Juan Francisco Álvarez Illanes refiere que el control interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directivas y planes de organización, los cuales tienen por objetivo asegurar una eficiente y eficacia administrativa y operativa, así como alentar y supervisar una buena gestión financiera a fin de obtener información oportuna y adecuada y proporcionar una

seguridad razonable de poder lograr las metas y objetivos producidos.

Las Normas Internacionales de Auditoría señalan que:

El sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la Gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la Gerencia de asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la Gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. (NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA – NIA, Pág. 118).

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros funcionarios de la entidad. La esencia del Control Interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones; dichas medidas

incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones. Métodos, coordinaciones y medidas que adopta una organización para comprobar la exactitud y veracidad de la información y salvaguarda del Patrimonio. (ÁLVAREZ, 2002, Pág. 102)

#### **2.2.1.2. Clasificación del control interno**

El control interno se clasifica en:

##### **a) Control contable**

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros; debe diseñarse de tal manera que brinde la seguridad razonable de que:

- Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración.
  
- Las operaciones se registran debidamente para:

- a) Facilitar la preparación de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad.
  - b) Lograr salvaguardar los activos.
  - c) Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración.
  - La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias.
  - El aseguramiento de la calidad de la información contable para ser utilizada como base de las decisiones que se adopten.

Los objetivos del control contable interno son:

- *La integridad de la información:*  
Que todas las operaciones efectuadas queden incluidas en los registros contables.

- *La validez de la información:*

Que todas las operaciones registradas representen acontecimientos económicos que en verdad ocurrieron y fueron debidamente autorizados.

- *La exactitud de la información:*

Que las operaciones se registren por su importe correcto, en la cuenta correspondiente y oportunamente.

- *El mantenimiento de la información:*

Que los registros contables, una vez contabilizadas todas las operaciones, sigan reflejando los resultados y la situación financiera del negocio.

- *La seguridad física:*

Que el acceso a los activos y a los documentos que controlan su movimiento sea solo al personal autorizado.

Los elementos del control contable interno son:

*a) Definición de autoridad y responsabilidad:*

Las empresas deben contar con definiciones y descripciones de las obligaciones que tengan que ver con funciones contables, de recaudación, contratación, pago, alta y baja de bienes y presupuesto, ajustadas a las normas que le sean aplicables.

*b) Segregación de deberes:*

- Las funciones de operación, registro y custodia deben estar separadas, de tal manera que ningún funcionario ejerza simultáneamente tanto el control físico como el control contable y presupuestal sobre cualquier activo, pasivo y patrimonio.

- Las empresas deben establecer unidades de operaciones o de servicios y de contabilidad, separados y autónomas.

Esto con el propósito de evitar irregularidades o fraudes.

*c) Establecer comprobaciones internas y pruebas independientes:*

La parte de comprobación interna reside en la disposición de los controles de las transacciones para que aseguren una organización y un funcionamiento eficientes y para que ofrezcan protección contra fraudes.

Al establecer métodos y procedimientos de comprobación interna se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La comprobación se basa en la revisión o el control cruzado de las transacciones a través del trabajo normal de otro funcionario o grupo.

- Los métodos y procedimientos deben incluir los procesos de comprobaciones rutinarias, manuales o sistematizadas y la obtención independiente de informaciones de control, contra la cual pueden comprobarse las transacciones detalladas.
- Los mecanismos de comprobación interna son independientes de la función de asistencia y asesoramiento a través de la evaluación permanente del control interno por parte de la auditoría interna.

#### **b) Control administrativo**

Está orientado a las políticas administrativas de las organizaciones y a todos los métodos y procedimientos que están relacionados, en primer lugar, con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de los niveles de dirección y administración y, en segundo lugar, con la eficiencia de las operaciones.

El control administrativo interno debe incluir análisis, estadísticas, informes de actuación, programas de entrenamiento del personal y controles de calidad de productos o servicios.

Los elementos del control administrativo interno son:

- Desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad.
- Clara definición de funciones y responsabilidades.
- Un mecanismo de comprobación interna en la estructura de operación con el fin de proveer un funcionamiento eficiente y la máxima protección contra fraudes, despilfarros, abusos, errores e irregularidades.
- El mantenimiento, dentro de la organización, de la actividad de evaluación independiente, representada por la auditoría interna, encargada de revisar políticas, disposiciones legales y reglamentarias, prácticas financieras y operaciones en general como un servicio

constructivo y de protección para los niveles de dirección y administración.

Los controles anteriores de tal manera que estimulen y obtengan completa y continua participación de los recursos humanos de las entidades y de sus habilidades específicas.<sup>3</sup>

#### **2.2.1.3. Objetivos del Sistema de Control Interno**

El diseño, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del Control Interno es fundamental para el logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y

actividades establecidas (control interno administrativo).

- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativos).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- Garantizar que el Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna (control interno administrativo).

- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo).Argandoña Dueñas, Marco Antonio (2010).

#### **2.2.1.4. Características del Sistema de Control Interno**

Las principales características son las siguientes:

- Está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.

- La auditoría interna, o a quien designe la máxima autoridad, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del Sistema de Control Interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la empresa las recomendaciones para mejorarlo o actualizarlo.
  - El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización (como la sal en la preparación de las comidas).
  - Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
  - Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
  - La ausencia del control interno es una de las causas de las desorientaciones en las organizaciones.
- Contraloría General de la República (1995) Normas de Auditoría Gubernamental Lima: editora Perú.

### **2.2.1.5. Estructura del proceso de control**

El proceso de control se estructura bajo las siguientes condiciones:

a) **Un término de comparación:**

Que puede ser un presupuesto, un programa, una norma, un estándar o un objetivo.

b) **Un hecho real:**

El cual se compara con la condición o término de referencia del punto anterior.

c) **Una desviación:**

Que surge como resultado de la comparación de los dos puntos anteriores.

d) **Un análisis de causas:**

Las cuales han dado origen a la desviación entre el hecho real y la condición ideal o término de referencia.

**e) Toma de acciones correctivas:**

Son las decisiones que se adoptan y las acciones que se han de desarrollar para corregir la desviación.

**2.2.1.6. Elementos de la estructura de un Sistema de Control Interno**

A continuación, algunos de los elementos de la estructura del control interno:

**a) Ambiente de Control**

Representa el entorno de la empresa, conformado por:

- La filosofía (misión y visión) y estilo de operación de la gerencia. La empresa, objeto de estudio, orienta su misión en: Enfocar la capacidad, tiempo y experiencia ofreciendo artículos innovadores, precios convenientes y servicio de calidad, en materia de repuestos y accesorios electrónicos que hagan prosperar y satisfacer a

los clientes y consumidores llegando a la puerta de cada negocio.

Y su visión en: Ser la empresa líder por excelencia en la venta de repuestos y accesorios electrónicos, de eficiente gestión, y competitividad para obtener presencia penetrante en el mercado. Comprometida con el servicio al cliente y la formación integral del recurso humano.

- Estructura organizativa de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular el de la auditoría interna.
- Métodos de control administrativo.
- Políticas y prácticas del personal.
- Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad, tales como los exámenes de organismos reguladores.

El ambiente de control es el resultado conjunto de diversos factores que afectan la efectividad global del control interno.

**b) Sistema Contable**

Son los métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo. Un sistema contable efectivo, debe tomar en consideración el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas.
- Describen oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.

- Cuantifican el valor de las operaciones, de tal forma que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.
- Determinan el periodo en que las transacciones ocurren, permitiendo registrarlas en el periodo contable correspondiente.
- Presentan debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

**c) Procedimientos de control**

Son aquellos que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la empresa, sin embargo, el hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que están operando efectivamente, por este motivo el auditor interno, o la persona designada por la máxima entidad de la organización, deberá confirmar este hecho.

### **2.2.1.7. Principios de Control Interno**

El control interno implica que éste se debe diseñar tomando en cuenta los siguientes principios:

- El principio de igualdad: consiste en que el Sistema de Control Interno debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.
- El principio de moralidad: todas las operaciones se deben realizar no sólo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad. Los valores morales surgen primordialmente en el individuo por influjo y en el seno de la familia, y son valores como el respeto, la tolerancia, la honestidad, la lealtad, el trabajo, la responsabilidad, etc. Los valores morales perfeccionan al hombre en lo más íntimamente

humano, haciéndolo más humano, con mayor calidad como persona.

- El principio de eficiencia: vela porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- El principio de economía: vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.
- El principio de celeridad: consiste en que uno de los principales aspectos sujetos a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.
- Los principios de imparcialidad y publicidad: consiste en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

- El principio de valoración de costos ambientales: consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un valor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales sus operación pueda tenerlo.
- El principio del doble control: consiste en que una operación realizada por un trabajador en determinado departamento, sólo puede ser aprobada por el supervisor del control interno, si esta operación ya fue aprobada por el encargado del departamento. Cuando se efectúa la asignación de funciones, hay que tener presente que el trabajo que ejecuta un individuo, sea el complemento del realizado por otro, el objetivo es que ninguna persona debe poseer el control total.

#### **2.2.1.8. Procedimientos generalmente aceptados para mantener un eficaz control**

Ejemplos de procedimientos:

- Delimitar las responsabilidades.

- Segregar funciones de carácter incompatible.
- Dividir el procesamiento de cada transacción.
- Seleccionar funcionarios hábiles y capaces.
- Crear procedimientos que aseguren la exactitud de la información.
- Hacer rotación de deberes.
- Fianzas (pólizas).
- Dar instrucciones por escrito.
- Utilizar cuentas de control.
- Crear procedimientos que aseguren la totalidad, la autorización y el mantenimiento de la información.
- Evaluar los sistemas computarizados.
- Usar documentos prenumerados.
- Evitar el uso de dinero en efectivo.
- Hacer depósitos inmediatos e intactos de fondos.
- Mantener orden y aseo.
- Identificar los puntos clave de control en cada proceso.
- Usar gráficas de control.
- Realizar inspecciones técnicas frecuentes.
- Actualizar medidas de seguridad.

- Registrar adecuadamente la información.
- Conservar en buen estado los documentos.
- Usar indicadores.
- Practicar el autocontrol.
- Crear por lo menos un suplente (Back Up) en cada puesto dentro de la organización para no crear dependencia en determinadas operaciones.
- Hacer que la gente sepa por qué y para qué se hacen las cosas.
- Definir objetivos y metas claras y alcanzables.
- Realizar tomas físicas periódicas de activos.

#### **2.2.1.9. Responsabilidad del Control interno**

Los comités u oficinas de control interno son responsables por las actuaciones de los procesos en las organizaciones que tienen las posibilidades financieras de poder crearlas, de lo contrario, la responsabilidad por las actuaciones recae en la gerencia. La responsabilidad del control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización. Es necesario

establecer un Sistema de Control Interno que les permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan en todo a las normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización. Además, es diferente dependiendo de la actuación o naturaleza de cada empresa u organización.

Desde el punto de vista del cumplimiento del objeto social y las funciones asignadas a las organizaciones, el control interno es responsabilidad de la gerencia en forma indispensable e indelegable, ya que la responsabilidad no termina con la formulación de objetivos y metas, sino con la verificación de que estos se han cumplido.

El Sistema de Control Interno debe ser un conjunto armónico, conformado por el sistema de planeación, las normas, los métodos, los procedimientos utilizados para el desarrollo de las funciones de la organización y los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación que se utilicen para

realimentar su ciclo de operaciones. Contraloría General de la República (1998), Manual de Auditoría Gubernamental Lima Editora Perú.

Esta característica es fundamental, pues es la que permite que todos los niveles de la organización participen activamente en el ejercicio del control: la gerencia a través de la orientación general y la evolución global de resultados; las áreas administrativas a través del diseño de normas y procedimientos para desarrollar sus actividades, y las dependencias de apoyo, mediante el uso adecuado de procesos administrativos tales como la planeación, el control de gestión y la evaluación del desempeño del personal de la empresa u organización.

#### **2.2.1.10. Diseño del Sistema de Control Interno**

Teniendo en cuenta que el Sistema de Control Interno no es un objetivo en sí mismo, un criterio fundamental, al momento de idear o establecer tales sistemas, es considerar constantemente la relación costo-beneficio.

En particular, el costo del Sistema de Control Interno se debe diferenciar con el beneficio general, los riesgos que reduce al mínimo y el impacto que tiene en el cumplimiento de la metas de la organización. El reto es encontrar el justo equilibrio en el diseño del Sistema de Control Interno; un excesivo control puede ser costoso y contraproducente.

Además, las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados. Es el gerente de la organización, con ayuda de sus colaboradores, quien está llamado a definir y poner en marcha dentro de los parámetros de orden legal y sistemático, el Sistema de Control Interno que mejor se ajuste a la misión, las necesidades y la naturaleza de la organización.

El diseño debe comprender, entre otros, los siguientes aspectos:

### **2.2.1.11. Organización de la Función de Control Interno**

Aún cuando en teoría no es necesaria la existencia de una oficina especializada en el área de control interno, en la práctica, resulta conveniente crearla con el fin de que lidere el proceso de diseño e implantación del sistema y, posteriormente, ayude a la administración de la organización a cumplir su obligación.

Esto es, porque la operación de un Sistema de Control Interno cuya práctica sea intrínseca al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, supone un cambio cultural muy profundo y difícil de lograr a corto plazo, especialmente si no cuenta con alguien que lidere el proceso y produzca resultados rápidamente y, consecuentemente, induzca y acelere el cambio de actitud entre los miembros de la empresa u organización. Debemos comprender que la creación de una oficina que tenga como atribución especial el control interno significa erogación de recursos, por tal razón, en

una empresa individual, sería oneroso establecerlo para la relación costo-beneficio.

#### **2.2.1.12. Análisis de los Riesgos de Control Interno**

Es responsabilidad de la oficina, comité o la entidad encargada del diseño del sistema de control interno, realizar el análisis respectivo de cada una de las actuaciones o procedimientos de la entidad con el fin de identificar las partes débiles.

En el capítulo anterior, se realizó una descripción de los diferentes riesgos a la entidad bajo estudio en caso de no contar con un sistema de control interno adecuado y se establecieron las medidas preventivas para mitigar el efecto de los riesgos. Los riesgos son inherentes al proceso, los cuales nunca van a desaparecer, pero podemos tomar las medidas preventivas y correctivas del caso.

El análisis de los riesgos se realizó de acuerdo a los procesos empíricos de la empresa, objeto de estudio, se evaluó cada una de las fases de los procedimientos (compras, ventas e inventarios), se establecieron los riesgos probables, y se sugirió medidas preventivas y correctivas, si en algún caso, las medidas preventivas fallaran.

#### **2.2.1.13. Otros Tipos de Control**

##### **a) Control gerencial**

Está orientado a las personas con el objetivo de influir en los individuos para que sus acciones y comportamientos sean consistentes con los objetivos de la organización. Los elementos propios del control gerencial interno son:

- Definición clara y precisa de metas, objetivos y valores.
- Sistemas de administración participativa.

- Comunicaciones abiertas.
- Motivación.

La gerencia de la organización es responsable de este tipo de controles.

#### **b) El Control operativo de gestión**

Se trata de procedimientos diseñados para tener un control permanente sobre los procesos con el fin de velar por el mantenimiento de ciertos estándares de desempeño y calidad que sirvan como base de comparación con lo presupuestado.

Es el conjunto de planes, políticas, procedimientos y métodos que posee una organización necesaria para alcanzar sus objetivos.

El control de gestión debe incluir el fomento de los principios de economía, eficiencia y eficacia en todas

las actividades para producir el máximo de utilidades.

Los elementos del control operativo de gestión son:

- Fijación de estándares de trabajo de acuerdo con la actividad.
- Fijación de indicadores de gestión.
- Un sistema de evaluación de resultados y de análisis de desviaciones.
- Definición clara y precisa de procedimientos, normas y políticas.
- Planificación estratégica de elementos funcionales de la organización mediante un sistema que provea mecanismos de control de las operaciones a corto, mediano y largo plazo.
- Estudios de productividad y eficiencia operacionales y administrativas.
- Normas de calidad y rendimiento claramente definidas y comunicadas a los funcionarios.
- Un sistema de informes para los niveles de la administración y los niveles de operación, basado

en los datos de los registros y documentos contables y presupuestarios, diseñados para presentar un resumen informativo de las operaciones, así como para informar a la administración los factores favorables y adversos.

**c) Control presupuestario**

Es una herramienta técnica en la que se apoya el control de gestión, basado en la dirección por objetivos. Como uno de los objetivos prioritarios de las empresas es alcanzar determinada rentabilidad, la eficiencia de la gestión, en relación con las desviaciones hacia esa rentabilidad se puede controlar recurriendo al control presupuestario.

Este control consiste en confrontar periódicamente el presupuesto frente a los resultados reales del periodo, rubro por rubro, con el fin de poner en evidencia las desviaciones y adoptar las medidas correctivas que corresponden.

Los elementos del control presupuestario son:

- Un presupuesto.
- Una constatación de las realizaciones.
- Un aviso de las desviaciones producidas y las recomendaciones de las medidas correctivas que se deban adoptar.

#### **d) Control de Informática**

Está orientado a lograr el uso apropiado de la tecnología y la informática como instrumentos de control; su objetivo será mantener controles automatizados, efectivos y oportunos sobre las operaciones. Los elementos del control de informática son:

- Definición clara y precisa de las transacciones que se han de sistematizar y de los niveles de personal que podrán realizarlos.

- Fijación de diferentes niveles de acceso a la información.
- Medidas de seguridad en las transacciones.

## **2.2.2. Construcciones en Curso**

### **2.2.2.1. Definición**

Constituye uno de los rubros principales de la cuenta Inmueble, Maquinaria y Equipo. Comprende las obras aprobadas y ejecutadas por la entidad que a la fecha de cierre se encuentra en proceso de construcción y está conformada por las inversiones efectuadas en obras ejecutadas mediante la modalidad de administración directa, encargo y contrata.

Comúnmente esta cuenta se encuentra sobrevalorada en razón de haberse concluido muchas obras y al no haberse liquidado no han recibido el tratamiento contable por falta de información técnica, legal o financiera.

### **2.2.2.2 Reconocimiento de inmueble, maquinaria y equipo**

Una partida de inmueble, maquinaria y equipo, debe ser reconocido como activo cuando:

- Sea probables que futuros beneficios económicos asociados con el activo fluyan sobre la entidad el costo del activo pueda ser valorado confiablemente.
- La determinación de un desembolso representa un activo o un gasto, puede tener un efecto importante en el resultado de las operaciones de la entidad.
- En el caso de activos construidos, construcciones en curso deben ser objeto de registro y control hasta su terminación. Dada la naturaleza de los desembolsos registrados, por lo tanto, no deben ser objeto de depreciación hasta su puesta en marcha.
- Las adquisiciones de activo fijo, cuyo costo por unidad no supere 1/8 de la UIT, podrá considerarse como gasto y controlarán en cuenta de orden.

## **2.2.3. Presentación de la Información financiera**

### **2.2.3.1. Definición de estados financieros**

Según el GLOSARIO TRIBUTARIO, 3ra. Edición, elaborado por el Instituto de Administración Tributaria de la SUNAT, indica que “los estados financieros son cuadros que presentan en forma sistemática y ordenada diversos aspectos de la situación financiera y económica de una empresa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados” (GLOSARIO TRIBUTARIO- SUNAT).

“Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad”.

Para Alberto García Mendoza, los Estados Financieros se definen como resúmenes esquemáticos que incluyen cifras, rubros y clasificaciones; habiendo de

reflejar hechos contabilizados, convencionalismos contables y criterios de las personas que los elaboran.

Roberto Macías Pineda considera lo siguiente respecto a los estados financieros: "Son el resultado de conjugar los hechos registrados en la contabilidad, convenciones contables y juicios personales. Se formulan con el objeto de suministrar información a los interesados en un negocio, acerca de la situación y desarrollo financiero el mismo que ha llegado, como consecuencia de las operaciones realizadas.

#### **2.2.3.2. Objetivos de los estados financieros**

Los estados financieros tienen fundamentalmente, los siguientes objetivos:

- 1) Presentar razonablemente información sobre la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de una empresa;
- 2) Apoyar a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de los negocios;

- 3) Servir de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento;
- 4) Representar una herramienta para evaluar la gestión de la gerencia y la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo;
- 5) Permitir el control sobre las operaciones que realiza la empresa;
- 6) Ser una base para guiar la política de la gerencia y de los accionistas en materia societaria.

#### **2.2.3.3. Cualidades de los estados financieros**

- a) **Comprensibilidad.-** Debiendo ser la información clara y entendible por usuarios con conocimiento razonable sobre negocios y actividades económicas;
- b) **Relevancia.-** con información útil, oportuna y de fácil acceso en el proceso de toma de decisiones de los usuarios que no estén en posición de obtener información a la medida de sus necesidades. La información es relevante cuando influye en las

decisiones económicas de los usuarios al asistirlos en la evaluación de eventos presentes, pasados o futuros o confirmando o corrigiendo sus evaluaciones pasadas;

c) **Confiabilidad.**-Para lo cual la información debe ser:

- *Fidedigna*, que represente de modo razonable los resultados y la situación financiera de la empresa, siendo posible su comprobación mediante demostraciones que la acreditan y confirman.
- *Neutral u objetiva*, es decir libre de error significativo, parcialidad por subordinación a condiciones particulares de la empresa.
- *Prudente*, es decir, cuando exista incertidumbre para estimar los efectos de ciertos eventos y circunstancias, debe optarse por la alternativa que tenga menos probabilidades de sobrestimar los activos y los ingresos, y de subestimar los pasivos y los gastos.

- *Completa*, debiendo informar todo aquello que es significativo y necesario para comprender; evaluar e interpretar correctamente la situación financiera de la empresa, los cambios que ésta hubiere experimentado, los resultados de las operaciones y la capacidad para generar flujos de efectivo.

d) **Comparabilidad**.- La información de una empresa es comparable a través del tiempo, lo cual se logra a través de la preparación de los estados financieros sobre bases uniformes.

#### **2.2.3.4. Bases contables de la preparación y presentación de los estados financieros**

En la preparación y presentación de los estados financieros se reconocen, entre las principales bases las siguientes:

- ***Empresa en marcha***

Los estados financieros deben prepararse asumiendo que la empresa o ente económico continuará funcionando normalmente en el futuro, salvo que la gerencia tenga el propósito de liquidarla o de suspender sus operaciones. Si los estados financieros no se han preparado sobre la base de que una empresa es un negocio en marcha, este hecho debe revelarse junto con las bases utilizadas para prepararlos. Asimismo, si hubiera incertidumbre en cuanto a la continuidad de la empresa, ello debe revelarse con los planes de acción de ser el caso.

▪ ***Base contable del devengado***

Las transacciones y otros eventos se reconocen contablemente cuando ocurren independientemente de que hayan sido o no cobrados o pagados, y se incluyen en los resultados económicos que corresponden al período en que se informa, excepto por la información sobre sus flujos de efectivo.

Se entiende que una transacción y otros eventos han ocurrido cuando:

- Se han realizado transacciones con terceros;
- Han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de los recursos;
- Han ocurrido eventos económicos externos que afecten a la empresa o a la estructura de sus recursos, cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente.

▪ ***Políticas Contables***

Las políticas contables comprenden los principios, bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptadas por una empresa para la preparación y presentación de sus Estados Financieros.

En la preparación y presentación de los Estados Financieros se reconocen entre las políticas contables fundamentales las siguientes.

a) ***Uniformidad en la presentación***

Las políticas contables utilizadas para preparar y presentar los Estados Financieros deben ser

aplicadas de manera uniforme de un ejercicio a otro, salvo que el cambio en dichas políticas contables resulte de una variación significativa en la naturaleza de las operaciones de la empresa; o una revisión de la presentación de sus Estados Financieros demuestre que dará lugar él una presentación más apropiada de los mismos; o que el cambio sea requerido por una NIC, en cuyo caso se debe revelar por medio de una nota aclaratoria el efecto en los Estados Financieros.

*b) Importancia relativa (Materialidad) y Agrupación*

Las transacciones y otros eventos deben revelarse considerando su importancia relativa en los Estados Financieros. Se consideran importantes cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

Para decidir si una partida o conjunto de partidas es importante, debe evaluarse conjuntamente su naturaleza y magnitud. Dependiendo de las circunstancias, el factor determinante puede ser la naturaleza o la magnitud de la partida con relación a cada uno de los estados financieros.

Para efectos de presentación, los importes de partidas que no sean significativos deben agruparse con otros de naturaleza o función similar, no siendo necesario presentarlos separadamente.

**c) Compensación**

Las partidas de activo y pasivo no deben compensarse entre sí a menos que exista un derecho legal de compensación y se intente presentar una base neta o realizar el activo y pasivo simultáneamente y cuando así lo requieran o permitan las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

Las partidas de ingresos y gastos deben compensarse sólo cuando una NIC así lo requiera o lo permita, o cuando las ganancias, pérdidas y gastos relacionados que provengan de transacciones y otros eventos similares no sean significativos. Estos importes deben agruparse conforme a su importancia relativa.

### 2.3. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

- **Auditoría gubernamental:** Es el examen profesional, y objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal para el informe de auditoría de la Cuenta General de la República (Presupuesto Nacional, Tesorería Nacional, y Crédito Público), el grado de cumplimiento de objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos y, si éstos, fueron administrados con racionalidad, eficiencia, economía y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal.

- **Bases:** Los documentos que contienen los requerimientos técnicos, metodología de evaluación, procedimientos y demás condiciones establecidos por la Entidad para la selección del postor y la ejecución contractual respectiva incluyendo, cuando corresponda, la proforma del contrato, en el marco de la Ley y el presente Reglamento.
- **Bienes:** Son objetos o cosas que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- **Calendario del proceso de selección:** El documento que forma parte de las Bases en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.
- **Calendario valorizado de avance de la obra:** Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el contrato.
- **Competencia profesional:** Es la cualidad que caracteriza al auditor por el nivel de idoneidad y habilidad profesional que ostenta para efectuar su labor acorde con las exigencias que demanda la auditoría. La competencia profesional puede apreciarse en el conocimiento de las entidades gubernamentales

y los métodos y procedimientos necesarios para la auditoría gubernamental, así como en el entrenamiento y experiencia que requiere la aplicación de tales conocimientos en el trabajo.

- **Consulta sobre las bases:** Es la solicitud de aclaración formulada por los participantes en un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de ellas.
- **Consultor de obra:** Es la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados, consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.
- **Contrato:** Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.
- **Contrato original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.
- **Contrato actualizado:** Es el contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales,

reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo.

- **Contratista:** Es el proveedor que celebra un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.
- **Costo final:** El monto total desembolsado por concepto de las prestaciones ejecutadas al término del contrato.
- **Cuaderno de obra:** Es el documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- **Eficacia:** Se refiere al grado en la cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con sus objetivos y metas (adquisiciones y/o contrataciones) que se planificaron, siguiendo las normativas vigentes. En el caso de adquisiciones y contrataciones se dará énfasis a la oportunidad de la compra o contratación.

- **Eficiencia:** Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final. Este criterio esta referido a la relación existente entre los bienes o servicios adquiridos o contratados y los recursos utilizados para ese fin en comparación con un estándar de calidad preestablecido.
- **Error subsanable:** Aquel que incide sobre aspectos accidentales, accesorios o formales, siendo susceptible de rectificarse a partir de su constatación, dentro del plazo que otorgue el Comité Especial.
- **Especificaciones técnicas:** Son descripciones, elaboradas por la entidad, de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir.
- **Estudio de mercado:** Es la investigación y el análisis previo de las condiciones del mercado que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el valor

referencial de los procesos que se efectúen por licitaciones públicas y concursos públicos.

- **Etapa:** Es una parte del proceso de selección conformado por uno o más actos administrativos, de administración o hechos administrativos, incluida en el respectivo calendario y que tiene un plazo de duración.
  
- **Examen especial:** Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones. El examen especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o, restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.
  
- **Expediente de contratación:** Es un conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo

la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

- **Expediente técnico de obra:** Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
  
- **Factores de evaluación:** Son los aspectos consignados en las bases que serán materia de evaluación y que deben estar vinculados con el objeto del contrato.
  
- **Factor de relación:** Es el cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del valor referencial.
  
- **Gastos generales:** Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no

pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

- **Gastos generales fijos:** Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- **Gastos generales variables:** Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo del todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- **Indagaciones:** Son las averiguaciones previas que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el valor referencial de los procesos que se efectúen por adjudicaciones directas y menores cuantías.
- **Legalidad:** Este criterio está referido a la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.

- **Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU):** Constituye un método técnico para fortalecer y uniformar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permitir la evaluación de los resultados de su trabajo, promoviendo el grado de efectividad, eficiencia y economía en la gestión de la entidad auditada.
- **Materialidad:** Des la capacidad de dirigir sus recursos disponibles hacia áreas, operaciones y transacciones de mayor significación, en las cuales pueden ser utilizados sus esfuerzos para promover mejoras en el desempeño (rendimiento) de las entidades públicas.
- **Metrado:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.
- **Mora:** Es el retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.
- **Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU):** Son emitidas por la Contraloría General de la República y guardan compatibilidad con los postulados básicos de la auditoría gubernamental. Constituyen una guía para los auditores, puesto que les permite

establecer el marco de su actuación, así como los procedimientos que deben aplicar. Son criterios que determinan los requisitos de orden personal y profesional del auditor, y se orientan a uniformizar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad.

- **Obra:** Se refiere a construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- **Obra adicional:** Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
- **Obra similar:** Se refiere a la obra de naturaleza semejante a la que se desea contratar.
- **Participante:** Es el proveedor que puede intervenir en el proceso de selección, por haber sido habilitado por la entidad convocante,

ya sea por haber cancelado el derecho correspondiente (adquisición de bases) o por haber sido invitado en forma expresa, según sea el caso.

- **Partida:** Es cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.
- **Postor:** Es la persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta.
- **Prestación:** Es la ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación o adquisición se regula en la Ley y en el presente Reglamento.
- **Presupuesto adicional:** Es el que se origina como consecuencia de obras adicionales o por la ejecución de mayores metrados, que debe ser aprobado por la Contraloría General de la República cuando el monto supere al que puede ser autorizado directamente por la entidad.

- **Proceso de selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las entidades del Estado van a celebrar un contrato para la adquisición de bienes, la contratación de servicios o la ejecución de una obra.
- **Pro forma de contrato:** Es el proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las Bases.
- **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.
- **Proyectista:** Es el consultor que ha elaborado los estudios o la información técnica del objeto del proceso de selección.
- **Requerimiento técnico mínimo:** Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

- **Riesgo muestral:** Riesgo que surge de la posibilidad de que las conclusiones del auditor, basadas en muestras, puedan ser diferentes de las conclusiones a que habría llegado si la población muestral completa hubiera sido sometida al mismo procedimiento de auditoría.
- **Servicio en general:** Es la actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- **Tramo:** Es parte de una obra que tiene utilidad por sí misma.
- **Valorización de una obra:** Es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.
- **Vicio oculto:** Existencia de deterioros, anomalías y defectos no susceptibles de ser apreciados a simple vista y que de alguna manera afectan el derecho del adquirente a su adecuada utilización.

- **Ejercicio Presupuestario:** (*fin.púb.*) Es el Período de tiempo que se considera al elaborar y ejecutar el presupuesto. El período de ejercicio presupuestario generalmente coincide con un año calendario.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **3.1.1. Tipo de investigación**

El presente trabajo de investigación se considera una investigación:

##### **a) Aplicada:**

De acuerdo a la clasificación que siguen Ander – Egg y Bunge. Este tipo de estudios, aunque “depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ellos”, se caracteriza en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos. En ese sentido, como señala Ander – Egg, Ezequiel (1990) “la investigación aplicada busca el conocer para actuar, para construir, para modificar”.

##### **b) Correlacional:**

De acuerdo al problema y tipo de conocimiento a lograr, se identifica como investigación de tipo correlacional. Según Hernández Sampieri, este tipo de estudios se plantea como una alternativa a los estudios descriptivos y explicativos en tanto va más allá de la simple descripción de las variables, pero no alcanza el nivel de profundización en la determinación de relaciones causales entre las variables, nivel que caracteriza a los estudios explicativos.

### **3.1.2. Diseño de la investigación**

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, según Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández, Pilar Baptista (2010), diseño es:

#### **a) No experimental:**

Responde a los diseños no experimentales, porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables en

estudio, sino que estas se analizan tal y como suceden en la realidad.

**b) Descriptivo:**

El presente estudio es descriptivo porque refiere las características o atributos de las variables de estudio.

**c) Transeccional:**

Responde a los estudios transaccionales en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo.

**d) Correlacional:**

Es correlacional porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables.

## **3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.2.1. Población**

La población para el presente estudio estuvo constituida por los servidores administrativos (funcionarios, técnicos, y

asistentes) del Área de Contabilidad de las Municipalidades de la Provincia de Tacna, siendo un total de 55.

### **3.2.2. Muestra**

Para el presente trabajo de investigación no fue necesario obtener muestra, ya que sólo son 55 servidores, los servidores administrativos (funcionarios, técnicos, y asistentes) del Área de Contabilidad de las Municipalidades de la Provincia de Tacna, por lo que al aplicar el instrumento no se tuvo problemas. A continuación se presenta el siguiente cuadro de distribución del personal, de la muestra.

**Tabla 1**

**Distribución de servidores administrativos del área de contabilidad de las Municipalidades de la Provincia de Tacna**

<b>Municipalidad</b>	<b>Cantidad de personal (funcionarios, técnicos, asistentes).</b>
Provincial de Tacna	13
Distrital de Alto de la Alianza	6
Distrital de Ciudad Nueva	6
Distrital de Gregorio Albarracín	7
Distrital de Calana	4
Distrital de Pocollay	7
Distrital de Pachia	4
Distrital de Palca	3
Distrital de Sama	3
Distrital de Inclán	2
<b>Total</b>	<b>55</b>

Fuente : Elaboración propia

### **3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

**TABLA 2**  
**Operacionalización de variables**

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Técnicas	Instrumentos	Fuentes
<b>Independiente</b> X: El Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso	El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos, en la ejecución de ingresos y gastos, que las entidades ejecutan para un año fiscal determinado.	El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos, en la ejecución de ingresos y gastos, que las entidades ejecutan para un año fiscal determinado.	X: El Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en Curso  Indicadores:  X <sub>1</sub> El control Interno en el registro contable de Construcciones por administración Directa.  X <sub>2</sub> El control Interno en el registro contable de Construcciones por administración por encargo.  X <sub>3</sub> El control Interno en el registro contable de Construcciones por administración por contrata.  X <sub>4</sub> El Control Interno en el registro contable de Construcciones de Emergencias sociales	- Encuesta  - Análisis documental  - Entrevista	- Cuestionario  - Ficha de Recolección de datos.  - Guía de entrevista	Los funcionarios, técnicos y asistentes de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna.
<b>Dependiente</b> La presentación de la información financiera	Es la presentación del conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de la dependencia o entidad, así como la composición y variación de su patrimonio en un periodo o momento determinado.	Es el cumplimiento de las acciones programadas y metas institucionales de acuerdo a la misión y visión de las Municipalidades de la provincia de Tacna.	Y: Presentación de la Información Financiera Y <sub>1</sub> Balance General Y <sub>2</sub> Estado de Cambio en el Patrimonio Neto		- Cuestionario - Ficha de Recolección de datos. - Guía de entrevista	Los funcionarios, técnicos y asistentes de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna

Fuente: elaboración propia

### **3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.4.1. Técnicas**

##### **a) Encuesta**

Las encuestas se realizaron a los funcionarios y servidores administrativos de las áreas de contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, acerca del Control Interno en el registro contable de Construcción en curso, así como la presentación de la información financiera.

##### **b) Análisis documental**

Análisis documental de la documentación relacionada a los registros contables de construcción en curso de las municipalidades de la provincia de Tacna, para verificar cómo realizan el control interno.

#### **3.4.2. Instrumentos de recolección de datos**

##### **a) Cuestionario**

Se aplicó un instrumento dirigido a los servidores administrativos (funcionarios, técnicos, y asistentes) del área de contabilidad de las municipalidades de la Provincia de Tacna.

**Cuestionario para evaluar el Control Interno en los  
Registros Contables de la construcción en curso**

**FICHA TÉCNICA**

Autor	:	Yolanda Acero Condori
Procedencia	:	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna
Año	:	2010
Tiempo de administración	:	45 minutos
Ámbito de aplicación	:	Servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna.
Tipo de instrumento	:	Cuestionario estructurado con escalamiento tipo Likert
Método de validación	:	Validez de contenido (mediante juicio de expertos)
Confiabilidad	:	0,931 (Coeficiente Alfa Crombach)

### **3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS**

#### **3.5.1. Procesamiento de datos**

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron:

**El soporte informático SPSS 19 Edition**, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales;

**Y Excel**, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitan el ordenamiento de datos. Las acciones específicas en las que se utilizaron los programas mencionados son las siguientes:

**En lo que respecta a Excel:**

Registro de información sobre la base de los formatos aplicados. Este procedimiento permitió configurar la matriz de sistematización de datos que se adjuntará al informe.

- Elaboración de tabla de frecuencia absoluta y porcentual, gracias a que Excel cuenta con funciones para el conteo sistemático de datos, estableciéndose para ello criterios predeterminados.

- Elaboración de los gráficos circulares que acompañan los cuadros que se elaborarán para describir las variables. Estos gráficos permitieron visualizar la distribución de los datos en las categorías que son objeto de análisis.

Las tablas y gráficos elaborados en Excel, fueron trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.

#### **En cuanto al SPSS 19 Edición.**

- Elaboración de tabla de doble entrada que permitió ver el comportamiento conjunto de las variables según sus categorías y clases.
- Desarrollo de la prueba Chi cuadrado ( $X^2$ ) y cálculo de la probabilidad asociada a la prueba.

Al igual que con Excel, las tablas y los análisis efectuados serán trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.

#### **3.5.2. Análisis de datos**

Se utilizaron técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial.

**En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizó:**

- Tabla de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). Estas tablas sirvieron para la presentación de los datos procesados y ordenados según sus categorías, niveles o clases correspondientes.
- Tabla de contingencia. Se utilizó este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

**En cuanto a la estadística inferencial, se utilizó:**

Prueba Chi ( $\chi^2$ ). Esta prueba inferencial, que responde a las pruebas de independencia de criterios, se basa en el principio en que dos variables son independientes entre sí, en el caso de que la probabilidad de que la relación sea producto del azar sea mayor que una probabilidad alfa fijada de antemano como punto crítico o límite para aceptar la validez de la prueba. En este sentido, la

prueba efectuada y la decisión para la prueba de hipótesis, se basa en el criterio del p – valor. Esto es: si p-valores mayor que alfa ( $\alpha$ ), entonces, las variables son independientes; en otras palabras, no hay relación ente las variables. Por el contrario, si p-valor es menor a alfa, entonces, para efectos del estudio, se asume que las variables están relacionadas entre sí. La prueba se ha efectuado mediante los procedimientos de Pearson y máxima verosimilitud o razón de verosimilitud.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

#### **4.1. PRESENTACIÓN**

Este capítulo tiene como finalidad presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es la siguiente:

El control interno en el registro contable de construcción en curso influye significativamente en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la Provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.

#### **4.2. ANÁLISIS ESTADÍSTICO**

##### **4.2.1. Planteamiento del análisis estadístico**

###### **a. Antes del Tratamiento**

Para la recolección de datos se hizo previamente la validez y la confiabilidad del instrumento.

En el caso de la validez, se construyó un instrumento para la realización de la validez de contenido por parte de los expertos.

Luego se realizó el análisis de los ítems del cuestionario,

haciendo uso del modelo estadístico chi cuadrado( $x^2$ ) y, al realizar, una serie de procesos que implica el método empleado, se llegó a considerar los resultados del anexo 1 a un nivel de significación del 0,05.

En el caso de la confiabilidad se usó el método de consistencia interna Alfa Crombach, obteniéndose el valor de 0,931 tal como señala en el anexo 2. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

#### **b. Después del tratamiento**

Se aplicó el cuestionario validado a una muestra de 55 servidores administrativos de las municipalidades de la Provincia Tacna.

A continuación se presenta el Análisis de los Resultados en las siguientes tablas y gráficos correspondientes.

### 4.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

#### VARIABLE INDEPENDIENTE

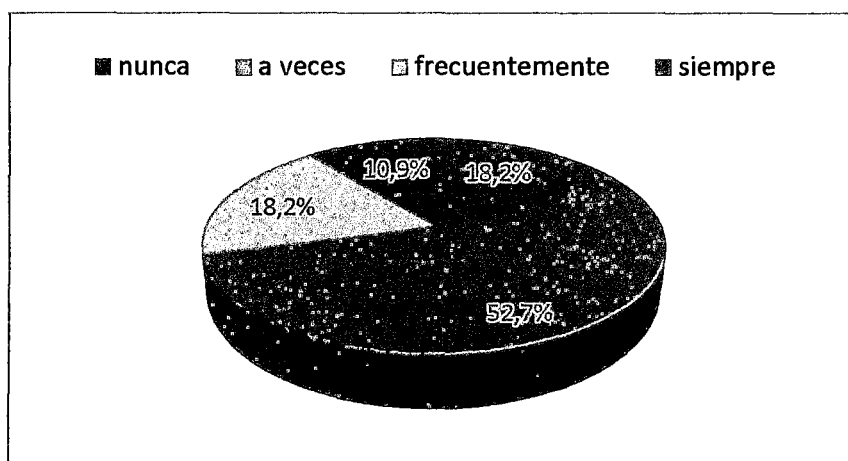
##### El control Interno en el registro contable de Construcciones en curso

1. ¿Se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por administración directa?

**Tabla 3**  
**Ítem 1**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	10	1,2	1,2
A veces	29	52,7	70,9
Frecuentemente	10	18,2	89,1
Siempre	6	10,9	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 3

**Figura1**  
**Item 1**

Como se observa en la Tabla N° 03, 29 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 52,7% de este conjunto, consideran que a veces se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, las construcciones en curso por administración directa en los libros principales. Asimismo, 10 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 18,2% del grupo, considera que nunca se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, las construcciones en curso por administración directa en los libros principales. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas

dos categorías que representan el 70,9% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, las construcciones en curso por administración directa en los libros principales.

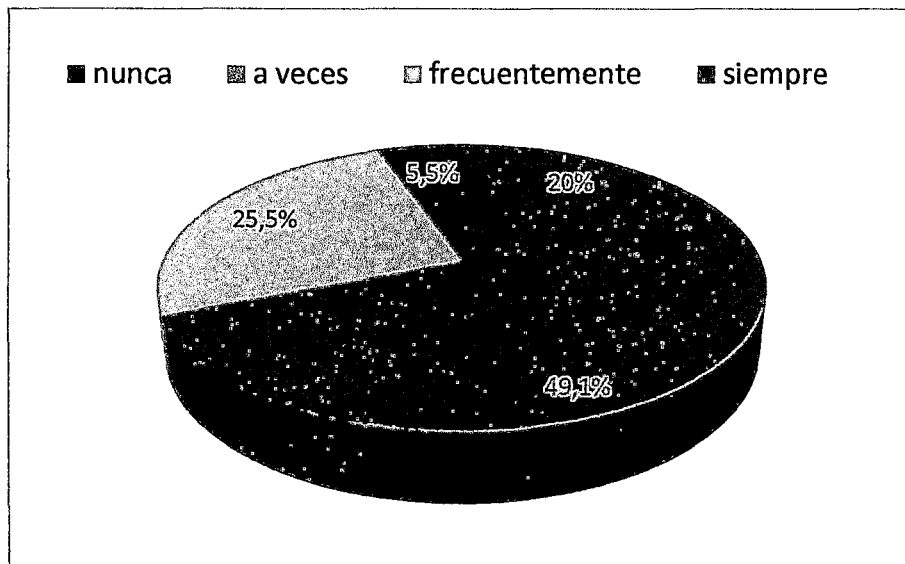
En contraste, 10 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 18,2% de este grupo, consideran que frecuentemente se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, las construcciones en curso por administración directa en los libros principales; mientras que sólo 6 servidores administrativos del Área de Contabilidad, que representan apenas el 10,9% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

2. ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados las construcciones por administración directa?

**Tabla 4**  
**Item 2**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	11	20,0	20,0
a veces	27	49,1	69,1
Frecuentemente	14	25,5	94,5
Siempre	3	5,5	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 04

**Figura 2**  
**Item2**

Como se observa en la Tabla N° 04, 27 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 49,10% de este conjunto, consideran que a veces los asientos de contabilidad están sustentados por documentos originales relacionados las construcciones por administración directa. Asimismo, 11 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 20% del grupo, considera que nunca los asientos de contabilidad están sustentados por documentos originales relacionados con las construcciones por administración directa.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 69,10% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si los asientos de contabilidad están sustentados por documentos originales relacionados las construcciones por administración directa.

En contraste, 14 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 25,5% de este grupo, consideran que frecuentemente los asientos de contabilidad están sustentados por documentos originales

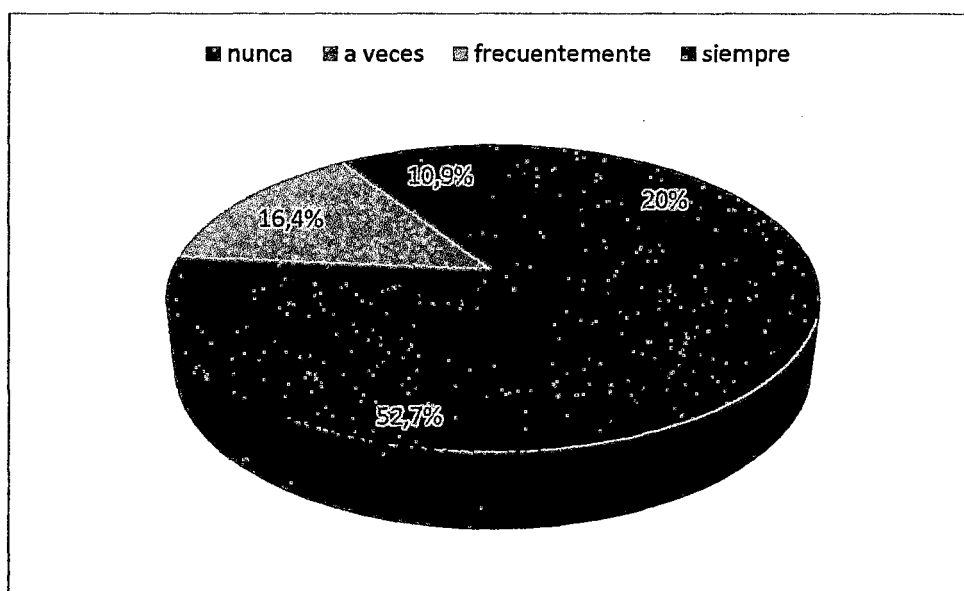
relacionados con las construcciones por administración directa, mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 5,5% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

3. ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados con las construcciones por administración directa?

**Tabla 5**  
**Item3**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	11	20,0	20,0
a veces	29	52,7	72,7
frecuentemente	9	16,4	89,1
Siempre	6	10,9	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 05

**Figura 3**  
**Item3**

Como se observa en la Tabla N°05, 29 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 52,7% de este conjunto, consideran que a veces se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador. Asimismo, 11 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 20% del grupo, consideran que nunca se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 72,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si se utilizan formularios –numerados y son firmados por el contador.

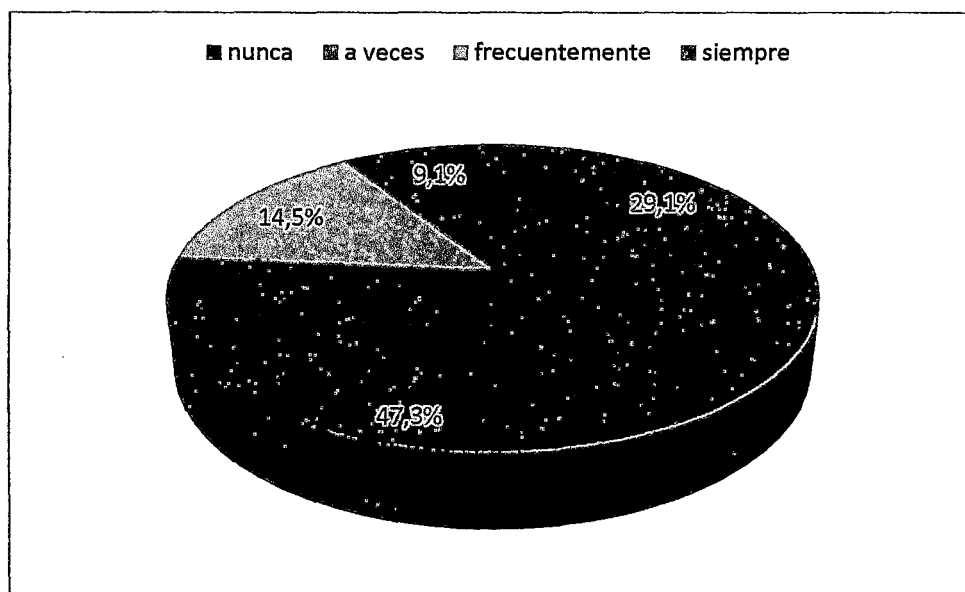
En contraste, 9 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 16,4% de este grupo, consideran se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador, mientras que sólo 6 servidores administrativos, que representan apenas el 10,9% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

4. ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría?

**Tabla 6**  
**Ítem4**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
nunca	16	29,1	29,1
a veces	26	47,3	76,4
frecuentemente	8	14,5	90,9
siempre	5	9,1	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N°06

**Figura 4**  
**Ítem 4**

Como se observa en la Tabla N° 06, 26 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 47,3 de este conjunto, consideran que a veces están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría. Asimismo, 16 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 29,10% del grupo, considera que nunca están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 76,4% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos del Área de Contabilidad en relación a si están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría.

En contraste, 8 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el

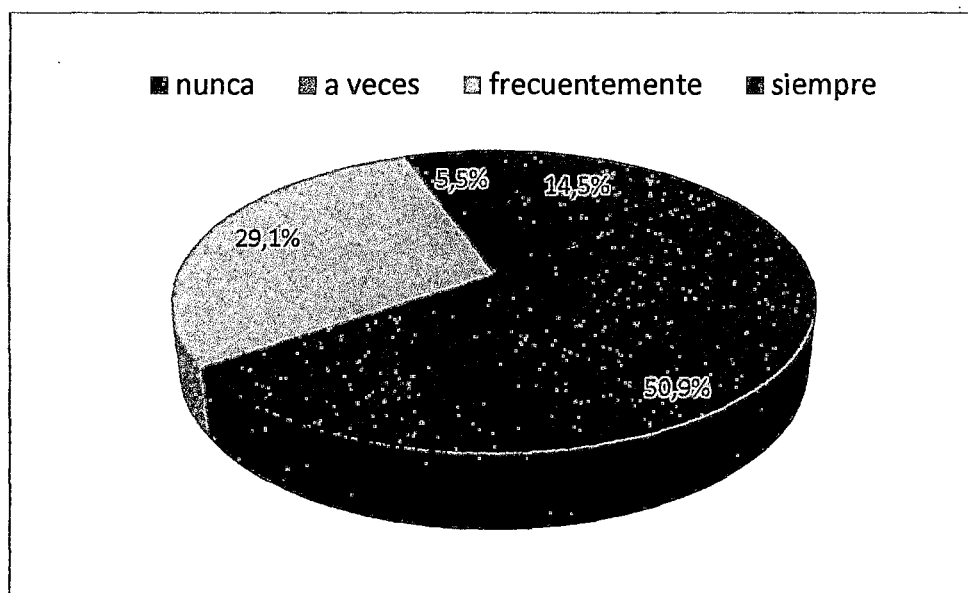
14,5% de este grupo, consideran que frecuentemente están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría; mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 9,10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

5. ¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa?

**Tabla 7**  
**Item5**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
nunca	8	14,5	14,5
a veces	28	50,9	65,5
frecuentemente	16	29,1	94,5
siempre	3	5,5	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 05

**Figura 5**  
**Item5**

Como se observa en la Tabla N° 07, 28 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 50,9% de este conjunto, consideran que a veces son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa. Asimismo, 8 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 14,5% del grupo, consideran que nunca son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 65,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos del Área de Contabilidad en relación a si los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa.

En contraste, 16 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el

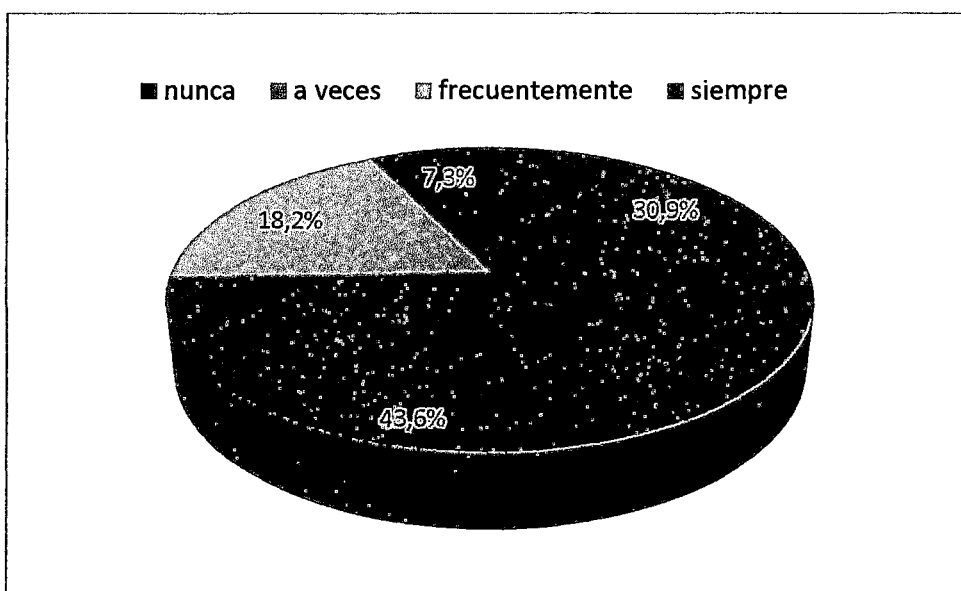
29,10% de este grupo, consideran frecuentemente los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa; mientras que sólo 3 servidores administrativos del Área de Contabilidad, que representan apenas el 5,5% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

6. ¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por administración directa?

**Tabla 8**  
**Item6**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	17	30,9	30,9
a veces	24	43,6	74,5
Frecuentemente	10	18,2	92,7
Siempre	4	7,3	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 6

**Figura 6**  
**Item6**

Como se observa en la Tabla N° 08, 24 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 43,6 de este conjunto, consideran que a veces se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por administración directa. Asimismo, 17 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 30,9% del grupo, consideran que nunca se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por administración directa.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 74,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a sí se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por administración directa.

En contraste, 10 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 18,2% de este grupo, consideran que frecuentemente si preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a

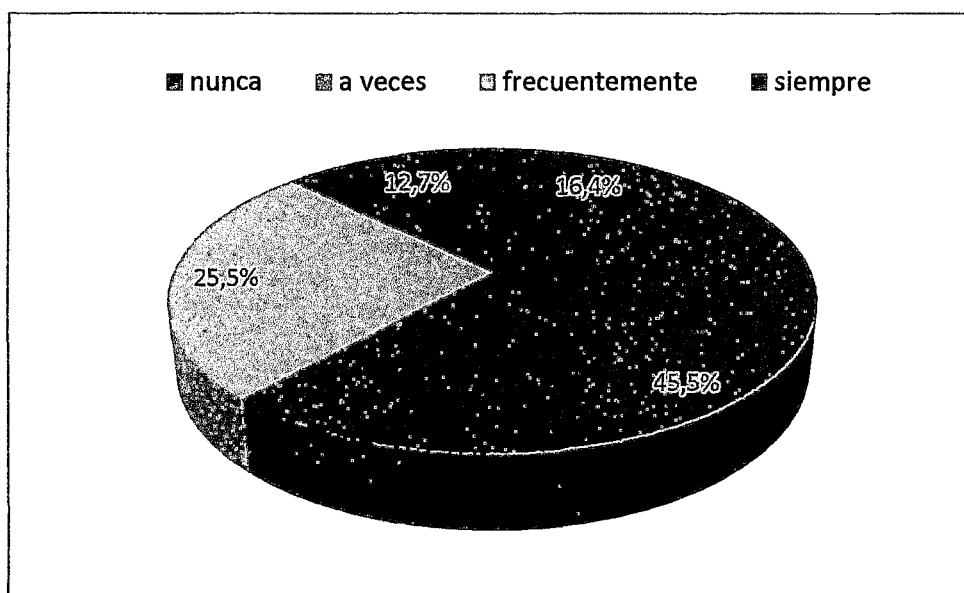
las construcciones en curso por administración directa; mientras que sólo 4 servidores administrativos del Área de Contabilidad, que representan apenas el 7,3% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

7. ¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?

**Tabla 9**  
**Item7**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	9	16,4	16,4
a veces	25	45,5	61,8
frecuentemente	14	25,5	87,3
Siempre	7	12,7	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 09

**Figura 7**  
**Item7**

Como se observa en la Tabla N° 09, 25 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 45,5% de este conjunto, consideran que a veces el área de contabilidad tiene la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa. Asimismo, 9 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 16,4% del grupo, consideran que nunca el área de contabilidad tiene la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 61,8% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a si el área de contabilidad tiene la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa.

En contraste, 14 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 25,5% de este grupo, consideran que frecuentemente el Área de Contabilidad tiene la

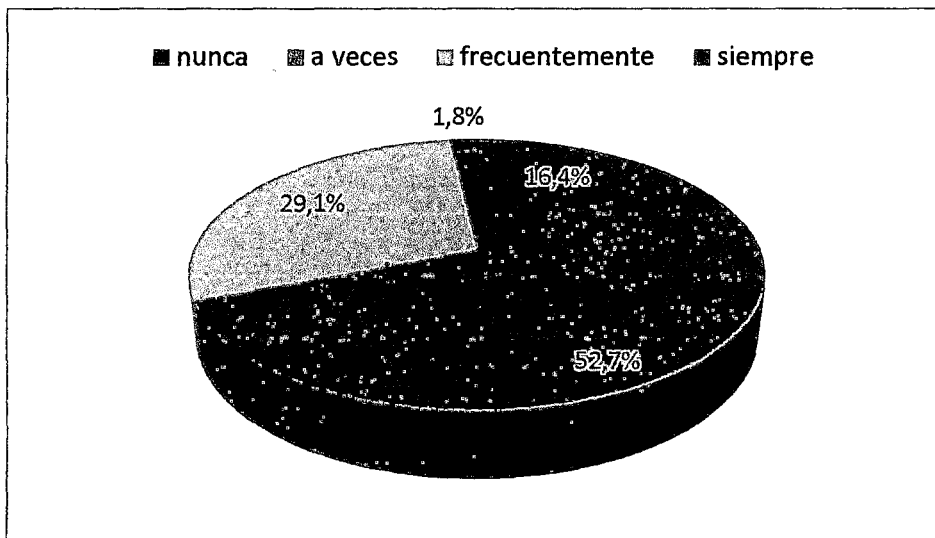
cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa; mientras que sólo 7 servidores administrativos, que representan apenas el 12,7% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

8. ¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?

**Tabla 10**  
**Item8**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	9	16,4	16,4
a veces	29	52,7	69,1
frecuentemente	16	29,1	98,2
Siempre	1	1,8	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 10

**Figura 8**  
**Item 8**

Como se observa en la Tabla N°10, 29 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 52,7% de este conjunto, consideran que a veces son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa. Asimismo, 9 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 16,4% del grupo, considera que nunca son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 69,10% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a si son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa.

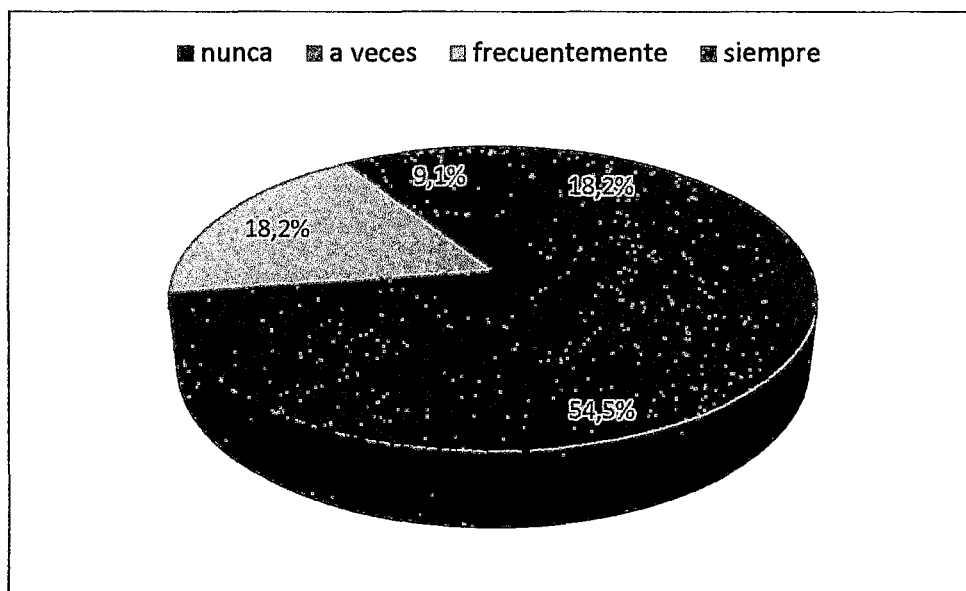
En contraste, 16 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 29,10% de este grupo, consideran que frecuentemente son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa, mientras que sólo 6 servidores administrativos, que representan apenas el 10,9% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

9. ¿Los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?

**Tabla 11**  
**Item9**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	10	18,2	18,2
a veces	30	54,5	72,7
Frecuentemente	10	18,2	90,9
Siempre	5	9,1	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 11

**Figura 9**  
**Item9**

Como se observa en la Tabla N° 11, que nos antecede, 30 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 54,5% de este conjunto, consideran que a veces los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL. Asimismo, 10 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 18,2% del grupo, consideran que nunca los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 72,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción respecto a que si los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL.

En contraste, 10 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 18,2% de este grupo, consideran que los registros contables de construcciones en curso

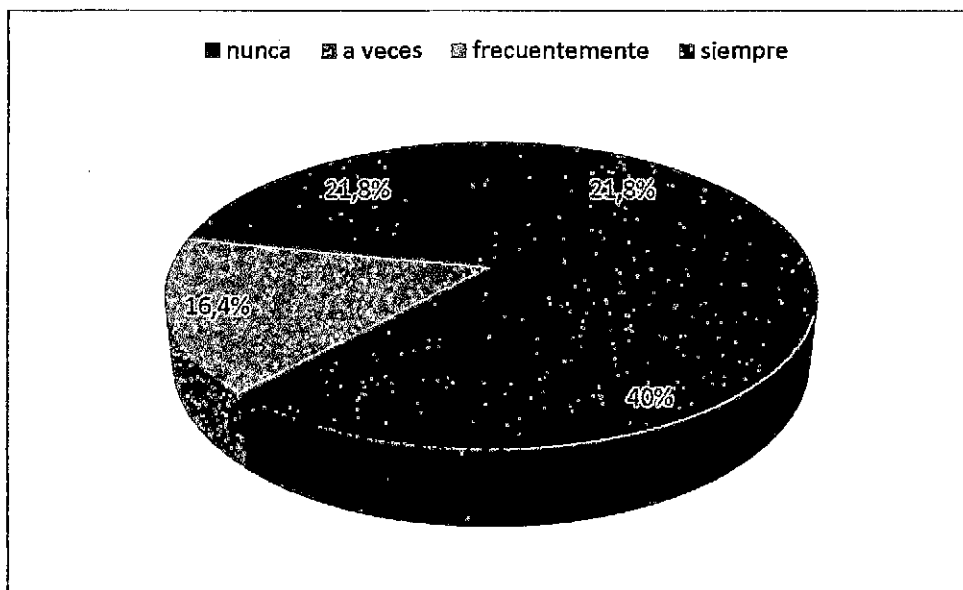
por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL; mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 9,1% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

10. ¿Se determina la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por administración directa?

**Tabla 12**  
**Item 10**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	12	21,8	21,8
a veces	22	40,0	61,8
Frecuentemente	9	16,4	78,2
Siempre	12	21,8	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 12

**Figura 10**  
**Item10**

Como se observa en la Tabla N° 12, 22 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 40% de este conjunto, consideran que a veces se determina debidamente la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por administración directa. Asimismo, 12 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 21,8% del grupo, consideran que nunca se determina debidamente la depreciación anual relacionados a los registros contables de construcciones en curso por administración directa.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 61,8% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si se determina debidamente la depreciación anual relacionados a los registros.

En contraste, 9 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 16,4% de este grupo, consideran que frecuentemente se determina la depreciación anual relacionados a los registros contables de construcciones en curso por

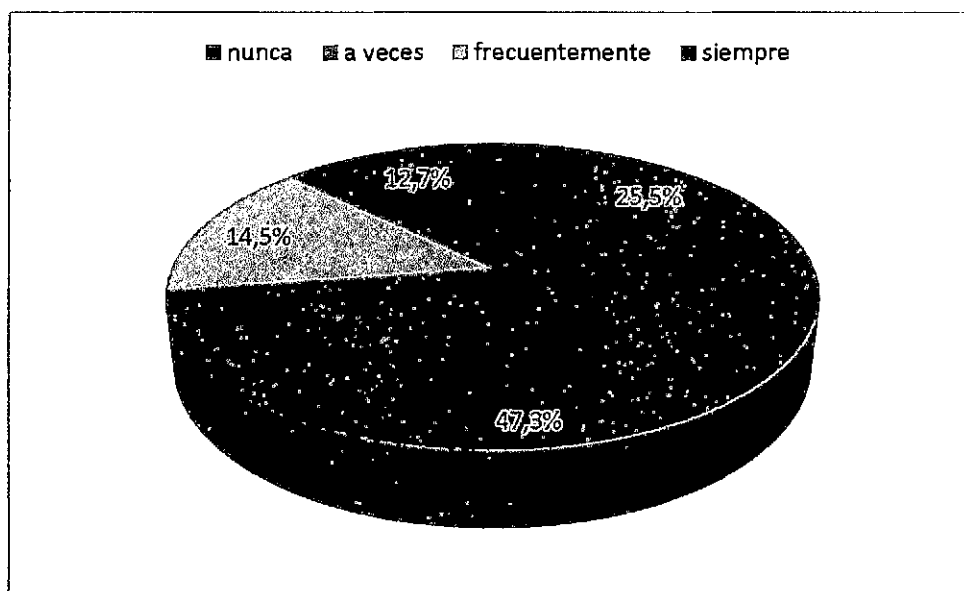
administración directa; mientras que sólo 12 servidores administrativos, que representan apenas el 21,8% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

11. ¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?

**Tabla 13**  
**Item 11**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
nunca	14	25,5	25,5
a veces	26	47,3	72,7
frecuentemente	8	14,5	87,3
siempre	7	12,7	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 13

**Figura 11**  
**Item 11**

Como se observa en el cuadro, 26 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 47,3% de este conjunto, consideran que a veces se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso. Asimismo, 14 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 25,5% del grupo, considera que nunca se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 72,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso.

En contraste, 8 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 14,5% de este grupo, consideran que frecuentemente se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso; mientras que sólo 7 servidores administrativos, que representan apenas el 12.7% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

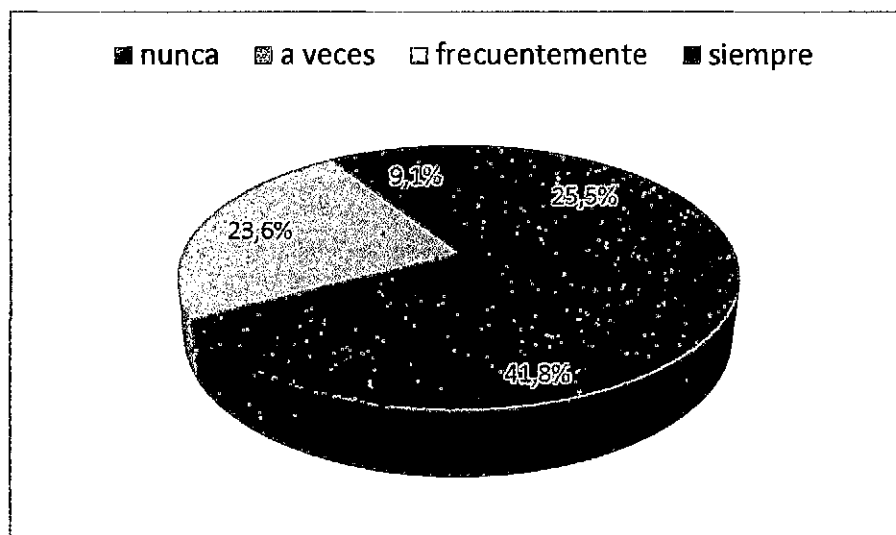
## El control interno en el registro contable de construcciones por contrata

12. ¿Se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por contrata?

**Tabla 14**  
**Item 12**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
nunca	14	25,5	25,5
a veces	23	41,8	67,3
frecuentemente	13	23,6	90,9
siempre	5	9,1	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 14

**Figura 12**  
**Item12**

Como se observa en la Tabla N° 14, 23 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 41,8% de este conjunto, consideran que a veces se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por contrata. Asimismo, 14 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 25,5% del grupo, consideran que nunca se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 67,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por contrata.

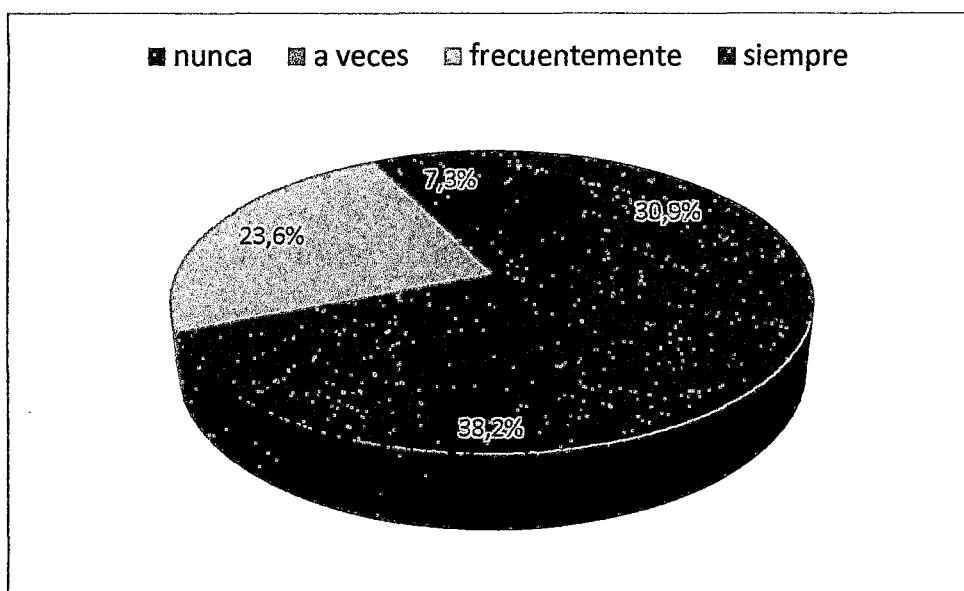
En contraste, 13 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 23,6% de este grupo, consideran que frecuentemente se registran contablemente, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por contrata, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 9,1% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

13. ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones en curso por contrata?

**Tabla 15**  
**Item13**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	17	30,9	30,9
a veces	21	38,2	69,1
frecuentemente	13	23,6	92,7
Siempre	4	7,3	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 15

**Figura 13**  
**Item13**

Como se observa en el cuadro, 21 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 38,2% de este conjunto, consideran que a veces están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones en curso por contrata. Asimismo, 17 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 30,9% del grupo, considera que nunca están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones en curso por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 69,10% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones en curso por contrata.

En contraste, 13 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 23,60% de este grupo, consideran que frecuentemente están los

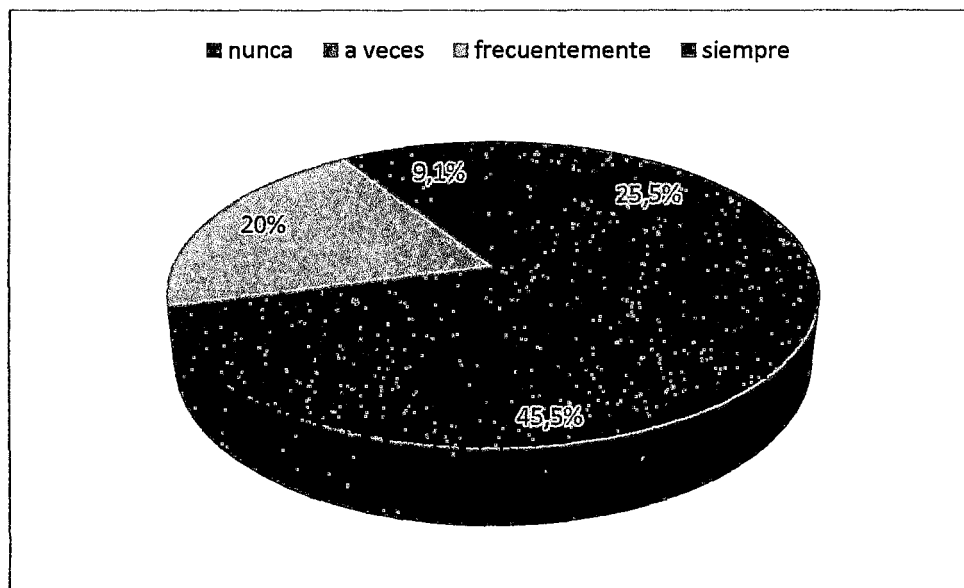
asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones en curso por contrata, mientras que sólo 4 servidores administrativos, que representan apenas el 7,3% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

14. ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados las construcciones por contrata?

**Tabla 16**  
**Item14**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	14	25,5	25,5
a veces	25	45,5	70,9
Frecuentemente	11	20,0	90,9
Siempre	5	9,1	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 16

**Figura 14**  
**Item14**

Como se observa en la Tabla N° 16, 25 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 45,5% de este conjunto, consideran que a veces se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados las construcciones por contrata. Asimismo, 14 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 25,5% del grupo, consideran que nunca se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados las construcciones por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 70,9% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos del Área de Contabilidad en relación a si se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados las construcciones por contrata.

En contraste, 11 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 20% de este grupo, consideran que frecuentemente se utilizan

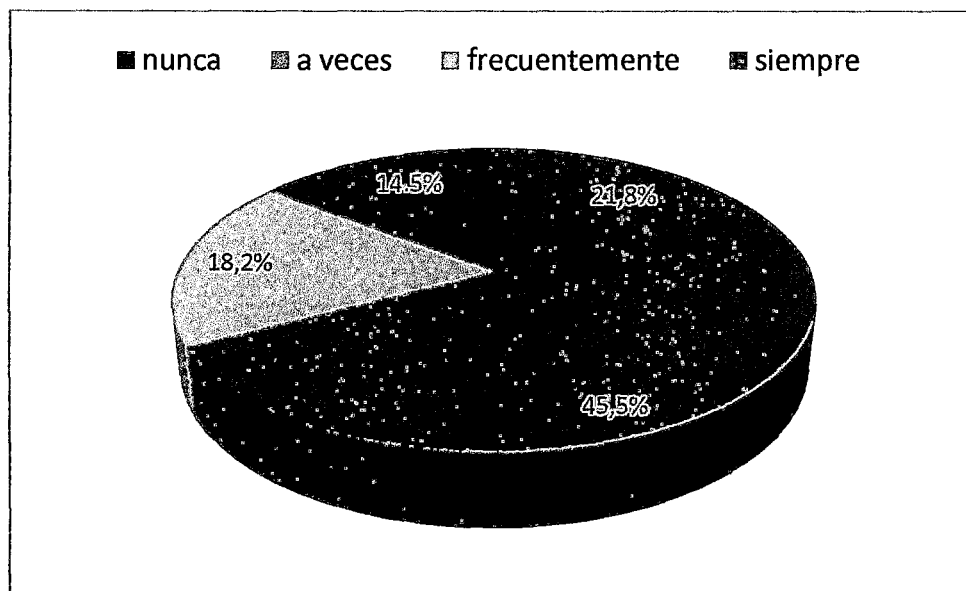
formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados las construcciones por contrata; mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 9,10% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

15. ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por contrata y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría?

**Tabla 17**  
**Item 15**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	12	21,8	21,8
a veces	25	45,5	67,3
Frecuentemente	10	18,2	85,5
Siempre	8	14,5	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 17

**Figura 15**  
**Item15**

Como se observa en la Tabla N° 17, 25 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 45,5% de este conjunto, consideran que a veces están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por contrata y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría. Asimismo, 12 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 21,8% del grupo, considera que nunca Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por contrata y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 67,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos del Área de Contabilidad en relación a si están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por contrata y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría.

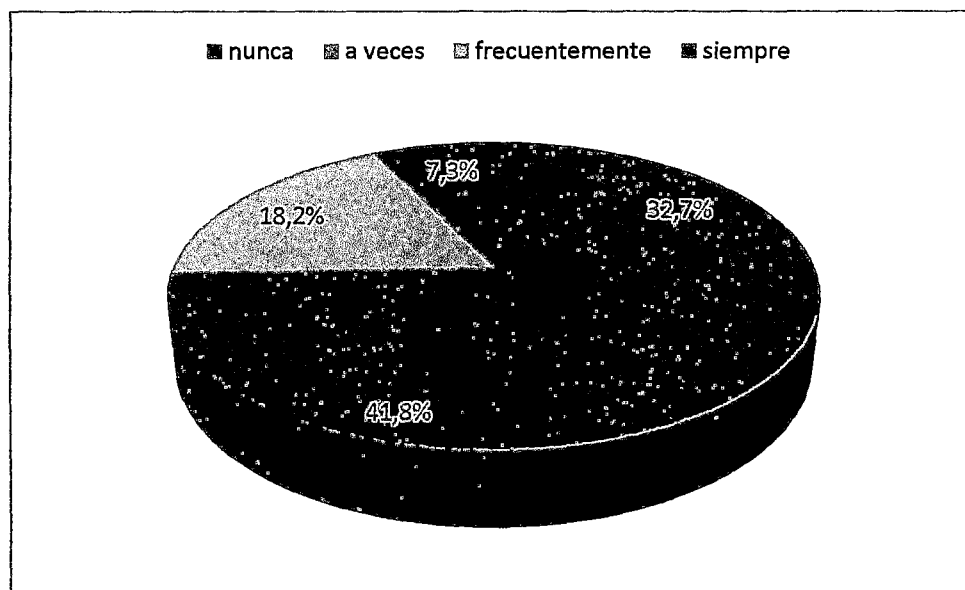
En contraste, 10 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 18,2% de este grupo, consideran frecuentemente están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por contrata y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría; mientras que sólo 8 servidores administrativos del Área de Contabilidad, que representan apenas el 14,5% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

16. ¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones por contrata?

**Tabla 18**  
**Item16**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	18	32,7	32,7
a veces	23	41,8	74,5
frecuentemente	10	18,2	92,7
siempre	4	7,3	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N°18

**Figura 16**  
**Item16**

Como se observa en la Tabla N°18, 23 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 41,8 de este conjunto, consideran que a veces son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones por contrata. Asimismo, 18 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 32,7% del grupo, consideran que nunca son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 74,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a si son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones por contrata.

En contraste, 10 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 18,2% de este grupo, consideran que frecuentemente son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control,

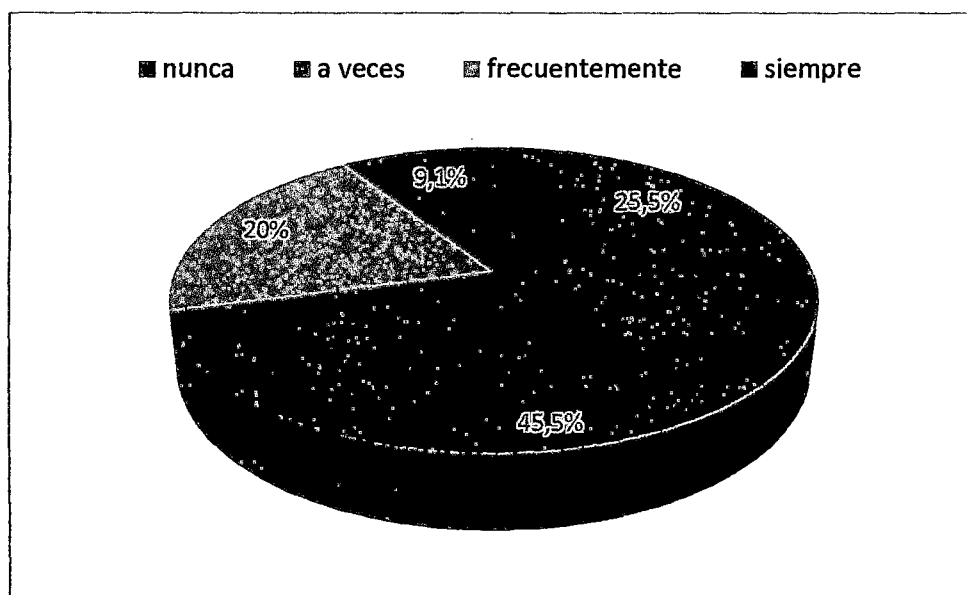
respecto a lo registrado a las construcciones por contrata; mientras que sólo 4 servidores administrativos del Área de Contabilidad, que representan apenas el 7,3% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

17. ¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata?

**Tabla 19**  
**Item17**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	14	25,5	25,5
a veces	25	45,5	70,9
Frecuentemente	11	20,0	90,9
Siempre	5	9,1	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 17

**Figura 17**  
**Item 17**

Como se observa en el cuadro, 25 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 45,5% de este conjunto, consideran que a veces se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata, teniendo en consideración los principios de contabilidad generalmente aceptados. Asimismo, 14 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 25,5% del grupo, considera que nunca se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 70,9% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a si se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata.

En contraste, 11 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 20,00% de este grupo, consideran que frecuentemente se preparan

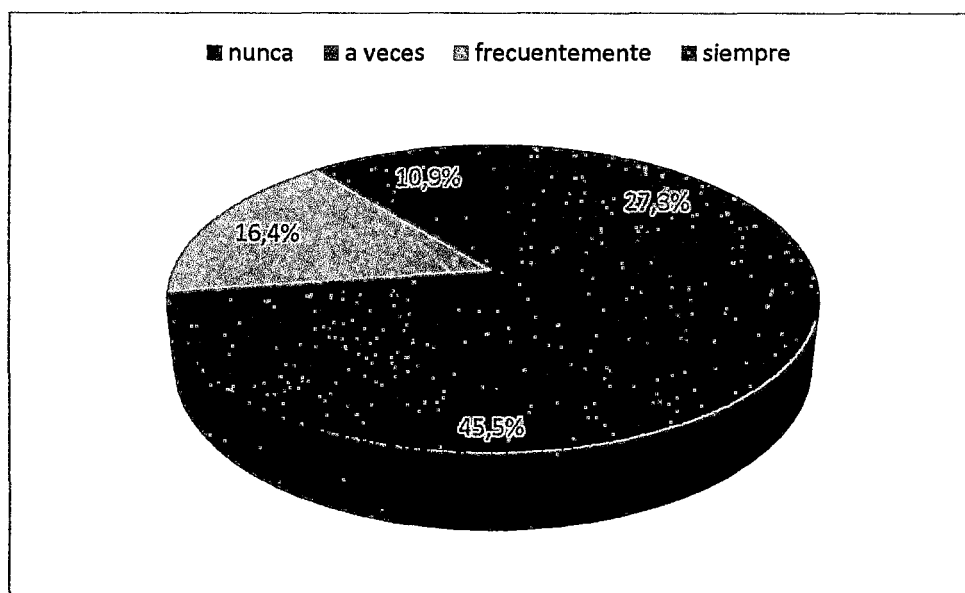
los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata; mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 9,1% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

18. ¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata?

**Tabla 20**  
**Item 18**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	15	27,3	27,3
a veces	25	45,5	72,7
Frecuentemente	9	16,4	89,1
Siempre	6	10,9	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 20

**Figura 18**  
**Item 18**

Como se observa en la Tabla N° 20, 25 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 45,5% de este conjunto, consideran que a veces tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata. Asimismo, 15 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 27,3% del grupo, consideran que nunca tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 72,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a si tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata.

En contraste, 9 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 16,4% de este grupo, consideran que frecuentemente tienen el área de contabilidad la

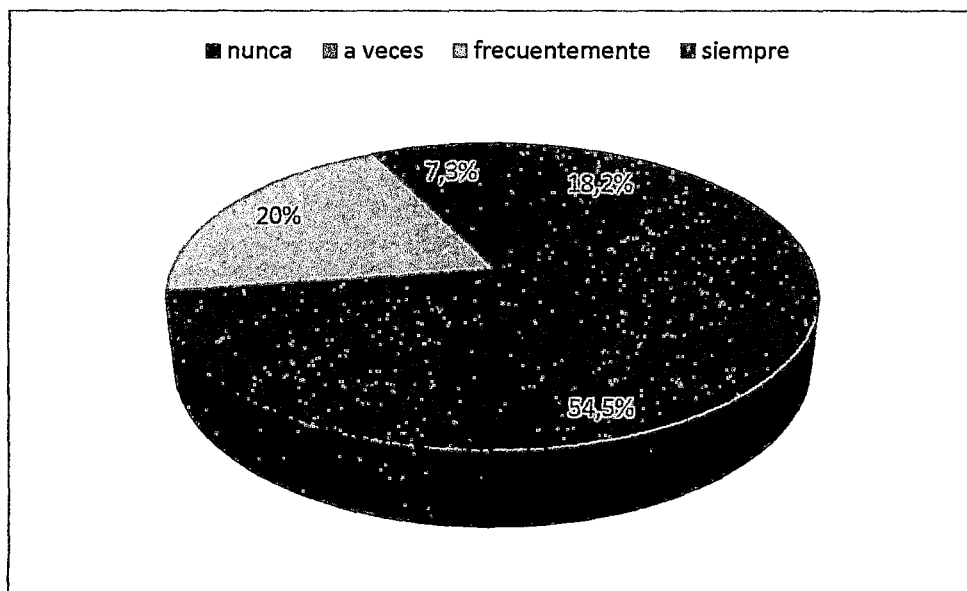
cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata; mientras que sólo 6 servidores administrativos, que representan apenas el 10,9% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

19. ¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata?

**Tabla 21**  
**Item 19**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	10	18,2	18,2
a veces	30	54,5	72,7
Frecuentemente	11	20,0	92,7
Siempre	4	7,3	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 21

**Figura 19**  
**Item 19**

Como se observa en la Tabla N° 21, 30 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 54,5% de este conjunto, consideran que a veces son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata. Asimismo, 10 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 18,2% del grupo, consideran que nunca son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 72,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a si son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formulan la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata.

En contraste, 11 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el

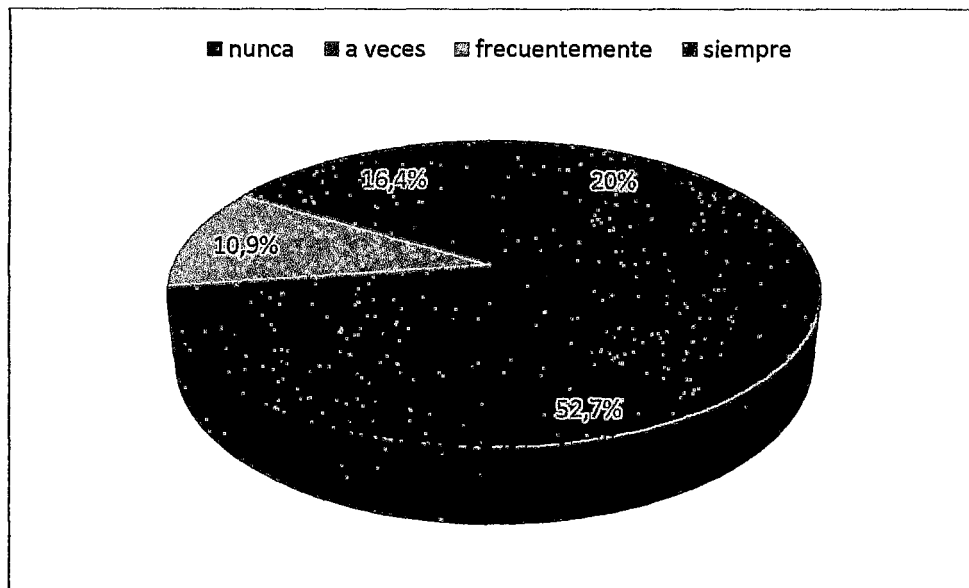
20% de este grupo, consideran que frecuentemente son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata, mientras que sólo 4 servidores administrativos, que representan apenas el 7% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

20. ¿Los registros contables de construcciones en curso por contrata están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?

**Tabla 22**  
**Item20**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	11	20,0	20,0
a veces	29	52,7	72,7
frecuentemente	6	10,9	83,6
Siempre	9	16,4	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 22

**Figura 20**  
**Item20**

Como se observa en la Tabla N° 22, 29 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 52,7% de este conjunto, consideran que a veces los registros contables de construcciones en curso por contrata están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL. Asimismo, 11 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 20% del grupo, considera que nunca los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 72,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción respecto a que si los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL.

En contraste, 6 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 10,9% de este grupo, consideran que los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el

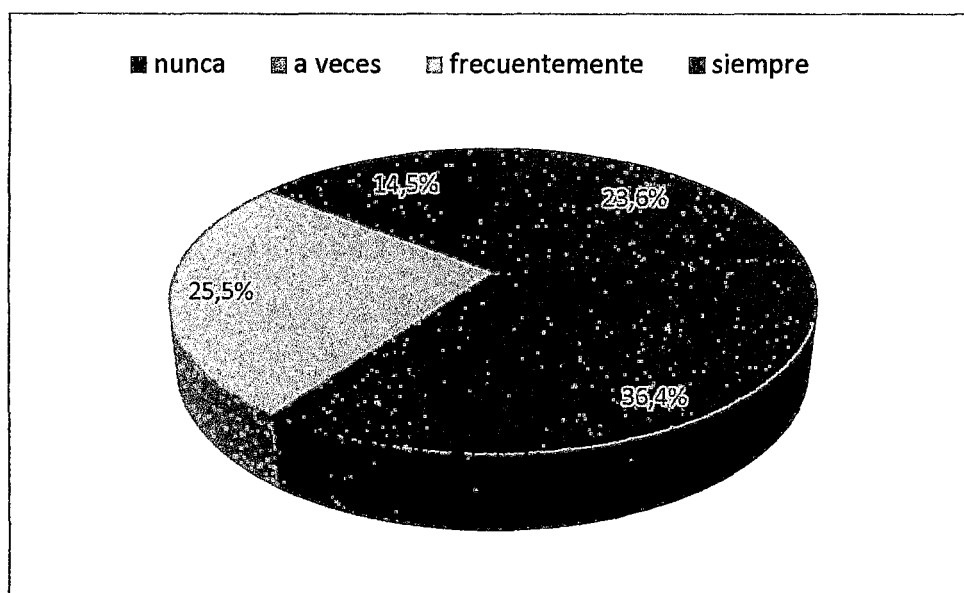
SIAF-SP o SIAFGL; mientras que sólo 9 servidores administrativos, que representan apenas el 16,4% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

21. ¿Se determina la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por contrata?

**Tabla 23**  
**Item21**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	13	23,6	23,6
a veces	20	36,4	60,0
Frecuentemente	14	25,5	85,5
Siempre	8	14,5	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 23

**Figura 21**  
**Item 21**

Como se observa en la Tabla N° 23, 20 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 36,4% de este conjunto, consideran que a veces se determina debidamente la depreciación anual relacionados a los registros contables de construcciones en curso por contrata. Asimismo, 13 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 23,6% del grupo, considera que nunca se determina debidamente la depreciación anual relacionados a los registros contables de construcciones en curso por contrata.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 60% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si se determina debidamente la depreciación anual relacionada a los registros.

En contraste, 14 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 25,5% de este grupo, consideran que frecuentemente se determina la depreciación anual relacionados a los registros contables de construcciones en curso por

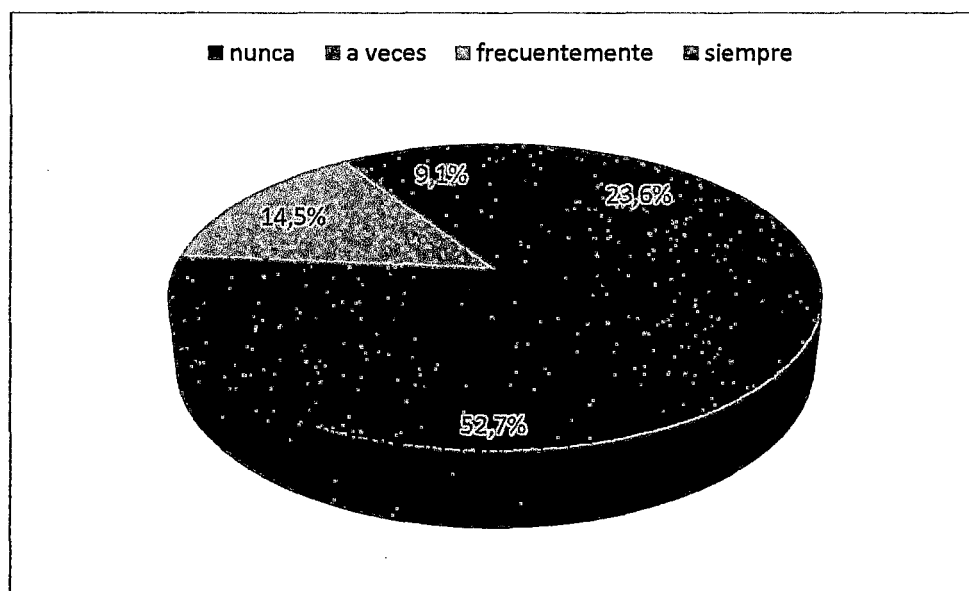
contrata; mientras que sólo 13 servidores administrativos, que representan apenas el 23,6% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

22. ¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?

**Tabla 24**  
**Item 22**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	13	23,6	23,6
a veces	29	52,7	76,4
Frecuentemente	8	14,5	90,9
Siempre	5	9,1	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 24

**Figura 22**  
**Item22**

Como se observa en la Tabla N° 24, 29 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 52,7% de este conjunto, consideran que a veces se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso. Asimismo, 13 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 23,6% del grupo, considera que nunca se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 76,4% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso.

En contraste, 8 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 14,5% de este grupo, consideran que frecuentemente se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso; mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 9,10% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

## VARIABLE DEPENDIENTE

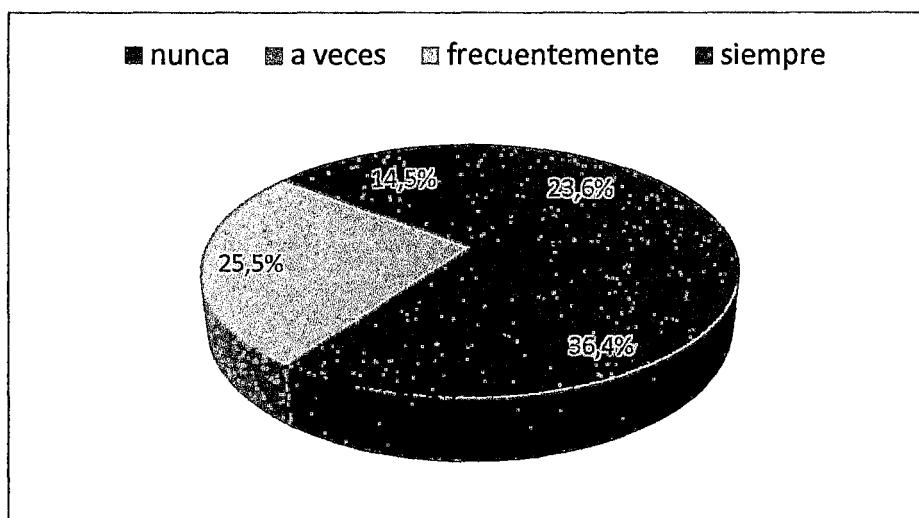
### Presentación de la Información Financiera

23. ¿La información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad?.

**Tabla 25**  
**Item23**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	13	23,6	23,6
a veces	20	36,4	60,0
frecuentemente	14	25,5	85,5
Siempre	8	14,5	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 25

**Figura 23**  
**Item 23**

Como se observa en la Tabla N° 25, 20 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 36,4% de este conjunto, consideran que a veces la información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad. Asimismo, 13 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 23,6% del grupo, consideran que nunca la información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 60% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si la información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad.

En contraste, 14 servidores administrativos de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el 25,5% de este grupo, consideran que frecuentemente la información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección

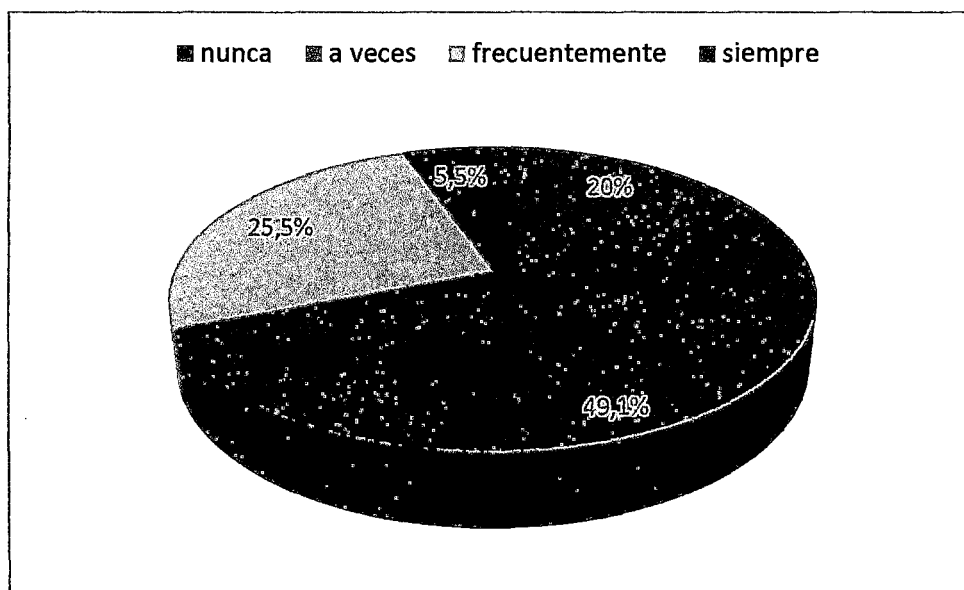
y control de la entidad; mientras que sólo 13 servidores administrativos, que representan apenas el 23,6% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

24. ¿La información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento?

**Tabla 26**  
**Item24**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	11	20,0	20,0
a veces	27	49,1	69,1
frecuentemente	14	25,5	94,5
Siempre	3	5,5	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 26

**Figura 24**  
**Item 24**

Como se observa en la Tabla N° 26, 27 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representan el 49,10% de este conjunto, consideran que a veces la información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento.

Asimismo, 11 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que representa el 20% del grupo, consideran que nunca la información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento.

En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos del Área de Contabilidad, que se distribuyen en estas dos categorías que representan el 69,10% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a si la información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento.

En contraste, 14 servidores administrativos del Área de Contabilidad de las municipalidades de la provincia de Tacna, que conforman el

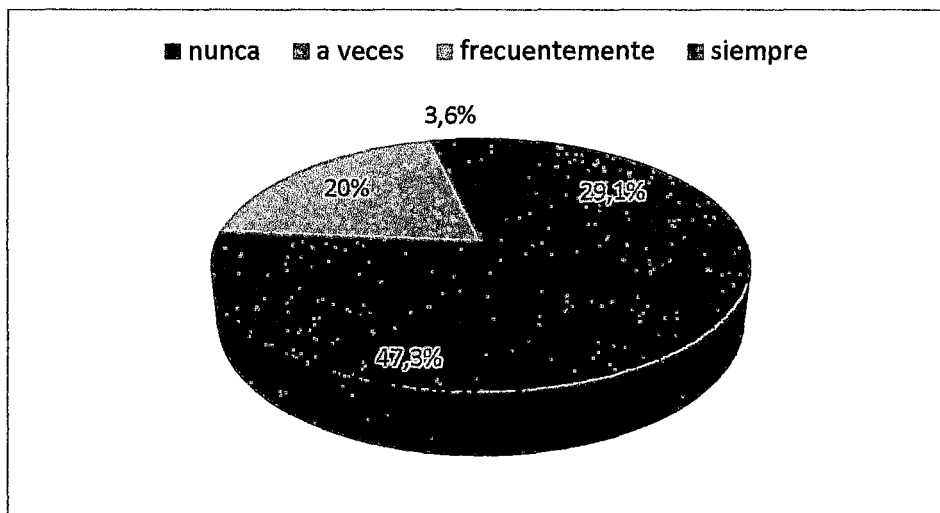
25,5% de este grupo, consideran que frecuentemente la información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento; mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 5,5% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

25. ¿Se Incluye en el balance general debidamente la cuenta del activo que hace referencia implícitamente a las construcciones en curso por administración, teniendo en consideración los principios de contabilidad generalmente aceptados?.

**Tabla 27**  
**Ítem25**

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
nunca	16	29,1	29,1
a veces	26	47,3	76,4
frecuentemente	11	20,0	96,4
siempre	2	3,6	100,0
Total	55	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos



Fuente : Tabla N° 27

**Figura 25**  
**Item 25**

## **CAPÍTULO V**

### **DISCUSIÓN**

#### **5.1 DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

De acuerdo con los resultados estadísticos se evidenció que el Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso tiene influencia poco favorable en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, ya que hay deficiencias tanto en construcción en curso por contrata y administración directa, debido que es poco adecuado el registro contable en los libros principales, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera; los asientos de contabilidad a veces no son sustentados por documentos originales relacionados las construcciones en curso; frecuentemente no se utilizan óptimamente los formularios numerados y, a veces, no son firmados por el contador general; también se encontró que a veces, no están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso y no son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría; así como los mayores auxiliares no son frecuentemente conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto

a lo registrado a las construcciones en curso y no se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso; y finalmente, el área de contabilidad no cuenta con la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso tanto por administración directa y por contrata y, frecuentemente no son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso.

## **5.2 CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS**

De lo hasta aquí desarrollado a lo largo de la presente investigación, con la información doctrinaria expuesta y la información de la encuesta aplicada a los servidores Administrativos de la Municipalidades de la Provincia de Tacna, se ha podido demostrar las hipótesis planteadas al inicio del presente trabajo como respuesta tentativa a esta investigación.

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente correspondiente a la hipótesis general objeto de la presente tesis, nos permitió determinar lo siguiente:

## **CAPÍTULO V**

### **RESULTADOS**

#### **4.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

De acuerdo con los resultados estadísticos se evidenció que el Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso tiene influencia poco favorable en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, ya que hay deficiencias tanto en construcción en curso por contrata y administración directa, debido que es poco adecuado el registro contable en los libros principales, teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera; los asientos de contabilidad a veces no son sustentados por documentos originales relacionados las construcciones en curso; frecuentemente no se utilizan óptimamente los formularios numerados y, a veces, no son firmados por el contador general; también se encontró que a veces, no están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso y no son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría; así como los mayores auxiliares no son frecuentemente conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso y no se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso; y

### **5.3. HIPOTESIS ESTADISTICA**

#### **1) Formulación de hipótesis**

##### **Hipótesis nula:**

H<sub>0</sub>: "El Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso y la presentación de la información financiera no están relacionadas.

##### **Hipótesis alterna:**

H<sub>1</sub>: "El Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso y la presentación de la información financiera están relacionadas.

#### **2) Nivel de significancia**

$$\alpha = 0,05$$

#### **3) Conclusión:**

Dado que el valor es menor que 0,05, entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

Existe grado de relación entre el control interno en el registro contable de construcción en curso y la presentación de la información financiera no están relacionadas.

finalmente, el área de contabilidad no cuenta con la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso tanto por administración directa y por contrata y, frecuentemente no son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso.

#### **4.4.1. CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS**

De lo hasta aquí desarrollado a lo largo de la presente investigación, con la información doctrinaria expuesta y la información de la encuesta aplicada a los servidores Administrativos de la Municipalidades de la Provincia de Tacna, se ha podido demostrar las hipótesis planteadas al inicio del presente trabajo como respuesta tentativa a esta investigación.

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente correspondiente a la hipótesis general objeto de la presente tesis, nos permitió determinar lo siguiente:

El control interno en el registro contable de construcción en curso influye significativamente en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.

**Tabla 28**

**Tabla de contingencia control interno en el registro contable de construcciones en curso presentación de la información financiera**

Recuento		Presentación de la información financiera			Total
		nada objetiva	poco objetiva	objetiva	
Control Interno en el Registro Contable de Construcciones en curso	inadecuada	5	9	0	14
	poco adecuada	11	19	2	32
	adecuada	0	2	7	9
Total		16	30	9	55

Fuente: Elaboración propia.

### Prueba Estadística Chi<sup>2</sup>

#### Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	30,276 <sup>a</sup>	4	0,000
Razón de verosimilitudes	26,286	4	0,000
Asociación lineal por lineal	12,829	1	0,000
N de casos válidos	55		

a. 5 casillas (55,6%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es 1,47

#### 4.4.2. HIPOTESIS ESTADISTICA

## 1) **Formulación de hipótesis**

### **Hipótesis nula:**

H<sub>0</sub>: "El Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso y la presentación de la información financiera no están relacionadas.

### **Hipótesis alterna:**

H<sub>1</sub>: "El Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso y la presentación de la información financiera están relacionadas.

## 2) **Nivel de significancia**

$$\alpha = 0,05$$

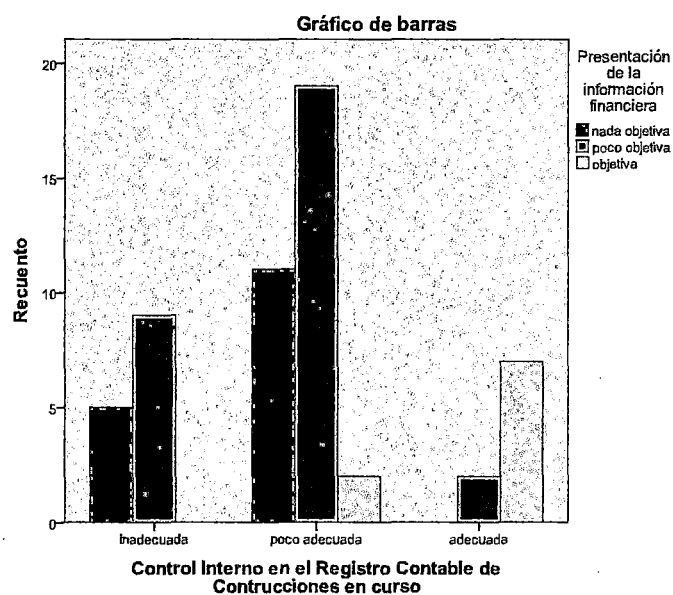
## 3) **Conclusión:**

Dado que el valor es menor que 0,05, entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

Existe grado de relación entre el control interno en el registro contable de construcción en curso y la presentación de la información financiera no están relacionadas.

Es decir, en el siguiente cuadro se observa que hay una tendencia que ilustra que cuando el control interno en el

registro contable de construcción en curso es poco adecuada es posible que la presentación de la información financiera no sea objetiva o poco objetiva. Pero si el control interno en el registro contable de construcción es adecuada, entonces es posible que la presentación de la información financiera sea objetiva.



Fuente: Resultado de Encuestas

Figura 26  
Control Interno en Registro Contable de Construcciones en Curso  
Fuente: Resultado de Encuestas

## CONCLUSIONES

**PRIMERA :** El control interno en el registro contable de construcción en curso tanto por administración directa y por contrata, tiene influencia poco favorable en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010.

**SEGUNDA :** Existen deficiencias en el control interno en el registro de construcción en curso tanto por administración directa y por contrata, debido a la poca eficiencia y eficacia del registro contable en los libros principales, teniendo en cuenta las Normas Internacionales de Información Financiera; los asientos de contabilidad a veces no son sustentados por documentos originales relacionados las construcciones en curso; frecuentemente no se utilizan óptimamente los formularios numerados y, a veces, no son firmados por el contador general; frecuentemente no están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso y no son de fácil acceso, y no facilita las labores de auditoría; así como los mayores auxiliares no son

frecuentemente conciliados mensualmente con la cuenta de control, respecto al registro de las construcciones en curso no se registran debidamente los costos y gastos y finalmente, el área de contabilidad no cuenta con la cantidad de personal suficiente para cumplir sus actividades y registro de construcciones en curso tanto por administración directa y por contrata, frecuentemente no son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades.

**TERCERA :** La información financiera que se presenta no apoya a cabalidad a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad, y, a veces sirve de base para tomar decisiones y, generalmente tienen dificultades en incluir debidamente en la cuenta del activo que hace referencia implícitamente a las construcciones en curso teniendo en consideración los principios de contabilidad generalmente aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera.

## RECOMENDACIONES

Para mejorar el control interno en el registro contable de construcciones en curso, se recomienda lo siguiente:

- PRIMERA :** Diseñar un sistema de control interno donde se realice un análisis de los procesos y funciones de cada una de las áreas o departamentos integrantes de la organización con el fin de identificar las debilidades inherentes, conocer los riesgos y, derivado de ello, definir las medidas a utilizar para reducirlos.
- SEGUNDA :** Se propone que el Área de Contabilidad evalúe periódicamente los manuales Administrativos, directivas internas y contables, para establecer la correcta ejecución de las operaciones con el fin de preservar la eficacia, eficiencia y economía de la organización; y de ser el caso, realice las actualizaciones necesarias que deberán ser aprobadas por la autoridad de ésta. Las actualizaciones se deberán producir cada vez que los encargados del control interno, de común acuerdo con los empleados responsables de cada área, lleguen a la conclusión de que un proceso determinado se debe modificar.

**TERCERA :** Para que un sistema de control interno funcione con eficiencia se recomienda contar con programas de entrenamiento, motivación, participación y remuneración apropiada del recurso humano; creando en ella una cultura empresarial encaminada a evitar operaciones fraudulentas.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### a. BIBLIOGRAFÍA

ÁLVAREZ ILLANEZ, Juan (2007): Auditoría Gubernamental. Edic. 2007,  
Lima.

ANDER-EGG, Ezequiel. (1990) Introducción a las técnicas de  
Investigación Social. 7ª edición Buenos Aires: Humanitas.

ARGANDOÑA DUEÑAS, Marco Antonio (2010): Control Interno y  
Administración de Riesgo en la Gestión Pública.

Contraloría General de la República. (1998) Manual de Auditoría  
Gubernamental. Lima: Editora Perú. 457pp

Contraloría General de la República. (1995) Normas de Auditoría  
Gubernamental. Lima: Editora Perú.

Chiavenato Idalberto (1998) Introducción a la Teoría General de la Administración. México. Mc Graw Hill.

CHIAVENATO Idalberto (2006) Administración de Recursos Humanos. México. Mc Graw Hill.

DRUCKER Peter F. (2004) La Gerencia en la Sociedad Futura. Bogotá. Grupo Editorial Norma.

Evans & Lindsay (1999) Administración y Control de la Calidad. México. Grupo Editorial Iberoamérica SA. De CV.

Editorial Océano (2006) Auditoría. Madrid. Editorial Océano/Centrum.

Federación de Colegios de Contadores Públicos del Perú (2004). Normas Internacionales de auditoría (NIAS). Lima. Imprenta del Colegios de Contadores Públicos de Lima

GÓMEZ BRAVO, Luis (2006) Mejoramiento Continuo.

[www.monografias.com](http://www.monografias.com).

HERNANDEZ S., Roberto; FERNANDEZ C., Carlos; y BAPTISTA L, Pilar (2000) Metodología de investigación Científica. Mexico: McGraw Hill/Interamericano; VELASQUEZ, Ángel y REY, Nerida. (1999) Metodología de Investigación Científica. Lima.

Instituto de Auditores Internos de España-Coopers & Lybrand, SA. (2004) Los Nuevos conceptos del Control Interno- INFORME COSO. Madrid. Ediciones Díaz de Santos SA.

LÓPEZ Mas, Julio (2006) Motivación laboral y Gestión de Recursos Humanos en la Teoría de Frederick Herzberg. México. Editorial LIMUSA.

PEREZ ROSALES, Manuel. "Diccionario de Administración". Lima 1990. Edit. San Marcos.

REYES PONCE, Agustín (2006) Administración de Personal. México. Editorial LIMUSA.

REYES PONCE, Agustín (2006) Auditoría de Personal. México. Editorial LIMUSA.

CABANELLAS, Alcalá. DICCIONARIO DERECHO USUAL. Tomo III.

Editorial Heliasta S.R.L. 14<sup>a</sup>. Edición. Buenos Aires Argentina. Pp 890.

CEPEDA Alonso, Gustavo. AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO.

Editorial Nomos, S. A. Primera Edición, Colombia 1997. Pp 234.

ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo. CONTROL INTERNO Y FRAUDES.

Ecoe Ediciones, Bogotá 2002. Pp 360.

HELLRIEGEL / Jackson / Slocum, ADMINISTRACIÓN UN ENFOQUE

BASADO EN COMPETENCIAS, 9<sup>a</sup>. Ed., Thomson Editores, S. A, Bogotá 2002, Pp 561.

HOLMES, Arthur W., C. P. A. AUDITORÍA, PRINCIPIOS Y

PROCEDIMIENTOS, Tomo I, Unión Tipográfica, Editorial Hispanoamericana, Segunda Impresión, México 1979. Pp 460.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, NORMAS

DEAUDITORÍA, Guatemala 1999.

International Accounting Standards Borrada, Normas Internacionales de Contabilidad, Séptima Edición, Londres 2001.

MANTILLA BLANCO, Samuel Alberto, AUDITORÍA 2005, Ecoe Ediciones, Bogotá 2003. Pp 1,092.

RUSENAS, Rubén Oscar, MANUAL DE CONTROL INTERNO, Ediciones Macchi, Buenos Aires 1999, Pp 302.

ROBBINS, STEPHEN P. / Mary Coulter, ADMINISTRACIÓN, 6ª. Edición, Pearson Educación, México 2000. Pp 644.

**b. Normativas y Revistas**

DECRETO LEGISLATIVO LEY N° 1017 "Diario Oficial El Peruano", 19.

MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL – MAGU, aprobado por R.C. N° 152-98-CG Lima 23 de diciembre de 1998.

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA – NIA, aprobadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores – IFAC (siglas en inglés).

VIII CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD sobre la Reforma del  
Estado y de la Administración Pública, Panamá, 23-31 Oct. 2003.

**c. Web Sites**

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO – Informe Coso.

(2006). Disponible en:

<http://www.unap.edu.pe/transparencia/portal/documentos/documento/normascontrol.pdf><http://www.monografias.com.pe/control/> consultada 18 de  
febrero de 2012.

# **ANEXOS**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

**Escuela de Posgrado**

# **ANEXOS**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

**Escuela de Posgrado**

**CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO, METODO  
DE CONSISTENCIA INTERNA: COEFICIENTE  
ALFA CRONBACH**

**Tacna- Perú**

## ANEXO 01

### CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

En el caso de la confiabilidad se usó el método Alfa Crombach, obteniéndose el valor 0.931 tal como señala el Cuadro N° 2 (ver anexo). El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

RELIABILITY

```
/VARIABLES=ITEM1 ITEM2 ITEM3 ITEM4 ITEM5 ITEM6 ITEM7 ITEM8  
ITEM9 ITEM10 ITEM11 ITEM12 ITEM13 ITEM14 ITEM9 ITEM10 ITEM11  
ITEM12 ITEM13 ITEM14 ITEM15 ITEM16 ITEM17 ITEM18 ITEM19 ITEM20  
ITEM21 ITEM22 ITEM23 ITEM24 ITEM25
```

```
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL  
/MODEL=ALPHA.
```

### ANÁLISIS DE FIABILIDAD

[Conjunto\_de\_datos2] C:\Documents and Settings\Administrador\Mis documentos\ALIZVI.sav

#### ESCALA: TODAS LAS VARIABLES

##### Resumen del procesamiento de los casos

		N	%
Casos	Válidos	60	100,0
	Excluidos <sup>a</sup>	0	0,0
	Total	60	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

##### Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,931	25

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

**Escuela de Posgrado**

**VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO  
CRITERIO DE EXPERTOS APLICACIÓN DEL  
MODELO ESTADÍSTICO CHI CUADRADA**

Tacna- Perú

## ANEXO 02

### INSTRUMENTO DE VALIDEZ DE CONTENIDO

1. Identificación del experto

Nombres y apellidos: .....

Institución donde trabaja:.....

Título de Pre grado:.....

Título de Post grado:.....

Institución donde lo obtuvo:.....

Año: .....

## ANEXO N° 03

**Tabla de evaluación de expertos**

Nro	ITEMS	SI	NO
1	¿EL INSTRUMENTO TIENE UNA ESTRUCTURA LÓGICA?		
2	¿LA SECUENCIA DE PRESENTACION DE ITEMS ES ÓPTIMA?		
3	¿EL GRADO DE DIFICULTAD O COMPLEJIDAD ES ACEPTABLE?		
4	¿LOS TERMINOS UTILIZADOS EN LAS PREGUNTAS SON CLARAS Y COMPRENSIBLES?		
5	¿LOS REACTIVOS REFLEJAN EL PROBLEMA DE INVESTIGACION?		
6	¿EL INSTRUMENTO ABARCA LA TOTALIDAD DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION?		
7	¿LOS ITEMS PERMITEN MEDIR EL PROBLEMA DE INVESTIGACION?		
8	¿LOS REACTIVOS PERMITEN RECOGER INFORMACION PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE INVESTIGACION?		
9	¿EL INSTRUMENTO ABARCA LAS VARIABLES E INDICADORES?		
10	¿LOS ITEMS PERMITEN CONTRASTAR LAS HIPOTESIS?		

SUGERENCIAS.....

.....

FECHA :.....

.....  
FIRMA DEL EXPERTO

## ANEXO 04

### PRUEBA ESTADÍSTICA CHI CUADRADA –

Se ha sometido a seis jueces para que valoren la validez del instrumento, según formato adjunto en el anexo 03, referido a “Control Interno en el registro contable de construcción en curso”

Formulación de Hipótesis

Hipótesis Nula (Ho)= El instrumento no es válido
Hipótesis Alternativa (Ha)= El instrumento es válido

Nivel de Significación

Alfa = 0,05

Estadígrafo de Prueba: Modelo estadístico: Chi cuadrado

Resultados del cálculo

NPAR TESTS

/CHISQUARE=ITEM1

/EXPECTED=1 3

/MISSING ANALYSIS.

### **Pruebas no paramétricas**

[Conjunto\_de\_datos0]

## Prueba de chi-cuadrado

### Frecuencias

	ITEM		
	N observado	N esperado	Residual
NO	6	15,0	-9,0
SI	54	45,0	9,0
Total	60		

### Estadísticos de contraste

	ITEM
Chi-cuadrado	7,200 <sup>a</sup>
GI	1
Sig. asintót.	0,007

a. 0 casillas (,0%) tienen frecuencias esperadas menores que 5. La frecuencia de casilla esperada mínima es 15,0

Por lo tanto, el P valúe se compara con el nivel de significación (Es la probabilidad de cometer un error Tipo I).

El Sig. Asintot. es el p value (valor crítico)

Si el p value es menor que el nivel de significación entonces se debe rechazar la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

En este caso, la conclusión es la siguiente:

**EL INSTRUMENTO ES VALIDO**

## **ANEXO 05**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

**Escuela de Posgrado**

### **CUESTIONARIO**

**PARA EL CONTROL INTERNO EN EL REGISTRO  
CONTABLE DE CONSTRUCCIONES EN CURSO**

**Autora: CPC. Yolanda Acero Condori**

**Tacna-Perú**

## CUESTIONARIO

1. ¿Se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, en los libros principales las construcciones en curso por administración directa?
  - a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
  
2. ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados a las construcciones por administración directa?
  - a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) nunca
  
3. ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relacionados a las construcciones por administración directa?
  - a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
  
4. ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría?
  - a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
  
5. ¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, a lo registrado a las construcciones en curso por administración directa?

- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
6. ¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por administración directa?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
7. ¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
8. ¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por administración directa?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
9. ¿Los registros contables de construcciones en curso por administración directa están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca

10. ¿Se determina la depreciación anual relacionados a los registros contables de construcciones en curso por administración directa?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
11. ¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
12. ¿Se registran contablemente teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera, los libros principales las construcciones en curso por administración por contrata?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
13. ¿Están los asientos de contabilidad sustentados por documentos originales relacionados las construcciones por contrata?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
14. ¿Se utilizan formularios numerados y son firmados por el contador general relaci las construcciones por contrata?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca

15. ¿Están archivados en orden lógico los documentos sustentatorios relacionados a las construcciones en curso por administración directa y son de fácil acceso, y facilita las labores de auditoría?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
16. ¿Son los mayores auxiliares conciliados mensualmente con la cuenta control, respecto a lo registrado a las construcciones en curso por administración contrata?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
17. ¿Se preparan los anexos demostrativos de los saldos del mayor general relacionados a las construcciones en curso por contrata?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
18. ¿Tiene el área de contabilidad la cantidad de personal suficiente, para cumplir sus actividades y sobre todo los registros de construcciones en curso por contrata?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
19. ¿Son atendidos oportunamente los requisitos de material de equipos que formula la unidad contable para el cumplimiento de sus actividades sobre todo los registros de construcciones en curso por contrasta?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente

- c) A veces
  - d) Nunca
20. ¿Los registros contables de construcciones en curso por contrata están procesados en forma oportuna en el SIAF-SP o SIAFGL?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
21. ¿Se determina la depreciación anual relacionada a los registros contables de construcciones en curso por contrata?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
22. ¿Se registran debidamente los costos y gastos de las construcciones en curso?
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
23. ¿La información financiera que se presenta apoya a la gerencia en la planeación, organización, dirección y control de la entidad?.
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca
24. ¿La información financiera que se presenta sirve de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento?.
- a) Siempre
  - b) Frecuentemente
  - c) A veces
  - d) Nunca

25. ¿Se Incluye en el balance general debidamente la cuenta del activo que hace referencia implícitamente a las construcciones en curso en consideración los principios de contabilidad generalmente aceptados?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

## **PROPUESTA**

### **PROGRAMA DE TRABAJO DE DIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO**

#### **I. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO**

##### **Objetivo General**

Determinar el estado de situación actual del Sistema de Control Interno de la entidad y su grado de desarrollo, en relación a las Normas de Control Interno vigentes aprobadas por la Contraloría General de la república, para Informar sobre los resultados del diagnóstico, que servirán de base para el Plan de trabajo de la Implementación del Sistema de Control Interno.

##### **Objetivos Específico**

- a) Evaluar los controles establecidos a nivel general de la entidad, tomando en consideración los componentes de la estructura de Control Interno.
- b) Evaluar a nivel específicos los controles establecidos a nivel de los proceso y actividades y tareas, priorizadas o crítica de la organización, siguiendo los criterios aprobado por alta dirección de la entidad.
- c) Determinar las debilidades, fortalezas, riesgos, y recomendaciones por cada componente y factor de la estructura del control interno de la entidad.
- d) Determinar las acciones a seguir para la implementación de las normas de control interno en la entidad.

#### **II. ALCANCE DEL DIAGNÓSTICO**

Comprende la evaluación de los controles diseñados e implantados en la organización bajo el enfoque conocido como "top down" (descendente de lo general a lo particular). En el marco de las Normas de Control Interno aprobado por la Contraloría General en los siguientes aspectos:

- a) En el nivel de desarrollo, organización y vigencia del Sistema de Control Interno;
- b) Los elementos de la entidad que conforman el sistema existente;
- c) Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema;
- d) Los ajustes o modificaciones que deben desarrollarse;
- e) Componentes y normas de control que deben ser implementados;

- f) Las prioridades en la implementación, análisis de los procesos, (identificación de los principales procesos críticos);
- g) Estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación;
- h) Los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

### **III. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL DIAGNÓSTICO**

Las actividades específicas que se incluyen, los responsables, el tiempo que se utilizará para su ejecución, se visualizará el cronograma para la implementación del control interno, y está sujeto a ajustes según el resultado del diagnóstico y el Plan de trabajo a elaborar por el Comité. Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Verificar el compromiso explícito del titular y la alta dirección de la Entidad con el Sistema de Control Interno a implementar.
2. Establecer la existencia del Acta de compromiso del Titular de la entidad, la Alta Dirección, con adhesión de los Directivos de la entidad fecha de oficialización y publicación participación del jefe de la Oficina de Auditoría, en calidad de veedor.
3. Comprobar la Constitución del Comité de Control Interno, encargándose la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad.
4. Difusión y publicación de las actividades que desarrolla el Comité de Control Interno de la entidad. La difusión de las actividades de la Alta Dirección y del Comité de Control Interno serán propagadas y difundidas a través del INTRANET Y EXTRANET de la entidad, creando un link denominado "Sistema de Control Interno Entidad" de manera tal, que todos los órganos confortantes y todos los trabajadores a todo nivel, se encuentren informados, comunicados y comprometidos en el trabajo de implementación, seguimiento, monitoreo y permanente autocontrol para retroalimentación de los componentes del Control interno, bajo el marco de la normativa vigente.
5. Solicitar a la Gerencia General que disponga a la Oficina de Sistemas de Información de la entidad, para atender los requerimientos pertinentes al referido Control.
6. Diseñar y ejecutar el proceso de sensibilización de capacitación al personal de cómo crear una carpeta para el control interno y herramienta de gestión de proyecto, la entidad sobre el Sistema de Control Interno, sobre Normas de Control Interno.
7. Formular las necesidades de capacitación para la implementación de Control Interno
8. Recepción de información de todas las unidades orgánicas, respecto a los establecidos, acopiando información relacionada con el Sistema de Contr.

implantando en la entidad, referidos a la formulación, diseño, implementación, funcionamiento, revisión, del Sistema de Control Interno de la Unidad a su cargo.

9. Realizar coordinaciones con el Órgano De Control Institucional Sobre las labores relacionadas a las labores de Control Interno.
10. Recepción de información de la Oficina de Planificación sobre las actividades encargadas para el diseño, diagnóstico, implementación y evaluación de las Normas de Control Interno.
11. Efectuar la revisión y análisis de todas las normas legales y normatividad interna aplicable a la entidad (resoluciones, directiva, reglamentos entre otros) dar por aquellos procedimientos, actividades, tareas y controles que regular las operaciones de la entidad para el logro de los objetivos institucionales, con el propósito de determinar la compatibilización con las Normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de República.
12. Llevar a cabo la capacitación de todo el personal de la entidad para sensibilizar el modelo de control interno y las fases de planificación, implementación y evaluación.
13. Realizar un análisis estratégico del entorno, los procesos internos, estructura organizativa, con el objeto de priorizar los procesos que formarán parte del diagnóstico.
14. Realizar el diagnóstico a nivel general por cada uno de los cinco componentes mediante la aplicación de una muestra en base al cuestionario sugerido en la Guía de Implementación del Control interno.
15. Realizar un diagnóstico mediante la autoevaluación de los proceso críticos de la entidad, a nivel específico en el componente actividad de control gerencial,.
16. Identificar con los principales responsables de las áreas y procesos sobre las debilidades, destrezas, riesgos y oportunidades del Sistema Control interno.
17. Diseñar los formatos de recopilación y análisis de información que serán centralizados para las fases del diagnóstico.
18. Efectuar la recopilación de información de tipo documental, que servirá para la fase de diagnóstico.
19. Realizar un análisis de la normativa interna que existen con respecto de las N Control Interno,
20. Elaborar una concordancia del marco normativo interno que existe con respecto de las Normas de Control Interno
21. Registrar y validar con los responsables de las áreas de la situación actual del Control Interno a través de pruebas de verificación, técnicas cuantitativas y cualitativa (verbales, oculares, documentales y escritas).

22. Efectuar el análisis a la información obtenida como resultado de la aplicación del programa de trabajo, con el fin de identificar las debilidades de control que presente el Sistema de Control Interno de la entidad, en relación con las Normas de Control Interno.
23. Aplicar herramientas para el análisis de la información, la cuales podrán ser utilizadas en forma individual o combinada, tales como, pruebas selectivas, entrevistas, encuestas, cuestionarios o listas de verificación y su correspondiente validación.
24. Identificar las debilidades y fortalezas con respecto a las Normas de Control Interno para cada componente, señalando las causas y efectos del Sistema de Control Interno.
25. Someter a consideración del Comité el formato de análisis de los componentes del control Interno con las debilidades, fortalezas y causas para su aprobación.
26. Establecer el grado de aplicación (madurez en el control por cada Norma Básica de Control Interno).
27. Presentar al Comité, previo a su presentación a la Alta Dirección, para su discusión para poner a consideración de la Dirección de la entidad para su validación.
28. Formular el Informe del Diagnóstico que será presentado a la Alta Dirección que comprenderá, antecedentes, base legal, diagnóstico del sistema de control interno por componentes, aspectos implementar, conclusiones y recomendaciones que servirá de base para la formación del Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
29. Someter a consideración de las áreas el proyecto de informe de diagnóstico para su validación, incorporando todos los comentarios que corresponda.
30. Elaborar el Cuadro de Necesidades para la Implementación del Control interno.
31. Descripción de actividades y cronograma para la elaboración del Plan de Trabajo teniendo como insumo principal los resultados proporcionados del Informe de Diagnóstico conducentes a la implementación de la Normas de Control Interno.
32. Elaborar el Plan de Trabajo como documento por el cual se definirá el curso de a seguir para la implementación del Sistema de control Interno, incluyendo la descripción de actividades y cronograma.
33. Desarrollar un Plan de trabajo, teniendo en consideración los aspectos de Estructura organizativa, Elaboración del cronograma general, Elaboración detallada del Plan de trabajo, Reglamento de Funciones, Provisión de recursos, sensibilización y socialización del control interno.
34. Reportar la formulación del Plan de trabajo para la realización del diagnóstico Institucional de Control Interno.

35. Reportar por área y cada Norma de Control interno, de las actividades de recopilación de información y análisis de información, por cada uno de los cinco componentes.
36. Reportar por área y cada Norma de Control Interno de las actividades del análisis normativo relacionado con las Normas de Control interno a nivel de la entidad, por cada uno de los cinco componentes.
37. Reportar los talleres de trabajo y entrevistas realizadas.
38. Reportar por área y cada una de las deficiencias vacías y oportunidades de mejora incluyendo las fortalezas de control interno por componentes y factor de control interno.
39. Reportar por área y cada norma de control interno, de las actividades de formulación del informe de diagnóstico institucional de control interno.
40. Aprobar el informe de diagnóstico de control interno.
41. Remitir el informe al órgano de Control Institucional.