

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Académico Profesional de Ciencias Contables y Financieras

“EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA PRESENTACIÓN
DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CAFAE DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE
GROHMANN DE TACNA 2012”

TESIS

Presentada por:

Bach. Cynthia Nohely Hinojosa Huaracallo

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA - PERÚ

2015

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Académico Profesional de Ciencias Contables y Financieras

**“EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL
CAFAE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE
BASADRE GROHAMNN DE TACNA 2012”**

TESIS SUSTENTADA Y APROBADA EL 21 DE MAYO DEL 2015 ESTANDO EL
JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:

PRESIDENTE

: 
DRA. BETTY ESTHER COHAILA CALDERON

SECRETARIO

: 
DR. AUGUSTO CAHUAPAZA MORALES

MIEMBRO

: 
CPC. EDUARDO MIRANDA VALDIVIA

ASESORA

: 
MGR. CPC ELIZABETH LUISA MEDINA SOTO

DEDICATORIA

A Dios

Quien nos da la sabiduría para descubrir

Lo Correcto, la voluntad para elegirlo y la fuerza

Para hacer que perdure.

A mis padres, que son mi motor de vida y fortaleza, y a mis ángeles que desde el cielo me cuidarán siempre.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	i
TABLA DE CONTENIDOS	ii
ÍNDICE DE TABLAS	viii
RESUMEN	x
ABSTRAC	xii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	3
1.1.1. Problemática de la investigación	3
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	6
1.2.1. Problema Principal	6
1.2.2. Problemas secundarios	6
1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.3.1. Justificación de la Investigación	7
1.3.2. Importancia de la Investigación	9

1.4. OBJETIVOS	10
1.4.1. Objetivo General	10
1.4.2. Objetivos Específicos	11
1.5. HIPÓTESIS	12
1.5.1. Hipótesis Principal	12
1.5.2. Hipótesis específicas	12
1.6. VARIABLES	13
1.6.1. Identificación de las Variables	13
1.6.2. Caracterización de las variables	13
1.6.3. Descripción de las características de la investigación	15

CAPÍTULO II:

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	16
2.2. BASES TEÓRICAS	16
2.2.1. Control Interno	16
2.2.1.1. Concepto	16
2.2.1.2. Objetivos	21
2.2.1.3. Implantación y Funcionamiento	22
2.2.1.4. Obligaciones y Responsabilidades	24
2.2.1.5. Aportes del Sistema de Control Interno	26

2.2.1.6.	Responsabilidad del Sistema Nacional de Control	28
2.2.1.7.	Actuación del Órgano de Control Institucional	29
2.2.1.8.	Marco Conceptual de la estructura de Control Interno	30
2.2.1.9.	Importancia y beneficios del control interno	31
2.2.1.10.	Organización del Sistema de Control Interno	32
2.2.1.11.	Normas Generales de Control Interno	35
2.2.2.	Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo	42
2.2.2.1.	Concepto	42
2.2.2.2.	Acto Constitutivo del CAFAE	43
2.2.2.3.	Constitución del Comité	47
2.2.2.4.	Naturaleza Jurídica del CAFAE	48
2.2.2.5.	Acreditación o Débito en las Cuentas del Sector Público Nacional	50
2.2.2.6.	Los fondos del CAFAE no tienen naturaleza tributaria	53
2.2.2.7.	Utilización de los Fondos CAFAE	58
2.2.2.8.	Funciones y responsabilidades del Comité	60
2.2.2.9.	Implementación del Fondo	62

2.2.2.10. Transferencias CAFAE	63
2.2.2.11. Estados Financieros – CAFAE	71
2.2.2.12. Auditoría a la Información Financiera	79
2.3. CAFAE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA	83
2.3.1.1. Naturaleza del CAFAE	83
2.3.1.2. Organización y Funciones del CAFAE	85
2.4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS BÁSICOS	92

CAPÍTULO III:

MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	95
3.1.1. Tipo de Investigación	95
3.1.2. Diseño de la Investigación	95
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	96
3.2.1. Población	96
3.2.2. Muestra	96
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	98
3.3.1. Técnicas	98

3.3.2. Instrumentos de recolección de datos	99
3.4. TRATAMIENTO DE DATOS	100
3.4.1 Procesamiento de datos	100
3.4.2 Análisis de datos	100

CAPÍTULO IV:

RESULTADOS

4.1. CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO	102
4.1.1. Aplicación de coeficiente de Alpha de Cronbach	102
4.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	104
4.2.1 Control Interno y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE	104
4.2.2. Resultados de la Variable independiente	108
4.2.2.1. Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales	108
4.2.2.2. Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales	120
4.2.2.3. Control Interno en los Pagos de las Planillas de los Incentivos Laborales	132
4.2.3. Resultados de la Variable Dependiente	144
4.2.3.1. Presentación del Estado de Situación	

	Financiera del CAFAE	144
4.2.3.2.	Presentación del Estado de Resultados del CAFAE	156
4.2.3.3.	Presentación de la Información Complementaria del CAFAE	168
CAPITULO V:		
DISCUSION DE RESULTADOS		
5.1.	DISCUSION DE RESULTADOS	180
5.2.	CORRELACIONES	186
5.2.1.	Pruebas de Normalidad	186
5.3.	CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS	186
5.3.1.	Verificación de la hipótesis general	186
5.3.2.	Verificación de la Primera Hipótesis Secundaria	189
5.3.3.	Verificación de la Segunda Hipótesis Secundaria	192
5.3.4.	Verificación de la Tercera Hipótesis Secundaria	195
	CONCLUSIONES	199
	RECOMENDACIONES	201
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	203
	ANEXOS	206

INDICE DE TABLAS

Tabla 1	Escala de Alpha Cronbach	103
Tabla 2	Alfa de Cronbach	104
Tabla 3	El Control Interno	104
Tabla 4	Presentación de la Información Financiera	106
Tabla 5	Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales	108
Tabla 6	Control mensual de las Transferencias de los Incentivos	110
Tabla 7	Cumplimiento de las Directivas de las Transferencias de los Incentivos Laborales	112
Tabla 8	Cumplimiento de las Directivas del Pago de Planillas de Incentivos Laborales	114
Tabla 9	Registro de las Transferencias de los Incentivos Laborales	116
Tabla 10	El archivo correlativo de las Transferencias de los Incentivos Laborales	118
Tabla 11	Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales	120
Tabla 12	Control de los Depósitos de los Incentivos Laborales	122
Tabla 13	Cumplimiento de las Directivas de los Depósitos de los Incentivos Laborales	124
Tabla 14	Depósitos de los Incentivos Laborales con Documentación	126
Tabla 15	Registro de los Depósitos de los Incentivos Laborales	128
Tabla 16	El Archivo Correlativo de los Depósitos de los Incentivos Laborales	130
Tabla 17	Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos Laborales a los trabajadores	132
Tabla 18	Control del Pago de Planillas de los Incentivos Laborales	134
Tabla 19	Cumplimiento de las Directivas del Pago de Planillas de Incentivos Laborales	136
Tabla 20	Pago de Planillas de Incentivos Laborales con Documentación	138

Tabla 21	Registro del Pago de Planillas de Incentivos Laborales	140
Tabla 22	El Archivo Correlativo del Pago de Planillas de Incentivos Laborales	142
Tabla 23	Presentación del Estado de Situación Financiera	144
Tabla 24	Aplicación de los Lineamientos CAFAE en el Estado de Resultados	146
Tabla 25	Nivel de cumplimiento de los Lineamientos del CAFAE en la Presentación del Estado de Situación Financiera	148
Tabla 26	Consideración de los Saldos del Ejercicio Anterior en el Estado de Situación Financiera	150
Tabla 27	Revisión del Estado de Situación Financiera de manera razonable para su revelación	152
Tabla 28	Registro de las Transferencias en la Presentación del Estado de Situación Financiera	154
Tabla 29	Presentación del Estado de Resultados	156
Tabla 30	Aplicación de los Lineamientos CAFAE en el Estado de Resultados	158
Tabla 31	Consideración de los Saldos del Ejercicio Anterior en el Estado de Resultados	160
Tabla 32	Consideración de las transacciones y flujos de efectivo en el Estado de Resultado	162
Tabla 33	Verificación del Ingreso y Salida de los Incentivos Laborales en el Estado de Resultados	164
Tabla 34	Revelación de los Ingresos y Gastos en la Pérdidas y Ganancias del Ejercicio+	166
Tabla 35	Presentación de la Información Complementaria	168
Tabla 36	Las Transferencias son especificadas en la Información Complementaria	170
Tabla 37	El Acta de Conciliación de las Transferencias es comparado con la Cta Cte CAFAE	172
Tabla 38	Importancia de la recepción de las Transferencias en una Cta Cte Independiente	174
Tabla 39	Control de Incentivos Laborales en las Conciliaciones Bancarias	176
Tabla 40	Entrega de los Incentivos Laborales en su totalidad a los servidores , antes del cierre del ejercicio	178

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo determinar si el Control Interno influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

El estudio partió de la hipótesis: El Control Interno influye en forma significativa en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

Para el Trabajo de campo, se trabajó con toda la población, siendo un total de 40 servidores y/o funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.

Como conclusión general del estudio se encontró que el Control Interno influye significativamente en la presentación de la información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

El estudio realizado servirá de base para que otros investigadores universitarios y no universitario continúen profundizando el tema, como fundamento de propuestas para la mejora de pronunciamientos más objetivos y consistentes.

ABSTRACT

This study aimed to determine whether the Internal Control influences the presentation of the financial information of the CAFAE of the Jorge Basadre Grohmann National University 2012.

The study hypothesized: Internal Control in the CAFAE significantly influences the presentation of the financial information of the CAFAE of the Jorge Basadre Grohmann National University of Tacna 2012.

For fieldwork, I worked with the entire population, for 40 servers and / or civil servants of the areas of planning, estate, accounting, treasury, human resources and supply of Jorge Basadre Grohmann National University of Tacna

The overall conclusion of the study found that internal control significantly influences the presentation of the financial information of the CAFAE of the Jorge Basadre Grohmann National University 2012.

The study will provide the base for other university and non-university researchers continue to deepen the theme as the base is for proposals to improve more objective and consistent rulings.

INTRODUCCION

La presente tesis tiene como propósito determinar de qué manera el control interno influye en la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012. Cabe referir que el control interno es una herramienta constituida por lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control en las principales áreas de las entidades, el cual tiene como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. El control y la supervisión de la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los fondos de Asistencia y Estímulo, han sido establecidas en lineamientos y criterios técnicos que rigen la Presentación de la información financiera a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo, que reciban recursos públicos.

Por lo antes referido, se presentan los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: En donde se puntualiza el planteamiento del problema, relacionadas a las variables de estudio.

CAPÍTULO II: Este capítulo explica el marco teórico, en el que se considera los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y definición de términos básicos.

CAPÍTULO III: Comprende la metodología utilizada en la investigación es de tipo cuantitativo y descriptivo, cuyo diseño es no experimental, transeccional, descriptivo.

CAPÍTULO IV: En donde se evidencian los resultados obtenidos de acuerdo a las variables de estudio.

CAPÍTULO V: Este capítulo plantea la discusión de resultados.

Y, finalmente, las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.8. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

1.8.1. Problemática de la investigación

Como se tiene conocimiento en una institución, el Sistema de Control Interno, cumple y/o alcanza los objetivos que mejora los campos de la organización y la administración, pues ésta debe reordenarse para subsistir. Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. De acuerdo al planteamiento de la Contraloría General de República, (2006), los objetivos del control interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así

como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.

- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades

Asimismo, según Decreto Supremo N° 022-2002-PCM se establecen que los Estados Financieros de los CAFAE podrán ser auditados por los Órganos de Control de las Entidades Estatales a las que correspondan, de esta manera reforzar y uniformizar el funcionamiento de los Fondos de Asistencia y Estímulo

Las disposiciones para el control y la supervisión de la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los fondos de Asistencia y Estímulo, han sido establecidas en la Directiva N° 002-2003-CG/SE, la cual establece los lineamientos y criterios técnicos que rigen a la auditoría financiera a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE, que reciban recursos públicos en cumplimiento al

artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 088-2001. A la vez, la Directiva establece que es de aplicación obligatoria por parte de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional cuyas entidades tengan Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE, que reciban recursos públicos, transferencias de los incentivos laborales; y/o Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General de la República.

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, cuenta con un Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo y pareciera que no hay una eficiente Presentación de la Información Financiera del CAFAE, debido a un control interno poco adecuado, ya que no se realiza un adecuado control de las transferencias y los incentivos labores que se recibe del Tesoro Público.

En relación a lo mencionado, no hay un adecuado Control Interno en las transferencias de los Incentivos laborales, como en el Control en los pagos de las planillas de los Incentivos y los depósitos recibidos en la Cuenta Corriente del CAFAE, presentándose una ausencia de acciones

relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de las transferencias

Por lo antes referido, se ha determinado realizar una evaluación del Control Interno con la finalidad de optimizar la Presentación Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

1.9. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.9.1. Problema Principal

¿De qué manera el Control Interno influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012?

1.9.2. Problemas secundarios

a) ¿De qué forma el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012?

b) ¿Cómo el Control Interno en los depósitos de las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012?

c) ¿En qué medida el Control Interno en los pagos de las planillas de los Incentivos Laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012?

1.10. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.10.1. Justificación de la Investigación

El presente trabajo de investigación se justifica debido a los siguientes criterios:

- **Conveniencia**

El presente trabajo de investigación es conveniente para lograr la optimización del control interno con la finalidad de mejorar la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

- **Relevancia social**

El presente trabajo de investigación tiene una relevancia social, ya que permitirá que las instituciones públicas, que cuentan con un Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, realicen propuestas de soluciones para optimizar la Presentación de la Información Financiera, con un adecuado Control Interno en las Transferencias recibidas por el Estado.

- **Implicancias prácticas**

El presente trabajo de investigación se justifica de manera práctica en la medida que permite conocer cómo el control Interno, influye en la Presentación de la Información

Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

- **Valor teórico**

El presente trabajo de investigación presenta un valor teórico, ya que desarrollará teorías sobre el Control Interno y su influencia en la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann Tacna 2012.

- **Utilidad Metodológica**

La presente investigación servirá como base a futuras investigaciones, aportando conocimientos, material de apoyo y lectura a futuros investigadores interesados en el tema como es el control interno en la presentación de la Información financiera de los CAFAE.

1.10.2. Importancia de la Investigación

El presente trabajo de investigación es relevante, considerando que el control interno es un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las

entidades. Merece enfatizar la importancia que tiene el control Interno en la introducción de nuevas cuestiones que aporten elementos generalizadores para la elaboración de los Sistemas de Control Interno en la Presentación de la Información Financiera de los CAFAE de cada entidad, que satisfaga los requerimientos del mismo.

Hoy más que nunca, los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de las entidades, deben desarrollar un Sistema de Control Interno, que le permita integrar, motivar y desarrollar la efectividad de sus operaciones, y registros, es decir, una adecuada Presentación de su Información financiera.

1.11. OBJETIVOS

1.11.1. Objetivo General

Determinar de qué manera el Control Interno influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

1.11.2. Objetivos Específicos

- a) Establecer de qué forma el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

- b) Verificar si el Control Interno en los depósitos de las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

- c) Analizar en qué medida el Control Interno en los pagos de las planillas de los Incentivos Laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

1.12. HIPÓTESIS

1.12.1. Hipótesis Principal

El Control Interno influye en forma significativa en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

1.12.2. Hipótesis específicas

- a) El Control Interno en las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en forma significativa, en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

- b) El Control Interno en los depósitos de las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en forma significativa, en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

- c) El Control Interno en los pagos de las planillas de los Incentivos Laborales, influye en forma significativa en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

1.13. VARIABLES

1.6.2. Identificación de las Variables

Variable Independiente

X: Control Interno

Variable Dependiente

Y: Presentación de la Información Financiera del CAFAE

1.6.4 Caracterización de las variables

Variable Independiente

X: Control Interno

Indicadores:

X₁: El Control interno en las transferencias de los Incentivos Laborales

X₂: El Control interno en los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales

X₃: El Control Interno en los pagos de las planillas de incentivos laborales

Variable Dependiente

Y: Presentación de la Información Financiera del CAFAE

Indicadores:

Y₁: Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

Y₂: Presentación del Estado de Resultados del CAFAE

Y₃: Presentación de la Información Complementaria del CAFAE

1.6.5 Descripción de las características de la investigación

Descripción de las variables

Variab les	Tipo de variable según su función	Naturaleza de la variable	Indicadores
Control Interno	Independiente	Cualitativa	X ₁ : El Control interno en las transferencias de los Incentivos Laborales X ₂ : Control interno en los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales X ₃ : Control Interno en los pagos de las planillas de incentivos laborales
Presentación de la Información Financiera del CAFAE	Dependiente	Cualitativa	Y ₁ : Presentación del Estado de Situación Financiera Y ₂ : Presentación del Estado de Resultados Y ₃ : Presentación de la Información Complementaria

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.5. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

En el trabajo de investigación titulado “EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA FUNDAMENTAL CONTABLE Y CONTROLADORA DE LAS ORGANIZACIONES”, cuyo autor es Vladimir Chacón Paredes, concluye que el control interno es un proceso, es decir, un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo, lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.

2.6. BASES TEÓRICAS

2.6.1. Control Interno

2.6.1.1. Concepto

Según Contraloría General de República (2006), las Normas de Control Interno constituyen lineamientos, criterios,

métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

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 (Informe COSO, 2006)

Las Normas Internacionales de Auditoría (2013), 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.

Informe de COSO (2007), refiere que el control interno es un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y el resto del personal, diseñado para facilitar la gestión empresarial.

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)

Interpretando a Andrade (2005), se puede decir que el control eficaz consiste en evaluar un conjunto de

proposiciones financieras, económicas y sociales, con la finalidad de determinar si las metas, objetivos, políticas, estrategias, presupuestos, programas y proyectos de inversión emanados del buen gobierno se están cumpliendo de acuerdo a lo previsto.

La Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1994), lo define como el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa.

Según Páez (2006), los sistemas de control eventualmente serán vulnerados, las organizaciones necesitan implantar controles de monitoreo y mecanismos de diagnóstico de actividades indebidas, con la finalidad de detectar las irregularidades tan pronto como sea posible y tomar las

medidas requeridas para solventar la situación y prevenir que ocurra de nuevo (...)" .

Finalmente, en el Informe COSO (2006), se establece que el control interno permite: "(...) ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdida de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas como públicas".

Asimismo, la ONU & INTOSAI (2008), indica que el control es el plan de organización y el conjunto de medidas y métodos coordinados, adoptados dentro de una entidad pública para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y el grado de confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la observación de la política.

Según Taboada (2009), indica que el Control Interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de

todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y este en capacidad de informar sobre su gestión.

2.6.1.2. Objetivos

Según la Contraloría General de República. (2006), las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades

- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

2.6.1.3. Implantación y Funcionamiento

Según Ramos (2008) las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;

- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- g) Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de

la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Para la Contraloría General de la República (2006), los mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

2.6.1.4. Obligaciones y Responsabilidades

De acuerdo a la perspectiva de Ramos (2008), son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y

oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar el auto evaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.

c) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.

d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:

- La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
- La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
- La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
- El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación.

- Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.
- e) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- f) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de auto evaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.
- g) Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.

2.6.1.5. Aportes del Sistema de Control Interno

Para la Contraloría General de La República. (2000):

- Contribuye a diseñar una estructura organizativa de acuerdo con la misión y los objetivos de la entidad.
- El SCI, propicia en toda la organización una Cultura Organizacional basada en valores Éticos, donde se privilegie la conducta del Titular (Alta Gerencia) y los funcionarios en relación al compromiso para con el Control Interno.
- Estimula la responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos dentro de los parámetros y lineamientos preestablecidos por el Estado.
- Contribuye a la formalización o actualización y cumplimiento de los reglamentos y manuales.
- Impulsa la formulación de los perfiles para cada cargo, estableciendo para ello, las competencias generales y competencias específicas.
- Contribuye a efectuar los correctivos oportunos en los procesos macros o microprocesos.
- Impulsa el respeto por la transparencia en el desarrollo de las operaciones de la entidad.
- Desarrolla la motivación del potencial humano para el logro de los objetivos de la entidad.

- Respeto por la independencia de la función del Órgano de Control Institucional.
- Coadyuva a que la Alta Dirección disponga adecuadamente de sus recursos y coordinar su funcionamiento.
- Impulsa la fidelidad de la información, a la efectividad de las operaciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior.
- Genera una corriente para documentar, controlar, evaluar y mejorar los procesos.

2.6.1.6. Responsabilidad del Sistema Nacional de Control

Siguiendo a la Contraloría General de La República. (2000), Es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional, y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Sus resultados inciden en las áreas críticas de la organización y funcionamiento de la entidad, y

sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes.

2.6.1.7. Actuación del Órgano de Control Institucional

De acuerdo a la Contraloría General de la República. (2000), El Órgano de Control Institucional, conforme a su competencia:

- a) Efectúa control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior.
- b) Actúa de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

- c) Verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

2.6.1.8. Marco Conceptual de la estructura de Control Interno

De acuerdo a la Ley 26162, Ley del Sistema Nacional de Control (2001) la estructura del Control Interno, es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos

- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

2.6.1.9. Importancia y beneficios del control interno

Este proceso es muy importante porque a través de la identificación, detección y comprobación de la existencia de errores y/o irregularidades, se permite tomar acciones para corregir las desviaciones detectadas y mejorar la gestión (Valdivia, 2011)

El implantar controles internos, beneficia a la entidad, asegurando razonablemente que los servicios prestados o bienes producidos, estén libres de deficiencias y contribuyan

a generar satisfacción en los usuarios. El control es de vital importancia dado que lo interesante es que está en todo lo que la entidad requiera mejorar y/o proteger, para una eficiente gestión (Zarueta, 2008)

2.6.1.10. Organización del Sistema de Control Interno

Según la Contraloría General de Republica (2006):

La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral.

En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

- (i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el

mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados;

(ii) la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones.

(iii) la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y

comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes:

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control gerencial
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

Dichos componentes son los reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y, si bien su denominación y elementos conformantes pueden admitir variantes, su utilización facilita la implantación estandarizada de la estructura de control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a su

ordenada, uniforme e integral evaluación por los órganos de Control.

En tal sentido, las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento, previstas en los incisos d), f) y g) del artículo 3º de la Ley 28716, en consonancia con su respectivo contenido se encuentran incorporadas en el componente supervisión, denominado comúnmente también como seguimiento o monitoreo”.

2.6.1.11. Normas Generales de Control Interno

Según la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, las normas generales del control interno, son las siguientes

a) Norma General para componente el ambiente de Control

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar en la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control influyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación ; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad , y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.

El ambiente de control está influenciado por la historia y por la cultura de entidad. Las entidades efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa, y establecen un tono por lo alto positivo. Establecen las políticas y los procedimientos apropiados, incluyen a menudo un código de conducta escrito, el cual fomenta la

participación de los valores y el trabajo en equipo, en aras de conseguir los objetivos de la entidad.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

b) Norma General para el componente evaluación de Riesgos

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para consecución de los objetivos. Todas las entidades, sin hacer caso del tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. Los riesgos afectan la habilidad de la Entidad para sobrevivir, afortunadamente compiten dentro de su organización. Mantener fortaleza financiera y la imagen pública positiva y mantener la calidad total

de sus procesos y resultados, servicios y gente. No existe una manera práctica para reducir los riesgos a cero.

La administración debe determinar cuántos riesgos es prudente aceptar, y se esfuerza por mantenerlos en esos niveles.

Para ello el titular o funcionario responsable deberá asignar la responsabilidad de la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad.

Los riesgos del nivel global de la entidad pueden provenir de factores internos o externos. Existen riesgos que la organización puede administrar (factores internos) y otros que no están a su alcance su administración o manejo (factores externos)

c) Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que

pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

Las Actividades de Control pueden ser descritas por objetivos de control especificados, tales como asegurar que el procedimiento de datos sea completo, exacto. Le siguen ciertas actividades de control comúnmente desempeñadas por personal en varios niveles en las organizaciones. Se presentan para ilustrar el rango y la variedad de las actividades de control, no para sugerir una categorización particular.

d) Norma General para el Componente de Información y Comunicación

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarias para toma de decisiones y la información externa de negocios.

También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Ello debe tener un medio de

comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

e) Norma General para la Supervisión

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. “A través de este componente, la administración de la entidad puede evaluar la continuidad de un control interno establecido; es el caso que el funcionamiento de un control interno que en un momento es apropiado para la entidad, al transcurrir el tiempo puede resultar oneroso para la Entidad.

2.6.2. Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo

2.6.2.1. Concepto

Las siglas CAFAE significa: Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo. El Fondo de Asistencia y Estímulo de cada organismo público se encuentra administrado por un Comité que se les conoce bajo el rubro de CAFAE; el fondo puede estar financiado por los descuentos por tardanza e inasistencia al centro laboral, también por las donaciones y legados, por las transferencias de recursos que por cualquier fuente reciban del Titular de la propia entidad; además están las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración Y los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios (Vera, 2012)

Fondo de Asistencia y Estímulo, se establece, en base a los descuentos por tardanzas e inasistencias y las multas por faltas de carácter disciplinario impuestas a sus trabajadores por incumplimiento de las disposiciones legales, cualquiera

que sea el régimen laboral bajo el cual prestan servicio.(Villanueva, 2010).

2.6.2.2. Acto Constitutivo del CAFAE

Los actos relativos a los CAFAE, deben inscribirse en un libro especial: el libro de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo, que debe implementarse en el Registro de Personas Jurídicas de cada oficina registral.(Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°015 - 2002)

a) Registro en el que deben inscribirse los CAFAE

Los CAFAES se inscribirán en el Libro de Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo, que se implementará en el Registro de Personas Jurídicas de cada oficina registral. Para tal efecto, entiéndase que la alusión al Estatuto de los CAFAE, está referida al Reglamento Interno de los mismos (Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, 2002)

b) Organización de la partida registral

Por cada organismo en el cual se constituye el Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), se abrirá una partida registral en el que se inscribirá el acto constitutivo del CAFAE vigente a la fecha de publicación del Decreto de Urgencia N° 088-2001 y, sucesivamente, los actos constitutivos posteriores, así como la inscripción de los Reglamentos Internos, sus ratificaciones o modificaciones, según sea el caso y los demás actos inscribibles señalados en el numeral siguiente. (Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°015 - 2002)

c) Actos inscribibles en el Libro de Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo

Según la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°015 – 2002, los actos inscribibles en el Libro de Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo son:

- Los actos constitutivos de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo.
- Los Reglamentos Internos de los CAFAE.
- Los actos de ratificación o modificación de los Reglamentos Internos de los CAFAE.
- La renuncia o separación de algún o algunos de los integrantes del CAFAE y la designación de quien o quienes sustituyan a aquéllos.
- Otros actos que se establezcan por normas reglamentarias o, que a criterio de la autoridad administrativa.

d) Inscripción del acto constitutivo del CAFAE

Para la inscripción del acto constitutivo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), es título suficiente la copia autenticada, por el funcionario competente del organismo emisor, de la Resolución de constitución emitida por el Titular del Pliego Presupuestario respectivo. En el asiento de inscripción correspondiente debe precisarse a los

integrantes del CAFAE (Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 015 - 2002)

e) Inscripción del Reglamento Interno del CAFAE

Para la inscripción del Reglamento Interno, constituye título suficiente, la copia autenticada por el fedatario de la Oficina Registral correspondiente o quien haga sus veces, de la parte pertinente del acta que contenga el inserto del texto de dicho Reglamento, así como de la parte en el que conste la aprobación respectiva, debiendo consignarse en dicha copia, el número del Libro de Actas respectivo, folios de que consta y demás datos que permitan obtener una idea completa de su contenido (Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°015 - 2002)

f) Inscripción de la ratificación o modificación del Reglamento Interno del CAFAE

Según la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°015 – 2002, indica que la

inscripción de la ratificación o modificación del Reglamento Interno, constituye título suficiente, la copia autenticada por el fedatario de la Oficina Registral correspondiente o quien haga sus veces, consignando los datos previstos en el numeral anterior, de la parte pertinente del acta en el que conste el acuerdo de la ratificación o modificación, según sea el caso. En este último supuesto, el acta debe precisar la modificación efectuada.

2.6.2.3. Constitución del Comité

Según el DS N° 006-75 PM-INAP , indica que en el mes de enero de cada dos años se constituye en cada organismo de la Administración Pública, por resolución del Titular del Pliego Presupuestal, un Comité de Administración del "Fondo de Asistencia y Estímulo" para el año, el mismo que será integrado:

- Un representante del Titular del Pliego Presupuestal quien lo presidirá.
- El director de Personal o quien haga sus veces que además ejercerá las funciones de Secretario del

Comité

- El Contador General o quien haga sus veces.
- Tres trabajadores en representación de los trabajadores del organismo, elegidos sumando los votos alcanzados en las votaciones directas de todos sus miembros realizados el mismo día. Se elegirá al mismo tiempo a tres representantes suplentes.

2.6.2.4. Naturaleza Jurídica del CAFAE

Para Vera (2011), los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de las Entidades Públicas, conocidos a nivel nacional por sus siglas CAFAE, son asociaciones sin fines de lucro que se constituyen con la finalidad de brindar asistencia a los trabajadores.

Los CAFAE son asociaciones que se constituyen en cada entidad estatal en aplicación de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 006-75 PM/INAP y está destinado a brindar asistencia, reembolsable o no, a los trabajadores de la entidad pública correspondiente y por acuerdo del Comité de Administración Precisamente la propia SUNAT menciona en el Informe N° 053-2001-SUNAT/K00000 con respecto a los

CAFAE lo siguiente "(...) debe establecerse una distinción entre el Fondo de Asistencia y Estímulo y el Comité Administrador de dicho Fondo , dado que la norma bajo comentario crea al Fondo con la finalidad de otorgar a los trabajadores del Sector Público Nacional determinados beneficios, los cuales se consiguen con los recursos que para tal efecto se asigna; mientras que el Comité Administrador tiene la calidad de órgano encargado de administrar dichos recursos para la consecución de sus fines.

A manera de análisis histórico podemos determinar que desde el primer momento que se creó el CAFAE en el ámbito del sector público, el mismo fue orientado para poder administrar los fondos recaudados por los descuentos de tardanza e inasistencia al centro de labores del personal que labora bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 "Régimen Laboral del Personal de la Administración Pública"

Cabe señalar que el ámbito de aplicación de los CAFAE ahora alcanza a las entidades del Estado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 "Ley de Fomento del

Empleo" quienes tiene como limitación el no percibir asistencia económica, incluyendo aguinaldos, incentivos o estímulos, asignaciones o gratificaciones.

Hoy en día los CAFAE gozan de una personería jurídica distinta al pliego, constituyéndose en un ente contable que lleva su contabilidad de conformidad al Plan Contable General Revisado y tiene su propio RUC ante la SUNAT, existiendo la obligatoriedad de su inscripción en los Registros Públicos.

2.6.2.5. Acreditación o Débito en las Cuentas del Sector Público Nacional

Para Alva (2011), existen muchos casos en los cuales se refiere que el CAFAE de las distintas entidades Públicas no tiene personalidad jurídica, debido a lo cual la titularidad de sus derechos y obligaciones se adscribe a la persona que lo detenta y administra, es decir, a la Institución. En esa medida, se indicaría que las cuentas del Fondo se consideran como cuentas del Sector Público Nacional.

Sin embargo, pueden presentarse también casos en los cuales la cuenta corriente que administran los Subcomités de Administración del CAFAE en el Banco de la Nación, no es una cuenta cuya titularidad corresponda a la propia entidad pública.

Para efectos de poder determinar si los depósitos en las cuentas del CAFAE califican como una operación exonerada del ITF, es menester analizar dos aspectos:

- Primero: Determinar si la cuenta del CAFAE tiene la calidad de cuenta del Sector Público Nacional.
- Segundo: Determinar si la acreditación o débito en dichas cuentas tiene la calidad de obligaciones tributarias.

Existen casos en los cuales la propia institución pública informa que la cuenta corriente que se apertura en el Banco de la Nación, no está a nombre de dicha institución sino a nombre del propio CAFAE.

En este sentido, no es posible considerar que la cuenta del CAFAE se adscriba como si fuera de la entidad pública. El CAFAE desde el primer momento en que se creó fue

concebido como una asociación independiente de la entidad pública, cuya finalidad es administrar los fondos recaudados por los descuentos e inasistencia del personal que labora bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 –Régimen Laboral del Personal de la Administración Pública, regulado actualmente mediante el Decreto de Urgencia N° 088-2001.

El CAFAE tiene una personería jurídica distinta al pliego. La autonomía jurídica del CAFAE se evidencia en los siguientes aspectos:

- **Aspecto tributario.** El CAFAE constituye un ente tributario independiente de la entidad pública toda vez que en la mayoría de los casos tiene su propia inscripción en el Registro Único de Contribuyentes de la SUNAT.
- **Aspecto registral.** El CAFAE es una entidad independiente de la entidad pública a nivel registral. El CAFAE como tal existe una vez que se haya inscrito en registros, por lo cual se descarta que forme parte integrante de la entidad pública. En otras palabras, si el CAFAE no se registra, no existe como persona jurídica.

- **Aspecto contable.** El CAFAE goza de independencia contable respecto de la entidad pública, pues lleva su propia contabilidad de acuerdo al Plan Contable General Revisado. (Hoy Plan Contable General Empresarial)
- **Aspecto de control.** Por otro lado, la independencia del CAFAE respecto de la entidad pública se advierte hasta en el control que ejerce sobre el mismo la Contraloría General de la República.

En ese orden de ideas, el artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 088-2001 refiere que cada CAFAE presenta al Titular de la entidad, a la Contraloría General de la República y a la Contaduría General de la República sus estados financieros debidamente auditados al término de cada ejercicio.

2.6.2.6. Los fondos del CAFAE no tienen naturaleza tributaria

Al cotejar el Apéndice de la Ley N° 281944 se observa una larga lista de Operaciones Exoneradas del Impuesto a las

Transacciones Financieras, es decir sobre las cuales no se aplicará el referido impuesto.

Precisamente, se determina que se encuentran exoneradas la acreditación o débito en las cuentas del Sector Público Nacional incluyendo la acreditación por concepto de obligaciones tributarias, costas y gastos, así como el débito por devolución de tributos mediante cheques o transferencias.

Pero las cuentas que pertenecen al CAFAE califican como cuentas del Sector Público Nacional. Para efectos de dar una respuesta podemos señalar que conforme lo determina el artículo 24.2° de la Ley N° 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2004:

Según el DU N°088-2001, los recursos públicos transferidos deben ser destinados, única y exclusivamente, para la aplicación de los incentivos laborales del personal administrativo con vínculo laboral vigente, comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276, que ha venido percibiendo dicho beneficio en aplicación de los Decretos Supremos números 067-92-EF y 025-93-PCM, quedando prohibida

cualquier prestación adicional. Asimismo, determina que “los incentivos laborales comprenden los conceptos de racionamiento y/o movilidad o de similar denominación que se entregan al personal efectivo y que en su oportunidad fueran regularizados de acuerdo a lo dispuesto en la Primera Disposición Transitoria.

Para Vera (2012), los incentivos laborales son las únicas prestaciones económicas que se otorgan a través del CAFAE con cargo a las transferencias de recursos públicos y no tienen carácter remunerativo, pensionable ni compensatorio. Como se puede observar, los fondos que maneja exclusivamente el CAFAE provienen de transferencias, las cuales no tienen carácter remunerativo, pensionable ni mucho menos compensatorio. En ese mismo orden de ideas, la Directiva de Tesorería para el año 2004, aprobada por la Resolución N° 087-2003-EF/77.15 del 30.12.03, señala en su artículo 2° que son fondos autorizados por la Dirección Nacional de Tesorería Pública aquellos cuya ejecución se realiza con cargo a asignaciones presupuestales aprobadas por las fuentes de financiamiento

Recursos Ordinarios, Recursos Ordinarios para Gobiernos Regionales, Recursos Directamente Recaudados. Asimismo, comprende los provenientes de la Fuente de Donaciones y Transferencias - Tipo de recurso distinto de donaciones.

Como se observa, los descuentos efectuados por las faltas y tardanzas a los trabajadores no califica como cuentas que requieran autorización de la Dirección de Tesoro Público, al no ser donaciones, tampoco asignaciones presupuestales por consiguiente, al no ser cuentas manejadas por la propia institución y existiendo titularidad en la cuenta corriente que administra el CAFAE en el Banco de la Nación, ésta no requeriría autorización por parte de la Dirección Nacional de Tesoro Público.

Siguiendo el mismo razonamiento, la cuenta señalada en el párrafo anterior no calificaría como una cuenta del Sector Público Nacional. Para poder gozar de la exoneración señalada en el literal a) del Apéndice de la Ley N° 28194, que establece las operaciones exoneradas del Impuesto a las Transacciones Financieras, las cuentas además de pertenecer al Sector Público Nacional, deben considerar la acreditación por concepto de obligaciones tributarias, costas

y gastos así como lo concerniente al débito por devolución de tributos mediante cheques o transferencias. Es decir, que sólo en esos casos se considera la exoneración al pago del Impuesto a las Transacciones Financieras - ITF.

Como se aprecia, si la cuenta corriente que administra el CAFAE en el Banco de la Nación, no cumpliría los supuestos que señala el literal a) del Apéndice de la Ley N° 28194, se encontrará gravada por cualquier movimiento que se realice (sea acreditación o débito en la cuenta en mención).

Si determinada cuenta corriente del CAFAE no se adscribe al supuesto de exoneración del ITF previsto en el literal a) del Apéndice de la Ley N° 28194, no tendrá la calidad de cuenta del Sector Público Nacional, toda vez que sus fondos no se originan en obligaciones tributarias, costas y gastos, ni por devolución de tributos mediante cheques o transferencias.

Si el CAFAE es titular de cuentas en el Banco de la Nación, le será de aplicación el ITF cada vez que efectúe una acreditación o débito de las mismas, estando afecto a la tasa del 0.05% por cualquier movimiento que efectúe en este sentido.

2.6.2.7. Utilización de los Fondos CAFAE

El DS N°006-75 PM-INAP, establece que el Fondo de Asistencia y Estímulo podrá utilizarse únicamente para:

- Asistencia familiar mediante donaciones para atender gastos imprevistos no cubiertos por la seguridad social.
- Apoyo de actividades de recreación, educación y deportes, así como artísticas y culturales de los trabajadores y sus familiares
- Premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales del desempeño del trabajador y de grupos de trabajo.
- Inversiones que pasaran a constituir propiedad de los trabajadores de la Administración Pública
- Pago de becas de perfeccionamiento o financiación de estudios o tesis profesionales que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.
- Aportes para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos.
- Préstamos para adquisición de viviendas de interés

social orientados a financiar parcialmente las respectivas cuotas iniciales. Dichos préstamos serán rembolsados en un plazo máximo de veinticuatro meses y no devengarán ningún tipo de interés

El Fondo de Asistencia y Estímulo no podrá ser utilizado para financiar aguinaldos, asignaciones o gratificaciones, ni podrá utilizarse duplicando beneficios que el trabajador perciba de otras fuentes.

Por otro lado el Decreto de Urgencia N° 088-2001 señala que el Fondo de Asistencia y Estímulo establecido en cada entidad, en aplicación del Decreto Supremo N° 006-75 PM/INAP, será destinado a brindar asistencia, reembolsable o no, a los trabajadores de la entidad, de acuerdo a su disponibilidad y por acuerdo del Comité de Administración, en los siguientes rubros:

- Asistencia Educativa, destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento al trabajador público, cónyuge e hijos.
- Asistencia Familiar para atender gastos imprevistos no cubiertos por la seguridad social.

- Apoyo de actividades de recreación, educación física y deportes, así como artísticas y culturales de los servidores y sus familiares.
- Asistencia alimentaria, destinada a entregar productos alimenticios.
- Asistencia económica, incluyendo aguinaldos, incentivos o estímulos, asignaciones o gratificaciones

2.6.2.8. Funciones y responsabilidades del Comité

Según el DS N°006-75 PM-INAP, las funciones y responsabilidades de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo son las siguientes:

- a) Controlar los depósitos efectuados en el Fondo de Asistencia y Estímulo.
- b) Promover el establecimiento de los Sub-Comités de Administración: Regionales, Departamentales, Zonales, Locales que sean necesarios
- c) Elaborar el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo y aprobarlo, a más tardar en

el mes de febrero de cada año

- d) Elaborar y proponer la aprobación, por el Titular del Pliego, de normas específicas o complementarias referentes a la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo
- e) Normar el otorgamiento de los premios del Fondo de Asistencia y Estímulo
- f) Tomar decisiones sobre la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo, dejando constancia de ellos en actas y autorizar los gastos con cargo a dicha mediante cheques con la firma de dos de sus miembros el Presidente y uno de los representantes elegidos por los trabajadores, designados en el Comité.
- g) Elaborar y aprobar el Reglamento interno y su rectificación cuando sea necesario.
- h) Presentar al Titular del Pliego copias del Acta de Instalación, del Plan Anual de Trabajo del Comité y del Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo; así mismo remitirle el Informe final de sus actividades al término del año

de su mandato a más al mes de enero del año siguiente,

- i) Remitir al Instituto Nacional de Administración Pública copia del Informe final al término de su gestión.

2.6.2.9. Implementación del Fondo

Según el Decreto de Urgencia N° 088-2001, el Fondo de Asistencia y Estímulo de cada organismo podrá ser incrementado también mediante transferencias provenientes de fondos presupuestales y por donaciones, aportes o erogaciones. Estos recursos extraordinarios integrarán a la cuenta corriente única, y su aplicación se sujetará igualmente a las normas vigentes

Los Titulares de cada Pliego Presupuestal podrán dictar normas específicas o complementarias, si consideran necesarias, siempre que ellas no contraríen lo dispuesto en el presente Decreto Supremo, debiendo transcribir al Instituto Nacional de Administración Pública para su respectivo conocimiento.

El Decreto de Urgencia N° 088-2001 respecto a los recursos establece que constituyen recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo los siguientes:

- Los descuentos por tardanza o inasistencia al centro de labores.
- Las donaciones y legados.
- Las transferencias de recursos que por cualquier fuente reciban de la propia entidad, autorizadas por su Titular.
- Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración.
- Los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios.

2.6.2.10. Transferencias CAFAE

a) Incentivos Laborales- CAFAE

Los Incentivos Laborales son las únicas prestaciones que se otorgan a través del CAFAE con cargo a trasferencias de recursos Públicos y no tienen carácter remunerativo, pensionable, ni compensatorio, Constituye requisito

indispensable para la percepción de los Incentivos Laborales, que los servidores laboren un mínimo de ocho (8) horas diarias (RD N°003-2007-EF-76-01).

b) Control

La contraloría General de la República y los Órganos de Control Interno, en el Marco del Sistema Nacional de Control, verifican la adecuada aplicación de la norma (RD N°003-2007-EF-76-01).

c) Financiamiento de las Transferencia

Las Entidades sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo Presupuesto, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 1 y V del Título Preliminar de la Ley General. Para dicho efecto, los Pliegos deben contar con informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sobre la disponibilidad presupuestaria del Pliego y la sostenibilidad de la fuente

de financiamiento en caso la transferencia esté destinada a financiar un gasto de carácter continuo.

Las transferencias al CAFAE pueden efectuarse con cargo a todas las Fuentes de Financiamiento con excepción de “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno”, “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo” y “Donaciones y Transferencias” (RD N°002-2006-EF-76-01).

d) Límites de las transferencias

De acuerdo a la RD N°002-2006-EF-76-01, las transferencias financieras para el Año Fiscal no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal anterior, salvo en los casos que a continuación se detallan, los cuales para su aplicación requieren de la opinión favorable de la Dirección General del Presupuesto Público, respecto al monto adicional que corresponde transferir al CAFAE:

- Las prestaciones respectivas de los servidores que se incorporan durante el año anterior

- Las prestaciones respectivas de los servidores que se hayan contratado para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente, para ocupar la plaza vacante.

e) Escala base

Según la Ley N° 29874, indica que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), establecen la Escala Base para el otorgamiento del Incentivo Laboral que se otorga a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE) por grupos ocupacionales.

Aplicación de la escala base a la escala transitoria:

- En caso de que el monto del grupo ocupacional de la escala transitoria resultante sea inferior al monto señalado en la escala base, incrementa el monto del incentivo laboral hasta el monto requerido para que la escala transitoria sea igual a la escala base.

- En caso de que el monto del grupo ocupacional de la escuela transitoria resultante sea igual o superior al monto señalado en la escala base, se mantiene el monto vigente en el grupo ocupacional o nivel remunerativo correspondiente

Luego de la aplicación de la escala base a la escala transitoria, el Pliego y el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), en forma conjunta y previo informe favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), determinan la nueva escala de incentivos a nivel de cada unidad ejecutora requerida para incorporar el monto del incentivo resultante del primer caso de aplicación de la Escala Transitoria.

Para el informe favorable, el pliego y el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE) informan a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la propuesta de la nueva escala de incentivos.

El Informe favorable solo se expide cuando se verifique que la propuesta de la nueva escala de incentivos esté sustentada en la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

Inmediatamente después de la aprobación de la nueva escala de incentivos y bajo la supervisión del Pliego, cada Unidad Ejecutora realiza el registro de su nueva escala de incentivo para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

f) CAFAE solo para plaza ocupadas

De acuerdo a la Resolución Directoral EF 2007, indica, que los pliegos, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas destinadas a funciones administrativas así como el monto del incentivo laboral que corresponde otorgar a cada servidor, conforme a la Directiva interna aprobada por la Oficina de Administración o la que haga sus veces en el Pliego. No procede realizar transferencias al CAFAE por plazas que

no están ocupadas, ni por las plazas de servidores y funcionarios que han renunciado o dejado en suspenso la percepción de su remuneración, bajo responsabilidad.

g) Personal Destacado

Siguiendo con la Resolución Directoral EF, 2007, refiere que, las Transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los incentivos laborales del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado. No corresponde el otorgamiento de Incentivos Laborales a los destacados cuyo régimen laboral es el de la actividad privada.

h) Precisiones

Según Resolución Directoral EF, 2007, el CAFAE, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los Incentivos Laborales, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos. Las

prestaciones diferentes a los incentivos laborales que se otorguen a través de CAFAE, incluidos las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios de CAFAE. Los Pliegos para sustentar las opiniones que corresponda emitir a la Dirección General del Presupuesto Público por el Incremento de las transferencias al CAFAE , deben remitir obligatoriamente a la documentación sustentatoria siguiente:

- Las Escalas por niveles correspondientes a los Incentivos Laborales.
- El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, por cada fuente de financiamiento, para efectuar las transferencias al CAFAE.
- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, por cada fuente de financiamiento, desagregado por persona.
- El monto total transferido al CAFAE durante el año fiscal anterior, desagregado por persona.

- El saldo de las transferencias realizadas para el pago de Incentivos Laborales al 31 de Diciembre el año fiscal anterior.

2.6.2.11. Estados Financieros – CAFAE

Los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las diversas entidades públicas están obligadas a presentar al Titular de la Entidad, a la Contraloría General de la República y a la Contaduría General de la República, sus Estados Financieros debidamente auditados al término de cada ejercicio en los términos que señala la Ley. (Decreto de Urgencia N° 088 , 2001)

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública aprueba las Directivas denominada “Lineamientos para la Preparación y Presentación de Información Financiera por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE” y la Contraloría General de la República aprueba las Directivas sobre “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera Emitida por los Comités de

Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE.

Los Estados Financieros de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE, podrán ser auditados por los Órganos de Control de las Entidades Estatales a las que correspondan

Según Resolución Directoral N° 001-2012-EF/51.01, se establece la Presentación de los Estados Financieros, de la siguiente manera

a) Presentación de Información Financiera, Complementaria y Adicional

Los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAES deberán presentar la siguiente información financiera, complementaria y adicional

1. Estados Financieros

- Balance General comparativo en adelante Estado de Situación Financiera (Form. EF-1C)

- Estado de Ganancias y Pérdidas comparativo, en adelante Estado de Resultados (Form. EF-2C)
- Notas a los Estados Financieros - comparativas y comentadas por cada partida o rubro que consignen cifras.

2. Información Complementaria

- Transferencias de recursos que por cualquier fuente reciban de la propia entidad (Anexo N° 1C)
Transferencias Recibidas por el CAFAE
- Acta de Conciliación de Transferencias Otorgadas por la Entidad al Fondo de Asistencia y Estímulo (Anexo N° 2C)
- Informe de Auditoría

3. Información Adicional

Perfil del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo- CAFAE

b) Preparación y Presentación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros e información complementaria deben presentarse en nuevos soles.

El registro de las operaciones financieras y económicas de los CAFAE, se efectuará en libros de contabilidad, principales y auxiliares en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, utilizando las cuentas del Plan Contable General Empresarial.

Los libros principales y auxiliares contables, así como la documentación sustentatoria y demás evidencias de las operaciones registradas deben mantenerse actualizados, archivados cronológicamente y conservados adecuadamente por un tiempo no menor de 10 (diez) años, de acuerdo a las normas legales vigentes. Los saldos del ejercicio anterior a consignarse para efectos comparativos en los Estados Financieros del ejercicio que se informa, no deberán modificarse en ningún caso. La documentación administrativa que respalda el registro contable por las transferencias recibidas, son las resoluciones competentes que aprueba dichas

transferencias en sus diferentes modalidades, el registro contable de las transferencias se realizarán en forma mensual basado en las transferencias efectivamente recibidas por el CAFAE, según la planilla única de pagos de la entidad. Los documentos que respaldan la presentación de la información integrada del CAFAE, serán las hojas de trabajo de integración, el Anexo N° 1C Transferencias Recibidas Integradas y los Estados Financieros integrados del CAFAE - sede central.

Los CAFAE que tuvieran Sub-CAFAE, deberán presentar su información contable en forma integrada a nivel pliego a la Dirección General de Contabilidad Pública, en consecuencia, los Sub-CAFAE que reciban transferencias, quedan obligados, bajo responsabilidad a cumplir y remitir a los CAFAE de su correspondiente sede central de acuerdo al cronograma de presentación de información financiera que elaborará previamente el CAFAE de la sede central a fin que puedan presentar, este último, en los plazos señalados por la Dirección General de Contabilidad Pública.

Los Estados Financieros de los CAFAE, deberán ser elaborados y suscritos por un Contador Público Colegiado, el mismo que no debe ser miembro del CAFAE, con la finalidad de salvaguardar los principios de independencia, neutralidad y segregación de funciones.

Los exámenes de auditoría que se practicaran a cada CAFAE y sub CAFAE, son en forma independiente a la realizada al CAFAE - sede central, por lo que, estos últimos no serían responsable de los resultados derivados de los dictámenes de los primeros mencionados.

Los CAFAE, reciban o no transferencias de recursos de sus correspondientes entidades, están obligados a mantener actualizado sus registros contables, en observancia a las disposiciones establecidas.

c) Presentación de la Información Contable

La información anual indicada en el numeral 4 de la Directiva N° 002-2008-EF-93.01, menciona que se presentará en la sede Institucional de la Dirección General de Contabilidad Pública.

El Plazo de presentación de información por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo-CAFAE será hasta el 31 de Marzo del año siguiente al cierre del ejercicio, y para los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo-CAFAE que tuvieran más de un Sub CAFAE deberán presentar su información integrada dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores al 31 de Marzo.

La remisión del informe de auditoría requerido en el numeral 4.2 de la Directiva mencionada, está supeditada a la culminación de los exámenes que realicen las Sociedades de Auditoría u órganos de Control Institucional, por lo que los plazos de presentación se adecuan a lo establecido por la Contraloría General de la República.

d) Responsabilidad

Los responsables del cumplimiento de la presente Directiva son: el Presidente del CAFAE, el Secretario del CAFAE, el Tesorero del CAFAE y el Contador Público Colegiado del CAFAE según correspondan.

La responsabilidad de los CAFAE de la sede central de las entidades del Gobierno Nacional y Gobierno Regional, es integrar la información contable que remiten los diversos CAFAE y Sub CAFAE de las Unidades Ejecutoras-UE que pertenecen al pliego, por lo que las informaciones que se reciben de estas UE se realizan en aplicación al principio de presunción de veracidad, por lo tanto si por acciones de control las informaciones remitidas no corresponden a la realidad de los hechos es de íntegra responsabilidad de las que la generan, y por ende deben asumir su responsabilidad por las acciones administrativas que de ello se deriven. (Resolución Directoral N° 001-EF , 2012)

- **Medios para la presentación de Información son los siguientes:**

Los estados financieros, el Perfil y el Anexo N° 1C de Transferencias Recibidas por el CAFAE, serán registrados y presentados a través del aplicativo informático desarrollado en ambiente web (internet), sistema al que se accede a través de la siguiente

dirección:

<http://apps.mef.gob.pe/cafaes/index.html>.

Los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estimulo - CAFAE, después de registrar su información en los aplicativos correspondientes y antes de su impresión, realizarán el cierre de cada formato. Los formatos deberán estar obligatoriamente firmados por quien ejerza el cargo de Presidente del CAFAE, Tesorero del CAFAE, Contador del CAFAE o cargos equivalentes según corresponda. (Resolución Directoral N° 001-EF , 2012)

2.6.2.12. Auditoría a la Información Financiera

Según el Decreto Supremo N° 022-2002-PCM, se establece que la información del CAFAE, debe ser auditada, cumpliendo lo siguiente:

a) Objetivo

Establecer las disposiciones, lineamientos y criterios técnicos que rigen a la auditoría financiera a los Comités de Administración de los Fondos de

Asistencia y Estímulo - CAFAE, que reciban recursos públicos en cumplimiento al artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 088-2001.

Es de aplicación obligatoria por parte de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional cuyas entidades tienen Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE, que reciban recursos públicos; y/o Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General de la República. (Decreto Supremo N° 022-2002-PCM)

b) Obligtoriedad de la Auditoría a la Información Financiera.

La Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y/o las Sociedades de Auditoría designadas, deben efectuar anualmente la Auditoría a la Información financiera, conforme a los objetivos establecidos y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

1. Objetivo

Opinar sobre la razonabilidad de la información financiera preparada por el Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE, para ser revelada en la Cuenta General de la República.

2. Objetivos Específicos.

Según el Decreto Supremo N° 022-2002-PCM, los objetivos específicos, son:

- Determinar si los estados financieros preparados por el Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE, presentan razonablemente su situación financiera.
- Determinar si las transferencias de recursos públicos efectuadas al Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE, así como los pagos realizados a los trabajadores por concepto de incentivos y estímulos, se han realizado de acuerdo a la normativa vigente, la cual se indicará en una nota a los estados

financieros denominada “Transferencias y Desembolsos a Trabajadores.

c) Criterios Técnicos

El enfoque de la Auditoría a la Información Financiera, se realizará siguiendo los lineamientos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), el Manual de Auditoría Gubernamental y demás disposiciones de control gubernamental.

Los informes de Auditoría a la Información Financiera, serán presentados a la Contraloría General de la República y a la Contaduría Pública de la Nación por los Órganos de Control Institucional o Sociedades de Auditoría designadas hasta el 15 de julio del ejercicio siguiente al año fiscal auditado.

d) Responsabilidad

Los Jefes de los Órganos de Control Institucional de las entidades que tienen Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE, que reciban recursos públicos, así como las Sociedades

de Auditoría designadas, son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, así como de la remisión oportuna de los respectivos Informes de Auditoría a la Información Financiera a este Organismo Superior de Control y a la Contaduría Pública de la Nación, en el plazo señalado.

La Contraloría General de la República dispondrá las acciones y sanciones administrativas que resulten aplicables a los Órganos de Control Institucional y Sociedades de Auditoría, omisas a la presentación del indicado informe.(Decreto Supremo N° 022-2002-PCM)

2.7. CAFAE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA

Según el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, se establece lo siguiente:

2.7.1. Naturaleza del CAFAE – UNJBG

El, CAFAE - UNJBG, es un órgano permanente y autónomo, encargado de administrar el Fondo de Asistencia y Estímulo

de los trabajadores Docentes y Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, de conformidad a la normatividad vigente y las señaladas en el presente Reglamento del CAFAE - UNJBG.

Según Reglamento Interno del CAFAE de la UNJBG , el Fondo de Asistencia y Estímulo, de los trabajadores estará constituido por:

- a. Los descuentos que se efectúan a los trabajadores Docentes, Administrativos, nombrados y contratados de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, por concepto de tardanzas e inasistencias.
- b. Las multas por faltas de carácter disciplinarias impuestas a los trabajadores de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna por incumplimiento de las disposiciones legales, cualquiera sea el régimen laboral bajo el cual prestan servicio.
- c. Las transferencias de recursos que por cualquier fuente provengan de los fondos Presupuestales de la Entidad, autorizadas por su titular.

- d. Las donaciones y aportes que ingresen al Fondo de Asistencia y Estímulo.
- e. Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración
- f. Los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios.

2.7.2. Organización y Funciones del CAFAE

Según Reglamento Interno del CAFAE, la organización es la siguiente:

a) Organización

El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores Docentes y Administrativos y de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna está integrado por:

Sub- Comité CAFAE Docente

- Vice-Rector Administrativo, quien lo presidirá
- El Jefe de la Oficina de Personal, quien además ejercerá las funciones de Secretario del Comité.

- El Contador General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, quien ejercerá las funciones de Contador del CAFAE.
- Tres docentes titulares y tres suplentes elegidos por y entre los docentes ordinarios.

Sub- Comité CAFAE Administrativo

- Vice-Rector Administrativo, quien lo presidirá
- El Jefe de la Oficina de Personal, quien además ejercerá las funciones de Secretario del Comité,
- El Contador General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, quien ejercerá las funciones de Contador del CAFAE.
- Tres administrativos titulares y tres suplentes elegidos por y entre los administrativos ordinarios.

Los integrantes del CAFAE - UNJBG, desempeñarán sus funciones ad-honoren y mientras ejerzan el cargo no podrán hacerse acreedores a estímulos financiados con cargo al Fondo, con excepción de los beneficios que se otorguen en forma general.

El CAFAE - UNJBG tendrá un órgano y personal de apoyo administrativo rentado para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a sus necesidades.

b) Funciones Generales y Específicas

El Reglamento Interno del CAFAE de la UNJBG , establece, que los integrantes del CAFAE - UNJBG, ejercerán sus funciones por el periodo de dos años debiendo hacer entrega del cargo en forma documentada al término de su mandato.

El CAFAE - UNJBG, tiene las siguientes funciones:

- Administrar los recursos del fondo, que se destinan para financiar actividades de interés y bienestar general de los servidores.
- Elaborar el Programa Anual de Trabajo y el Plan Anual de utilización de los Fondos de Asistencia y Estímulo y proponer su aprobación.
- Elaborar y proponer la aprobación al Rector, de normas específicas o complementarias que sean

necesarias para una mejor administración del Fondo de Asistencia y Estímulo.

- Tomar decisiones sobre la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo dejando constancia de ello en el respectivo Libro de Actas, legalizado por el fedatario de la UNJBG y debidamente actualizado
- Formular proyectos recreacionales, asistenciales, educativos, familiares, deportivos, y alimentarios.
- Autorizar los gastos con cargo a la Cuenta Corriente Única del CAFAE - UNJBG, mediante el giro de cheques debidamente sustentados y con la firma de dos de sus miembros: el Presidente y el Contador contando con suplentes para cada caso, ambos designados en Sesión plena del mismo.
- Presentar al Titular del Pliego Presupuestal, copias de las actas de instalación, del Comité y Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo; asimismo remitir el Informe Final de sus actividades al término de cada año de su mandato, a más tardar el mes de enero del año siguiente.

- En caso de ausencia justificada de alguno de los miembros titulares, nunca de ambos, firmarán los cheques que se gire, los miembros suplentes, pero siempre un titular y un suplente o viceversa; requiriendo para ello que tengan registradas sus firmas como tales.
- Controlar que el destino de las transferencias de fondos del Gobierno Central y las otorgadas por otra fuente de financiamiento por el Titular del Pliego; sean pagadas a los beneficiarios dentro del plazo de Ley.
- Requerir al Contador, los informes contables mensuales y la rendición de cuentas del fondo.
- Normar el otorgamiento y/o destino de los fondos dirigidos a:
 - Asistencia familiar mediante subvenciones, para atender gastos imprevistos no cubiertos por la Seguridad Social
 - Apoyo a las Actividades de Recreación, Deportivas, así como Artísticas y culturales de los trabajadores administrativos y sus familiares

- Otorgamiento de premios honoríficos, en base a los informes de evaluación semestral del desempeño de los trabajadores
- Inversiones, que pasarán a constituir propiedad de los trabajadores, a través de una Asociación Civil
- Apoyo económico de Capacitación, Perfeccionamiento, Estudios de Post Grado, o Tesis Profesionales
- Préstamos para vivienda, estudios y capacitación
- Otorgamiento de aguinaldos; asignaciones por racionamiento, productividad y cualquier otra denominación y gratificaciones
- Otorgamiento de incentivos y estímulos laborales y económicos
- Otorgamiento de préstamos personales a los trabajadores

c) Manejo de los Fondos del CAFAE – UNJBG

Para el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE, que reciba transferencia de recursos ordinarios del Gobierno Central y/o de

cualquier otra fuente de financiamiento del a propia Institución, sus movimientos económicos deben ser controlados a través de una Cuenta Corriente aperturada en el Banco de la Nación.

Para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE, que financien sus actividades con recursos del Fondo provenientes de multas, tardanzas e inasistencias u otros ingresos propios, continuarán utilizando la Cuenta Corriente N° 151-001025 CAFAE ADMINISTRATIVO y la Cuenta Corriente N° 151-005179 CAFAE DOCENTE, abiertas en el Banco de la Nación, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP.

Cada Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE, por diferente su regímenes laborales, estos adoptarán la estructura de organización, tomándose en consideración a los tres miembros docentes y/o administrativos mencionados anteriormente.

2.8. DEFINICIONES DE TÉRMINOS BÁSICOS

- a) **COSO:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
- b) **Cultura de control:** Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos.
- c) **Enfoque sistémico:** Enfoque por el cual el modo de abordar los objetos y fenómenos no puede ser aislado, sino que tiene que verse como parte de un todo. Así, el sistema es un conjunto de elementos que se encuentran en interacción, de forma integral, que produce nuevas cualidades con características diferentes, cuyo resultado es superior al de los componentes que lo forman.
- d) **INCOSAI:** International Congress of Supreme Audit Institutions, Congreso Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- e) **INTOSAI:** International Organization of Supreme Audit Institutions, Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores.

- f) **Incentivos Laborales:** Constituyen una prestación pecunaria, entregadas a los servidores públicos, según su normativa establecida

- g) **Transferencias Financieras – CAFAE:** Se efectúan con cargo a todas las Fuentes de Financiamiento, con excepción de “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno”, “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo”, “Donaciones” y “Transferencias”.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Este capítulo presenta la metodología utilizada para el desarrollo de esta investigación. Resaltando que en la generación de conocimientos a través de la realización de una investigación, es requisito indispensable la aplicación de un diseño metodológico el cual garantice una forma lógica, sistemática y coherente, a través de la utilización de procesos, métodos, así como, técnicas para el alcance de los objetivos. En este sentido, según Balestrini (2006).

El fin esencial del marco metodológico, es el situar en el lenguaje de investigación, los métodos e instrumentos que se emplearán en la investigación; su universo o población, su muestra, los instrumentos y técnicas de recolección de datos, la medición, hasta la codificación, análisis y presentación de los datos.

Se busca entonces, coordinar de una manera coherente los factores involucrados, enfocados de manera clara, precisa y objetiva, para la exactitud en el estudio planteado. Dentro de este orden de ideas, en este capítulo se describen los aspectos metodológicos a aplicar en el

desarrollo de la tesis; referidas a: tipo de investigación; recolección de datos; plan de trabajo; además de los instrumentos del estudio.

3.5. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.5.1. Tipo de Investigación

El estudio se considera descriptivo e investigación de tipo correlacional. Según Hernández, Fernández & Baptista, 2010, 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.

3.5.2. Diseño de la Investigación

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizó al diseño no experimental transeccional correlacional, porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables. Responde a los diseños no experimentales, porque no recurre a la manipulación de alguna de las

variables en estudio, sino que éstas se analizan tal y como suceden en la realidad. Responde a los estudios transaccionales en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo. Y responde a los estudios correlacionales, causal, ya que mide la relación de variables, en una relación de causa y efecto (Hernández, 2010)

3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.6.1. Población

La población para el presente trabajo de investigación estuvo constituida por los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, siendo un total de 40.

3.6.2. Muestra

Para el presente estudio no fue necesario obtener muestra, ya que es de fácil acceso aplicar el instrumento, se trabajó con toda la población.

POBLACIÓN ENCUESTADA

OFICINA / AREA DE TRABAJO	N° DE TRABAJADORES ENCUESTADOS
OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS	
JEFES DE AREA	2
PROFESIONALES	6
TECNICOS	4
SECRETARIAS	1
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	
JEFES DE AREA	3
PROFESIONALES	6
TECNICOS	2
SECRETARIAS	2
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
JEFES DE AREA	1
PROFESIONALES	3
TECNICOS	3
SECRETARIAS	1
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
JEFES DE AREA	1
PROFESIONALES	1
TECNICOS	2
SECRETARIAS	2
TOTAL DE TRABAJADORES ENCUESTADOS	40

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1. Técnicas

a) Encuesta

Se aplicó la encuesta dirigida a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento, quienes aportaron datos sobre el control interno y su influencia en la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

b) Análisis Documental

Se utilizó la técnica de análisis documental para evaluar los documentos relacionados a la Presentación de la Información Financiera del CAFAE que se encuentran en la Unidad de Contabilidad

3.4.2. Instrumentos de recolección de datos

a) Cuestionario

Se aplicó el cuestionario dirigido a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento, quienes aportaron datos sobre el Control Interno y su influencia en la Presentación Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

Para cada variable, se diseñó un conjunto de preguntas de tipo selección múltiple, los cuales se organizaron sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitó la comprensión del encuestado y la labor del encuestador.

b) Guía de Análisis Documental

En el presente estudio se utilizó la técnica de la guía análisis documental para evaluar los documentos relacionados a la Presentación de la Información

Financiera del CAFAE que se encuentran en la Unidad de Contabilidad

3.4 Tratamiento de datos

3.4.1 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 22 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 y presentación de datos.

3.4.2 Análisis de datos

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

En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizaron: Tablas de frecuencia absoluta y relativa, porcentual. 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 las Pruebas de Normalidad y las Correlaciones de Spearman.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

En el presente capítulo se analizan y discuten los resultados obtenidos del proceso de recolección de información, mediante la estadística descriptiva, estableciéndose las frecuencias y porcentajes de éstos, exponiéndolos siguiendo el orden de presentación de las variables y sus indicadores. El análisis se desarrolla mediante la interpretación de las respuestas obtenidas en los cuestionarios aplicados, presentados por variables e indicadores, los mismos pueden ser observados en las tablas elaboradas para tal fin.

4.3. CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

4.3.1. Aplicación de coeficiente de Alpha de Cronbach

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados, se utilizó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1.

TABLA 1

ESCALA DE ALPHA DE CRONBACH

Escala	Significado
-1 a 0	No es confiable
0,01 - 0,49	Baja confiabilidad
0,50 - 0,69	Moderada confiabilidad
0,70 - 0,89	Fuerte confiabilidad
0,90 - 1,00	Alta confiabilidad

De acuerdo con la escala, se determina que los valores cercanos a 1 implican que el instrumento utilizado es de alta confiabilidad y se aproxima a cero significa que el instrumentos es de baja confiabilidad. En base a la Escala de Likert, se procedió a analizar las respuestas logradas considerando que los valores cercanos a 1 implica que está muy en desacuerdo con lo afirmado y los valores cercanos a 5 implica que se está muy de acuerdo con lo afirmado.

Utilizando el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 22 es el siguiente:

TABLA 2

ALFA DE CRONBACH→CONTROL INTERNO

**Estadísticos de
fiabilidad**

Cronbach's Alpha	N° de elementos
,838	15

4.4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

**4.4.1. Control Interno y la Presentación de la Información
Financiera del CAFAE**

Control Interno

TABLA 3
El Control Interno

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Adecuado	9	22,5	22,5
Poco Adecuado	21	52,5	75,0
Inadecuado	10	25,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

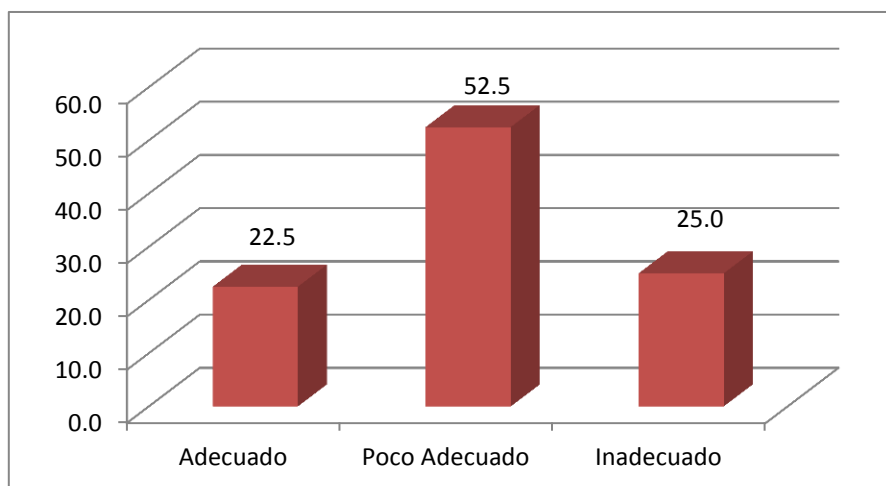


Figura 3. El Control Interno
Fuente: Tabla 3

Análisis e interpretación de la Tabla 3

En la tabla 3 se muestra el resultado del cuestionario del Control Interno de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 52,5% refieren que el Control Interno, es poco adecuado. Asimismo el 25% de los trabajadores manifiestan que es inadecuado y sólo un 22,5% manifiestan que es adecuado.

En suma la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que el Control Interno, es poco adecuado, tal como se visualiza en la tabla 3.

Presentación de la Información Financiera del CAFAE

TABLA 4

Presentación de la Información Financiera del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Eficiente	4	10,0	10,0
Poco Eficiente	10	25,0	35,0
Deficiente	26	65,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

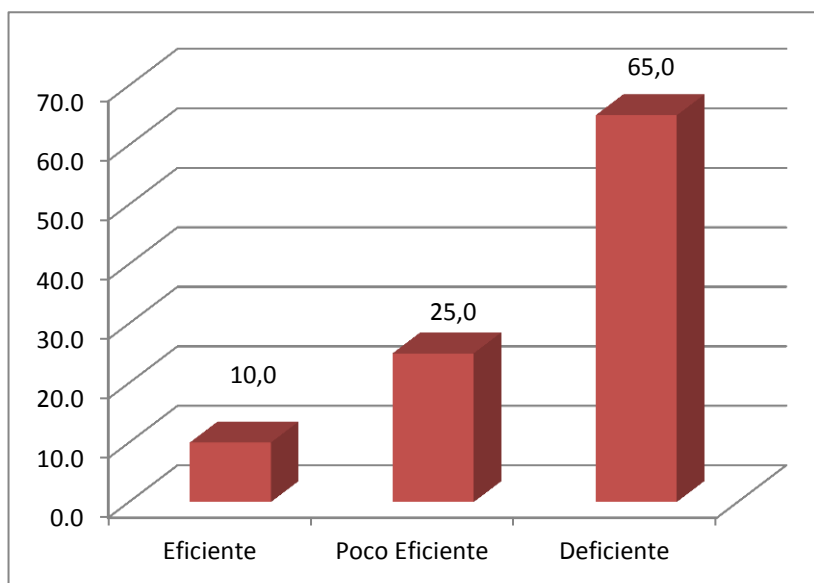


Figura 4. Presentación de la Información Financiera del CAFAE

Fuente: Tabla 4

Análisis e interpretación de la Tabla 4

En la tabla 4 se muestra el resultado del cuestionario de la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 25% refieren que la Presentación de la Información Financiera del CAFAE, es poco eficiente. Asimismo el 65% de los trabajadores manifiestan que es deficiente y sólo un 10% manifiestan que es eficiente.

En suma la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que, la Presentación de la Información Financiera del CAFAE, es deficiente, tal como se visualiza en la tabla 4.

4.4.2. Resultados de la Variable independiente

4.4.2.1. Control Interno en las Transferencias de los Incentivos

Laborales

TABLA 5

Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Adecuado	1	2,5	2,5
Poco Adecuado	22	55,0	57,5
Inadecuado	17	42,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

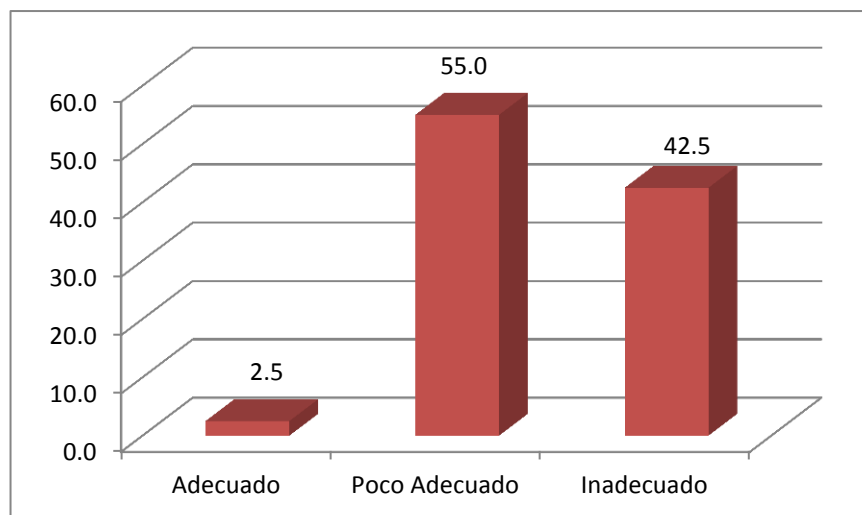


Figura 5. Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 5

Análisis e interpretación de la Tabla 5

En la tabla 5 se muestra el resultado del cuestionario del Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 55% refieren que el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales, es poco adecuado. Asimismo el 42,5% de los trabajadores manifiestan que es inadecuado y sólo un 2,5% manifiestan que es adecuado.

En suma la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales, es poco adecuado, tal como se visualiza en la tabla 5.

1) ¿Se coteja las transferencias de los incentivos laborales de manera mensual?

TABLA 6
Control mensual de las Transferencias de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	1	2,5	2,5
A veces	17	42,5	45,0
Frecuentemente	18	45,0	90,0
Siempre	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

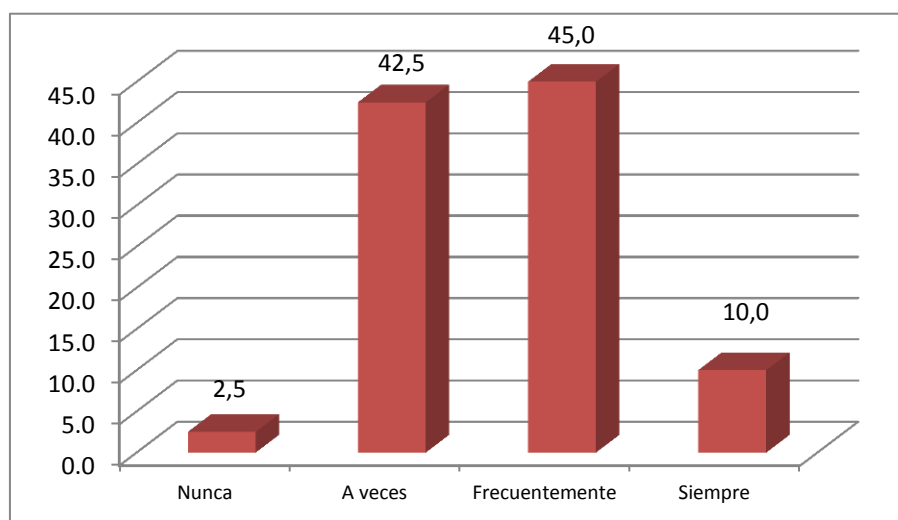


Figura 6. Control mensual de las Transferencias de los Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 6

Análisis e interpretación de la Tabla 6

Como se observa en la Tabla 6 , 17 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 42.5% del grupo, consideran que a veces se coteja el Control de las Transferencias de los Incentivos Laborales. Asimismo solo 1 servidor y funcionario, que representa el 2.5% de este conjunto, considera que nunca se coteja el Control de las Transferencias de los Incentivos Laborales.

En contraste, 18 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% del grupo, consideran que frecuentemente, se coteja el Control de las Transferencias de los Incentivos Laborales ; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzga que siempre se coteja del Control de las Transferencias de los Incentivos Laborales.

2) ¿Cómo considera usted el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen la transferencia de los Incentivos Laborales?

TABLA 7
Cumplimiento de las Directivas de las Transferencias de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Inadecuado	6	15,0	15,0
Poco Adecuado	18	45,0	60,0
Adecuado	12	30,0	90,0
Muy Adecuado	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

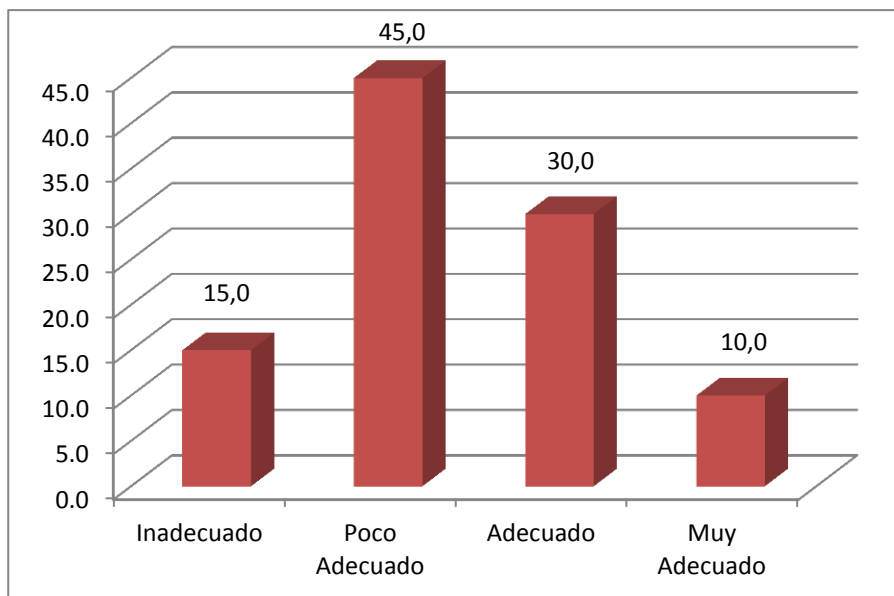


Figura 7. Cumplimiento de las Directivas de las Transferencias de los Incentivos
Fuente: Tabla 7

Análisis e interpretación de la Tabla 7

Como se observa en la Tabla N° 7, existen 18 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% de este conjunto, consideran que es poco adecuado el Cumplimiento de las Directivas establecidas para las Transferencias de los Incentivos Laborales. Asimismo, 6 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, consideran inadecuado el Cumplimiento de las Directivas establecidas para las Transferencias de los Incentivos Laborales.

En contraste, 12 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 30% del grupo consideran adecuado el Cumplimiento de las Directivas establecidas para las Transferencias de los Incentivos Laborales; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que es muy adecuado tal situación.

3) ¿Se revisa permanentemente la documentación sustentatoria de las transferencias de los incentivos laborales?

TABLA 8

La Transferencia de los Incentivos Laborales con Documentación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	6	15,0	15,0
A veces	16	40,0	55,0
Frecuentemente	16	40,0	95,0
Siempre	2	5,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

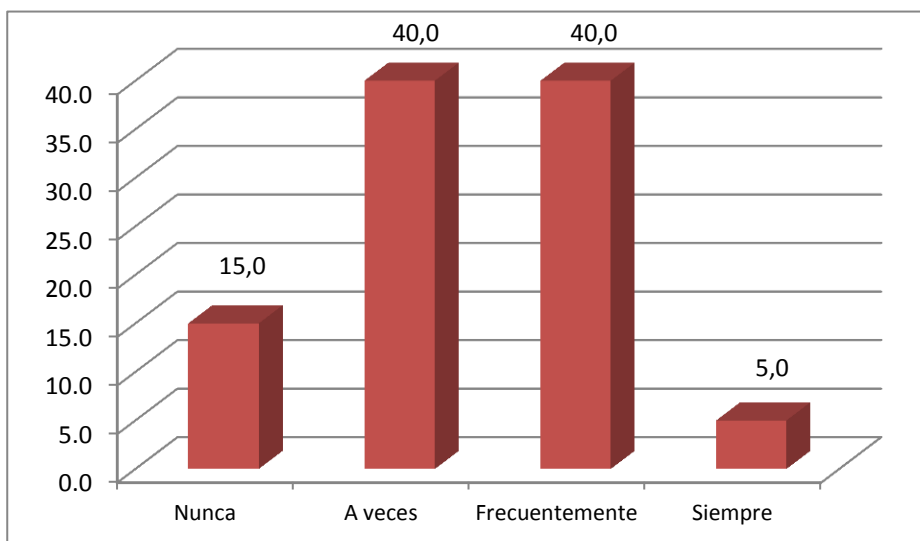


Figura 8. La Transferencia de los Incentivos Laborales con Documentación
Fuente: Tabla 8

Análisis e interpretación de la Tabla 8

Como se observa en la Tabla N° 8, existen 16 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% de este conjunto, consideran que a veces es revisada la documentación sustentatoria de las transferencias de los incentivos laborales. Asimismo, 6 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, consideran que nunca se revisa la documentación sustentatoria de las transferencias de los incentivos laborales.

En contraste, 16 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% del grupo consideran que la revisión de la documentación sustentatoria de las transferencias de los incentivos laborales se realiza de manera frecuente. Mientras que sólo 2 servidores y funcionarios, que representan el 5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza tal situación.

4) ¿Cómo considera usted el registro de los documentos relacionados a las transferencias de los incentivos laborales?

TABLA 9
Registro de las Transferencias de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Ineficaz	8	20,0	20,0
Poco Eficaz	19	47,5	67,5
Eficaz	10	25,0	92,5
Muy Eficaz	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

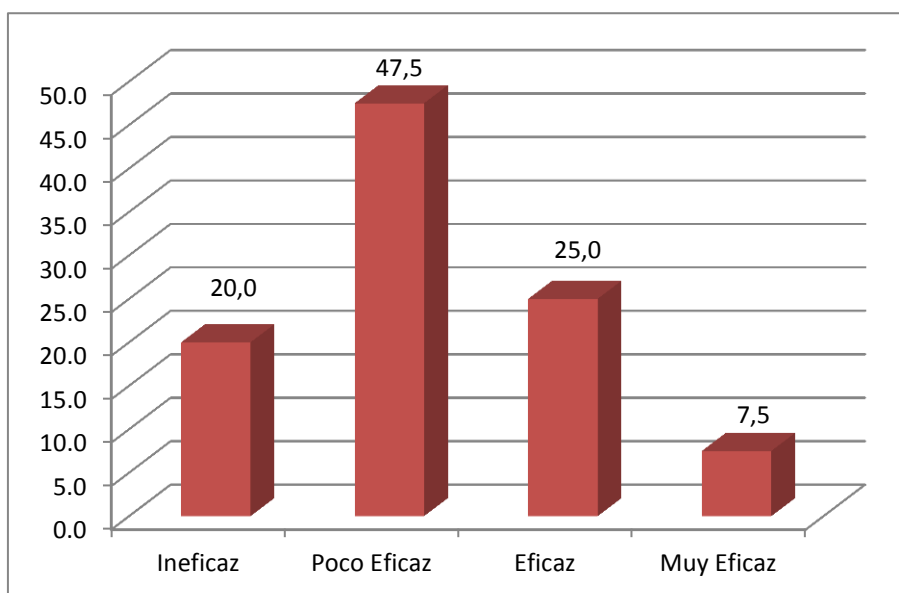


Figura 9. La Transferencia de los Incentivos Laborales con Documentación
Fuente: Tabla 9

Análisis e interpretación de la Tabla 9

Como se observa en la Tabla N° 9, existen 19 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 47,5% de este conjunto, consideran que es poco eficaz, el registro de los documentos relacionados a las transferencias de los incentivos laborales.

Asimismo, 8 servidores y funcionarios de las áreas de la UNJBG, que representan el 20% del grupo, considera que es ineficaz, lo indicado anteriormente.

En contraste, 10 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 25% del grupo, consideran que el registro de los documentos relacionados a las transferencias de los incentivos laborales se realiza de una manera eficaz; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

5) ¿Se archiva correlativamente los documentos relacionados con la transferencia de los incentivos laborales?

TABLA 10

El Archivo Correlativo de las Transferencias de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	4	10,0	10,0
A veces	17	42,5	52,5
Frecuentemente	13	32,5	85,0
Siempre	6	15,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

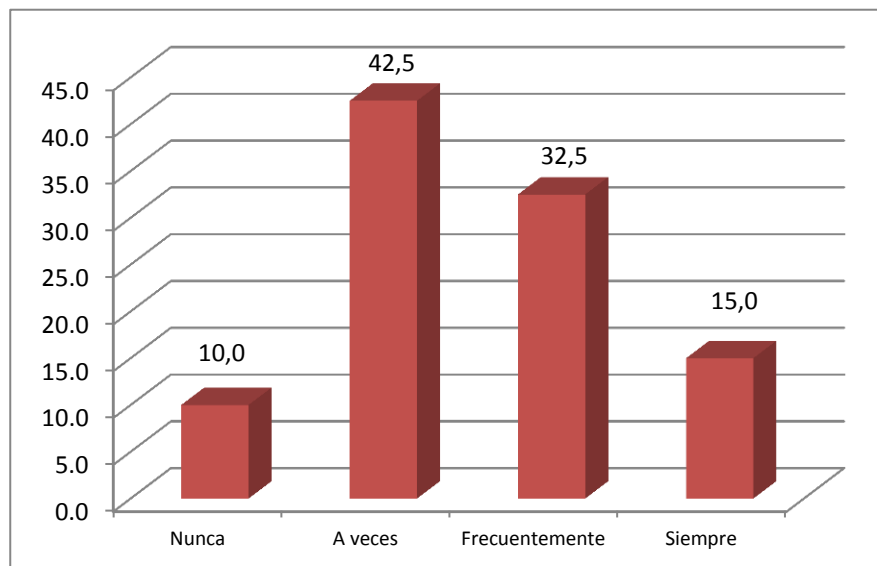


Figura 10. El Archivo Correlativo de las Transferencias de los Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 10

Análisis e interpretación de la Tabla 10

Como se observa en la Tabla N° 10, 17 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 42,5% del grupo, consideran que a veces se archiva correlativamente los documentos relacionados con la transferencia de los incentivos laborales. Asimismo solo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran que el archivo correlativo de los documentos relacionados con la transferencia de los incentivos laborales se realiza de manera frecuente ; mientras que sólo 6 servidores y funcionarios, que representan el 15% del conjunto, juzga que siempre se realiza lo indicado anteriormente.

4.4.2.2. Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales

TABLA 11

Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Poco Adecuado	26	65,0	65,0
Inadecuado	14	35,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

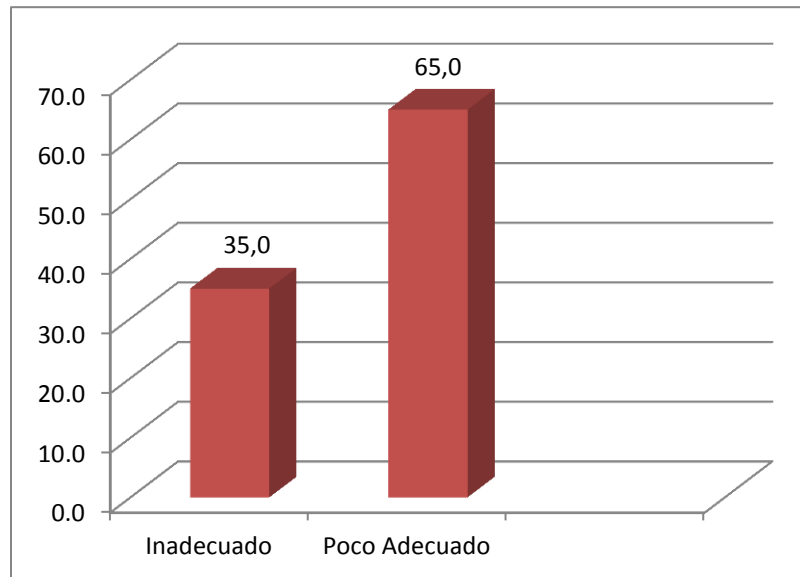


Figura 11. Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales

Fuente: Tabla 11

Análisis e interpretación de la Tabla 11

En la tabla 11 se muestra el resultado del cuestionario del Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 65% refieren que el Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales, es poco adecuado. Asimismo el 35% de los trabajadores manifiestan que es inadecuado.

En suma la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que el Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales, es poco adecuado, tal como se visualiza en la tabla 11.

6) ¿Se coteja los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales de manera mensual?

TABLA 12
Control de los Depósitos de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	1	2,5	2,5
A veces	21	52,5	55,0
Frecuentemente	13	32,5	87,5
Siempre	5	12,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

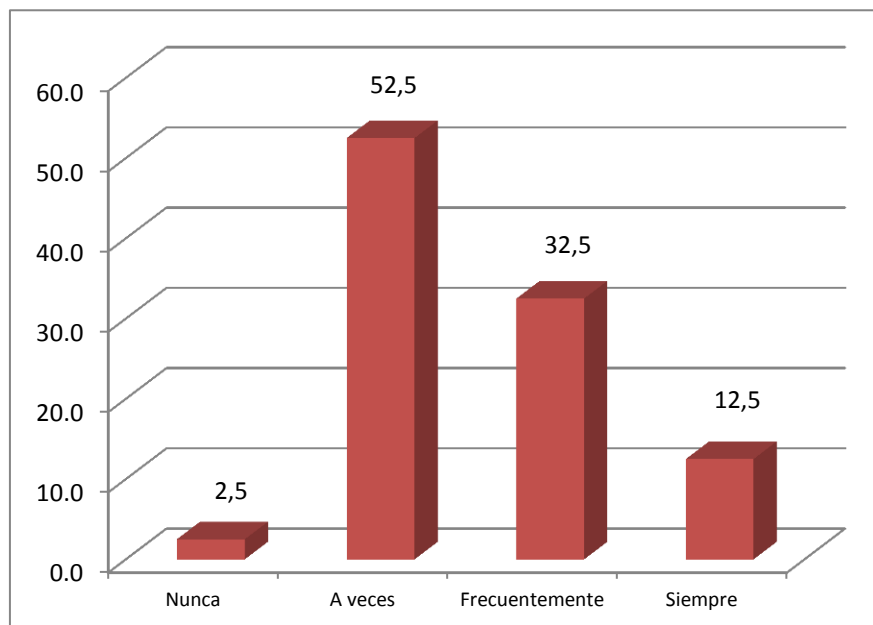


Figura 12. Control de los Depósitos de los Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 12

Análisis e interpretación de la Tabla 12

Como se observa en la Tabla Nº 12, 21 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 52,5% del grupo, consideran que a veces se coteja los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales de manera mensual. Asimismo solo 1 servidor, que representa el 2,5% de este conjunto, considera que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran que frecuentemente se coteja los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales; mientras que sólo 5 servidores y funcionarios, que representan el 12,5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

7) ¿Cómo considera usted el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen el depósito de las transferencias de los incentivos laborales?

TABLA 13

Cumplimiento de las Directivas de los Depósitos de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Inadecuado	1	2,5	2,5
Poco Adecuado	25	62,5	65,0
Adecuado	13	32,5	97,5
Muy Adecuado	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

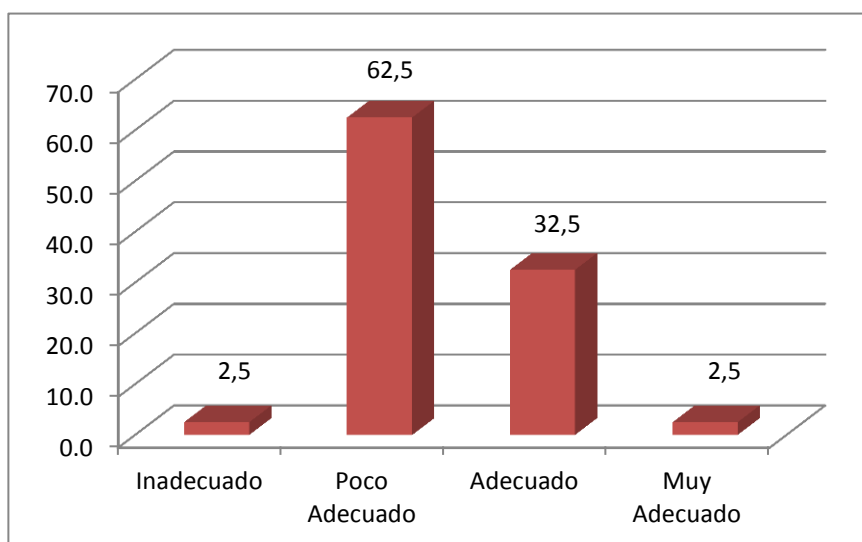


Figura 13. Cumplimiento de las Directivas de los Depósitos de los Incentivos
Fuente: Tabla 13

Análisis e interpretación de la Tabla 13

Como se observa en la Tabla N° 13, 25 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 62,5% del grupo, consideran que el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen el depósito de las transferencias de los incentivos laborales es poco adecuado. Asimismo solo 1 servidores y funcionarios, que representan el 2,5% de este conjunto, consideran que es inadecuado el cumplimiento de las mismas.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran adecuado el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen el depósito de las transferencias de los incentivos laborales; mientras que sólo 1 servidores y funcionarios, que representan el 2,5% del conjunto, juzgan que es muy adecuado lo mencionado anteriormente.

- 8) ¿Se revisa permanentemente la documentación sustentatoria de los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales?

TABLA 14

Depósitos de los Incentivos Laborales con Documentación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	2	5,0	5,0
A veces	18	45,0	50,0
Frecuentemente	17	42,5	92,5
Siempre	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

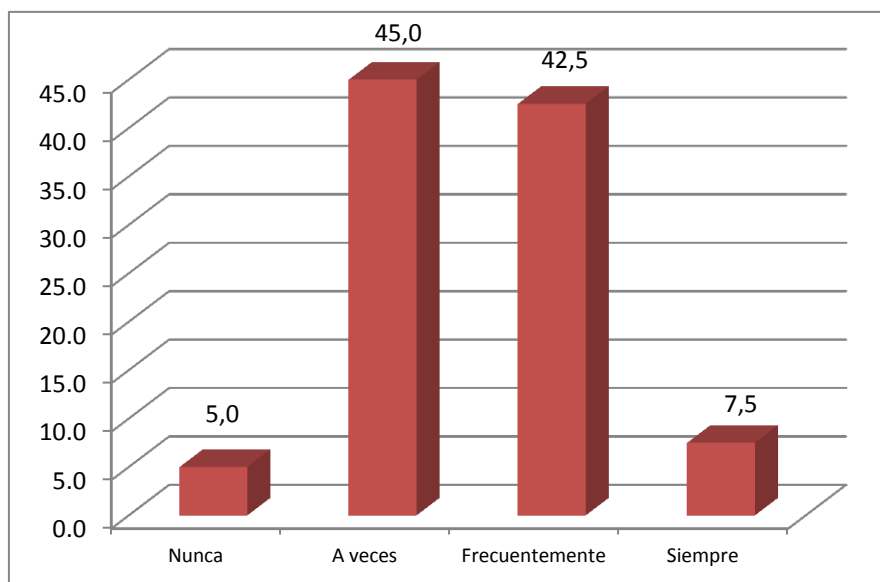


Figura 14. Depósitos de los Incentivos Laborales con Documentación
Fuente: Tabla 14

Análisis e interpretación de la Tabla 14

Como se observa en la Tabla N° 14, 18 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% del grupo, consideran que a veces revisa la documentación sustentatoria de los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales. Asimismo solo 2 servidores y funcionarios, que representan el 5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal revisión.

En contraste, 17 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 42,5% del grupo, consideran que frecuentemente se revisa la documentación sustentatoria de los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7.5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza tal revisión.

9) ¿Cómo considera usted el registro de los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales?

TABLA 15
Registro de los Depósitos de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Ineficaz	4	10,0	10,0
Poco Eficaz	19	47,5	57,5
Eficaz	12	30,0	87,5
Muy Eficaz	5	12,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

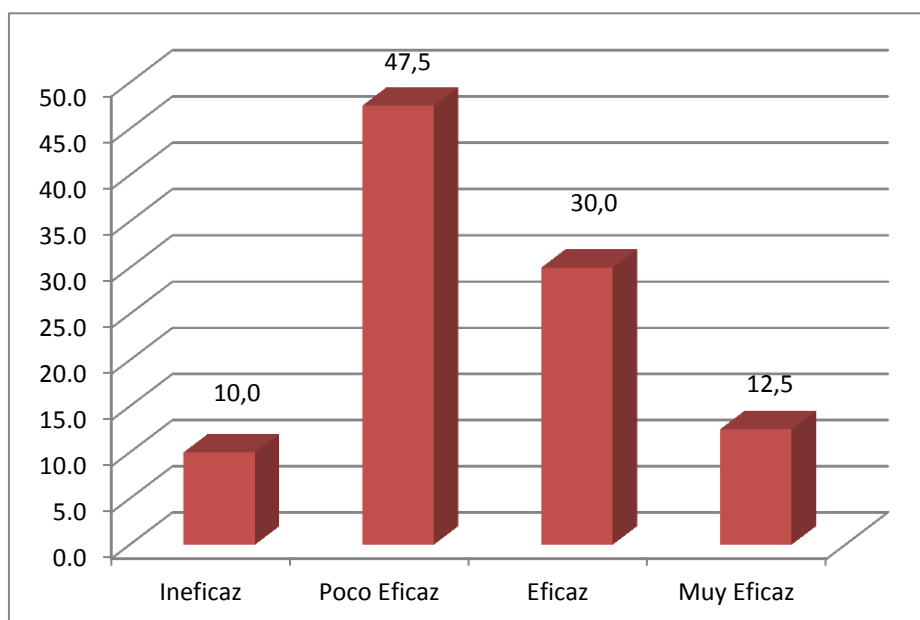


Figura 15. Depósitos de los Incentivos Laborales con Documentación
Fuente: Tabla 15

Análisis e interpretación de la Tabla 15

Como se observa en la Tabla N° 15, existen 19 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 47,5% de este conjunto, consideran que es poco eficaz, el registro de los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales

Asimismo, 4 servidores y funcionarios de las áreas de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, considera que es ineficaz, lo indicado anteriormente.

En contraste, 12 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 30% del grupo, consideran que el registro de los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales, se realiza de una manera eficaz; mientras que sólo 5 servidores y funcionarios, que representan el 12,5% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

10) ¿Se archiva correlativamente los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales?

TABLA 16
El Archivo Correlativo de los Depósitos de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7,5	7,5
A veces	20	50,0	57,5
Frecuentemente	13	32,5	90,0
Siempre	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

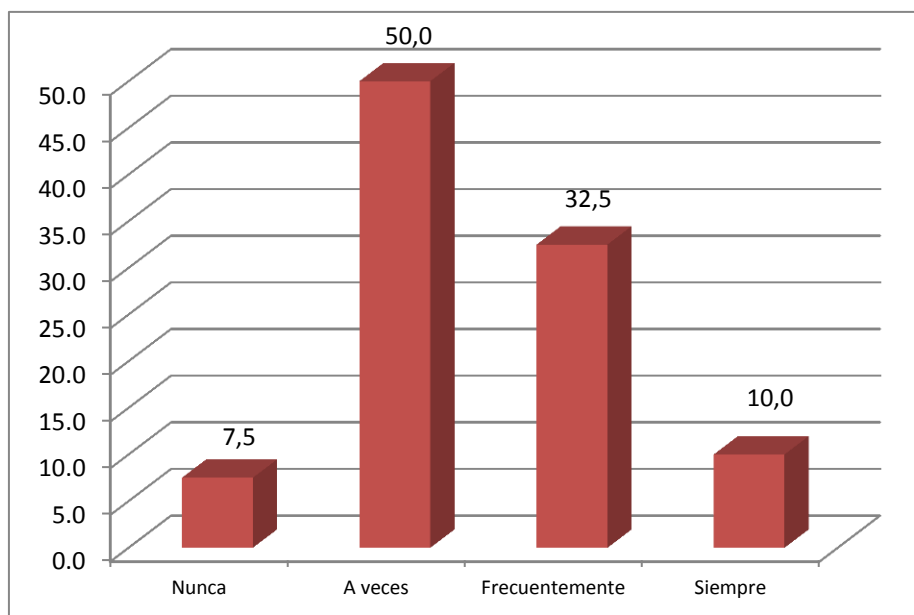


Figura 16. El Archivo Correlativo de los Depósitos de los Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 16

Análisis e interpretación de la Tabla 16

Como se observa en la Tabla N° 16, 20 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% del grupo, consideran que a veces se archiva correlativamente los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales. Asimismo solo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran que el archivo correlativo de los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales se realiza de manera frecuente; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

4.4.2.3. Control Interno en los Pagos de las Planillas de los Incentivos Laborales

TABLA 17

Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos Laborales a los trabajadores

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Adecuado	2	5,0	5,0
Poco Adecuado	20	50,0	55,0
Inadecuado	18	45,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

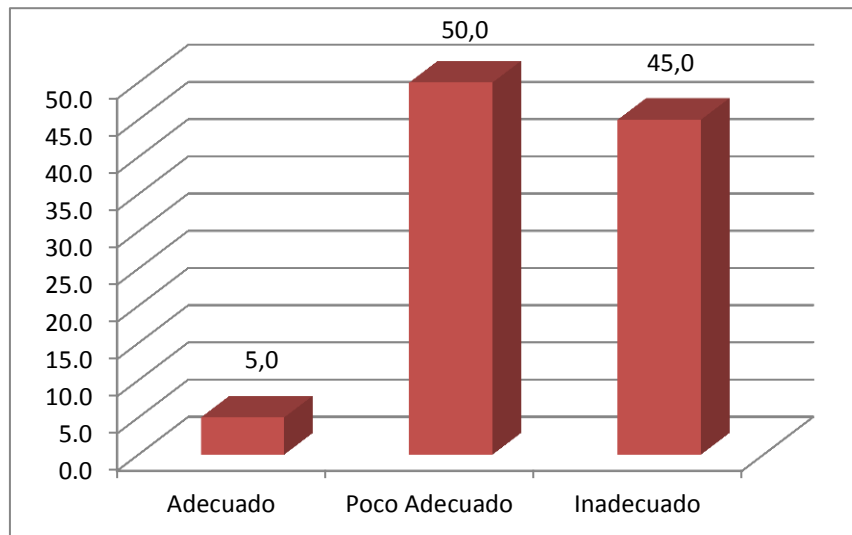


Figura 17. Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos Laborales a los trabajadores

Fuente: Tabla 17

Análisis e interpretación de la Tabla 17

En la tabla 17 se muestra el resultado del cuestionario del Control Interno en los Pagos de las Planillas de los Incentivos Laborales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 50% refieren que el Control Interno en los Pagos de las Planillas de los Incentivos Laborales, es poco adecuado. Asimismo el 45% de los trabajadores manifiestan que es inadecuado y sólo un 5% manifiestan que es adecuado.

En suma la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, manifiestan, que el Control Interno en los Pagos de las Planillas de los Incentivos Laborales, es poco adecuado, tal como se visualiza en la tabla 17.

11) ¿Se coteja el pago de las planillas de incentivos laborales de manera mensual?

TABLA 18
Control del Pago de Planillas de los Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	5	12,5	12,5
A veces	15	37,5	50,0
Frecuentemente	16	40,0	90,0
Siempre	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

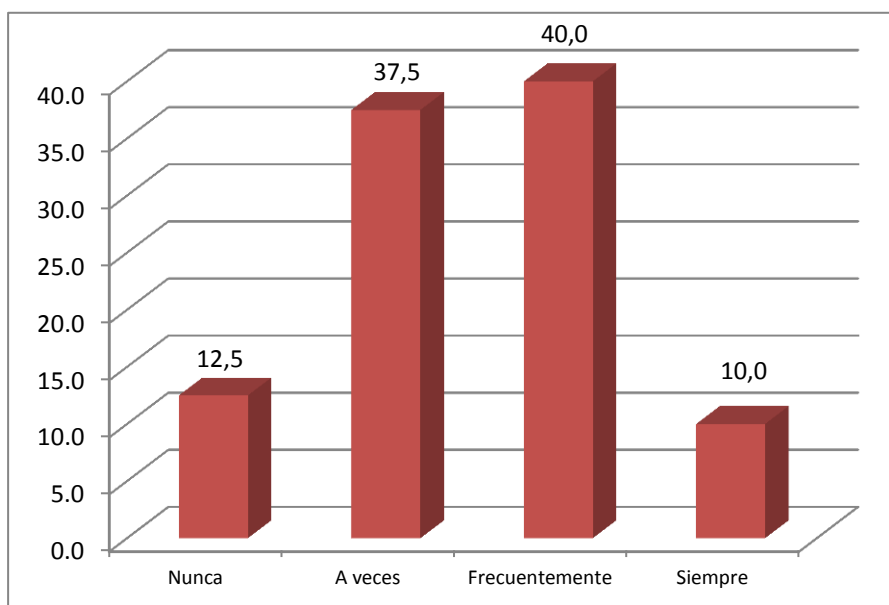


Figura 18. Control del Pago de Planillas de los Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 18

Análisis e interpretación de la Tabla 18

Como se observa en la Tabla N° 18, 15 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 37,5% del grupo, consideran que a veces se coteja el pago de las planillas de incentivos laborales de manera mensual. Asimismo solo 5 servidores y funcionarios, que representan el 12.5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 16 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% del grupo, consideran que frecuentemente se realiza la revisión del pago de las planillas de incentivos laborales de manera mensual; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que siempre se realiza tal situación.

12) ¿Cómo considera usted el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen el pago de las planillas de los incentivos laborales?

TABLA 19
Cumplimiento de las Directivas del Pago de Planillas de Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Inadecuado	3	7,5	7,5
Poco Adecuado	18	45,0	52,5
Adecuado	15	37,5	90,0
Muy Adecuado	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

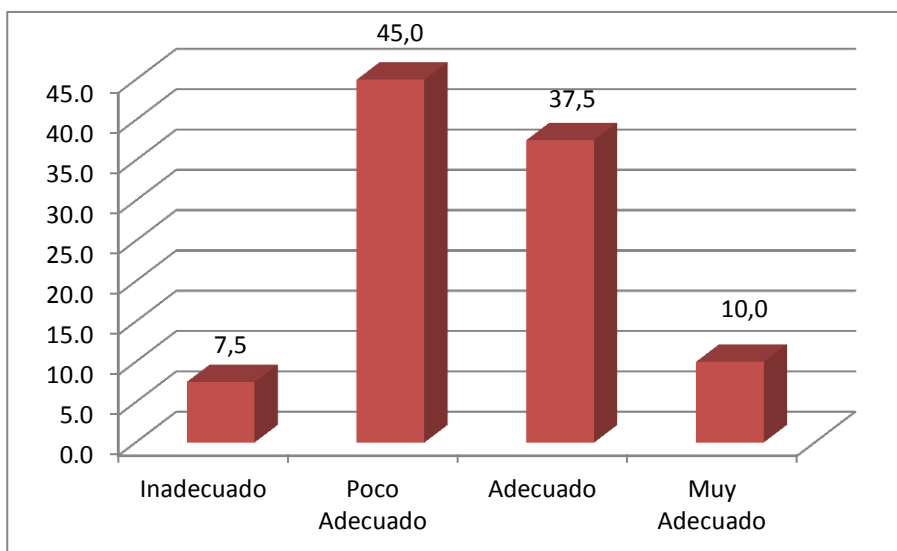


Figura 19. Cumplimiento de las Directivas del Pago de Planillas de Incentivos
Fuente: Tabla 19

Análisis e interpretación de la Tabla 19

Como se observa en la Tabla N° 19, 18 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% del grupo, consideran que el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen el pago de las planillas de los incentivos laborales es poco adecuado. Asimismo solo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% de este conjunto, consideran que es inadecuado el cumplimiento de las mismas.

En contraste, 15 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 37,5% del grupo, consideran adecuado el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen el pago de las planillas de los incentivos laborales; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que es muy adecuado lo mencionado anteriormente.

13) ¿Se revisa permanentemente la documentación sustentatoria del pago de las planillas de los incentivos laborales a los trabajadores?

TABLA 20

Pago de Planillas de Incentivos Laborales con Documentación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	2	5,0	5,0
A veces	19	47,5	52,5
Frecuentemente	16	40,0	92,5
Siempre	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

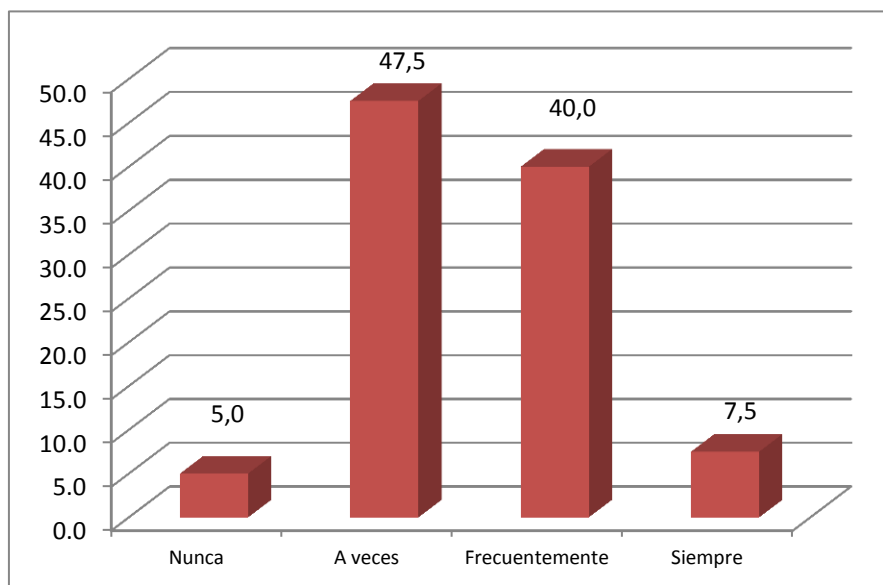


Figura 20. Pago de Planillas de Incentivos Laborales con Documentación
Fuente: Tabla 20

Análisis e interpretación de la Tabla 20

Como se observa en la Tabla N° 20, 19 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 47,5% del grupo, consideran que a veces se revisa la documentación sustentatoria del pago de las planillas de los incentivos laborales a los trabajadores. Asimismo solo 2 servidores y funcionarios, que representan el 5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal revisión.

En contraste, 16 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% del grupo, consideran que frecuentemente se revisa la documentación sustentatoria del pago de las planillas de los incentivos laborales a los trabajadores.; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza tal revisión.

14) ¿Cómo considera usted el registro de los documentos relacionados con el pago de planillas de los incentivos laborales?

TABLA 21

Registro del Pago de Planillas de Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Ineficaz	3	7,5	7,5
Poco Eficaz	20	50,0	57,5
Eficaz	13	32,5	90,0
Muy Eficaz	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

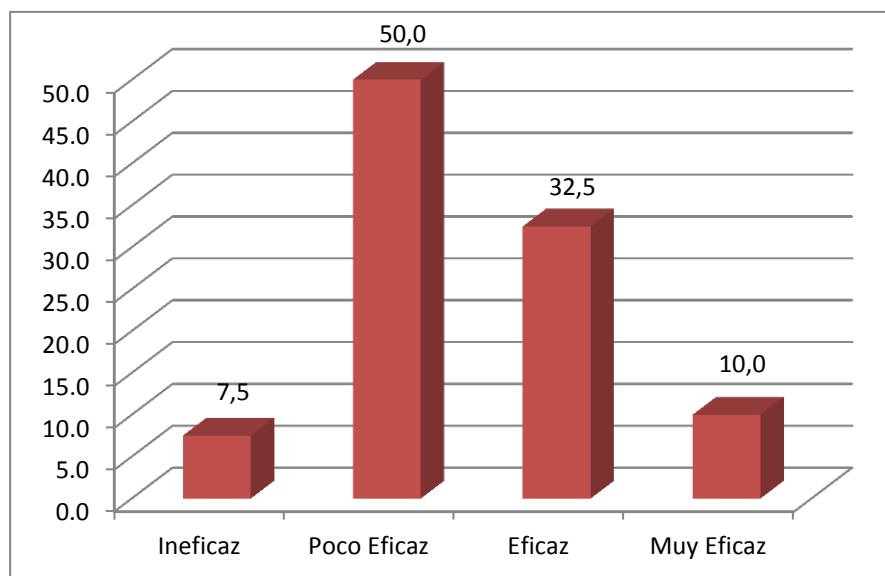


Figura 21. Registro del Pago de Planillas de Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 21

Análisis e interpretación de la Tabla 21

Como se observa en la Tabla N° 21, existen 20 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% de este conjunto, consideran que es poco eficaz, el registro de los documentos relacionados con el pago de planillas de los incentivos laborales

Asimismo, 3 servidores y funcionarios de las áreas de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, considera que es ineficaz, lo indicado anteriormente.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 25% del grupo, consideran que el registro de los documentos relacionados con el pago de planillas de los incentivos laborales, se realiza de una manera eficaz; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

15) ¿Se archiva correlativamente los documentos relacionados con el pago de planillas de los incentivos laborales?

TABLA 22

El Archivo Correlativo del Pago de Planillas de Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	2	5,0	5,0
A veces	20	50,0	55,0
Frecuentemente	14	35,0	90,0
Siempre	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

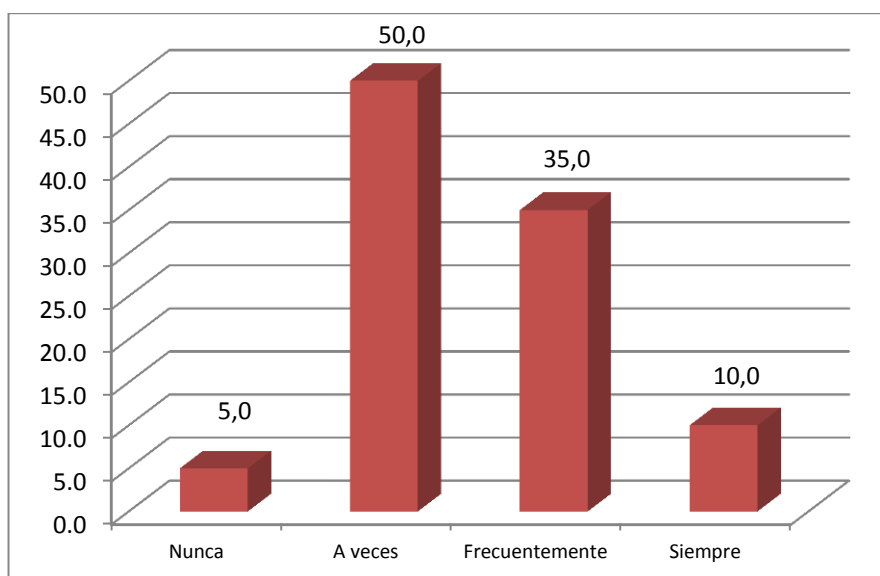


Figura 22. El Archivo Correlativo del Pago de Planillas de Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 22

Análisis e interpretación de la Tabla 22

Como se observa en la Tabla 22, 20 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% del grupo, consideran que a veces se archiva correlativamente los documentos relacionados con el pago de planillas de los incentivos laborales. Asimismo solo 2 servidores y funcionarios, que representan el 5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 14 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% del grupo, consideran que el archivo correlativo de los documentos relacionados con el pago de planillas de los incentivos laborales se realiza de manera frecuente; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

4.4.3. Resultados de la Variable Dependiente

4.4.3.1. Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

TABLA 23

Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Adecuado	1	2,5	2,5
Poco Adecuado	22	55,0	57,5
Inadecuado	17	42,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

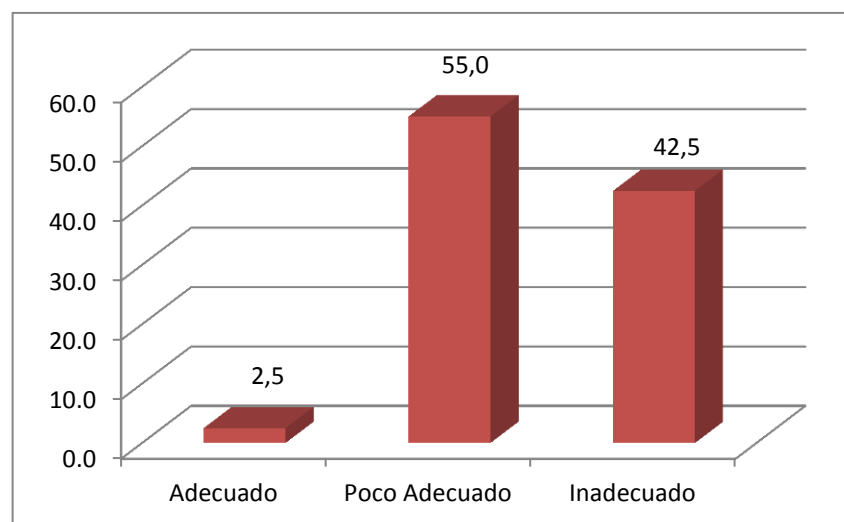


Figura 23. Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

Fuente: Tabla 23

Análisis e interpretación de la Tabla 23

En la tabla 23 se muestra el resultado del cuestionario de la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 55% refieren que la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, es poco adecuada. Asimismo el 42,5% de los trabajadores manifiestan que es inadecuado y sólo un 2,5% manifiestan que es adecuado.

En suma la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, manifiestan que la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, es poco adecuado, tal como se visualiza en la tabla 23.

- 1) ¿Se realiza la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, acorde a los lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera establecidos para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo?

TABLA 24
Aplicación de los Lineamientos CAFAE en el Estado de Situación Financiera del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	1	2,5	2,5
A veces	17	42,5	45,0
Frecuentemente	18	45,0	90,0
Siempre	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

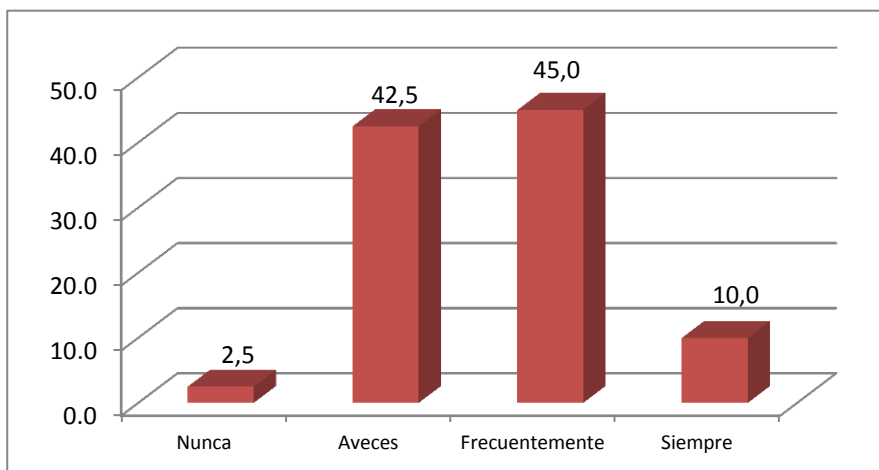


Figura 24. Aplicación de los Lineamientos CAFAE en el Estado de Situación Financiera del CAFAE

Fuente: Tabla 24

Análisis e interpretación de la Tabla 24

Como se observa en la Tabla N° 24, 17 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 42,5% del grupo, consideran que a veces se realiza la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, acorde a los lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera establecidos para los CAFAE. Asimismo solo 1 servidor, que representa el 2,5% de este conjunto, considera que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 18 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% del grupo, consideran que la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se realiza de manera frecuente, acorde a los lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera establecidos para los CAFAE; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

2) ¿Teniendo en cuenta los lineamientos para la Preparación y Presentación de Información Financiera establecidos para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo, como considera la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE?

TABLA 25

Nivel de cumplimiento de los Lineamientos del CAFAE en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Ineficaz	6	15,0	15,0
Poco Eficaz	18	45,0	60,0
Eficaz	12	30,0	90,0
Muy Eficaz	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

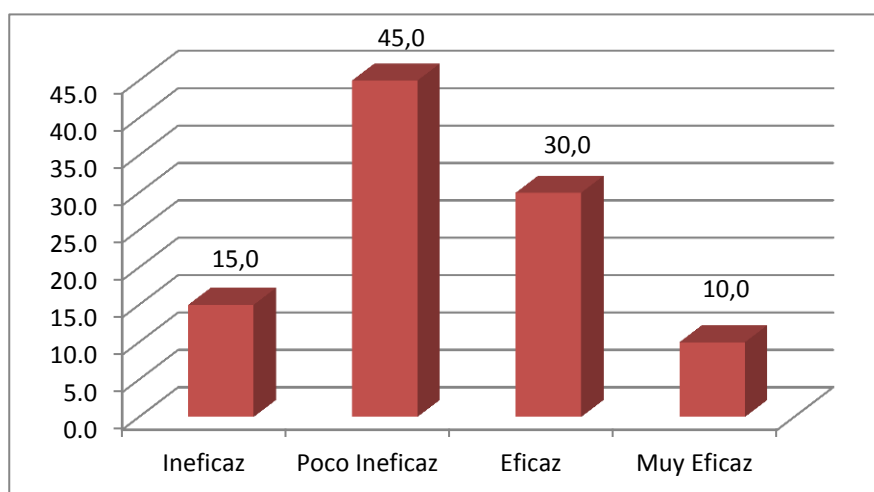


Figura 25. Aplicación de los Lineamientos CAFAE en el Estado de Situación Financiera del CAFAE

Fuente: Tabla 25

Análisis e interpretación de la Tabla 25

Como se observa en la Tabla N° 25, existen 18 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% de este conjunto, consideran que es poco eficaz, el Nivel de cumplimiento de los Lineamientos del CAFAE en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

Asimismo, 6 servidores y funcionarios de las áreas de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, considera que es ineficaz, lo indicado anteriormente.

En contraste, 12 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 30% del grupo, consideran que el Nivel de cumplimiento de los Lineamientos del CAFAE en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, se realiza de una manera eficaz; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

- 3) ¿Se revisa los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE?

TABLA 26

Consideración de los Saldos del Ejercicio Anterior en el Estado de Situación Financiera del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	6	15,0	15,0
A veces	16	40,0	55,0
Frecuentemente	16	40,0	95,0
Siempre	2	5,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

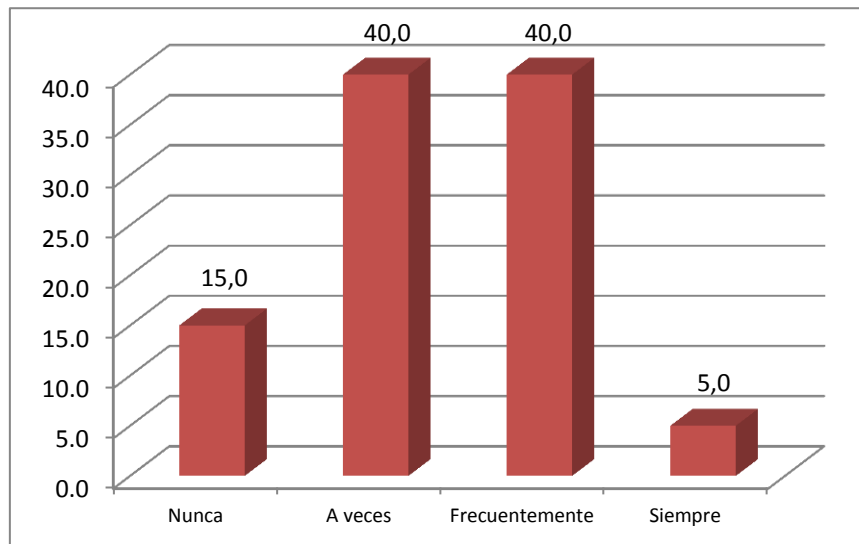


Figura 26. Consideración de los Saldos del Ejercicio Anterior en el Estado de Situación Financiera del CAFAE

Fuente: Tabla 26

Análisis e interpretación de la Tabla 26

Como se observa en la Tabla N° 26, 16 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% del grupo, consideran que a veces se revisan los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE. Asimismo solo 6 servidores y funcionarios, que representan el 15% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 16 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% del grupo, consideran que los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se revisan de manera frecuente; mientras que sólo 2 servidores y funcionarios, que representan el 5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

- 4) ¿Se coteja si la presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se realiza razonablemente para ser revelada a la Cuenta General de la República?

TABLA 27

Revisión del Estado de Situación Financiera del CAFAE de manera razonable para su revelación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	8	20,0	20,0
A veces	19	47,5	67,5
Frecuentemente	10	25,0	92,5
Siempre	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

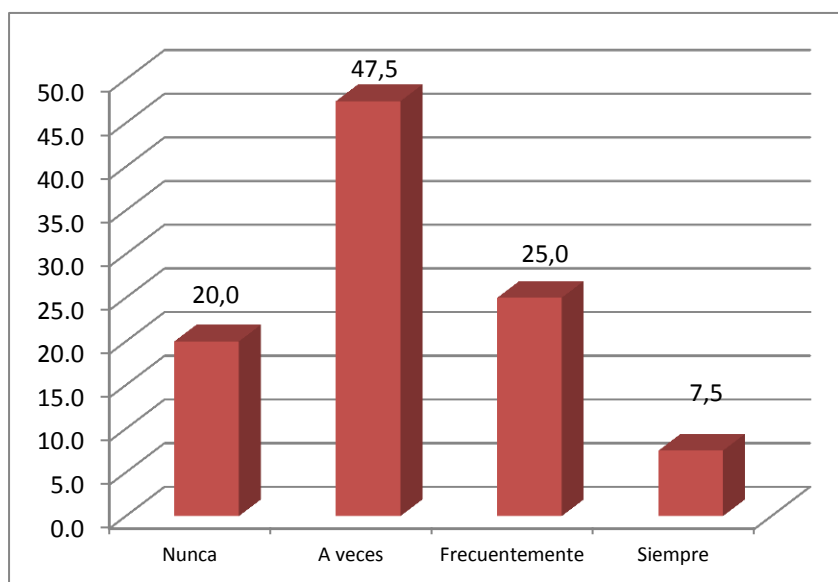


Figura 27. Revisión del Estado de Situación Financiera del CAFAE de manera razonable para su revelación

Fuente: Tabla 27

Análisis e interpretación de la Tabla 27

Como se observa en la Tabla N° 27, 19 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 47,5% del grupo, consideran que a veces se coteja que la presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se realice razonablemente para ser revelada a la Cuenta General de la República. Asimismo solo 8 servidores y funcionarios, que representan el 20% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 10 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 25% del grupo, consideran que se coteja que la presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se realiza razonablemente para ser revelada a la Cuenta General de la República de manera frecuente; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

5) ¿Cómo considera usted el registro contable de las transferencias recibidas durante el ejercicio que respaldan la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE?

TABLA 28

Registro de las Transferencias en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Deficiente	4	10,0	10,0
Poco Eficiente	17	42,5	52,5
Eficiente	13	32,5	85,0
Muy Eficiente	6	15,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

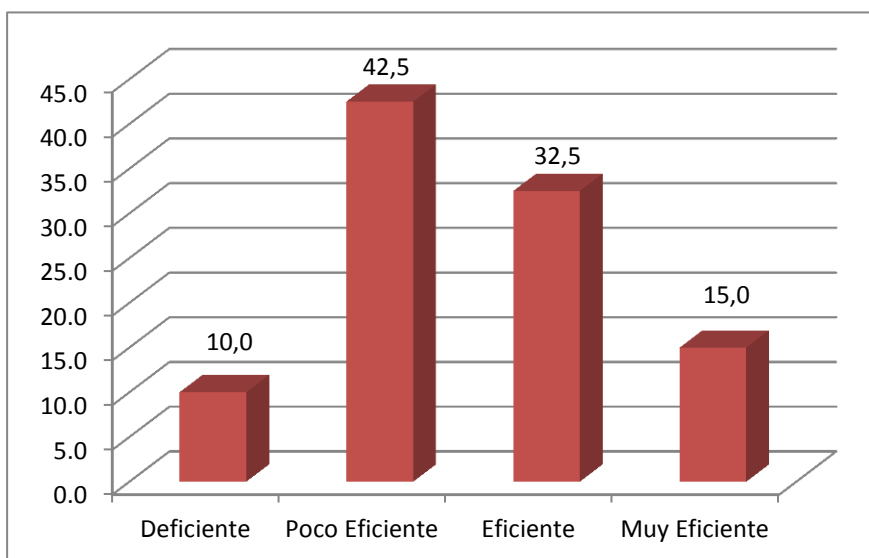


Figura 28. Registro de las Transferencias en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE
Fuente: Tabla 28

Análisis e interpretación de la Tabla 28

Como se observa en la Tabla N° 28, existen 17 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 42,5% de este conjunto, consideran que es poco eficiente, el registro contable de las transferencias recibidas durante el ejercicio que respaldan la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE.

Asimismo, 4 servidores y funcionarios de las áreas de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, considera que es deficiente, lo indicado anteriormente.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran que el registro contable de las transferencias recibidas durante el ejercicio que respaldan la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, se realiza de una manera eficiente; mientras que sólo 6 servidores y funcionarios, que representan el 15% del conjunto, juzga que es muy eficiente tal situación.

4.4.3.2. Presentación del Estado de Resultados del CAFAE

TABLA 29
Presentación del Estado de Resultados del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Adecuado	2	5,0	5,0
Poco Adecuado	19	47,5	52,5
Inadecuado	19	47,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

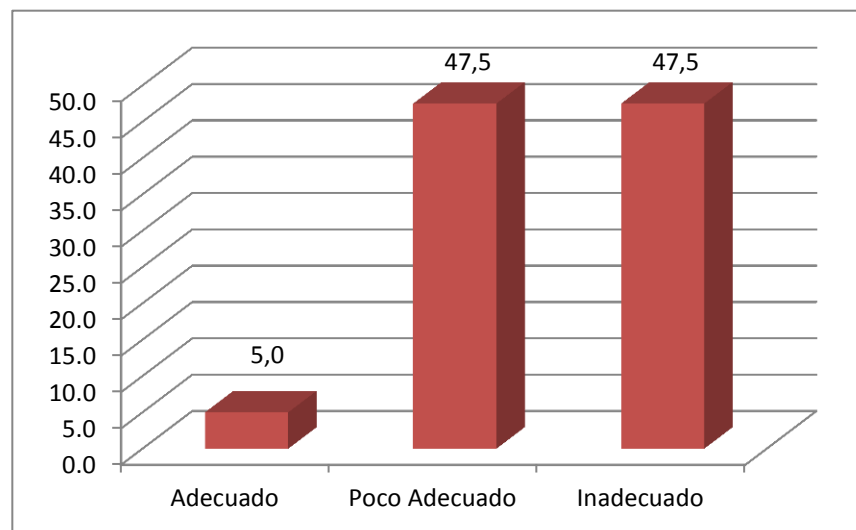


Figura 29. Presentación del Estado de Resultados del CAFAE

Fuente: Tabla 29

Análisis e interpretación de la Tabla 29

En la tabla 29 se muestra el resultado del cuestionario de la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 47,5% refieren que la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE, es poco adecuada. Al igual, el 47,5% de los trabajadores manifestaron, que es inadecuada y sólo un 5% manifiestan que es adecuado.

En suma, la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, manifiestan que la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE es poco adecuado, como a la vez en el mismo porcentaje, manifiestan que es inadecuada tal situación, tal como se visualiza en la tabla 29.

6) ¿Teniendo en cuenta los lineamientos para la Preparación y Presentación de Información Financiera establecidos para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo, como considera usted, la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?

TABLA 30
Aplicación de los Lineamientos CAFAE en el Estado de Resultados del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Ineficaz	5	12,5	12,5
Poco Eficaz	19	47,5	60,0
Eficaz	12	30,0	90,0
Muy Eficaz	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

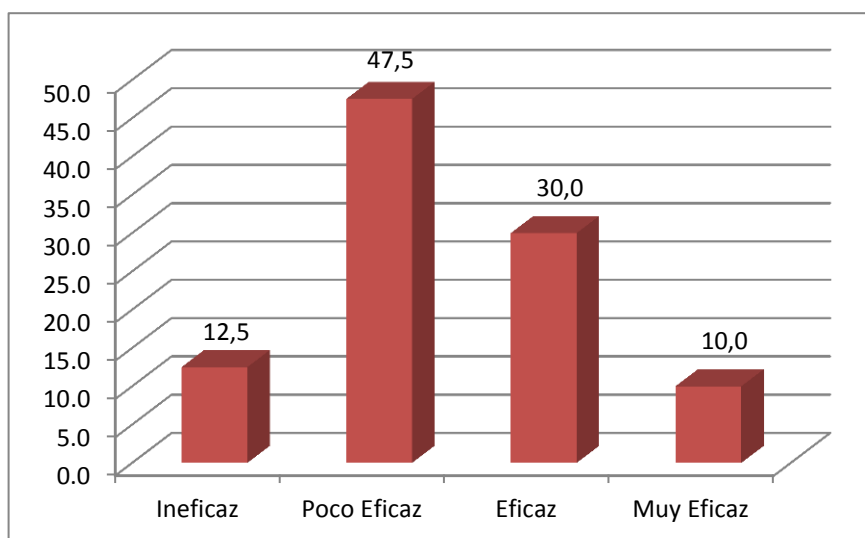


Figura 30. Aplicación de los Lineamientos CAFAE en el Estado de Resultados
Fuente: Tabla 30

Análisis e interpretación de la Tabla 30

Como se observa en la Tabla N° 30, existen 19 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 47,5% de este conjunto, consideran que es poco eficaz, el Nivel de cumplimiento de los Lineamientos del CAFAE en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE.

Asimismo, 5 servidores y funcionarios de las áreas de la UNJBG, que representan el 12,5% del grupo, considera que es ineficaz, lo indicado anteriormente.

En contraste, 12 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 30% del grupo, consideran que el Nivel de cumplimiento de los Lineamientos del CAFAE en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE, se realiza de una manera eficaz; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

7) ¿Se revisa los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?

TABLA 31

Consideración de los Saldos del Ejercicio Anterior en el Estado de Resultados del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7,5	7,5
A veces	18	45,0	52,5
Frecuentemente	15	37,5	90,0
Siempre	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

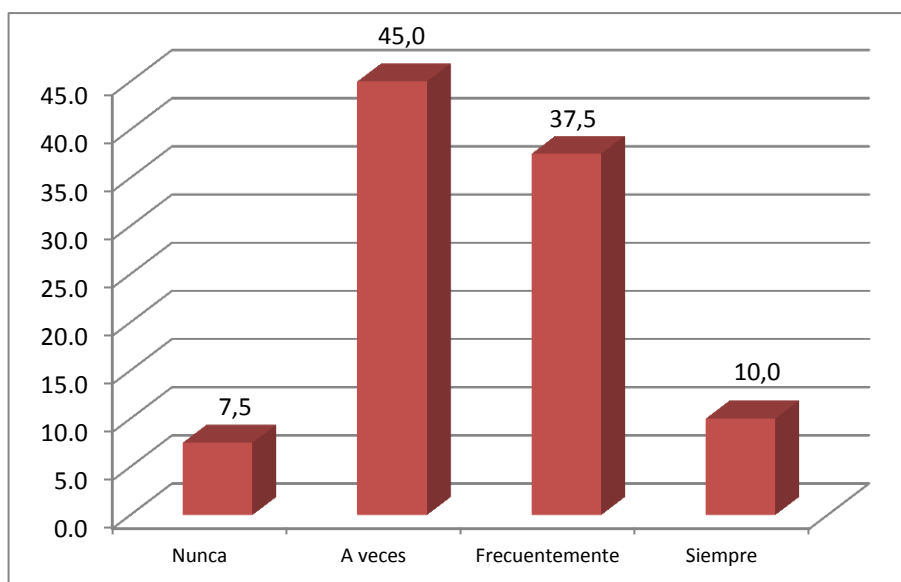


Figura 31. Consideración de los Saldos del Ejercicio Anterior en el Estado de Resultados
Fuente: Tabla 31

Análisis e interpretación de la Tabla 31

Como se observa en la Tabla N° 31, 18 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% del grupo, consideran que a veces se revisan los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE. Asimismo solo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 15 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 37,5% del grupo, consideran que los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE se revisan de manera frecuente; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

- 8) ¿Se coteja si la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE, se realiza acorde a los efectos de las transacciones y flujos de efectivo de las transferencias recibidas?

TABLA 32

Consideración de las transacciones y flujos de efectivo en el Estado de Resultados del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	2	5,0	5,0
A veces	19	47,5	52,5
Frecuentemente	16	40,0	92,5
Siempre	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

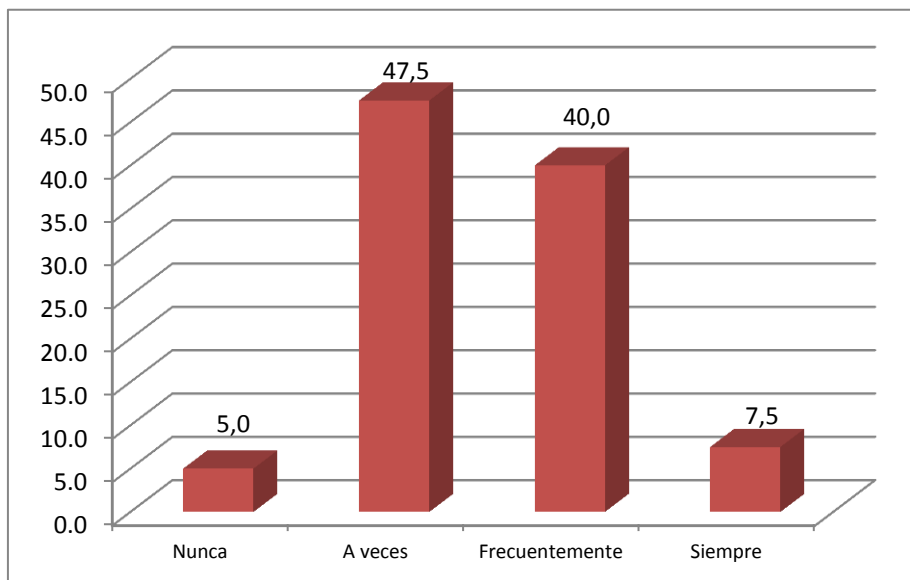


Figura 32. Consideración de las transacciones y flujos de efectivo en el Estado de Resultado del CAFAE

Fuente: Tabla 32

Análisis e interpretación de la Tabla 32

Como se observa en la Tabla N° 32, 19 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 47,5% del grupo, consideran que a veces se coteja la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE, acorde a los efectos de las transacciones y flujos de efectivo de las transferencias recibidas. Asimismo solo 2 servidores y funcionarios, que representan el 5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 16 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% del grupo, consideran que la revisión de la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE, acorde a los efectos de las transacciones y flujos de efectivo de las transferencias recibidas, se realiza de manera frecuente; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

- 9) ¿Se verifica si el ingreso y salida total de los Incentivos Laborales del periodo, se revela efectivamente en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?

TABLA 33

Verificación del Ingreso y Salida de los Incentivos Laborales en el Estado de Resultados del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7,5	7,5
A veces	20	50,0	57,5
Frecuentemente	13	32,5	90,0
Siempre	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

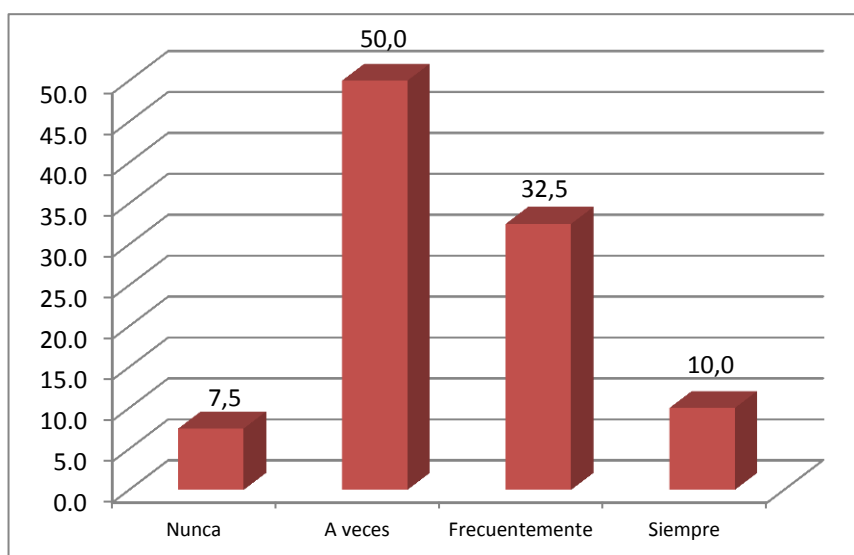


Figura 33. Verificación del Ingreso y Salida de los Incentivos Laborales en el Estado de Resultados del CAFAE
Fuente: Tabla 33

Análisis e interpretación de la Tabla 33

Como se observa en la Tabla N° 33, 20 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% del grupo, consideran que a veces se verifica que el ingreso y salida total de los Incentivos Laborales, se revelen efectivamente en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE. Asimismo solo 3 servidores y funcionarios, que representan el 7,5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran que de manera frecuente, se verifica que el ingreso y salida total de los Incentivos Laborales, se revelen efectivamente en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

10) ¿Teniendo en cuenta los ingresos y gastos en la revelación de las ganancias y pérdidas del ejercicio, como considera usted la revelación de estos en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?

TABLA 34

Revelación de los Ingresos y Gastos en la Pérdidas y Ganancias del Ejercicio

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Inadecuado	2	5,0	5,0
Poco Adecuado	20	50,0	55,0
Adecuado	14	35,0	90,0
Muy Adecuado	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

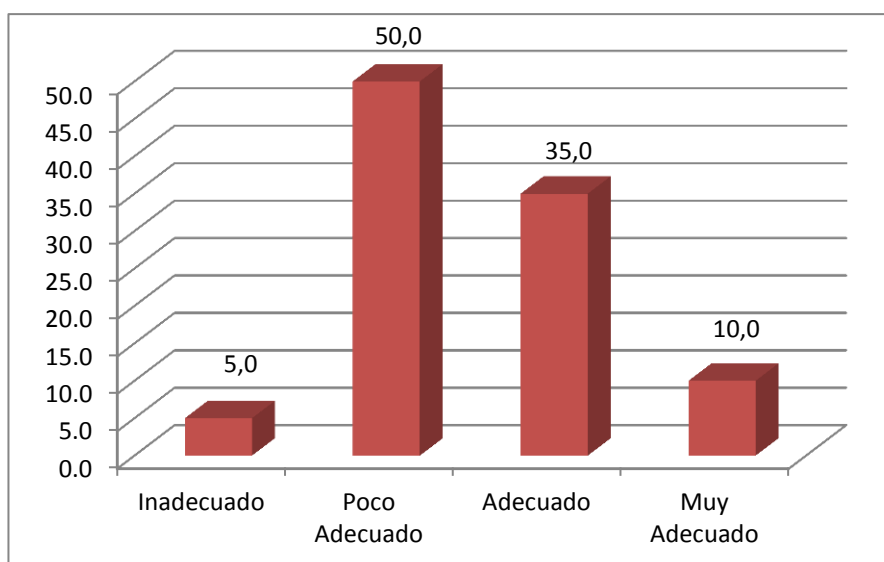


Figura 34. Revelación de los Ingresos y Gastos en la Pérdidas y Ganancias del Ejercicio
Fuente: Tabla 34

Análisis e interpretación de la Tabla 34

Como se observa en la Tabla N° 04, 20 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% del grupo, consideran que la revelación de los ingresos y gastos en las ganancias y pérdidas del ejercicio, es poco adecuado en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE. Asimismo solo 2 servidores y funcionarios, que representan el 5% de este conjunto, consideran que es inadecuado el cumplimiento de lo mencionado anteriormente.

En contraste, 14 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% del grupo, consideran que la revelación de los ingresos y gastos en las ganancias y pérdidas del ejercicio, es adecuada en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que es muy adecuada tal situación.

4.4.3.3. Presentación de la Información Complementaria del CAFAE

TABLA 35

Presentación de la Información Complementaria del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Poco Adecuado	28	70,0	70,0
Inadecuado	12	30,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

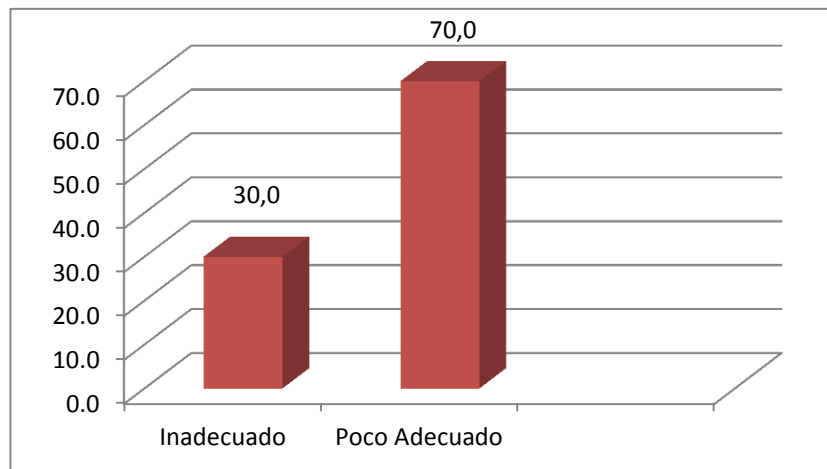


Figura 35. Presentación de la Información Complementaria del CAFAE
Fuente: Tabla 35

Análisis e interpretación de la Tabla 35

En la tabla 35 se muestra el resultado del cuestionario de la Presentación la Información Complementaria del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Del 100% de los servidores y funcionarios encuestados, el 70% refieren que la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE, es poco adecuada. Asimismo el 30% de los trabajadores manifiestan que es inadecuado lo mencionado anteriormente

En suma la mayor parte de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, manifiestan que la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE, es poco adecuado, tal como se visualiza en la tabla 35.

11) ¿Las transferencias recibidas por el CAFAE son específicas en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE?

TABLA 36

Las Transferencias son especificadas en la Información Complementaria del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	1	2,5	2,5
A veces	21	52,5	55,0
Frecuentemente	13	32,5	87,5
Siempre	5	12,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

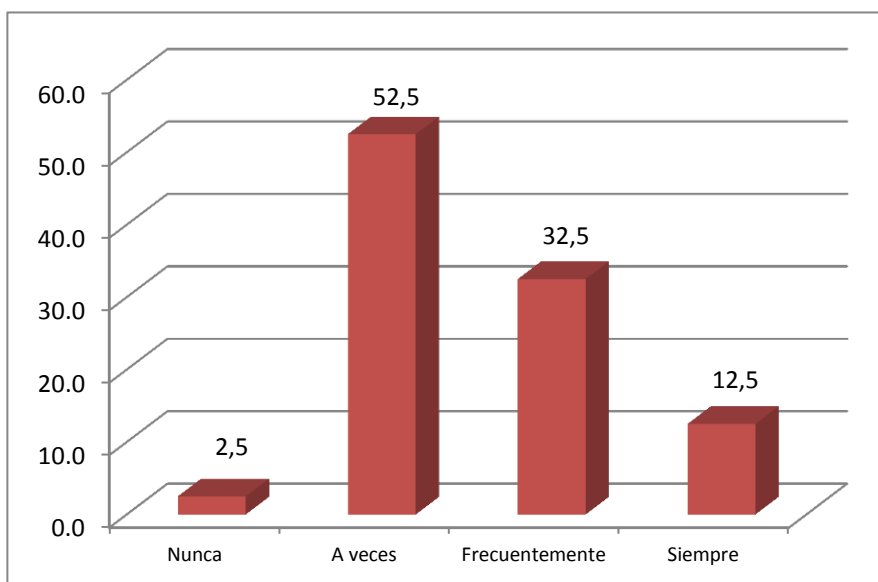


Figura 36. Las Transferencias son especificadas en la Información Complementaria
Fuente: Tabla 36

Análisis e interpretación de la Tabla 36

Como se observa en la Tabla N° 36, 21 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 52,5% del grupo, consideran que a veces las transferencias recibidas por el CAFAE son específicas en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE. Asimismo solo 1 servidor, que representa el 2,5% de este conjunto, considera que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran que las transferencias recibidas por el CAFAE son específicas de manera frecuente en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE; mientras que sólo 5 servidores y funcionarios, que representan el 12,5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

12) ¿El Acta de Conciliación de Transferencias otorgadas, durante el periodo, es comparada con el monto consignado en la Cuenta Corriente del CAFAE?

TABLA N° 37

El Acta de Conciliación de las Transferencias es comparado con la Cta Cte CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	1	2,5	2,5
A veces	25	62,5	65,0
Frecuentemente	13	32,5	97,5
Siempre	1	2,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

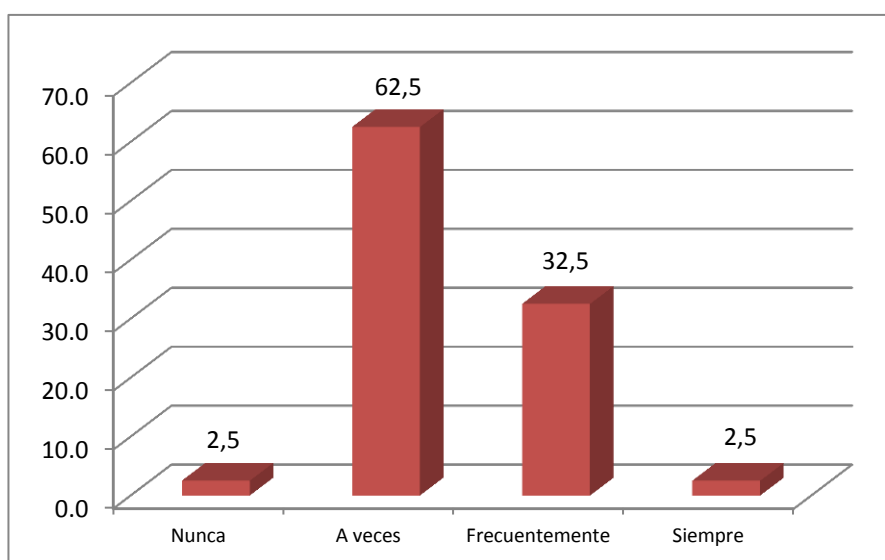


Figura 37. El Acta de Conciliación de las Transferencias es comparado con la Cta Cte CAFAE
Fuente: Tabla 37

Análisis e interpretación de la Tabla 37

Como se observa en la Tabla N° 37, 25 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 62,5% del grupo, consideran que el Acta de Conciliación de Transferencias es a veces comparado con el monto consignado en la Cuenta Corriente del CAFAE. Asimismo solo 1 servidor, que representa el 2,5% de este conjunto, considera que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32.5% del grupo, consideran que el Acta de Conciliación de Transferencias es frecuentemente comparado con el monto consignado en la Cuenta Corriente del CAFAE ; mientras que sólo 1 servidor, que representa el 2.5% del conjunto, juzga que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

13) ¿Considera usted importante que las transferencias CAFAE deben ser recepcionadas en una Cuenta Corriente independiente a los demás ingresos captados por la Institución, para ser reveladas con exactitud en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE?

TABLA 38

Importancia de la recepción de las Transferencias en una Cta Cte Independiente

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
No es importante	1	2,5	2,5
Es poco importante	14	35,0	37,5
Es importante	22	55,0	92,5
Es muy importante	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

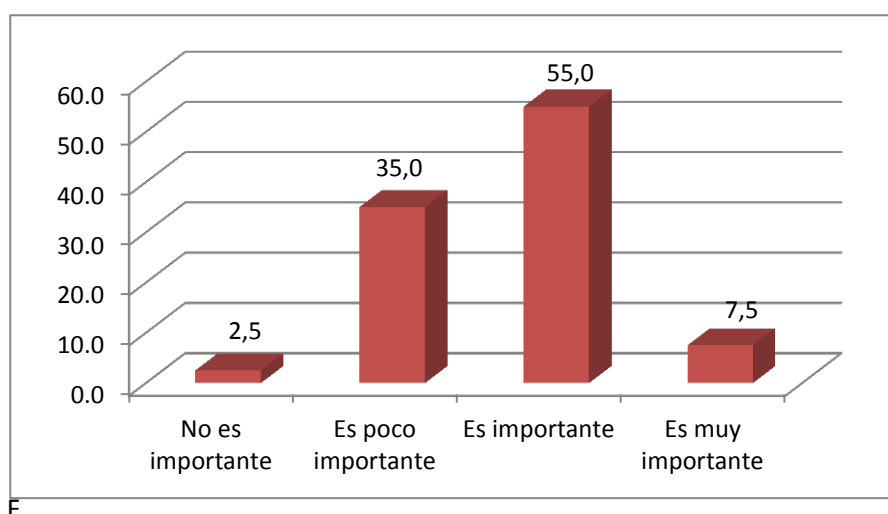


Figura 38. Importancia de la recepción de las Transferencias en una Cuenta Corriente Independiente

Fuente: Tabla 38

Análisis e interpretación de la Tabla 38

Como se observa en la Tabla N° 38, 14 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% del grupo, consideran que es poco importante que las transferencias CAFAE sean recepcionadas en una Cuenta Corriente independiente a los demás ingresos captados por la Institución, para ser reveladas con exactitud en la Presentación de la Información Complementaria. Asimismo solo 1 servidor, que representa el 2.5% de este conjunto, considera que no es importante lo mencionado anteriormente.

En contraste, 22 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 55% del grupo, consideran que es importante que las transferencias CAFAE sean recepcionadas en una Cuenta Corriente independiente a los demás ingresos captados por la Institución, para ser reveladas con exactitud en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE; mientras que sólo 3 servidor, que representa el 7,5% del conjunto, juzgan que es muy importante que se realice tal situación.

14) ¿Cómo considera usted el control de los incentivos laborales en las conciliaciones bancarias del CAFAE?

TABLA 39
Control de Incentivos Laborales en las Conciliaciones Bancarias del CAFAE

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Inadecuado	4	10,0	10,0
Poco Adecuado	20	50,0	60,0
Adecuado	12	30,0	90,0
Muy Adecuado	4	10,0	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

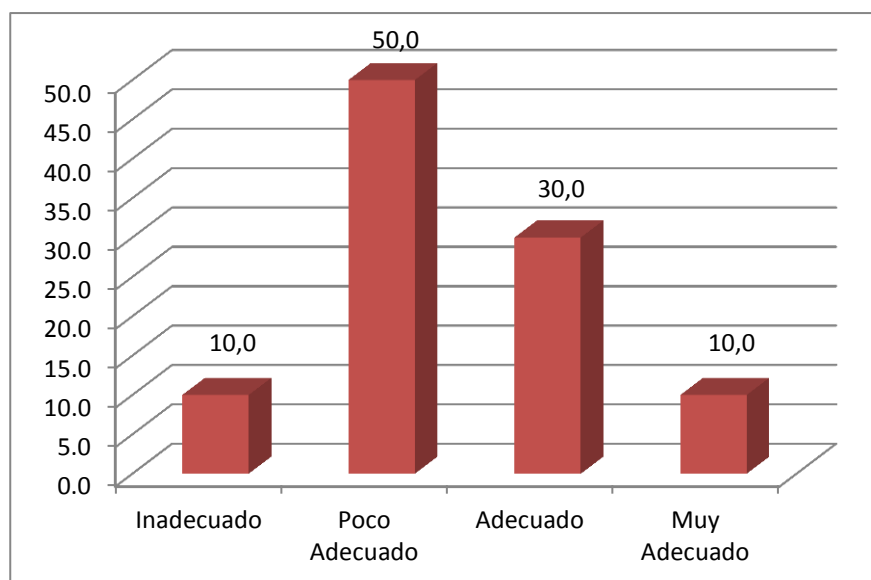


Figura 39. Control de Incentivos Laborales en las Conciliaciones Bancarias del CAFAE
Fuente: Tabla 39

Análisis e interpretación de la Tabla 39

Como se observa en la Tabla N° 39, 20 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% del grupo, consideran poco adecuado el control de los incentivos laborales en las conciliaciones bancarias del CAFAE. Asimismo solo 2 servidores y funcionarios, que representan el 10% de este conjunto, consideran que es inadecuado lo mencionado anteriormente.

En contraste, 12 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 30% del grupo, consideran que el control de los incentivos laborales es adecuado en las conciliaciones bancarias del CAFAE; mientras que sólo 4 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzgan que es muy adecuada tal situación.

15) ¿Se verifica si el monto Total de los incentivos es entregado a los servidores en su totalidad al cierre del ejercicio?

TABLA 40

Entrega de los Incentivos Laborales en su totalidad a los servidores ,antes del cierre del ejercicio

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7,5	7,5
A veces	21	52,5	60,0
Frecuentemente	13	32,5	92,5
Siempre	3	7,5	100,0
Total	40	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

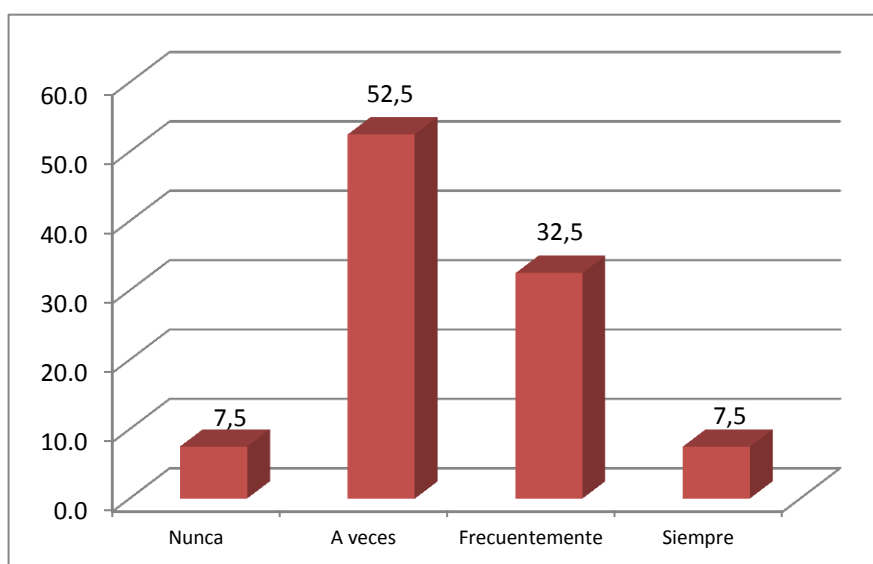


Figura 40. Entrega de los Incentivos Laborales en su totalidad a los servidores, antes del cierre del ejercicio

Fuente: Tabla 40

Análisis e interpretación de la Tabla 40

Como se observa en la Tabla N° 40, 21 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 52,5% del grupo, consideran que a veces se verifica si el monto Total de los incentivos es entregado a los servidores en su totalidad al cierre del ejercicio. Asimismo solo 3 servidores, que representan el 7,5% de este conjunto, consideran que nunca se realiza tal situación.

En contraste, 13 servidores y funcionarios de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 32,5% del grupo, consideran que frecuentemente, se verifica si el monto Total de los incentivos es entregado a los servidores en su totalidad al cierre del ejercicio; mientras que sólo 3 servidores, que representan el 7,5% del conjunto, juzgan que siempre se realiza lo mencionado anteriormente.

CAPITULO V

DISCUSION DE RESULTADOS

5.4. Discusión de Resultados

De acuerdo con los resultados estadísticos se detectó que el Control Interno influye significativamente en la Presentación de la Información Financiera del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann 2012.

Con respecto al Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales, el 55% de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que es poco adecuado, y el 42,5% de este conjunto lo consideran inadecuado. Asimismo el 45% de este conjunto consideran que frecuentemente se coteja las transferencias de los Incentivos Laborales de manera mensual. Respecto al cumplimiento de las Directivas que rigen la Transferencia de los

Incentivos Laborales, un 45% de los servidores consideran que es poco adecuado. Con relación a la revisión de la documentación sustentatoria de la transferencia de los Incentivos Laborales, los servidores manifestaron en un 40%, que a veces se realiza tal situación. Asimismo en un 47,5%, los servidores consideran poco eficaz el registro de los documentos relacionados a las transferencias de los Incentivos Laborales, y un 42,5% considera que la documentación relacionada con la transferencia de los Incentivos Laborales es archivada correlativamente.

Con respecto al Control Interno en los Depósitos de las Transferencias de los Incentivos Laborales, el 65% de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que es poco adecuado, y el 35% de este conjunto manifiesta que es inadecuado. Asimismo el 52,5% de este conjunto refiere que a veces se coteja los depósitos de las Transferencias de los Incentivos Laborales de manera mensual, y un 47,5% consideran poco eficaz el registro de los documentos relacionados a los depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales.

Con respecto al Control Interno en los Pagos de las planillas de Incentivos Laborales a los trabajadores, el 50% de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que es poco adecuado, y el 45% de este conjunto manifiesta que es inadecuado. Asimismo el 40% de este conjunto refiere que frecuentemente se coteja el pago de las planillas de los incentivos de manera mensual y un 37,5% considera que a veces se da tal situación. Respecto al cumplimiento de las Directivas que rigen el Pago de las planillas de Incentivos Laborales a los trabajadores, un 45% de los servidores consideran que es poco adecuado. Con relación a la revisión de la documentación sustentatoria del pago de las planillas de los incentivos laborales, los servidores manifestaron en un 47,5% que a veces se realiza tal situación. Asimismo en un 50%, los servidores consideran poco eficaz el registro de los documentos relacionados al pago de planillas de los incentivos laborales, y al igual, el 50% de los servidores, manifestaron que a veces, se archiva correlativamente dichos documentos.

Con respecto a la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, el 55% de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que es poco adecuada. Asimismo, el 45% de este conjunto, consideran que frecuentemente la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se realiza acorde a los Lineamientos establecidos para los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo y un 47.5% considera que a veces, su presentación, se realiza de manera razonable a la Cuenta General de la República. En relación a los mencionados Lineamientos, un 45% de los servidores consideraron poco eficaz la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE y un 40% de este conjunto de servidores refieren, que a veces se revisan los saldos del ejercicio anterior para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE.

Con respecto a la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE, el 47,5% de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

de Tacna, consideran poco adecuada la presentación y a su vez en el mismo porcentaje, la consideran inadecuada. Asimismo, un 47,5% de los servidores, consideran poco eficaz su presentación según los Lineamientos establecidos para los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, y un 45% de este conjunto de servidores manifiestan, que a veces se revisan los saldos del ejercicio anterior para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE. Con relación al ingreso y salida de los Incentivos Laborales del periodo, el 50% de los servidores encuestados manifiestan que a veces se verifica su revelación en el Estado de Resultados del CAFAE, y respecto a los ingresos y gastos del ejercicio, el 50% de este conjunto, refieren que es poco adecuada su revelación en las ganancias y pérdidas consignadas en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE.

Con respecto a la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE , el 70% de los trabajadores de las áreas de planificación, patrimonio, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, la consideran poco adecuada. Con relación a las transferencias recibidas por el CAFAE, consideran que a veces se

especifican en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE. Asimismo, un 62,5% de los servidores, consideran que a veces es comparada el Acta de Conciliación de Transferencias otorgadas, con los montos consignados en la Cuenta Bancaria del CAFAE. A la vez , el 55% de este conjunto de servidores, refieren, que es muy importante que las Transferencias CAFAE, sean recepcionadas en una Cuenta Corriente Independiente a los demás ingresos. Con relación al Control de los Incentivos Laborales en las conciliaciones bancarias, el 50% de los servidores, consideran que es poco adecuado.

Por lo antes referido, se evidencia que El Control Interno es poco adecuado, debido a que no se cumple en gran medida las acciones de control sobre las Transferencias de los Incentivos Laborales y debido a que existen deficiencias en las actividades de registro y supervisión en la información a revelar en la Presentación de la Información Financiera del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann 2012.

5.5. Correlaciones – Pruebas de Normalidad

5.5.1. Pruebas de Normalidad

Control Interno	Estadísticos	
	Z de Kolmogorov-Smirnov	p-valor
Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales	0,469	0,000
Control Interno en los Pagos de las Planillas de los Incentivos Laborales	0,276	0,000
Control Interno en los Depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales	0,054	0,000

Existe normalidad si p es mayor que 0.05

Como se puede apreciar el p-valor es menor a 0,05 se puede concluir que no presentan normalidad por lo que para las correlaciones se aplicara Rho de Spearman.

5.6. CONTRASTACIÓN DE LA HIPOTESIS

5.6.1. Verificación de la hipótesis general

Existe una influencia significativa entre el Control Interno con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna
2012.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe una influencia significativa entre el Control Interno con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

Hipótesis alterna

H1: Existe una influencia significativa entre el Control Interno con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

b) Nivel de significancia: 0.05

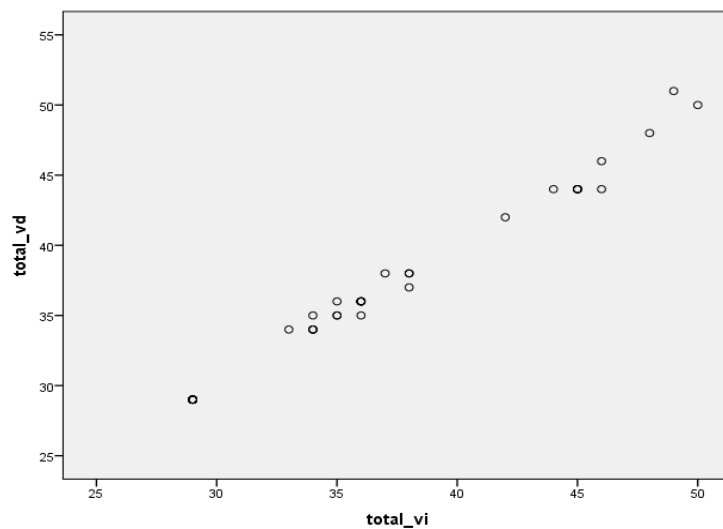
Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman (Rho de Spearman muestral)

Correlación del Control Interno y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE

Correlaciones				
Variables		Estadística	Control Interno	Presentación de la Información Financiera del CAFAE
Rho de Spearman	Control Interno	Coefficiente de correlación	1,000	,991**
		Sig. (bilateral)		,000
		N	40	40
	Presentación de la Información Financiera del CAFAE	Coefficiente de correlación	,991**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	40	40

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).



d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

e) Conclusión

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe una influencia significativa entre el Control Interno y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE

5.6.2. Verificación de la Primera Hipótesis Secundaria

Existe una influencia significativa entre el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

H_0 : No existe una influencia significativa entre el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales

con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

Hipótesis alterna

H1: Existe una influencia significativa entre el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,05 , se rechaza H_0 .

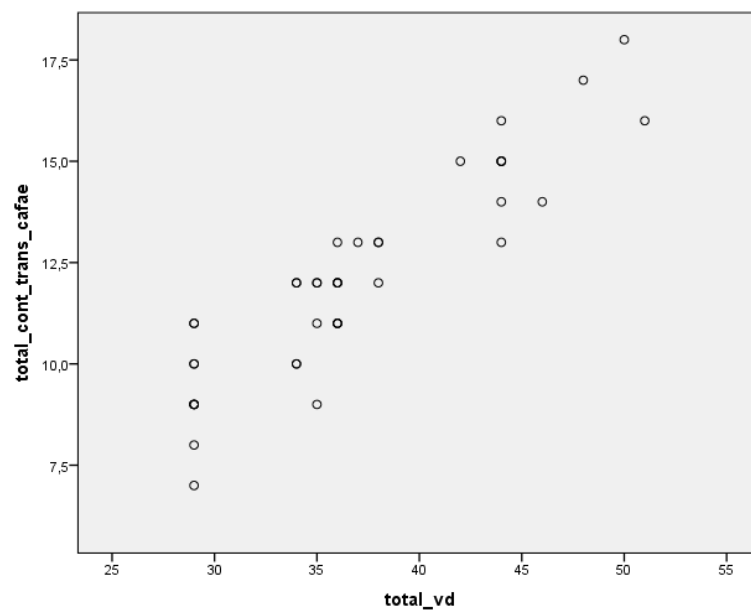
c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman (Rho de Spearman muestral)

Correlación del Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE

Correlaciones

Variables	Estadística	Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales	Presentación de la Información Financiera del CAFAE
Rho de Spearman	Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales	1	,913**
	Presentación de la Información Financiera del CAFAE	,913**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000
		N	40

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).



d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

e) Conclusión:

Dado que el p valor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe una influencia significativa entre el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

5.6.3. Verificación de la Segunda Hipótesis Secundaria

Existe una influencia significativa entre el Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos laborales a los trabajadores con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe una influencia significativa entre el Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos laborales a los trabajadores con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

Hipótesis alterna

H1: Existe una influencia significativa entre el Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos laborales a los trabajadores con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

b) Nivel de significancia: 0,05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,05 se rechaza H_0 .

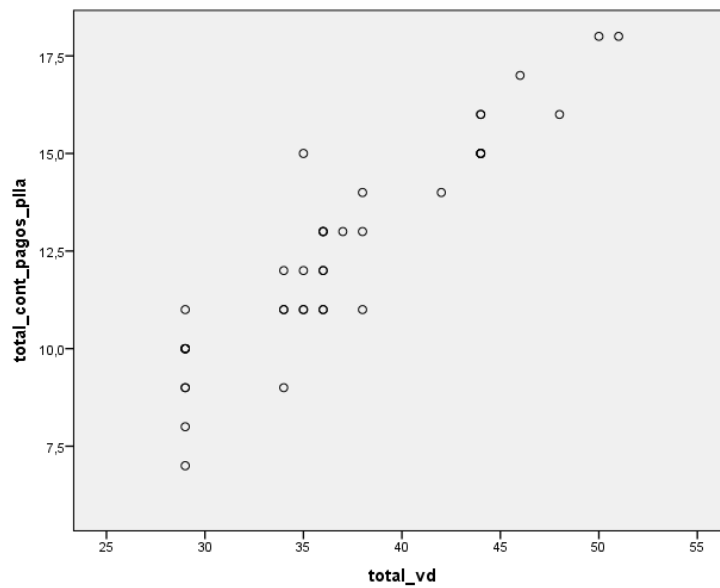
c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman (Rho de Spearman muestral)

Correlación del Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos laborales a los trabajadores y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE

Correlaciones

Variables		Estadística	Control Interno en los Pagos de las planillas de Incentivos Laborales a los trabajadores	Presentación de la Información Financiera el CAFAE
Rho de Spearman	Control Interno en los Pagos de las planillas de Incentivos Laborales a los trabajadores	Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N	1 40	,922* ,000 40
	Presentación de la Información Financiera del CAFAE	Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N	,922** ,000 40	1 40

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).



d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

e) Conclusión:

Dado que el p valor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe una influencia significativa entre el Control Interno en los Pagos de las Planillas de Incentivos laborales a los trabajadores con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

5.6.4. Verificación de la Tercera Hipótesis Secundaria

Existe una influencia significativa entre El Control Interno en los Depósitos en las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe una influencia significativa entre El Control Interno en los Depósitos de las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

Hipótesis alterna

H1: Existe una relación significativa entre El Control Interno de los Depósitos de las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

b) Nivel de significancia: 0,05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,05 se rechaza H_0 .

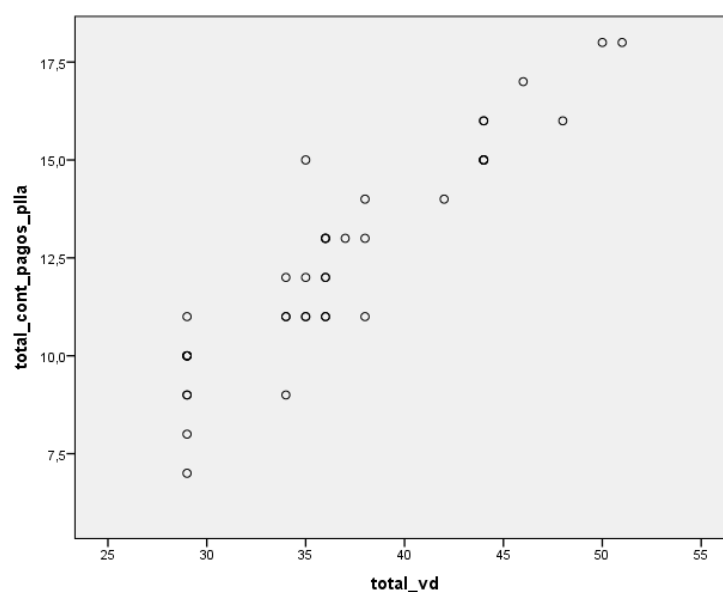
c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman (Rho de Spearman muestral)

Correlación del Control Interno en los Depósitos de las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE

Correlaciones

	Variables	Estadística	Control Interno en los depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales	Presentación de la Información Financiera del CAFAE
Rho de Spearman	Control Interno en los depósitos de las transferencias de los Incentivos Laborales	Correlación de Pearson	1	,832**
		Sig. (bilateral)		,000
	Presentación de la Información Financiera del CAFAE	Correlación de Pearson	,832**	1
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	40	40

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).



d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

e) Conclusión:

Dado que el p valor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe una relación significativa entre El Control Interno en los Depósitos de las Transferencias de los Incentivos Laborales con la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.

CONCLUSIONES

PRIMERA

El control interno en las transferencias de los Incentivos influye significativamente en la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012. Los resultados obtenidos demuestran una influencia significativa entre el control interno en las transferencias de los Incentivos Laborales y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE , debido a que el Rho es 0,913 y el valor P es 0,05.

SEGUNDA

El control interno en los pagos de las planillas de los Incentivos laborales a los trabajadores influye significativamente en la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012. Los resultados obtenidos demuestran una influencia significativa entre el control interno en los pagos de las planillas de los Incentivos laborales a los trabajadores y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE, debido a que Rho es 0,922 y el valor p es 0,05.

TERCERA

El Control Interno en los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales influye significativamente en la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012. Los resultados obtenidos demuestran una influencia significativa entre el Control Interno en los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales y la Presentación de la Información Financiera del CAFAE, debido a que Rho es 0,832 y el valor p es 0,05.

RECOMENDACIONES

PRIMERA

Se debe proponer un sistema de control interno en el CAFAE, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen las transferencias de los Incentivos Laborales y optimizar la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

SEGUNDA

Se debe proponer un sistema de control interno en el CAFAE, con el propósito de lograr que los pagos de las planillas de los Incentivos Laborales a los trabajadores, se realice de manera eficaz con el registro adecuado de los mismos, bajo el cumplimiento de las directivas establecidas y así, revelar de manera eficiente, la Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.

TERCERA

Se debe proponer un sistema de control interno en el CAFAE, con el objetivo de realizar un mayor control en los depósitos de las

transferencias de los incentivos laborales optimizando de esta manera la revisión de su documentación sustentatoria, el registro de sus documentos, y de las operaciones de transferencia, logrando una eficiente Presentación de la Información Financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

a. Bibliografía

- Almonte Salas , Bernardino. (2011). *Control Interno y Gestión Pública*. Perú. America Editores.
- Alva, M. Aplicación del ITF a las cuentas que los CAFAE mantienen en los bancos y financieras. *Revista Actualidad Empresarial* 12(3), 23-49.,
- Álvarez Illanez, Juan (2007). *Auditoría Gubernamental*. Lima 2007.
- 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.
- Contraloría General De República. (2006). *Normas de Control Interno*. Lima: Editora Perú.
- Ministerio de Economía y Finanzas (2003), *Informe CAD 2000-2004, Transparencia Fiscal*. Lima: Editora Perú, Setiembre 2003.

- Pedraz, Alonzo, (2000). *Diccionario Enciclopédico Salvat/Uno*. Barcelona, 2000.
- Taboada Allende, Víctor (2009). *Control Interno Y Gestión Integral De Riesgos*
- Taboada Allende, Víctor (2010). *El Sistema De Control Interno Y Su Importancia En La Administración Pública*.
- Valdivia Contreras, Emilio (2010), *Manual Del Sistema Nacional De Control y Auditoria Gubernamental*. 1º Edición, Lima. Editorial: Instituto Pacifico.
- Vera, R (2012). *CAFAE Régimen Normativo* . Lima : Pacífico Editores
- Zarueta, A. (2008). *El Control Interno en la Entidades Públicas*, 1ra Ed. Perú . Pacifico Editores

b. NORMAS

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2004. (Ley Nª 28128)

- Ley que implementa medidas destinadas a fijar una escala base para el otorgamiento del incentivo laboral que se otorga a través de los CAFAE, (Ley N° 29874)
- Decreto Supremo N° 006-075-PM-INAP
- Decreto Supremo N° 022-2002-PCM
- Decreto de Urgencia N° 088-2001
- Directiva N° 001-2002-SUNARP-SN
- Res. del Intendente Nacional de los Registros Públicos N° 015-2002-SUNARP
- Resolución Directoral N° 001-2012-EF/51.01.
- Resolución de Contaduría N° 155-2002-EF-93.01

ANEXOS

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
FACULTAD DE CIENCIAS JURÚDICAS Y EMPRESARIALES
E.A.P. DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

CUESTIONARIO:

**“EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA
PRESENTACION DE LA INFORMACION
FINANCIERA DEL CAFAE DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE
TACNA 2012”**

AUTOR: BACH. CYNTHIA NOHELY HINOJOSA HUARACALLO

TACNA-PERÚ

2014

CUESTIONARIO

“EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL CAFAE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA 2012 ”

El presente cuestionario es realizado con el fin de reconocer la influencia del control interno en la presentación de la información financiera del CAFAE de la UNJBG, tomando un carácter anónimo, y agradeciendo de antemano su participación.

Fecha: / /

CONTROL INTERNO

El Control interno en las transferencias de los Incentivos Laborales

1. ¿Se coteja las transferencias de los incentivos laborales de manera mensual?
 - a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre
2. ¿Cómo considera usted el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen la transferencia de los Incentivos Laborales?
 - a. Inadecuado
 - b. Poco adecuado
 - c. Adecuado
 - d. Muy adecuado
3. ¿Se revisa permanentemente la documentación sustentatoria de las transferencias de los incentivos laborales?
 - a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre

4. ¿Cómo considera usted el registro de los documentos relacionados a las transferencias de los incentivos laborales?
 - a. Ineficaz
 - b. Poco Eficaz
 - c. Eficaz
 - d. Muy eficaz
5. Se archiva correlativamente los documentos relacionados por la transferencia de los incentivos laborales
 - a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre

Control interno en los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales

6. ¿Se coteja los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales de manera mensual?
 - a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre
7. ¿Cómo considera usted el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales?
 - a. Inadecuado
 - b. Poco adecuado
 - c. Adecuado
 - d. Muy adecuado
8. ¿Se revisa permanentemente la documentación sustentatoria de los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales?
 - a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre

9. ¿Cómo considera usted el registro de los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales?
- Ineficaz
 - Poco eficaz
 - Eficaz
 - Muy eficaz
10. Se archiva correlativamente los documentos relacionados con los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales?
- Nunca
 - A veces
 - Frecuentemente
 - Siempre

Control Interno en los pagos de las planillas de incentivos laborales a los trabajadores

11. ¿Se coteja el pago de las planillas de incentivos laborales de manera mensual?
- Nunca
 - A veces
 - Frecuentemente
 - Siempre
12. ¿Cómo considera usted el cumplimiento de las directivas establecidas que rigen la transferencia de los Incentivos Laborales?
- Inadecuado
 - Poco Adecuado
 - Adecuado
 - Muy adecuado
13. ¿Se revisa permanentemente la documentación sustentatoria de las transferencias de los incentivos laborales?
- Nunca
 - A veces
 - Frecuentemente
 - Siempre

14. ¿Cómo considera usted el registro de los documentos relacionados a las transferencias de los incentivos laborales?
- Ineficaz
 - Poco eficaz
 - Eficaz
 - Muy eficaz
15. ¿Se archiva correlativamente los documentos relacionados por la transferencia de los incentivos laborales
- Nunca
 - A veces
 - Frecuentemente
 - Siempre

PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CAFAE

Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE

- ¿Se realiza la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE, acorde a los lineamientos para la Preparación y Presentación de Información Financiera establecidos para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo?
 - Nunca
 - A veces
 - Frecuentemente
 - Siempre
- ¿Teniendo en cuenta los lineamientos para la Preparación y Presentación de Información Financiera establecidos para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo, como considera la Presentación de la Información Financiera del CAFAE?
 - Ineficaz
 - Poco eficaz
 - Eficaz
 - Muy eficaz

3. ¿Se revisa los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE?
 - a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre
4. ¿Se coteja si la presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se realiza razonablemente para ser revelada a la Cuenta General de la República?
 - a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre
5. ¿Cómo considera usted el registro contable de las transferencias recibidas durante el ejercicio que respaldan la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE?
 - a. Deficiente
 - b. Poco eficiente
 - c. Eficiente
 - d. Muy eficiente

Presentación del Estado de Resultados del CAFAE

6. ¿Teniendo en cuenta los lineamientos para la Preparación y Presentación de La Información Financiera establecidos para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo, como considera usted, la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?
 - a. Ineficaz
 - b. Poco Eficaz
 - c. Eficaz
 - d. Muy eficaz
7. ¿Se revisa los saldos del ejercicio anterior a consignar para efectos comparativos en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?
 - a. Nunca
 - b. A veces

- c. Frecuentemente
 - d. Siempre
8. ¿Se coteja si la Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE se realiza acorde a los efectos de las transacciones y flujos de efectivo de las transferencias recibidas?
- a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre
9. ¿Se verifica si el ingreso y salida total de los Incentivos Laborales del periodo, se revela efectivamente en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?
- a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre
10. ¿Teniendo en cuenta los ingresos y gastos en la revelación de las ganancias y pérdidas del ejercicio, como considera usted la revelación de estos en la Presentación del Estado de Resultados del CAFAE?
- a. Inadecuado
 - b. Poco adecuado
 - c. Adecuado
 - d. Muy adecuado

Presentación de la Información Complementaria del CAFAE

11. ¿Las transferencias recibidas por el CAFAE son específicas en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE?
- a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre

12. ¿El Acta de Conciliación de Transferencias otorgadas, durante el periodo, es comparada con el monto consignado en la Cuenta Corriente del CAFAE?
- a. Nunca
 - b. A veces
 - c. Frecuentemente
 - d. Siempre
13. ¿Considera usted importante que las transferencias CAFAE deben ser recepcionadas, en una Cuenta Corriente independiente a los demás ingresos captados por la Institución, para ser reveladas con exactitud en la Presentación de la Información Complementaria del CAFAE?
- a. No es importante
 - b. Es poco importante
 - c. Es importante
 - d. Es muy importante
14. ¿Cómo considera usted el control de los incentivos laborales en las conciliaciones bancarias del CAFAE?
- a. Inadecuado
 - b. Poco adecuado
 - c. Adecuado
 - d. Muy adecuado
15. ¿Se verifica si el monto Total de los incentivos es entregado a los servidores en su totalidad al cierre del ejercicio?
- a. Inadecuado
 - b. Poco Adecuado
 - c. Adecuado
 - d. Muy adecuado

Gracias

*Información Financiera
Complementaria y Adicional*
CAFAE
Ejercicio 2012

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31 de Diciembre del 2012

NOTA N° 1 : CONSTITUCIÓN, RECURSOS Y FINES

El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann tiene como antecedentes y fundamento legal el Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, que aprueba las normas a las que deben sujetarse las Organizaciones del Sector Público para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo. El Decreto de Urgencia N° 088-2001-EF, establece las disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las Entidades Públicas. La Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 0158-2002-SUNARP/SN, establece los criterios de inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de los Organismos Públicos.

El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, se encuentra inscrito en los Registros Públicos con la Partida N°

El CAFAE UNJBG, es una institución sin fines de lucro que busca atender las necesidades de los trabajadores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276. Está constituido por los recursos siguientes:

- a) Los descuentos por tardanza o inasistencia al centro de labores
- b) Las transferencias de recursos que por cualquier fuente reciban de la propia entidad, autorizada por su titular.

c) Los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios.

Entre sus objetivos:

Brinda servicios de asistencia y estímulo a los trabajadores de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Promueve actividades para incrementar los recursos propios, organiza actividades de integración social de los trabajadores (Día de la Madre, Día del Padre, Aniversario de la Institución, Navidad)

NOTA N° 2 : PRINCIPALES PRÁCTICAS CONTABLES

Los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de acuerdo a lo establecido por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, según Directiva N° 001-2011-EF/51.01 y Resolución Directoral N° 001-2011-EF/51.01 "Preparación y Presentación de los Estados Financieros e Información Complementaria por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE de las entidades del Sector Público.

Los principales principios y prácticas contables aplicadas en la preparación de los Estados Financieros del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann son:

- a) El Registro de las operaciones económicas y financieras del CAFAE-UNJBG , se efectúa de acuerdo con el Plan Contable General Empresarial.
- b) Los Estados Financieros de Información Complementaria están formulados a valores históricos en concordancia con lo establecido en la Resolución del Consejo Normativo N° 031-2004-EF/93.01 , que suspende el Ajuste Integral de los Estados Financieros.

NOTA N° 3 : EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

Agrupar las subcuentas que representan medios de pago como dinero, así como los depósitos en cuenta corriente operativa N° 0151-001025 del Banco de la Nación.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
10.411	Cta Corriente Bco. de la Nación-Cta. Ordinaria	30303.83	21823.24	8480.59
TOTAL S/.		30303.83	21823.24	8480.59

Se observa en este rubro, una variación positiva de S/. 8 480.59 nuevos soles el cual se ha originado por mayores ingresos obtenidos por concepto de intereses e inasistencias por parte del personal administrativo de nuestra Institución.

NOTA N° 4 : OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Incluye las cuentas por Cobrar concepto de Prestamos no cancelados a la fecha, y a la vez las Inasistencias y Transferencias por Cobrar pertenecientes al Ejercicio 2012, del mes de Diciembre.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
16.101	Prestamos a Terceros	126861.43	87065.30	39796.13
16.801	Tardanzas, Inasistencias y Multas	874.40	4534.13	(3659.73)
16.802	Transferencias Cafae por Cobrar	16386.07	52894.95	(36508.88)
TOTAL S/.		144121.90	144493.68	(372.48)

Se observa en este rubro, una variación negativa de S/. 372.48 nuevos soles el cual se debe a que en el año 2011, tanto las Transferencias por Cobrar e Inasistencias por Cobrar al final del Ejercicio, fueron mayores, y en el periodo actual 2012, al finalizar el año no se tuvo muchos pendientes al finalizar el año, ya que todo fue en su mayoría transferido en el mismo periodo.

NOTA N° 5 : OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Incluye las siguientes cuentas por Pagar : los préstamos otorgados a los trabajadores, que no fueron cobrados por los mismos al 21/12/2012 ; también incluye las transferencias cafae , no cobrados a la fecha por los trabajadores ; y las subvenciones y devoluciones otorgadas al personal, no cobradas a la fecha por los mismos , estando dichos cheques, pendientes de pago en la Conciliación Bancaria.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
46.102	Transferencias Cafae	21291.04	56872.33	(35581.29)
46.903	Subvencione Cafae		300.00	(300.00)
46.904	Devoluciones Cafae		27.30	(27.30)
TOTAL S/.		21291.04	57199.63	(35908.59)

Se observa en este rubro, una variación negativa de S/. 35 908.59 nuevos soles el cual se debe a que en el año 2011, tanto las Transferencias por Pagar, Subvenciones y Devoluciones por Pagar fueron mayores, y en el periodo actual 2012, al finalizar el año no se tuvo muchos pendientes de pago, solo conceptos de Transferencias Cafae de Incentivos Laborales, que no fueron cobrados al 31/12/12 por los beneficiarios (trabajadores).

NOTA N° 6 : CAPITAL

Incluye la capitalización de las utilidades, conformando el patrimonio neto y la capacidad operativa del CAFAE-UNJBG

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
50.101	APORTES CAFAE	12859.67	12859.67	-
TOTAL S/.		12859.67	12859.67	-

Se observa, que el capital es el mismo del ejercicio anterior.

NOTA N° 7 : RESULTADOS ACUMULADOS

Incluye las siguientes subcuentas:

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
59101	Resultados de Ejercicios Anteriores	96257.62	61056.49	35201.13
59102	Resultado del Ejercicio	44017.40	35201.13	8816.27
TOTAL S/.		140275.02	96257.62	44017.40

Se observa en este rubro, una variación negativa de S/. 44 017.40 , ya que es la Utilidad Neta del Ejercicio 2012, la cual incrementa esta Cuenta.

NOTA N° 8 : INGRESOS OPERATIVOS

Incluye las cuentas que representan ingresos como resultado de las operaciones principales que realiza el CAFAE-UNJBG , como son el importe de descuentos por inasistencias, faltas, tardanzas y permisos en las labores administrativas del personal administrativo de Nuestra Institución.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
75.991	Ingresos por Transferencias	1842450.00	901556.00	940894.00
75.992	Ingresos por Descuentos de Faltas y tardanzas	33896.47	31137.81	2758.66
TOTAL S/.		1876346.47	932693.81	943652.66

La Divisionaria Ingresos por Transferencias comparando los saldos del 2012 con respecto al 2011 muestra una variación de S/ 940,894 nuevos soles y esto obedece al incremento de la Escala siendo la diferencia mensual para los Directivos de S/. 600 nuevos soles, Profesionales S/.500 nuevos soles y Tecnicos y Auxiliares con S/. 350 nuevos soles mensual

La Divisionaria Ingresos por Descto de faltas, tardanzas y permisos comparando los saldos del 2012 con respecto al 2011, muestra una variacion de S/ 2,758.66 nuevos soles y esto obedece a que en el periodo 2012, se incrementó las inasistencias en un porcentaje mínimo en el personal de nuestra institución.

NOTA N° 9 : INGRESOS FINANCIEROS

Se incluyen las divisionarias que acumulan ingresos, de los intereses generados por los préstamos otorgados a los trabajadores de la UNJBG

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
77.101	Intereses por Préstamos otorgados	19614.75	13607.86	6006.89
TOTAL S/.		19614.75	13607.86	6006.89

La Divisionaria Ingresos Financieros comparando los saldos del 2012 con respecto al 2011, muestra una variación de S/ 6,006.89 nuevos soles y esto obedece a que en el periodo 2012, a que incrementó el número de préstamos al personal de nuestra institución, por ende, percibiendo una mayor ingreso por concepto de intereses.

NOTA N° 10 : OTROS GASTOS OPERATIVOS

Incluyen las cuentas de egresos obtenidas por las principales operaciones realizadas del CAFAE-UNJBG; conformada por las subvenciones económicas por sepelio y luto y asistencia familiar , devoluciones y Otros Gastos de Gestión.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
65.931	Gastos por Pago de Incentivos Laborales	1842450	901556	940894.00
65.935	Otros Gastos Varios	9373.82	9424.54	(50.00)
65.9351	Subvenciones Cafae 8600.00			
65.9352	Devoluciones Cafae 773.82			
TOTAL S/.		1851823.82	910980.54	940843.28

La Divisionaria Gastos por Pago de Incentivos Laborales, comparando los saldos del 2012 con respecto al 2011 presenta una variación de S/. 940,894 nuevos soles esto obedece al mayor incremento aprobado por la nueva escala aprobada a partir del mes de enero del 2012, por niveles remunerativos, Directivos de S/. 600 nuevos Profesionales S/. 600 nuevos soles y Técnicos Auxiliares S/ 450 nuevos soles

La Divisionaria Otros Gastos Varios, comparando los saldos del 2012 con respecto al 2011, observamos una disminución de S/50.00 nuevos soles de gastos en el periodo 2012 , ya que la cantidad de subvenciones , fueron en un porcentaje menor, que la del 2011.

NOTA N° 11 : GASTOS FINANCIEROS

En esta cuenta se incluye todos los gastos que representan intereses y otros por la obtención de capitales y financiamiento, asimismo por los servicios recibidos por las entidades financieras.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL: 31/12/2012	SALDO AL: 31/12/2011	VARIACIÓN
67902	Mantenimiento de Cuenta Corriente	120.00	120.00	-
TOTAL S/.		120.00	120.00	-

La Divisionaria Gastos por mantenimiento de Cuenta Corriente, tanto en el año 2012 , como en el 2011, se mantienen, ya que la tasa establecida por la Entidad Bancaria, no ha cambiado.

Información Complementaria



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Dirección General de Contabilidad Pública

CAFAE DE UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR EL CAFAE

Al 31 de Diciembre 2012

(En Nuevos Soles)

ANEXO N° 1C

DISPOSITIVO LEGAL (1)	Detallar el Concepto de la Transferencia	PERIODO 2012				PERIODO 2011			
		DISTRIBUCION				DISTRIBUCION			
		Monto recibido	N° de Personas	Monto Pagado	Saldos (2)	Monto recibido	N° de Personas	Monto Pagado	Saldos (2)
DS 105-2010-EF		1842450	350	1842450		901556	350	901556	
TOTAL		1842450	350	1842450		901556	350	901556	

(1) Indicar las Resoluciones competentes que aprueben dichas transferencias

(2) Los Saldos Obtenidos al final del ejercicio deben revertirse al Tesoro Público en los plazos que establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/7715. Asimismo, explicar en hoja adicional porque no fueron pagados los montos recibidos, materia de la transferencia

(3) El Total del Monto recibido por el CAFAE debe conciliar con el importe transferido por el Pliego y lo ejecutado por la DNPP, el mismo que debe ser sustentado por el Pliego con la Hoja de Trabajo (HT.-1) de la Cuenta Divisionaria Correspondiente

**ANEXO N° 2C ACTA DE CONCILIACION
CAFAE VS. UNJBG**

En la Ciudad de Tacna a los 31 días del mes diciembre del 2012 en la Oficina General de Administración de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, se reunieron el Señor Rector Dr. Migel Angel Larrea Cespedes, Titula del Pliego Presupuestal de la Entidad, quien otorgo la transferencia y en representacion del CAFAE el señor Mgr. Ramon Mercedes Vera Roalcaba, Presidente del CAFAE, quien recibio la trasferencia , con el propósito de conciliar el importe de las transferencias entregadas y recibidas, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, quienes manifestaron su conformidad según las cifras conciliadas siguientes:

(En Nuevos Soles)

CONCEPTOS	AL 31 DE DICIEMBRE E 2012	
	Universidad Nacional "Jorge Basadre Grohmann de Tacna"	CAFAE-ADMINISTRATIVO
	MONTO TRANSFERIDO	MONTO TRANSFERIDO
Transferencia por Incentivos Laborales según Decreto Supremo N° 105-2010-EF Ley de Presupuesto N° 29812	1,842,450	1,842,450

En fe de lo cal se suscribe la presente acta

TITULAR DE LA ENTIDAD

PRESIDENTE DEL CAFAE

Información Adicional



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Dirección General de Contabilidad Pública

PERFIL DEL CAFAE 2012

I DATOS GENERALES

1.1	Nombre o Razon Social	UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN		
1.2	Nombre abreviado	UNJBG		
1.3	RUC	20147796634		
1.4	Direccion	AV. MIRAFLORES S/N		
1.5	Telefono	583000	Fax : 583000-2507	e-mail : uct@unjbg.edu.pe
1.6	Entidd que transfiere	UNJBG	Horario de Trabajo 7:45 a 15:00	

II BASE LEGAL DEL CAFAE (Numero y fecha del dispositivo, según corresponda)

II.1	Dispositivo de Creación	
II.2	Ficha de inscripción	
II.3	Otros	

III FUNCIONARIOS REPSONSABLES

Cargo	Nombre y Apellidos	Telefono	Fax	e-mail
Presidente	VERA ROALCABA RAMON MERCEDES	583000	583000	RVERA01@HOTMAIL.COM
Encargado de Recursos Humanos	LANCHIPA ALE ALBERTO PATRICIO	583000-2406	583000-2406	ALBERTO_LANCHIPA@HOTMAIL.COM
Contador General	MAMANI CARDENAS JULIO JULIAN	583000-2507	583000-2507	UCT@UNJBG.EDU.PE

MATRIZ DE CONSISTENCIA

EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CAFAE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA 2012

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>Problema Principal: ¿De qué manera el Control Interno, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.</p>	<p>Objetivo General Determinar de qué manera el Control Interno influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.</p>	<p>Hipótesis Principal El Control Interno influye en forma significativa en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>El Control Interno</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>Indicadores:</p> <p>X₁ : El Control interno en las transferencias de los Incentivos Laborales</p> <p>X₂ : Control interno en los depósitos de las transferencias de los incentivos laborales</p> <p>X₃ : Control Interno en los pagos de las planillas de incentivos laborales</p>
<p>1. ¿De qué forma el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012?</p>	<p>1. Establecer de qué forma el Control Interno en las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna</p>	<p>1. El Control Interno en las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en forma significativa, en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.</p>		

	2012.			
2. ¿Cómo el Control Interno en los depósitos de las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.	2. Verificar si el Control Interno en los depósitos de las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.	2. El Control Interno en los depósitos de las Transferencias de los Incentivos laborales, influye en forma significativa, en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.	VARIABLE DEPENDENDIENTE Presentación de la Información Financiera del CAFAE	VARIABLE DEPENDENDIENTE Indicadores: Y ₁ : Presentación del Estado de Situación Financiera del CAFAE Y ₂ : Presentación del Estado de Resultados del CAFAE Y ₃ : Presentación de la Información Complementaria del CAFAE
3. ¿En qué medida el Control Interno en los pagos de las planillas de los Incentivos Laborales, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012?	3. Analizar en qué medida el Control Interno en los pagos de las planillas de los Incentivos Laborales del, influye en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.	3. El Control Interno en los pagos de las planillas de los Incentivos Laborales, influye en forma significativa en la presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2012.		