

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADEMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

TÍTULO:

**LA INFORMACION CONTABLE Y LA ELABORACION OPORTUNA DE
LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD
LIMA NORTE V RIMAC - SAN MARTIN PORRES – LOS OLIVOS 2016**

Presentado por:

Bach. NERBERTO GUILLERMO GOMEZ MIGUEL

Docente Asesor:

CPC. NILTON ALEJANDRO JARA Y CLAUDIO

HUANUCO – PERU

2017


UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 10:00 am del día 16 del mes de Diciembre del año 2017, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales "San Juan Pablo II" (Aula 202-P5), y en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes: Mg. Luis Tarazona Cervantes (Presidente); C.P.C Julián Faustino Huatuco Galarza (Secretario); y el C.P.C Juan Daniel Toledo Martínez (Miembro); nombrados mediante la Resolución N° 1367-2017-D-FCEMP-EAPCF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "LA INFORMACION CONTABLE Y LA ELABORACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN DE RED DE SALUD LIMA NORTE Y RIMAC – SAN MARTIN PORRES – LOS OLIVOS 2016", presentado por el Bachiller en Contabilidad y Finanzas; **GÓMEZ MIGUEL, Nerberto Guillermo** para optar el título Profesional de **CONTADOR PUBLICO**

Teniendo en consideración el contenido del informe final de la tesis y los conocimientos demostrados por el sustentante, se considera... *APROBADO*... Con la nota de... *14*... correspondiente al calificativo... *SUFICIENTE*

En consecuencia queda en condición de ser considerado: *APROBADO*... para recibir el Título Profesional de **CONTADOR PUBLICO**.


PRESIDENTE
Mg. Luis Tarazona Cervantes


SECRETARIO

C.P.C Julián Faustino Huatuco Galarza


MIEMBRO

C.P.C Juan Daniel Toledo Martínez

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud, ser el manantial de vida y darme lo necesario para seguir adelante día a día para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor. A mi padre por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor y motivación para la culminación de mis estudios profesionales.

AGRADECIMIENTO

A mi señora esposa y queridos hijos, por su apoyo incansable e insuperable día a día para llegar a mi meta y por valorarme como esposo y padre respectivamente, haciéndome conocer su infinito afecto hacia mi persona y el apoyo para lograr de mí ser, un profesional de éxito con muchos sueños empresariales. Mi profundo agradecimiento, a la Universidad de Huánuco en el que me formé como Profesional en Contabilidad durante los años transcurridos.

A mi profesor asesor y a todos los profesores, quienes compartieron sus experiencias, nuevos conocimientos, nuevas ideas, inquietudes y por exigirme día a día a superarme más y ser el mejor a través de su apoyo incondicional.

INDICE

Portada	.....	i
Dedicatoria	.....	iii
Agradecimiento	.....	iv
Indice	.....	v
Resumen	.....	vii
Sumari	.....	ix
Introducción	.....	xi
CATITULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACION		
1.1	Descripción del problema.....	13
1.2	Formulación del problema.....	16
1.3	Objetivo General	16
1.4	Objetivo Específico	17
1.5	Justificación de la Investigación	16
1.6	Limitaciones de la Investigación	18
1.7	Viabilidad de la Investigación	18
CAPITULO II: MARCO TEORICO		
2.1	Antecedentes de la Investigación.....	19
2.2	Bases Teóricas	23
2.3	Definiciones conceptuales.....	57
2.4	Hipótesis	60
2.5	Variables	60
2.6	Operacionalidad de la variable	62
CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		
3.1	Tipo de Investigación	63
3.2	Población y muestra	64

3.3 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	66
CAPITULO IV: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	
4.1 Procesamiento de Datos	68
4.2 Contratación de hipótesis.....	82
CAPITULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS	
5.1 Procesamiento de la contratación de resultados	85
CONCLUSIONES	90
RECOMENDACIONES	92
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	93
ANEXOS	96

RESUMEN

La Investigación “la Información Contable y la Elaboración Oportuna de los Estados Financieros de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac - San Martín Porres – Los Olivos 2016” se realizó en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac SMP LO., El presente es un estudio del tipo cuantitativo, porque se recolecta y analiza datos sobre variables y encuestas con cuestionario. Para la obtención de información se aplicó un cuestionario sobre la presentación oportuna de la información contable para la elaboración de los estados financieros y su presentación al pliego; asimismo, a la Dirección General de Contabilidad Pública, con la finalidad de elaborar la Cuenta General de la Nación. El cuestionario estuvo compuesto por 14 ítems con dos categorías (SI y NO). Los resultados permitieron concluir, que la presentación oportuna de la información contable influye en la elaboración de los estados financieros en la Dirección de Red de salud Lima Norte V Rimac SMP LO 2016.

El capítulo I, contiene la descripción del problema, la formulación problemática, el objetivo principal, los objetivos específicos, la justificación de la investigación, las limitaciones de la investigación y la viabilidad de la investigación.

En el capítulo II, se trata de los antecedentes de la investigación, así como las bases teóricas, definiciones conceptuales, hipótesis, las variables, Variable Independiente como la variable dependiente y la operacionalización de variables, dimensiones e indicadores.

En el capítulo III, trata del tipo de investigación, como son del enfoque, del alcance o nivel; asimismo el diseño, considera también la población y muestra en el que se desarrollará la investigación, las técnicas e instrumentos de recolección de datos y las técnicas para el procesamiento y análisis de la información.

En el capítulo IV, Resultados, donde luego de levantar las encuestas se procede a tabular, graficar, analizar e interpretar los resultados obtenidos; asimismo, a realizar la contrastación de la hipótesis.

En el capítulo V, Discusión de resultados, que considera la contrastación del trabajo de recolección de datos, como las bases teóricas o los antecedentes, Las conclusiones y recomendaciones del proyecto desarrollado.

Las referencias bibliográficas, detalle de los cuadros,

Anexos, en el que se considera, la matriz de consistencia, los instrumentos usados, y demás que ha generado el desarrollo la investigación.

ABSTRACT

The Research "Accounting Information and Timely Preparation of the Financial Statements of the Health Network Directorate Lima Norte V Rímac - San Martín Porres - Los Olivos 2016" was carried out in the Health Network Directorate Lima Norte V Rímac SMP LO. , This is a quantitative study, because data on variables and questionnaire surveys are collected and analyzed. To obtain information, a questionnaire was applied on the timely presentation of the accounting information for the preparation of the financial statements and their presentation to the bidding documents; likewise, to the General Directorate of Public Accounting, with the purpose of preparing the General Account of the Nation. The questionnaire was composed of 14 items with two categories (YES and NO). The results allowed to conclude that the timely presentation of the accounting information influences the preparation of the financial statements in the Health Network Directorate Lima Norte V Rímac SMP LO 2016.

Chapter I contains the description of the problem, the problematic formulation, the main objective, the specific objectives, the justification of the research, the limitations of the research and the viability of the research.

In chapter II, it deals with the background of the research, as well as the theoretical bases, conceptual definitions, hypotheses, the variables, Independent Variable as the dependent variable and the operationalization of variables, dimensions and indicators.

In chapter III, it deals with the type of research, such as focus, scope or level; also the design, also considers the population and sample in which the research will be developed, the techniques and instruments of data collection and the techniques for the processing and analysis of the information.

In chapters IV, Results, where after the surveys are taken, tabular, graph, analyze and interpret the results obtained; also, to make the hiring of the hypothesis.

In Chapter V, Discussion of results, which considers the contrast of the data collection work, such as theoretical bases or background,
The conclusions and recommendations of the developed project.
The bibliographical references, detail of the pictures,
Annexes, in which the matrix of consistency is considered, the instruments used, and others that the investigation has generated.

INTRODUCCION

Esta investigación tiene como principal propósito contribuir al uso de la información contable y la incidencia de la misma, en la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016 y su presentación al pliego, quienes a su vez deben presentar a la Dirección General Contaduría Pública para la Elaboración de la Cuenta General de la República.

El sistema de contabilidad Pública ha alcanzado a través de los años y mediante un persistente trabajo de investigación, una relevante importancia por su seriedad y afán de revelar oportunamente y transparentemente la gestión gubernamental producida en todos sus niveles y las diversificaciones de las operaciones financieras, la variedad y cuantía de las contrataciones de bienes y servicios que viene realizando el Estado y que deben ser oportunamente controlados mediante su contabilización. Asimismo, la información contable es trascendental porque permite conocer en el transcurso del año fiscal, se ha logrado las metas establecidas.

El problema que aqueja a la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos, es la elaboración oportuna de los Estados Financieros, la misma que incide a nivel del pliego; asimismo, a la Dirección General de Contabilidad Pública quienes deben elaborar para la cuenta general de la República, para que el Congreso Nacional los apruebe y tome decisiones para la elaboración del Presupuesto General de la República.

Los factores de este problema es que la entidad cuenta con recursos humanos insuficientes y con poca capacidad y conocimientos de la información contable, insumo para la elaboración de los estados financieros de la entidad,

consecuentemente, estas debilidades motivan a que el personal no gestione y registre oportunamente la información.

Por otro, las unidades administrativas no cuentan con los equipos adecuados que soporten los sistemas informáticos como el SIAF SP Y SIGA y otros módulos utilizados en el proceso contable, también la intensidad y constante del internet es deficiente debido a la antigüedad de los equipos, por lo que la entidad debe establecer programas de renovación y mantenimiento periódico de los equipos.

El flujo documentario y los registros contables no cumplen con los cronogramas establecidos por el ente rector para la presentación oportuna de los estados financieros, debido a que los servidores administrativos de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivo, no cuentan con la debida capacitación y conocimientos; por lo que la entidad de fortalecer las capacidades en lo que se refiere a la gestión oportuna de los informes contables que ayude a lograr el objetivo de la elaboración oportuna de los Estados financiera y ser presentados dentro de los plazos de Ley al Pliego correspondiente.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:

Luego de realizar consultas y revisar la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección General de Contabilidad Pública, en diversos comentarios y publicaciones consideramos que, la transparencia en la administración del Estado ha adquirido una especial relevancia en los últimos años, como medida para reforzar la confianza en la administración pública, todo estado debidamente organizado cuenta con un presupuesto anual para el desarrollo de sus actividades y la prestación de servicios a la sociedad. (MEF, Oficina General de Tecnologías de la Información Implantación y Capacitación, 2015) Desde los países desarrollados hasta los países del tercer mundo ejecutan un presupuesto del cual deben rendir cuentas en su oportunidad los mismos que se muestran en la Cuenta General de la República. Además, como consecuencia del proceso de globalización, los gobiernos han tomado conciencia de la necesidad de contar con información económico-financiera comparable en el marco internacional, especialmente en el caso de la Unión Europea

Asimismo, se considera que la información elaborada por estas entidades debe jugar un papel importante para la correcta toma de decisiones, especialmente en el caso de los gestores públicos, que deben hacer un esfuerzo para conseguir que los recursos sean gestionados de una forma, oportuna, eficiente y eficaz. Esto ha llevado a una modernización y normalización generalizada de los sistemas contables de los países a nivel mundial.

El Estado Peruano anualmente elabora el presupuesto público como instrumento a través del cual el Poder Legislativo establece los niveles máximos de gastos que el Poder Ejecutivo puede realizar, a través de los Pliego Presupuestales, así como también autoriza el

endeudamiento y las aplicaciones financieras en que éste puede incurrir, en un determinado período presupuestal, generalmente anual. Este instrumento de gestión financiero es aprobado mediante Ley por el poder Legislativo a propuesta del Poder Ejecutivo quien tiene la responsabilidad de su Formulación y Ejecución.

Con el presupuesto público aprobado, se iniciará su ejecución y a la par **acciones de control** a través de los organismos competentes, que se encargarán de fiscalizar si el dinero se gasta tal como se había establecido en la Ley del Presupuesto, el mismo que al finalizar un periodo puede mostrar superávit o déficit.

Al finalizar un periodo presupuestal, debe rendirse las cuentas presentando los resultados de la Gestión de los recursos públicos, esta responsabilidad recae en las autoridades representativas de las entidades del sector público ante la Dirección General de Contaduría Pública, en los plazos legales establecidos en las normas vigentes, con la finalidad de elaborar la cuenta general de la república, las cuentas nacionales.

En concordancia con el párrafo anterior, el sector público mantiene una estructura contable que procesan la información contable, que comprende el siguiente orden: Dirección General de Contabilidad Pública, Elabora la cuenta general de la Republica; Pliegos y Organismos desconcentrados autónomos, consolidan información contable de sus Ejecutoras y las Ejecutoras quienes elaboran los balances de comprobación y Estados financieros que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros y económicos, estos se cumplen de acuerdo a cronogramas establecidos por el ente superior para el periodo mensual, trimestral, semestral y anual.

La formulación de los Estados Financieros, es el proceso contable sistemático final que tiene como base los documentos fuentes tales como: Documentos administrativos de Gastos por la compra de bienes

y servicios, Planilla de haberes, planilla de pensiones, movimiento de almacenes, inventarios etc., y son elaborados en base a directivas emanadas por la Dirección General de Contabilidad Pública, con el objeto de mostrar el uso correcto de los recursos y reúna las cualidades mínimas exigidas por los Principios de Contabilidad generalmente Aceptadas y las NIC-SP establecidas por los organismos describiendo en forma didáctica el contenido de las cuentas de los Estados Financieros y las Revelaciones que se debe considerar en su elaboración y su presentación oportuna, que sirva como fuente de toma decisiones. (MEF, 2015)

La Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac SMP LO no ha cumplido, con la presentación oportuna de los Estados Financieros en el periodo 2016, de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección General de Contaduría Pública; las Unidades y Áreas que emiten estos informes para la elaboración de los Estados Financieros, entregan los informe que les corresponden con retraso; la calidad de los recursos humanos que cuenta, no prestan importancia necesaria a la información contable; asimismo, les falta capacitación o realizan funciones que no involucra la administración de información Contable.

En otros casos, las unidades administrativas no cuentan con equipos informáticos y programas acorde con los requerimientos para la emisión oportuna de la información contable, básicamente el SIAF-SP, que es un SOFTWARE que utiliza la entidad a veces se cae o satura y su restablecimiento operativo demora.

Otra de los causas que se puede observar es que, el del flujo oportuno de información contable es determinante para la oportunidad de la información contable que corresponde emitir a las unidades administrativas como, el parte diario de Almacén, conciliaciones de las cuentas de enlace, Compensación por tiempo de servicios, informe patrimonial, etc.; asimismo, es importante citar el grado de conocimiento que debe tener los servidores de las unidades

administrativas de las directivas y disposiciones emitidas por los organismos rectores, que establecen los plazos para la presentación oportuna de los Estados Financieros.

El no cumplir el cronograma de presentación de la Información contable financiero y presupuestal mostrado en los Estados financieros causa retraso a nivel pliego y este nivel a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, consecuentemente se pone en peligro la preparación de la Cuenta General de la República, el cual pone en riesgo la ejecución presupuestal y entrega oportuna de información al poder legislativo y la sociedad en general.

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera se relaciona la información contable con la elaboración oportuna de los Estados Financieros, en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V San Martín de Porres Los Olivos 2016?

PROBLEMAS ESPECÍFICOS

1. ¿De qué manera se relaciona la capacidad de los Recursos Humanos, de la unidad, con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016?
2. ¿De qué manera se relaciona la capacidad de los equipos informáticos de la unidad, con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016?
3. ¿De qué manera se relaciona la cantidad de flujo de información contable con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar de qué manera se relaciona la Información Contable con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.

1.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Determinar de qué manera se relaciona la capacidad de los Recursos Humanos de la unidad, con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.
2. Determinar de qué manera se relaciona la capacidad de los equipos informáticos de la unidad con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.
3. Determinar de qué manera se relaciona la cantidad del flujo de información contable con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.

1.5 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

1. La importancia de la presente investigación es aportar mecanismos adecuados referentes a la información contable y la elaboración oportuna de los Estados Financieros de la Dirección de Red de salud Lima Norte V Rímac SMP LO.
2. La presente investigación considero beneficiosa, teniendo en consideración que servirá a la comunidad universitaria de apoyo y antecedentes para la realización de futuras investigaciones.

3. De igual forma, la importancia de esta investigación es aportar el adecuado cumplimiento de los plazos establecidos en la emisión oportuna de la Información Contable a nivel de ejecutoras y contribuir con el desarrollo del sistema contable gubernamental.

1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION

En el desarrollo del presente estudio de investigación se ha detectado limitaciones importantes:

1. Existe la posibilidad de falta de veracidad en las respuestas de los elementos de la muestra a obtener en el desarrollo de la investigación.
2. La investigación no es experimental, solo es descriptivo, los resultados se basarán en un marco teórico y descriptivo.
3. La limitación de tiempo que dispone el investigador.

1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACION

El trabajo de investigación será factible su realización, por:

- Contar con el permiso y consentimiento del Director de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac SMP LO.
- Contar con la disponibilidad del Investigador para desarrollar la Investigación
- Contar con disponibilidad de recursos materiales y recursos humanos y financieros.

Adquirir los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de una

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION:

2.1.1 INTERNACIONAL

TITULO: “Diseño de procedimientos técnicos contables tomando como referencia la ley orgánica de administración financiera del estado (ley afi) y su reglamento, instructivos, normas y manuales, como documento de consulta para las unidades contables de las municipalidades de la región paracentral, estudiantes y docentes de la asignatura de contabilidad gubernamental de la universidad de el salvador, en el periodo de mayo de 2012 a mayo de 2013”.

AUTOR: DELIA IBEL ORELLANA DERAS.

FRANCISCA ISABEL MARTÍNEZ.

SANTOS MARGARITA MUNGUÍA NOVOA

FECHA DE PUBLICACION: San Vicente, El Salvador,
Mayo / 2014.

UNIVERSIDAD : Universidad El Salvador

CONCLUSIONES:

1. La aplicación de normativa interna desactualizada en los procedimientos que realizan los encargados de las unidades, ocasiona generar información no confiable.

2. La falta de capacitación del personal que labora en las unidades de Contabilidad, Tesorería, Unidad Financiera Institucional y Cuentas Corrientes, ocasiona mayores deficiencias en los procedimientos que realizan y estarían expuestos a cometer mayores errores, generando información no confiable.
3. La falta de conocimiento en el uso y manipulación de las herramientas informáticas, ocasiona pérdida de tiempo en el desarrollo de las operaciones.
4. El personal que labora en las unidades antes mencionadas no tiene claridad acerca de la documentación que respalda las operaciones que realiza, lo que provoca desorden en las transacciones e incumplimiento de Ley.
5. La falta de comprensibilidad de la normativa legal aplicable en los procesos para el cálculo de la mora tributaria, multas e intereses, dificulta generar la información errónea.
6. La falta de políticas de Control Interno en las municipalidades ocasiona que exista descoordinación entre unidades involucradas y por ende que la información no se genere en los plazos establecidos.
7. Las Unidades Financieras de las Municipalidades de la Región Paracentral no cuentan con un documento que describa un paso a paso de los procedimientos en relación a la normativa legal aplicable, ocasionando atrasos en las operaciones, y podría hasta generar información errónea.
8. Los estudiantes cursantes de la asignatura Contabilidad Gubernamental no cuentan con suficiente material de apoyo que les permita una mayor comprensibilidad respecto a la aplicabilidad de la Normativa Legal.

2.1.2 NACIONAL

TITULO Las políticas contables del sector público en la elaboración y presentación de los estados financieros de la municipalidad distrital del porvenir, año 2013

AUTOR Br. Claudia del Rocío González Vasallo
Br. Katherin Paola López Iparraguirre

FECHA DE PUBLICACION: Trujillo, 2014

UNIVERSIDAD: **Universidad Privada Antenor Orrego**

CONCLUSIONES

Después de realizada la investigación, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. Se analizó la situación actual de las políticas contables para el Sector Público, utilizadas en la elaboración y presentación de los Estados Financieros en el año fiscal 2013, de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, identificándose que no fueron formulados de acuerdo a lo normado por las NIC SP.
2. Se aplicaron políticas contables para el Sector Público, en la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, permitiendo un manejo adecuado de la información económica-financiera en términos de relevancia y transparencia; así como en la toma de decisiones gerenciales.
3. Se evaluó y comprobó que la aplicación de políticas contables para el Sector Público, han contribuido a mejorar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de

la Municipalidad Distrital de El Porvenir de manera significativa; cumpliendo con lo establecido por las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

2.1.1 LOCAL

TITULO Revaluación de bienes inmuebles y los resultados financieros en la dirección regional de educación Huánuco 2014

AUTOR : Dilmer Anastacio Huertas Pardave

FECHA DE PUBLICACION: HUANUCO – PERU 2015

UNIVERSIDAD : UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONCLUSIONES

1. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que con la aplicación de la Revaluación de Bienes Inmuebles, los Resultados Financieros expresará saldos reales y razonables para una adecuada gestión financiera y toma de decisiones por la alta gerencia, según se muestra en el grafico N° 13 y gráfico N° 14, por lo que se demuestra que la Revaluación de Bienes Inmuebles influye significativamente en los Resultados Financieros en la Dirección Regional de Educación de Huánuco, aceptándose la hipótesis planteada
2. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que con la modificación de la vida útil de los bienes inmuebles, los Resultados Financieros expresará saldos reales y razonables, además que se contará con información del nuevo valor en libros y la nueva vida útil de los bienes inmuebles, el cual permitirá realizar correctamente los procedimientos contables para la elaboración de los Estados Financieros, por lo que se demuestra que la Modificación de la Vida Útil influye significativamente en los Resultados Financieros en la Dirección Regional de Educación de Huánuco, aceptándose la hipótesis específica planteada.

3. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que la Revaluación de edificios y terrenos expresará saldos reales y razonables en los Resultados Financieros, además que se contará con información del nuevo valores de en libros, el cual permitirá usar sus saldos correctamente para la elaboración de los Estados Financieros, por lo que se demuestra que la Revaluación de edificios y terrenos influye significativamente en los Resultados Financieros en la Dirección Regional de Educación de Huánuco, aceptándose la hipótesis específica planteada.
4. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que con la identificación e incorporación de los Bienes Inmuebles aplicando correctamente los procedimientos y lineamientos establecidos expresará saldos reales y razonables en los Resultados Financieros; por lo que se demuestra que la Identificación e Incorporación de los Bienes Inmuebles influye significativamente en los Resultados Financieros en la Dirección Regional de Educación de Huánuco, aceptándose la hipótesis específica planteada.

2.2 BASES TEORICAS

2.2.1 INFORMACION CONTABLE

La información contable es un insumo básico para la toma de decisiones en la empresa. Fuente de innovación que es ante todo un proceso informacional que posibilita un instrumento para la implementación de estrategias. Sin información interna es imposible conocer el entorno en que nos movemos, aquí radica la utilidad de los sistemas de información contable, brindar información que propicie la innovación y la prospectiva en nuestros directivos y trabajadores. La información interna está condicionada por la participación de todos los trabajadores para un mejor funcionamiento de la empresa como colectivo lo cual

permite ver a simple vista que la información de gestionarse es un bien más dentro de la entidad. En la actualidad determinados procesos que ocurren a diario en nuestras empresas se consideran información en su concepto más amplio, que al pasar a través de la comunicación como medio de difusión de esta información, la convierte en fuente y manejo del conocimiento, vista como fuente y manejo del know how." (ESTEBAN BARREIRO NOA, 2012)

Según el Instructivo N° 1 "DOCUMENTOS Y LIBROS CONTABLES", emitido por la Dirección General de Contabilidad Pública, da a conocer los documentos y libros contables que serán utilizados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de establecer la continuidad de la utilización de los documentos fuente y Libros Contables Principales y Auxiliares acordes con el Nuevo Plan Contable del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a fin de tener una información suficientemente clara y detallada que sustentan los Estados Financieros y Presupuestarios que muestran la real situación financiera de cada entidad.

Asimismo, en el Instructivo N° 1, numeral 1. **Documentos que intervienen en la adquisición y control de los Bienes y Servicios que sustentan el registro contable**, enumera los documentos contables fuente por las diferentes áreas administrativas como:

1.1 Área de Bienes

- Orden de Compra
- Guía de Internamiento
- Orden de Servicios
- Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA)
- Inventario Físico
- Existencias Valoradas de Almacén

-Control Visible de Almacén

1.2 Área de Fondos

-Recibo de Ingresos

-Papeleta de depósitos

-Nota de cargo

-Nota de abono

-Comprobantes de pago

-Planillas de Haberes y Pensiones

-Valorización de Obra

-Otros

1.3 Área de Presupuesto.- Los documentos que sustenten las operaciones contables de bienes, servicios y de fondos servirán para la afectación presupuestaria, en lo que corresponda.

1.4 Área de Operaciones complementarias.- Los documentos que se utilizan en las operaciones complementarias citaremos, los libros Inventario y Balances, Libro Diario, Libro Mayor y libros auxiliares, como así también, los libros de Registro de Ventas y Registro de Compra, también considera el Fondo para Pagos en Efectivo.

Por otro lado se encuentran las cuentas corrientes bancarias, los documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, Anticipos Concedidos, Encargos Otorgados, Encargos recibidos, al mismo tiempo que estos registros deben tener una información más detallada posible para facilitar su análisis, consideramos también como operación contable las depreciaciones y revaluaciones de los activos fijos. (MEF, INSTRUCTIVO N°1, 2005)

Asimismo, la información contable tiene como base un conjunto de datos a los que se les proporciona una interpretación con un sentido particular, por lo que debe cumplir con normatividad y reglamentos para que sea útil,

confiable y oportuna. La información contable se puede dividir en componentes de contabilidad financiera y contabilidad gerencial: (STEFFANNY, LESLIE, 2011)

De acuerdo al Manual de Organización y funciones de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres 2016, se puede apreciar las funciones, responsabilidades y obligaciones de los servidores de las unidades administrativas, quienes a su vez son los responsables de la información contable y la elaboración de los Estados Financieros de la Entidad, de acuerdo a las funciones que desarrollan, estas unidades son las siguientes:

- **DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION**

La Oficina de Administración es órgano de Apoyo que depende de la Dirección Ejecutiva encargada de Administrar los recursos eficientemente con oportunidad y cantidad adecuada, así mismo supervisa y evalúa la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos, la Oficina de Administración tiene la siguiente estructura orgánica:

- **UNIDAD DE ECONOMIA**

Es la encargada de dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y efectuar los controles concurrente a los procesos de la ejecución presupuestal y financiera en concordancia a los dispositivos legales vigentes sobre la materia; asimismo, participa en el cumplimiento de los proceso de Financiamiento, sub procesos de Ejecución Presupuestal, Contabilidad Financiera Presupuestal y de Costos, Análisis y Evaluación Financiera, depende orgánicamente de la Dirección de Administración de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V -Rímac – San Martín de Porres - Los Olivos, está integrado por las siguientes Áreas denominados coordinaciones: Coordinador de Equipo de Trabajo de

Control Previo, Coordinador de Equipo de Trabajo de Tesorería, Coordinador de Equipo de Trabajo de Presupuesto y Recaudación, Coordinador de Equipo de Trabajo de Integración Contable, sus funciones mantienen relación de Coordinación con todos Los órganos y unidades orgánicas de la Entidad y órganos, en el ámbito externo se relaciona, Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud, como Pliego Presupuestal.

Entre sus principales funciones podemos nombrar los siguientes:

- Representación Técnica a la oficina Ejecutiva de Administración en eventos sectoriales e intersectoriales relativos a la Oficina de Economía.

- Supervisa y controla los procesos que se desarrollan en los sistemas de Tesorería, Contabilidad y de Ejecución Presupuestal.

- Programa, consolida y ejecuta los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestarias aprobadas.

- Establece un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.

- Sistematiza la información contable, financiera y presupuestal de la Dirección de Red de Salud para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.

- Evalúa periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.

- Realiza la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Dirección de Red de Salud.

- Cumple las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.

-Organiza, dirige, coordina y supervisar el desarrollo de los procesos técnicos contables del personal de la Unidad

-Vela para que la emisión de la información contable, remitida al Ministerio de Salud sea, confiable, oportuna y veraz.

-Revisa y sustenta los balances, los Anexos y otros documentos del Sistema de Contabilidad.

-Presenta oportunamente al MINSA los informes contables como información de Ejecución Presupuestal, conciliación de las cuentas de enlace que corresponde a tesorería y los Estados Financieros

-Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución, como lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.

-Y otras que son propias de su atribución.

- **UNIDAD DE LOGISTICA**

Esta unidad dirige, planifica, coordina, supervisa y controla los procesos del Sistema de Abastecimiento de la Dirección de Red de Salud, depende orgánicamente de la Dirección de la Oficina de Administración, a quien da cuenta del cumplimiento de su función, lo conforman las áreas denominados Coordinación: Coordinador de Equipo de trabajo de Programación, Coordinador de Equipo de Trabajo de Adquisiciones, Coordinador de Equipo de Trabajo de Patrimonio, Coordinador de Equipo de trabajo de Almacén, Coordinador de Equipo de Trabajo de Servicios Generales, relaciona sus funciones con todas las Unidades de la Entidad y órganos desconcentrados de la jurisdicción como la Oficina Ejecutiva de Logística del Ministerio de Salud.

Entre sus principales funciones tiene lo siguiente:

-Representa a la Oficina Ejecutiva de Administración en eventos sectoriales e intersectoriales relativos a la Oficina de Logística.

-Supervisa y controla en los procesos logísticos de Programación, adquisiciones, Almacenes, Patrimonio y Servicios Generales.

-Llevar el Libro de Registro de las Órdenes de Compra y Servicio, así como los archivos de los documentos fuentes con sus documentos sustentatorios y efectuar el respectivo seguimiento.

-Dirige, coordina, supervisa y controla las Actividades de los Procesos Técnicos de Almacenamiento, distribución, Inventario de almacenes e Información en concordancia a las Normas y Directivas del Sistema de Abastecimiento y la Dirección General de Contabilidad Pública.

-Velar por el fiel cumplimiento de los objetivos del POI, normas y reglamento establecidos para el sistema de logística.

-Asesorar y orienta sobre métodos, normas, procedimientos y otros dispositivos propios del Sistema.

- **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

Esta Unidad dirige, planifica, coordina, supervisa y controla los procesos del Sistema de Administración de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac SMP LO, mantiene relación interna de dependencia con el Director de la Oficina de Administración a quien reporta el cumplimiento de su función está conformado por los siguientes, además de la Jefatura, por coordinadores de equipos: Coordinador del equipo de trabajo de capacitación, desarrollo e investigación, coordinador de equipo de trabajo de control de asistencia, coordinador del equipo de trabajo de presupuesto, coordinador de equipo de

trabajo de bienestar social y desarrollo organizacional, coordinador del equipo de trabajo de remuneraciones, coordinador del equipo de trabajo de selección y legajos.

Mantiene Relación de Coordinación con otros órganos y unidades orgánicas, de la Entidad y en el ámbito externo, con Oficina de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

Entre sus principales funciones tenemos:

- Representa Técnicamente a la Entidad en eventos sectoriales e intersectoriales relativos a la Administración de Recursos Humanos.

- Supervisión y Control de las Acciones de Personal desarrollados por las coordinaciones de los equipos de Presupuesto, Programación, Remuneraciones, selección, Evaluación, Capacitación, Beneficios, pensiones, Registro, Legajo, Escalafón y Control de Asistencia.

- Planifica, organiza y dirige el adecuado funcionamiento de los Recursos Humanos y la correcta aplicación y cumplimiento Normas Legales y los dispositivos legales vinculados a la Administración de Personal.

- Participa en la elaboración y formulación de los presupuestos analíticos de personal, presupuesto de gastos y presupuestos nominativos de la Dirección de Red de Salud.

- Supervisa periódicamente la sistematización de la información estadística de los Recursos Humanos en coordinación con las Oficinas de Estadística e Informática.

- Propone a la Oficina de Administración la Programación de Necesidades de Personal en la jurisdicción.

- Emite información Contable de su competencia, en coordinación con la Unidad de Economía.

- Entre otras.

- **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

RED DE SALUD LIMA NORTE V, 2016

Esta Unidad Conduce, coordina y supervisa la formulación y programación presupuestal para el cumplimiento de los objetivos funcionales, así como también establecer metodologías de supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud. Conduce, supervisa y evalúa el proceso inversión en salud, así como también brindar asistencia técnica a los órganos desconcentrados, Planifica, dirige y controla la ejecución de programas Institucionales de desarrollo en salud, así como la conducción de la elaboración y ejecución de estudios y diseños de metodologías para la formulación de planes y programas. Formula y evalúa proyectos de inversión pública, asimismo propone metodologías e instrumentos para el proceso de inversión en salud, y elabora y evalúa los expedientes técnicos administrativos relacionados con las funciones de su competencia. Asimismo, emite información contable de su competencia en cumplimiento a los dispositivos legales, emanadas por el pliego y la Dirección General de Contaduría Pública. (RED DE SALUD LIMA NORTE V, 2016)

2.2.1.1 RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos se denominan como un conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o institución que se determina por ejercer varias listas de actividades precisas para cada zona. Se puede decir que los recursos humanos (RRHH) de una empresa son de conformidad a las hipótesis de administración de empresas, debido a que es una de los capitales más importante en el cual son los responsables de la realización y el desarrollo de todas las actividades que se necesitan para que se tenga un buen funcionamiento y

así poder contratar, ordenar y retener al personal de la organización. Estas actividades las pueden ejercer un individuo o departamento específico junto con los directivos de la organización.

El funcionamiento que tienen los recursos humanos es ordenar el área o los profesionales de (RRHH) con la táctica de la organización, esto permite implantar la habilidad organizacional a través de las personas, que se les consideran como los únicos recursos vivos e inteligentes capaces de llevar al éxito organizacional para así poder enfrentar los desafíos que se perciben con la competencia. Por otra parte, se puede decir que es indispensable destacar que no se administran personas ni recursos humanos, sino que se aplica con los individuos como los agentes activos y proactivos dotados de inteligencia, creatividad y habilidades.

Los recursos humanos están compuestos por diversos tipos de ramas como el reemplazo, el contrato, formación o cargo del personal mientras se encuentre dentro de la empresa. Esto también puede depender de la empresa o instituto en el cual el funcionamiento de los recursos humanos sea ejecutado, además se encuentran otros grupos que se encargan de ejercer diversos compromisos como la administración de la nómina de los empleados o el manejo de los vínculos con los sindicatos. (Conceptodefinición.de, 2014)

- **CAPACITACION DE LOS RECURSO HUMANOS**

Para poder tener un concepto claro sobre la capacitación, es necesario diferenciarlo del entrenamiento y el adiestramiento. El entrenamiento es la preparación que se sigue para desempeñar una función.

Mientras que el adiestramiento es el proceso mediante el cual se estimula al trabajador a incrementar sus conocimientos, destreza y habilidad.

En cambio, capacitación es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad, se puede señalar, entonces, que el concepto capacitación es mucho más abarcador.

La capacitación en la actualidad representa para las unidades productivas uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de sus recursos humanos respecto a las funciones laborales que y deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan.

Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

Promover el desarrollo integral del personal, y como consecuencia el desarrollo de la organización.

Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.

Con la finalidad de que los centros de trabajo identifiquen y apliquen los aspectos mínimos necesarios que deben ser considerados para emprender un proceso de capacitación organizado, que involucre como actividad natural del mismo el dar cumplimiento a las disposiciones legales que se establecen en la materia, las fases sugeridas son las siguientes: (RRHH-WEB.COM, 2006)

La capacitación es entendida como el esfuerzo generalizado para mejorar los conocimientos y las destrezas disponibles en la organización. Las acciones de capacitación deben basarse en un acercamiento entre el área de recursos humanos y la línea. Debe responder también a la difusión de las prácticas de la compañía para pertenecer a ella y representarla. El término, se utiliza con frecuencia de manera casual, para referirse a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización, para impulsar el aprendizaje de sus miembros (Sherman, Bohlander y Snell, 1999).

La capacitación es un proceso, que parte de la comparación entre las necesidades para cubrir cada puesto y la formación previa que tiene el individuo que lo ocupa, a partir de ahí, se trabaja para cubrir esa brecha.

Muchos empleados llegan con una importante proporción del conocimiento, habilidades y capacidades necesarios para comenzar a trabajar. Otros quizá requieren una capacitación extensa antes de poder contribuir a la organización. Sin embargo, la mayoría necesita cierto tipo de capacitación continua, a fin de mantener un desempeño eficaz, o bien para ajustarse a las nuevas maneras de trabajar (Sherman, Bohlander y Snell, 1999).

En este sentido, la formación es uno de los medios que posee la dirección para asegurar que el nivel de competencia de las personas y equipos estén a la altura de las exigencias del medio (Meignant, 1997). (Böhrt, 2008)

2.2.1.2 EQUIPOS INFORMATICOS

Los equipos informáticos son bienes materiales, físicos, destinados a soportar directa o indirectamente los servicios que presta la organización, son depositarios temporales o permanentes de los datos, soporte de ejecución de las

aplicaciones informáticas o responsables del procesado o la transmisión de datos, los equipos informáticos generalmente son computadora, maquina electrónica a la que se le introduce una serie de datos y de ordenadores y/o comandos para que los manipule y procese con la ayuda de la memoria interna; tras realizar las operaciones indicadas, los devuelve en forma de resultados finales o como nuevos datos que permiten realizar operaciones posteriores Ayudan al sistema informático en sus operaciones habituales y permiten conectarla al mundo exterior, los componentes principales de un equipo informático son:

El hardware. Son los equipos físicos que ejecutarán los programas, como computadoras, pantallas, impresoras, unidades de CD-ROM y discos duros (donde se almacenan los datos). Si las computadoras se conectan en red (LAN o WAN), también necesitará otros equipos como tarjetas y cables de red, concentradores, enrutadores, módem, etc.

El software.- Una computadora no puede hacer nada por sí misma. Necesita un conjunto de instrucciones que le indiquen qué hacer, qué operaciones realizar. Al conjunto de estas instrucciones se les denomina «programas informáticos» o, en inglés, «*software*». Los puede desarrollar e instalar en la máquina un especialista informático local o bien pueden comprar.

Conexión a Internet.- En la actualidad, los sistemas informáticos modernos no se pueden mantener si no dispone de un acceso a Internet.

El personal.- Es necesario contar con personal calificado para diseñar, programar, manejar y mantener los sistemas. Es importante seleccionar a las personas adecuadas para trabajar en la administración de los equipos y con experiencia

en contabilidad y gestión de la información. De hecho, la mayoría de los problemas surge por prestar una atención insuficiente a este importante factor.

SIAF SP.- De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, las entidades del Sector Público Nacional se rigen por Sistemas, entendido como tal al conjunto de principios, normas, procedimientos y técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública. – Existen dos tipos de Sistemas:

a) Sistemas Funcionales.- Aseguran el cumplimiento de políticas públicas, que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.

b) Sistemas Administrativos.- Regulan la utilización de los Recursos en las entidades, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. – Los Sistemas están a cargo de un ENTE RECTOR que constituye la autoridad técnico-normativa a nivel nacional; dicta normas, y establece procedimientos relacionados con su ámbito y es responsable de su correcto funcionamiento.

El SIAF-SP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público El registro de la información es único y obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local El funcionamiento y operatividad del SIAF-SP se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores. El SIAF-SP recoge la normatividad vigente en los sistemas administrativos, promueve las buenas prácticas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición

de cuentas y la transparencia en la ejecución del gasto público. El Sistema permite:

- Ordenar la gestión administrativa de las entidades - Simplificar tareas

- Transparentar la información presupuestal, financiera y patrimonial Sector Público

El SIAF SP, cuenta con los siguientes módulos:

Módulo Presupuestario

Módulo Administrativo

Módulo Contable

Módulo Tesorería

Módulo Planillas

Módulo Deuda Pública

A través de estos módulos todos los datos se registran en el SIAF SP son transferidos al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), estos datos se utiliza para la elaboración de reportes y registros de otros Organismos del Estado Peruano como la Dirección General de Presupuesto Público, la Dirección General de Tesoro Público y la Dirección General de Contabilidad Pública. **(MEF, Oficina General de Tecnologías de la Información Implantación y Capacitación, 2015)**

2.2.1.3 PLIEGO PRESUPUESTAL

El artículo 5 de la Ley 28411, Ley General del sistema de Presupuesto, define lo que es un pliego presupuestal en los siguientes términos:

5.1 Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para los efectos de la Ley General, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.

5.2 Constituyen pliegos presupuestarios las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

5.3 Los pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley.

En este contexto, un pliego presupuestal es una entidad del Estado.

2.2.1.4 UNIDAD EJECUTORA

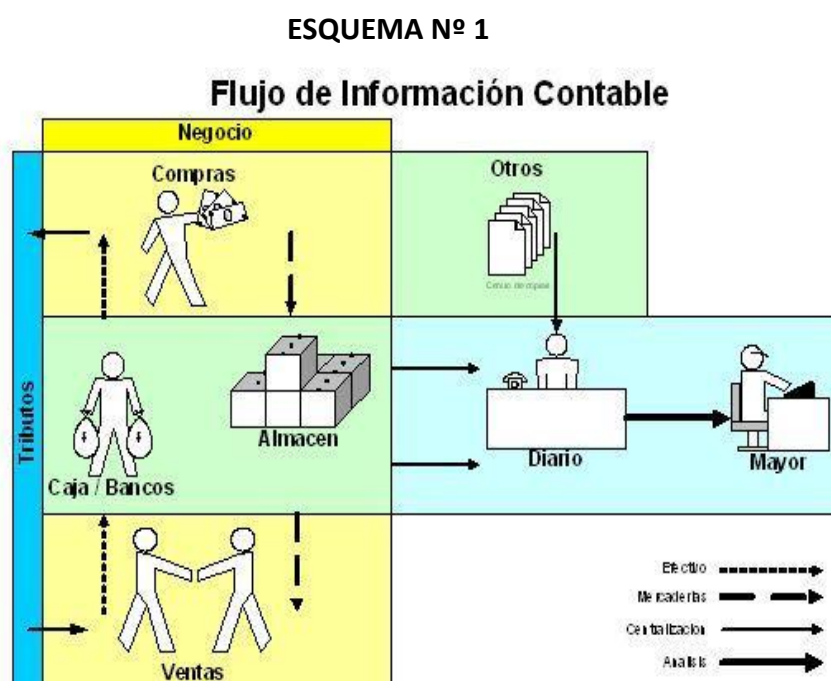
Unidad Ejecutora es una entidad del sector público encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran. Por otro lado una Unidad Ejecutora, Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas a nivel Pliego. cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos observando las normas legales aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de

metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda, también, es responsable de llevar la contabilidad de sus operaciones. Las Unidades Ejecutora remiten sus informes contables y Estados Financieros a su respectivo pliego presupuestal y los Pliegos a la Dirección General de Contabilidad Pública para que preparen la Cuenta General de la República. (MEF, Oficina General de Tecnologías de la Información Implantación y Capacitación, 2015)

2.2.1.5 FLUJO DE INFORMACION CONTABLE.

La información se elabora para ser utilizada por distintos usuarios. Por ese motivo, circula entre distintas personas, sectores u organizaciones.

En una organización esta circulación se llama flujo de la información, y expresa la forma en que pasa de un sector a otro de la misma.



FUENTE: Aula fácil
Elaborado: El Autor

Como ves en el gráfico anterior, este flujo de la información puede ser de arriba hacia abajo, de abajo hacia arriba o lateralmente.

En el sistema graficado el flujo de información interno de la empresa se muestra de manera horizontal (procesa información), y las actividades en relación con su entorno se presentan de manera vertical (capta información).

La actividad comercial de una empresa generalmente se inicia con la adquisición de mercaderías, por lo que iniciaremos el análisis del Flujo de Información por las compras. Cuando la organización realiza sus adquisiciones recibe las facturas emitidas por sus proveedores, las que serán registradas en el Libro de Compras, detallando la cantidad, precio o importe de las mercaderías y la forma de pago de éstas. Toda compra genera el débito o entrada de bienes (mercaderías) y la salida o crédito de efectivo, también una obligación legal frente al Estado (pago de impuestos).

Luego la empresa realiza las ventas de mercaderías a sus clientes. Emite las facturas correspondientes, las mismas son registradas en el Libro de Ventas, considerando la cantidad, precio de las mercaderías y la forma de pago. Estas ventas generan la entrada o débito de efectivo y la salida o crédito de mercaderías, estableciendo también los impuestos de Ley.

En el Almacén se registra el ingreso de mercaderías y la salida de éstas (inventario).

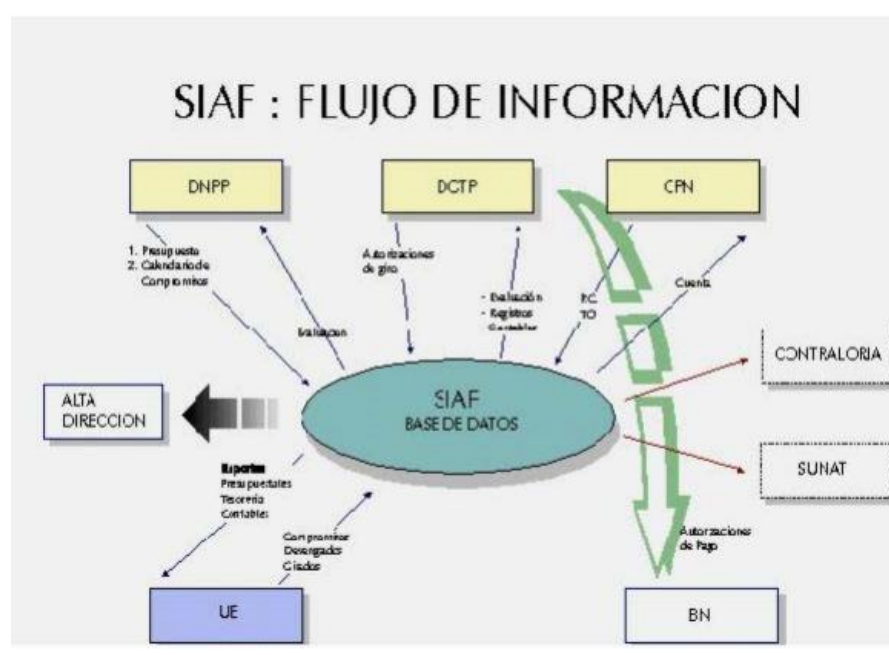
El Libro Diario Centraliza la información generada en los libros de Compras, Ventas, Caja e inventario de almacén.

El registro de otras operaciones colaterales al negocio, se elabora en hoja de trabajo adicionales, las que luego de resumidas, serán centralizadas en el Libro Diario.

El traslado de la información del Libro Diario a los Libros Mayores, muestra el Movimiento de las Cuentas por separado, sumas de los débitos y créditos y saldos de las mismas. (Digital, 2017)

Al respecto el Ministerio de Economía describe y grafica en flujo de información sistematizado en el sistema integrado de administración financiera del sector público, en el que las entidades del Sector Público pueden consultar los datos registrados en la Base de Datos Central del SIAF, esto según su área de responsabilidad y nivel de acceso. (MEF, Conceptos del SIAF-SP, 2010)

DIAGRAMA N°1



Elaborado por el Proyecto SIAF - Ministerio de Economía y Finanzas

2.2.1.6 REGISTROS CONTABLES.- Los registros contables debe registrarse oportunamente, con la finalidad de obtener información oportuna y con calidad, en este sentido, estos registros deben cumplir lo siguiente:

1. La contabilidad se lleva en idioma castellano y en moneda nacional (nuevos soles), según la técnica de la «Partida Doble».
2. El registro de la información es único y de uso obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y se realiza a través del SIAF-SP, el mismo que constituye el

medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración financiera del sector público.

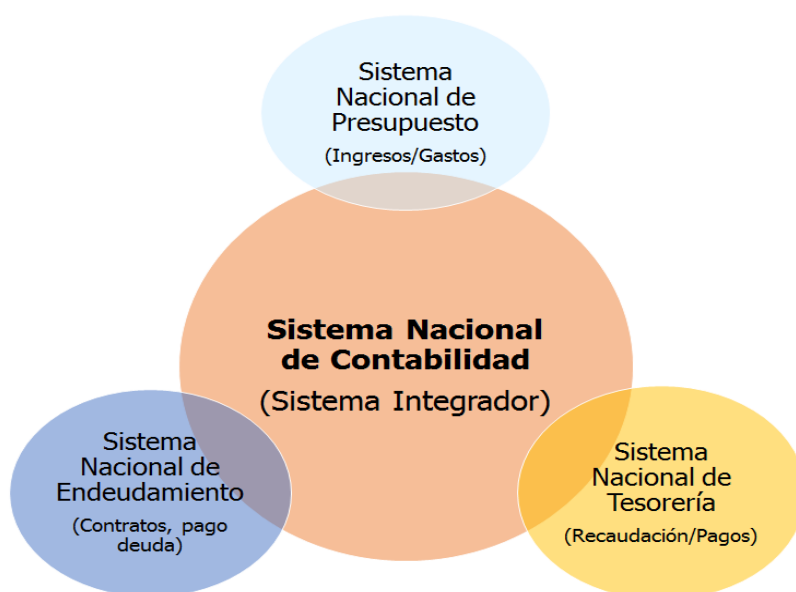
3. Todas las operaciones registradas en los libros principales y auxiliares deberán ser sustentadas con los documentos fuente, debidamente fechadas y refrendadas por los responsables. En casos excepcionales al no contar oportunamente con la documentación sustentatorios, el registro contable correspondiente será autorizado por el Director General de Administración o quien haga sus veces, adjuntando finalmente el documento fuente correspondiente.

4. Las transacciones financieras y presupuestarias deberán ser registradas contablemente en los libros principales; así como en los libros auxiliares normados en el Sistema Contable Gubernamental y otros registros que la entidad considere necesarios, para el mejor control de las operaciones y obtención de la información gerencial pertinente a sus necesidades.

5. Los libros, registros, documentos y demás evidencias sustentatorios de las operaciones, serán conservadas durante el tiempo que señalan los dispositivos legales vigentes en materia de contabilidad, control y archivo.

SISTEMA ADMINISTRATIVA FINANCIERA NACIONALES

ILUSTRACION N° 1



FUENTE: Escuela y Gestión Pública
Elaborado: El Autor

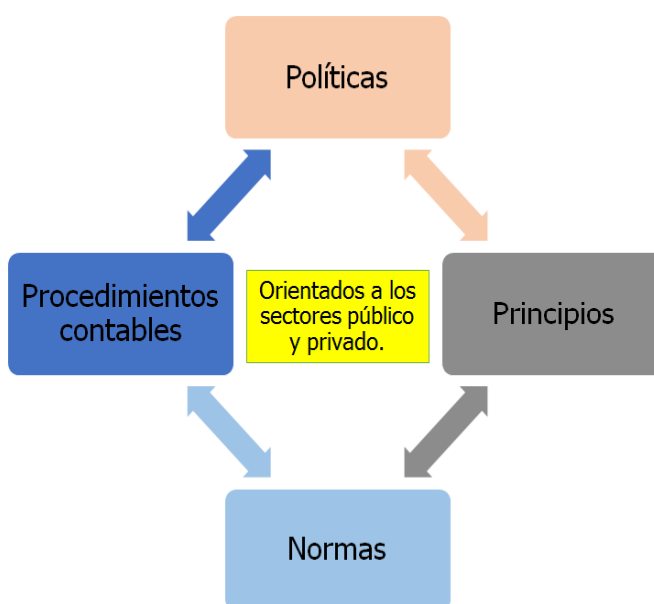
La Contabilidad Gubernamental es el procedimiento que sirve para inspeccionar ordenadamente las operaciones que realizan las entidades de la administración Pública, además de brindar información presupuestal, financiera y contable con el fin de ayudar a realizar tomas de decisiones adecuadas en las entidades.

Por otro lado, el Ministerio de Economía y Finanzas sostiene que la Dirección General de Contabilidad Pública tiene competencia de carácter nacional como órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, el cual es la encargada de aprobar la normatividad contable de los sectores público y privado; elaborar la Cuenta General de la República procesando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades y empresas públicas; elaborar la Estadística Contable para la formulación de las cuentas nacionales, las cuentas fiscales, el planeamiento y la evaluación presupuestal y proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en todas las entidades.

Asimismo, El Ministerio de Economía y Finanzas sostiene que el Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos contables aplicados en los sectores público y privado.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

ILUSTRACION N° 2



FUENTE: Escuela y Gestión Pública
Elaborado: El Autor

2.2.1.7 SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD, LEY 28708

OBJETIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD

Armonizar y homogeneizar la contabilidad en los sectores público y privado mediante la aprobación de la normatividad contable.

Elaborar y proporcionar a las entidades responsables la información necesaria para la formulación de las cuentas nacionales, cuentas fiscales y al planeamiento.

Proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en las entidades del sector público y del sector privado.

Elaborar la Cuenta General de la República a partir de las rendiciones de cuentas de las entidades del sector público. (ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTION PUBLICA, 2016)

2.2.1.8 PROCESO CONTABLE

El proceso contable es el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos. Un hecho económico es un suceso derivado de las decisiones de gestión de los recursos de la entidad, que da origen, modifica o extingue algún elemento de los estados financieros. En el proceso contable se capturan datos originados en los hechos económicos de manera cronológica haciendo uso de la partida doble y la base de devengo, convirtiéndolos en informes financieros útiles para los diferentes usuarios. El desarrollo del proceso contable implica la observancia del marco normativo, contenido en el Régimen de Contabilidad Pública, que le sea aplicable a la entidad. La captura y procesamiento de los datos, así como la generación de informes financieros, se pueden llevar a cabo por medios electrónicos o manuales, empleando aplicativos informáticos, intercambio electrónico de datos (EDI), Internet y correo electrónico, para recibir, generar, enviar y comunicar información.

- **Etapas del proceso contable.**- El proceso contable está compuesto por etapas y sub etapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistemas y procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de las características cualitativas de dicha información financiera.

- **Reconocimiento.**- Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; y que sea susceptible de medición monetaria fiable. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro. La captura de los datos originados en los hechos económicos se analiza desde la óptica del origen y aplicación de recursos, dando cumplimiento al principio de devengo, es decir que los hechos económicos se deben reconocer en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos.

-**Identificación.**- Es la sub etapa en la que la entidad selecciona aquellos sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos. Lo anterior, considerando que no todos los hechos económicos implican un aumento en los beneficios, en los sacrificios económicos, o en el potencial de servicio que obtendrá o deberá asumir la entidad, respectivamente.

-**Clasificación.**- Es la sub etapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el

elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el marco normativo aplicable a la entidad. Al interior de cada uno de estos elementos se requiere sub clasificar la partida contable que surge del hecho económico, de acuerdo con los criterios de reconocimiento establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, es decir, establecer qué clase de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos o gastos surgen del hecho económico. - **Medición inicial.**- Es la sub etapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la sub etapa de clasificación.

-**Registro.**- Es la sub etapa en la que se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad. El registro contable materializa la incorporación de los hechos económicos a la información financiera y permite el seguimiento cronológico, la clasificación en cuentas contables como herramientas de acumulación, la aplicación del importe de medición y la centralización de información descriptiva de la operación. Todos los registros quedan soportados a través de los comprobantes de contabilidad y consignados en los libros de contabilidad, permitiendo el control y seguimiento de los recursos de la entidad.

- **Medición posterior.**- Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente. La medición posterior se convierte en un paso fundamental del proceso contable al actualizar los valores monetarios

reconocidos en el momento en el que se incorporan los hechos económicos en la contabilidad por primera vez, con el propósito de lograr una representación fiel de la información financiera de la entidad.

-Valuación.- Es la sub etapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad. Se emplean las bases de medición de acuerdo con el marco normativo aplicable, permitiendo cuantificar los cambios financieros de los elementos incorporados en la información, bien sea derivados de condiciones externas a la entidad o de transformaciones internas que afectan su posición financiera.

-Registro de ajustes contables.- Es la sub etapa en la que se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.

-Revelación Es la etapa en la que la entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye la presentación de estados financieros y la presentación de notas explicativas.

- Presentación de estados financieros.- Es la sub etapa en la que se estructuran los estados financieros, conforme al marco normativo aplicable a la entidad, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad.

-Presentación de notas a los estados financieros.- Es la sub etapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en

la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad. Las notas explicativas permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente a la entidad y a las realidades de su proceso contable; también presentan información adicional (anexos), sobre situaciones que no necesariamente afectan la estructura de los estados financieros pero que son relevantes para los usuarios de la información. (DGCP, 2016)

La contabilidad gubernamental, ante todo, es un sistema de registros de eventos económicos, financieros y presupuestales del sector público; en tal sentido, los informes y estados financieros deben, deben elaborarse de acuerdo a las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales; así como, con las disposiciones legales; con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia, en los ámbitos de los entes públicas, que sea confiable y comparable, que responda las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, de la fiscalización, aporte de certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los informes y estados financieros que se preparan deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo de que reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para que la información cumplan con tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como: otros atributos asociados a cada

uno de ellas como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa. (Galindo Alvarez A. y Guerrero Reyes, J., 2015)

2.2.2 INTEGRACION CONTABLE

Es un proceso por medio del cual, los diferentes registros contables se interrelacionan técnica y convenientemente desde el primer asiento.

Hasta la formulación de los estados financieros, de acuerdo al sistema de contabilidad que haya adoptado la entidad y el volumen de las operaciones que se realizan en el periodo.

La integración contable es el conjunto de procedimientos mediante el cual los libros principales y auxiliares que ha registrado operaciones, se entrelazan en un sistema contable que permite producir los estados financieros, procesando todos los registros efectuados.

Es un proceso mediante el cual los libros principales y auxiliares que actúan como fuente receptora de las operaciones se entrelazan en un sistema de contabilidad, el mismo que abarca desde el primer registro en uno de los libros hasta la formulación de los estados financieros. Este proceso depende entre otros factores: del volumen de las operaciones, actividad, organización de la empresa, sistema de contabilidad implantada, descentralización del trabajo, etc.

Como es natural este proceso varía según el volumen y organización de la empresa.

El proceso de integración puede resumirse de la siguiente manera:

- **EL LIBRO DE INVENTARIOS:** Apertura que se inicia con el registro de los aportes del capital. El libro de inventario, con su balance. Si es una empresa que recién comienza, tendrá la fecha de dicho comienzo. En este caso se anotarán los bienes que aportan los socios (o el dueño si es una empresa unipersonal o una EIRL.) y la cuenta capital.

Si es una empresa que ya existe este inventario tendrá fecha 02 enero.

El inventario, como su nombre lo indica, solo utiliza cuentas de balance o inventario. Es decir de la clase 1 a la clase 5, son las cuentas reales.

- **EN EL LIBRO DIARIO**

Asiento de apertura, tomando los datos que aparecen en el balance de inventario inicial.

Operaciones habituales que se anotan directamente en este libro

Centralización o recepción del movimiento anotado en los registros auxiliares

Centralización del libro caja

Asiento de corrección si son necesarios

Asientos de ajustes contables (no confundir con los ajustes por inflación)

- **EL LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCES**

CONCEPTO: Es un libro principal de foliación simple, su finalidad principal es de mostrar la situación económica de la empresa, la cual se va registrar todos los activos, pasivos y patrimonio que tiene la empresa. Este libro se

utiliza dos veces al año, uno al inicio de las operaciones (cualquier mes del año llamado inventario inicial) y otro al finalizar el periodo económico (al 31 de diciembre, llamado inventario final o de cierre).

Al iniciar la actividad comercial, la empresa debe elaborar un inventario y un balance general que le permitan conocer de manera clara y completa la situación de su patrimonio, en este libro deben registrarse todos estos rubros, de acuerdo con las normas legales.

La información que debe contener este libro es:

La cantidad de artículos inventariados al inicio del periodo contable. (Generalmente son los inventarios y los activos fijos).

El nombre y código de las cuentas y las subcuentas que conforman los rubros anteriormente descritos.

El valor que corresponde al valor unitario de cada artículo.

El valor parcial de las operaciones.

El valor total correspondiente a cada cuenta. (MAMANI APAZA, 2007)

En el sector público, consiste en un proceso mediante el cual los libros principales y auxiliares actúan como fuente receptora y centralizadora de las operaciones que se entrelazan en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF SP, en el aplicativo de contabilidad, el mismo que abarca desde el primer registro Administrativo en uno de los libros hasta la formulación de los estados financieros. Este proceso depende entre otros factores: del volumen de las operaciones, actividad, organización de la Unidad Ejecutora, Sistema Informático y los recursos humanos con que se cuenta.

En nuestro caso, para efectos de centralizar, registrar, integrar e informar las operaciones financieros y contables que se registran, se agrupan en Unidades Administrativas, las cuales a su vez componen áreas responsables del proceso de emisión de información que les corresponde, con la finalidad de homogeneizar la estructura de los procesos, las mismas que serán integrados en contabilidad por el área de integración contable.

Estas Unidades son:

Unidad de Logística.- Comprenden de las operaciones relativas de control y administración patrimonial (activo fijo), adquisición, utilización de bienes (almacenes) y servicios, que involucra a las áreas de Control Patrimonial y área de Almacenes.

Unidad Recursos Humanos.- Comprende las operaciones relativas al movimiento de personal, pago de planillas de remuneraciones, pensiones, retenciones a favor de tercero, compensación por tiempo de servicios y vacacionales, tributos y aportes pagados por el empleador, que involucra al Area de Remuneraciones, Pensiones y Presupuesto.

Unidad de Planificación y Presupuesto.- Comprende las fases del presupuesto de programación, compromiso, ejecución presupuestal, así como su análisis y cierre presupuestal de cada periodo correspondiente.

Unidad de Economía.- Comprende los diversos procesos relacionados a los ingresos y egresos de fondos por diferentes fuentes de financiamiento; asimismo, a los procesos de pagos para el correcto funcionamiento de la Entidad; por otro lado comprende las transacciones complementarias de las unidades antes mencionadas.

2.2.3 FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.-

La **Directiva N° 003-2016-Ef/51.01** Establece los lineamientos para la preparación y presentación de la información contable con periodicidad: mensual, trimestral y semestral por las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental, la cual permitirá a la Dirección General de Contabilidad Pública, formular los avances de resultados de la gestión pública en materia presupuestaria, financiera, económica, patrimonial y cumplimiento parcial de metas para la elaboración de la Cuenta General de la República.

2.2.3.1 ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PÚBLICO

Los Estados Financieros Sector Público son documentos que contienen información gerencial financiera económica, analítica, complementada con las explicaciones de hechos, eventos y situaciones a través de notas y anexos a los Estados Financieros, elaborados por los Agentes Económicos de la Actividad Gubernamental Del Estado, dentro de los plazos establecidos en la Constitución Política, leyes y disposiciones emitidos por los Organismos Rectores del Sistema; asimismo, es un proceso contable, que en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados. Estos pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa y poseen la capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.

Los componentes de los estados Financieros son: EF1, Estado de situación Financiera; EF 2, Estado de Gestión; EF3, Estado de Cambios en la Situación Financiera; EF 4,

Estado de Flujo de Efectivo y sus anexos correspondientes.
(ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTION PUBLICA, 2016)

2.2.3.2 PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS NIC – SP 01 PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Esta norma establece los procedimientos para la elaboración y presentación de los Estados, que dispone:

Objetivo:

1. El objetivo de la presente Norma es establecer la forma de presentación de los estados financieros con propósito general, para poder asegurar su comparabilidad, tanto con los estados financieros de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades. Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, consideraciones generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece guías para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los estados financieros cuya formulación se hace sobre la base contable de acumulación (o devengo). Tanto el reconocimiento, como la medición y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros sucesos, se abordan en otras NICSP. **Alcance:**

2. La presente Norma deberá aplicarse a todos los estados financieros con propósito general, que se preparen y presenten sobre la base contable de acumulación (o devengo) conforme a las NICSP.

3. Los estados financieros con propósito general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Usuarios de estados financieros con propósito general son los contribuyentes de impuestos y tasas, los miembros de órganos legislativos,

acreedores, proveedores, medios de comunicación y trabajadores. Los estados financieros con propósito general incluyen los que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, tal como el informe anual. Esta Norma no es de aplicación a la información intermedia que se presente de forma abreviada o condensada requerimientos generales para la presentación, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos que debe contener.

Asimismo, en la página 37 y 38 de la citada NICPS, establece la obligación de presentación y responsabilidades de cumplimiento:

Responsabilidad por la emisión de los estados financieros:

Asimismo, la precitada NIC, establece en el numeral:

19. La responsabilidad en la preparación y presentación de los estados financieros varía dentro de cada jurisdicción y entre jurisdicciones distintas. Además, una jurisdicción puede hacer distinción entre quién es responsable de la preparación de los estados financieros y quién es responsable de la aprobación o presentación de los mismos. Ejemplos de personas o cargos responsables de la preparación de los estados financieros en entidades individuales (tales como los ministerios o departamentos del gobierno o sus equivalentes) pueden ser el individuo que dirige la entidad (el que ocupa la jefatura permanente o primer mandatario) y el jefe de la Oficina General de Administración (o el más alto funcionario de finanzas, como el controlador o el contador general). **20.** La responsabilidad de la preparación de los estados financieros consolidados del gobierno en su conjunto descansa conjuntamente, por lo general, en el jefe del organismo financiero central (o el más alto funcionario de

finanzas, como el controlador o el contador general) y el ministro de finanzas (o su equivalente).

Asimismo, la Directiva N° 003 -2016-EF/51.01, información financiera, presupuestaria y complementaria con periodicidad mensual, trimestral y semestral por las entidades gubernamentales del estado, en el numeral:

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES, dispone: El titular de la entidad o la máxima autoridad individual o colegiada y los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad administrativa y la obligación de enviar vía WEB la información contable mensual de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la presente Directiva, asimismo, deben cumplir con la presentación y envío de la información contable trimestral y semestral a la Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva. El incumplimiento del envío de información contable mensual así como del envío y presentación de información contable trimestral y semestral dará lugar a la notificación de la falta al titular de la entidad o máxima autoridad individual o colegiada, mediante su publicación en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe> a fin de que se adopten las medidas correctivas oportunas. El incumplimiento de la presentación de la información establecida, no exime al Titular de la entidad de disponer su inmediata transmisión o remisión, según corresponda. (MEF, 2015)

2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

Capacitación. Proceso de preparación y perfeccionamiento técnico para mantener o mejorar un desempeño eficaz y eficiente en el cargo actual.

Conocimiento. Es aquello de lo cual la persona tiene conciencia. Hay dos tipos: objetivo y vivencial

Conocimiento objetivo. Son las cosas que la persona sabe. Este conocimiento se puede y se debe enseñar.

Conocimiento vivencial. Nociones de las cuales la persona se ha apropiado a lo largo del camino. Es menos tangible que el conocimiento objetivo por tanto es mucho más difícil de enseñar. Adquirirlo es responsabilidad de cada quien.

Contabilidad. - Sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa o entidad. Se encarga de cuantificar, medir y analizar la realidad económica, las operaciones de las Entidades

Control.- Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Eficacia.- capacidad de lograr un efecto o resultado buscado a través de una acción específica.

Eficiencia.- Es la capacidad de hacer las cosas bien, la eficiencia comprende un sistema de pasos e instrucciones con los que se puede garantizar calidad en el producto final de cualquier tarea.

Ejecución Presupuestal.- Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

Equilibrio presupuestario: Es la correspondencia entre los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto. Está prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

Fondos Públicos.- Conjunto de dinero y valores existentes en el erario público, además las obligaciones activas a favor del Estado y las corporaciones públicas, como impuestos y derechos pendientes de pago, títulos o signos representativos de deuda pública.

Inventario físico.- El Inventario Físico es una estadística física o conteo de los bienes existentes en una organización para identificarla y confrontarla contra la existencia registrada en los libros.

Libro Auxiliar.- Son los libros donde se registran en forma analítica y detallada los valores y la información registrada en libros principales. Existe la obligación de llevarlos ya que estos deben servir de soporte para conocer las transacciones individuales.

Libro Principal.- En los países en que se haya reglamentada la contabilidad de los causantes se da el nombre de "libros principales", a aquellos que la ley les obliga a llevar, como son: los libros Diario y Mayor y el de Inventarios y Balances.

Oportunidad.- Es el momento oportuno, cierto, exacto para realizar o conseguir algo.

Patrimonio.- Conjunto de bienes propios de una persona o de una institución, susceptibles de estimación económica.

Presupuesto.- Un presupuesto es Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo. Una previsión, proyección o estimación de gastos. Como tal, es un plan de acción cuyo objetivo es cumplir una meta prefijada. Los presupuestos son parte de la administración de las finanzas de familias, profesionales, empresas, organizaciones o países.

Principios.- Los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) o normas de información financiera (NIF) son un conjunto de reglas generales que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente.

Sistema Nacional de Contabilidad.- Es el conjunto de políticas principios, normas y procedimientos contables aplicados en los sectores público y privado, Mediante Ley N° 28708 - se determina las funciones, objetivos y estructura de los Organismos componentes del Sistema Nacional de Contabilidad.

Tesorería.- Es aquella área de la misma en la cual se gestionan y concretan todas las acciones relacionadas con operaciones de tipo monetario.

2.4 HIPOTESIS:

GENERAL

La Información Contable se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.

ESPECIFICOS

-La capacidad de los recursos humanos de la unidades se relacionan significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.

- La capacidad de los equipos informáticos de la unidad se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.

- La cantidad del flujo de información contable se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.

2.5 VARIABLES

2.5.1 INDEPENDIENTE

Información Contable

2.5.2 DEPENDIENTE

Elaboración Oportuna de los Estados Financieros

2.6 OPERACIONALIDAD DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
INFORMACION CONTABLE	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD	NIVEL DE CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.	¿La unidad donde labora, tiene personal administrativo capacitado y suficiente?
			¿La unidad cuenta con personal con conocimientos que le permita Identificar con facilidad un documento contable?
	CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA UNIDAD	NIVEL DE CAPACIDAD DE EQUIPOS Y PROGRAMAS	¿La capacidad de los equipos de cómputo y sus programas rinden eficientemente?
			¿Gestiona la información contable oportunamente?
			¿Realiza los registros correspondientes oportunamente?
CANTIDAD DEL FLUJO DE INFORMACIÓN CONTABLE	OPORTUNIDAD DE OBTENCIÓN	¿Considera suficiente el flujo de la información que maneja su unidad?	
	FLUJO DE INFORMACIÓN		
ELABORACION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS	¿Conoce la Directiva relacionado a la formulación y elaboración de las EEFF?
			¿Considera usted que el área de integración contable tiene oportunamente la información para elaborar los EEFF?
			¿Considera usted que el área de integración contable elabora los EEFF oportunamente?
	PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE PRESENTACION	¿Considera usted que el área de integración contable presenta ante el pliego los EEFF, dentro de los plazos de ley?
			¿Considera usted que el pliego (MINSA) presenta ante el MEF los EEFF dentro de los plazos de Ley?
		OBLIGACION DE PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	¿Conoce los plazos que señalan las directivas para su presentar los EEFF al pliego?

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1 TIPO DE INVESTIGACION

3.1.1 ENFOQUE

El presente trabajo de investigación es de enfoque **CUANTITATIVO**, porque se trabaja con datos numéricos y estadísticos, se recolecta y analiza datos sobre variables y encuestas con cuestionario.

“El enfoque cuantitativo utiliza la recolección y análisis de datos para responder preguntas de investigación y comprobar hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población”. (Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2003)

3.1.2 ALCANCE O NIVEL

La presente investigación es **DESCRIPTIVA** porque mide y recolecta datos diversos aspectos, dimensiones, componentes del fenómeno a investigar. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.

3.1.3 DISEÑO

El Diseño de la Investigación es **NO EXPERIMENTAL** de tipo transaccional o transversal de tipo descriptivo, “Porque recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único y su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado” (Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C. y Baptista Lucio, P., 2010)

3.2 POBLACION Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Según el autor precitado, se designa con este término a conjunto de elementos que tienen unas características comunes. Cada uno de los elementos que integran tal conjunto recibe el nombre de individuo. Debido a la imposibilidad en la mayoría de los estudios de poder estudiar todos los sujetos de la población, se hace necesario la utilización de subconjuntos de elementos extraídos de la población. (Carrasco, 2015): Ejemplo de población sería el conjunto de trabajadores de las unidades administrativas de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.

Para el presente trabajo de investigación se ha considerado como población a todos los servidores nombrados y contratados de las Unidades administrativas de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac SMP – LO, que está conformado por 40 trabajadores, ubicados en las siguientes Unidades:

Distribución de la Población

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Servidores nombrados	Servidores contratados	TOTAL
Unidad de Contabilidad	6	4	10
Unidad de Logística	5	5	10
Unidad de Recursos Humanos	9	3	12
Oficina de Control Interno	0	4	4
Unidad de Estadística	4	0	4
	24	16	40

N = 40

3.2.2 MUESTRA

Según el autor del libro de la cita, muestra es un subconjunto de individuos pertenecientes a una población, y representativos de la misma. Existen diversas formas de obtención de la muestra en función del análisis que se pretenda efectuar (aleatorios, por conglomerados, Etc.), (P.JuezM., F. Diaz V., 1996), en nuestro caso se utilizó la muestra probabilística aleatoria simple; en esta clase de muestra todos los elementos de la población tienen la misma probabilidad de ser elegidos para ser parte de la muestra. (Carrasco, 2015). En este caso la muestra que hemos tomado es de tipo no probabilístico porque está conformado por toda la población (40 servidores) grupo que es de interés para el investigador.

$$n = 40$$

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Técnicas e Instrumentos: (Hernández, 5ta Edición). Son los recursos que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente

3.3.1 TECNICA

La técnica de recolección de datos utilizados en la investigación fue la Encuesta; el cual mediante preguntas formuladas a los trabajadores de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín Porres – Los Olivos, que forman la unidad de análisis del estudio de investigación, nos proporcionó una información, sencilla y objetiva.

3.3.2 INSTRUMENTO

El instrumento que se utilizó en la investigación es el cuestionario; relacionado a los temas de nuestros objetivos e hipótesis, que fueron diseñado con preguntas claras y concisas,

considerando los indicadores de las variables; lo que nos permitió obtener una información relevante de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín Porres – Los Olivos

3.4 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Los datos obtenidos y debidamente calificados, están procesados mediante la estadística a los factores de flujo de la Información Contable y la elaboración de los estados financieros de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín Porres – Los Olivos. Los datos obtenidos están procesados en el programa Microsoft Excel, la presente investigación fue analizada a través de cuadros y gráficos que faciliten el ordenamiento de información de una manera adecuada y entendible para su mayor comprensión.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

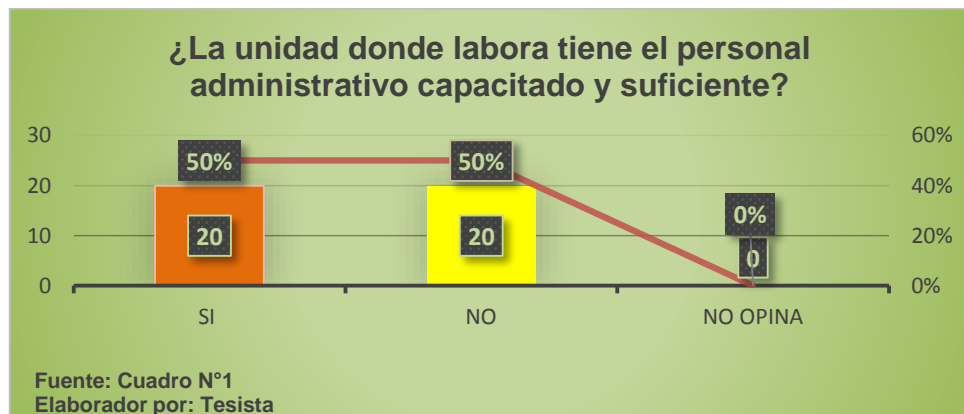
4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS

CUADRO N°1

¿LA UNIDAD DONDE LABORA, TIENE PERSONAL ADMINISTRATIVO CAPACITADO Y SUFICIENTE?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	20	50%
NO	20	50%
NO OPINA	0	0%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 1



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del gráfico N° 1, se puede observar que el 50%, del personal administrativo, respondieron que la unidad donde laboran sí cuenta con el personal capacitado y suficiente y el 50% respondieron que su unidad donde laboran no cuenta con personal capacitado y suficiente.

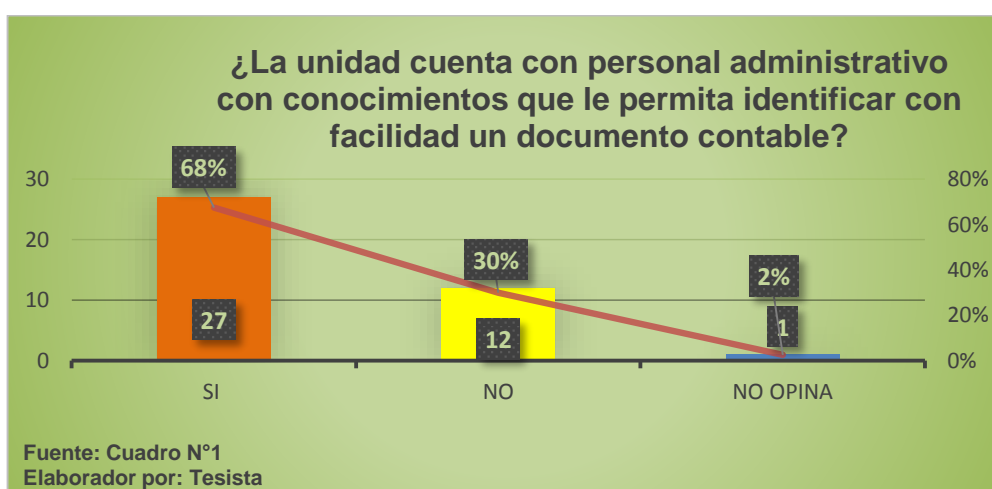
Este resultado se debe a que en las diferentes áreas, para otras labores que no son contables, el personal es suficiente pero para las labores netamente contables el personal es insuficiente y en algunos casos el personal contratado no está debidamente capacitado o falta de conocimiento contable. Esta situación se agudiza en el departamento de contabilidad donde muchos trabajadores no son de la especialidad.

CUADRO N°2

¿LA UNIDAD CUENTA CON PERSONAL ADMINISTRATIVO CON CONOCIMIENTOS QUE LE PERMITA IDENTIFICAR CON FACILIDAD UN DOCUMENTO CONTABLE?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	27	68%
NO	12	30%
NO OPINA	1	2%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 2



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del gráfico N° 2, se puede observar que el 68%, La unidad cuenta con personal administrativo con conocimientos que le permita identificar con facilidad un documento contable y el 30% La unidad no cuenta con personal administrativo con conocimientos que le permita identificar con facilidad un documento contable y el 2% no opina.

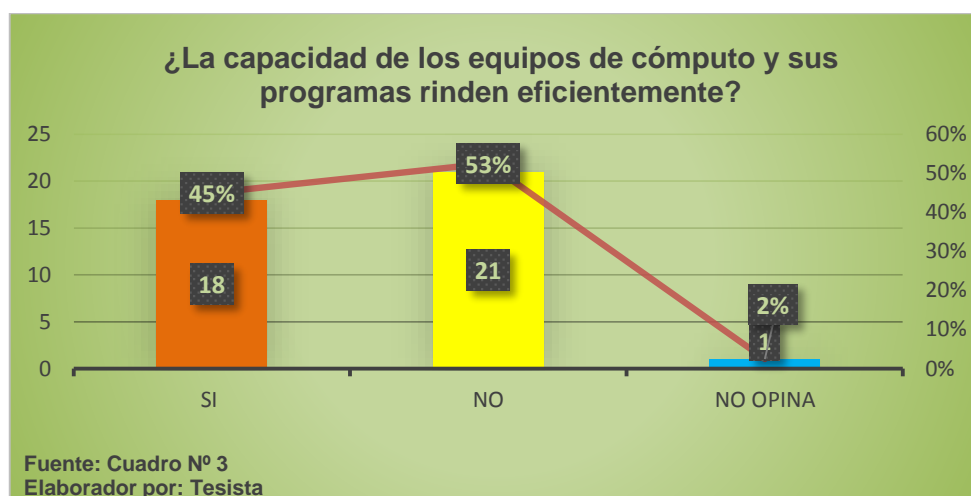
Este resultado se debe a que la mayoría de los trabajadores cuenta con los conocimiento básicos en temas contables, el cual les permite que pueden reconocer con rapidez un documento contable; sin embargo, existe un porcentaje alto que no cuenta con los conocimientos en contabilidad definitivamente tiene dificultades para reconocer un documento contable, lo que dificulta el flujo de la documentación contable para la elaboración oportuna de los estados financieros

CUADRO N°3

¿LA CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y SUS PROGRAMAS DE SU UNIDAD RINDEN EFICIENTEMENTE?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	18	45%
NO	21	53%
NO OPINA	1	3%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 3



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del gráfico N° 3, se puede observar que el 45% manifiestan que la capacidad de los equipos de cómputo y sus programas rinden eficientemente y el 53%, opina que capacidad de los equipos de cómputo y sus programas no rinden eficientemente, y el 3% no opina.

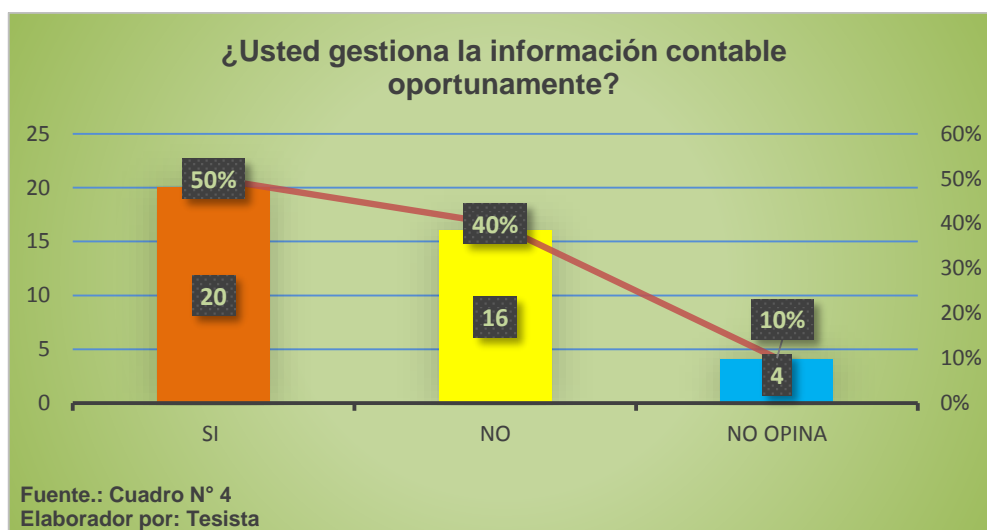
Este resultado nos indica que la capacidad de mayoría de los equipos y programas de cómputo no rinden eficientemente. Una de las causas principales es la antigüedad de las computadoras, la deficiente señal del internet que reiteradamente ocasiona la caída del Sistema SIAF-SP que a la fecha es la herramienta principal para procesar información contable en el sector público.

CUADRO N°4

¿USTED GESTIONA LA INFORMACION CONTABLE OPORTUNAMENTE?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	20	50%
NO	16	40%
NO OPINA	4	10%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 4



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del gráfico N° 4, se puede observar que el 50%, manifiesta que gestiona la información contable oportunamente, el 40% manifiesta que no gestiona oportunamente la información contable y el 10% no opina.

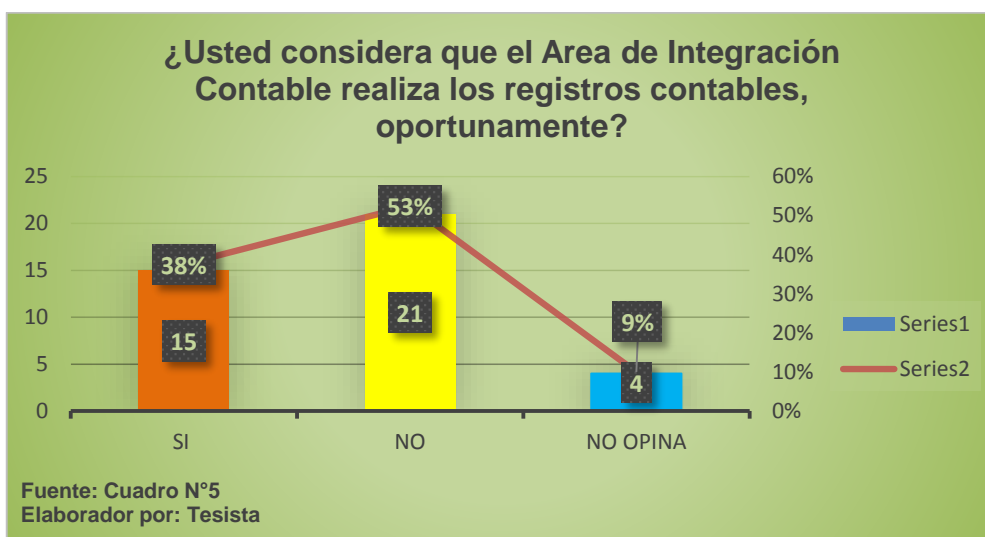
Según los resultados se puede observar que la mitad de los trabajadores administrativos consideran que gestiona oportunamente los informes contables, de igual forma se pudo observar que al personal le falta capacitación y en otros, conocimientos y/o desarrollan otras funciones, causas fundamentales de la oportunidad de la gestión de información contable oportuna.

CUADRO N°5

¿USTED CONSIDERA QUE EL AREA DE INTEGRACION CONTABLE REALIZA LOS REGISTROS CONTABLES OPORTUNAMENTE?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	15	38%
NO	21	53%
NO OPINA	4	9%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 5



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del gráfico N°5, se puede observar que el 38% opina que si realiza los registros contables que les corresponde oportunamente el 53%, opina que no realiza los registros contables que les corresponde oportunamente, y el 9% no opina.

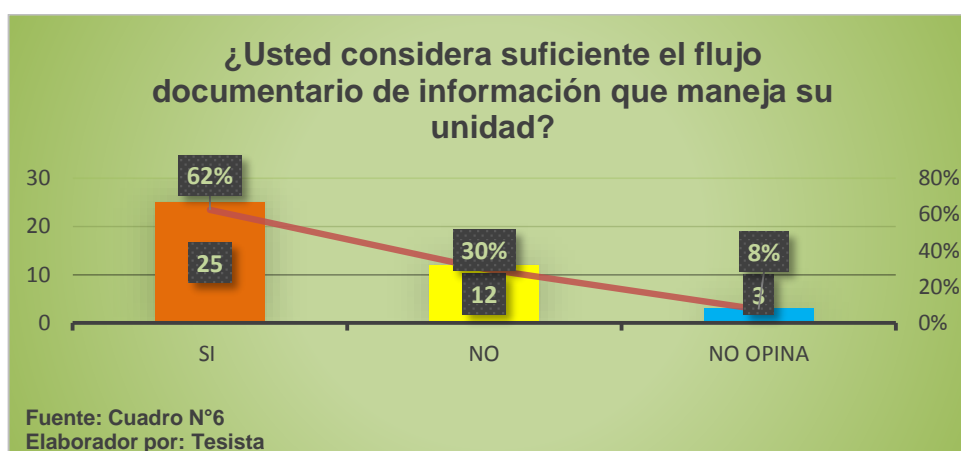
Este resultado nos indica que, la mayoría de los trabajadores administrativos no realizan los registros contables oportunamente, al respecto, se pudo observar en los encuestados, pocos conocimientos, falta de capacitación en los temas contables y edad (mayores de 55 años).

CUADRO N°6

¿USTED CONSIDERA SUFICIENTE EL FLUJO DOCUMENTARIO DE INFORMACION QUE MANEJA SU UNIDAD?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	25	62%
NO	12	30%
NO OPINA	3	8%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 6



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del gráfico N°6, se puede observar que el 62%, opina que si considera suficiente el flujo de información que maneja la unidad, el 30% considera insuficiente flujo de información que maneja la unidad y el 8% no opina.

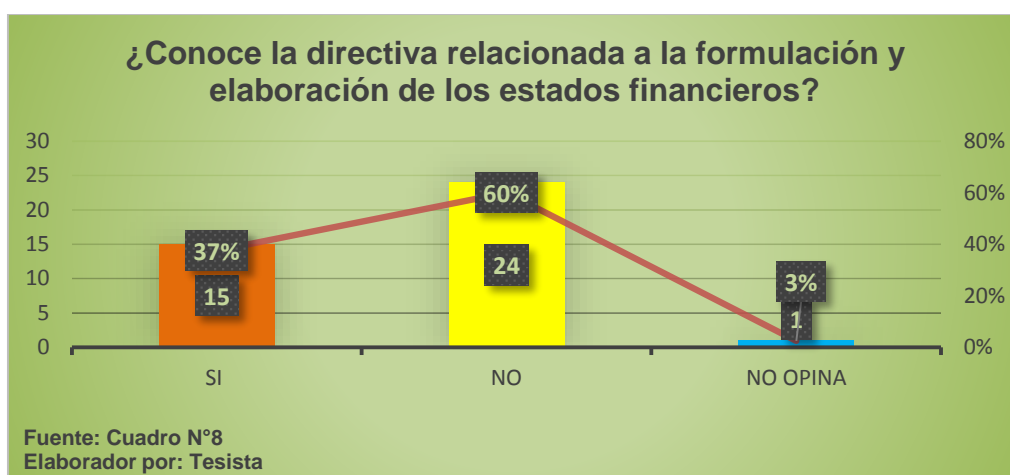
Este resultado nos indica que, la mayoría de los trabajadores de las unidades administrativas consideran suficiente flujo de información contable que maneja la unidad, lo que indica que, hay trabajadores que considera suficiente el flujo de información, sin embargo, en la investigación se observó, que lo considera como flujo documental, necesariamente corresponde a la información contable o son documentos administrativos que aún no han sido registrados contablemente.

CUADRO N° 7

¿CONOCE LA DIRECTIVA RELACIONADA A LA FORMULACION Y ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	15	37%
NO	24	60%
NO OPINA	1	3%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 7



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del gráfico N° 7, se puede observar que el 60%, de los servidores administrativos no conoce la directiva relacionada a la formulación y elaboración de los estados financieros, el 37% de los servidores administrativos conoce la directiva relacionada a la formulación y elaboración de los estados financieros y un 3% no opina.

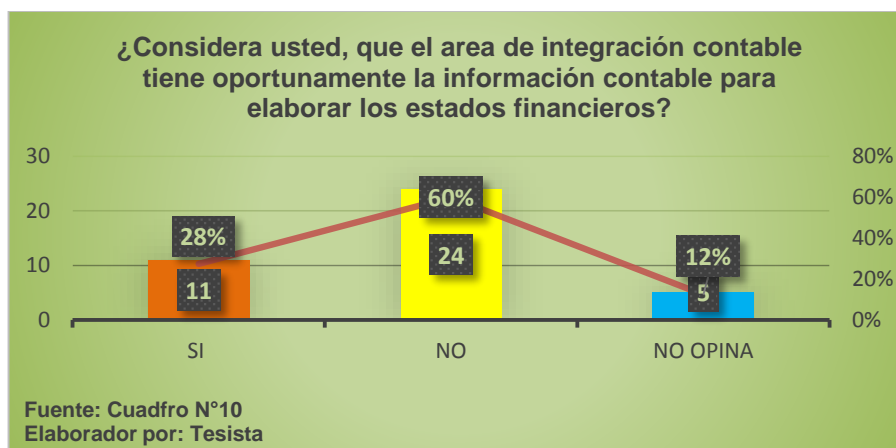
Este resultado nos indica que, la mayoría de los trabajadores administrativos no conocen las directivas que disponen la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros; asimismo, sostienen que las directivas y normas, no son difundidas oportunamente y que requieren capacitación y coordinación al respecto, toda vez que en el sector público toda información se efectúa en cumplimiento de normas y directivas.

CUADRO Nº 8

¿CONSIDERA USTED QUE EL AREA DE INTEGRACION CONTABLE TIENE OPORTIUNAMENTE LA INFORMACION PARA ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	11	28%
NO	24	60%
NO OPINA	5	13%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO Nº 8



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del Gráfico Nº 8, se puede observar que el 60%, de los servidores administrativos considera que el área de integración contable no tiene oportunamente la información para elaborar los estados financieros, el 28% de los servidores administrativos considera que el área de integración contable tiene oportunamente la información para elaborar los estados financieros, y el 12% no opina.

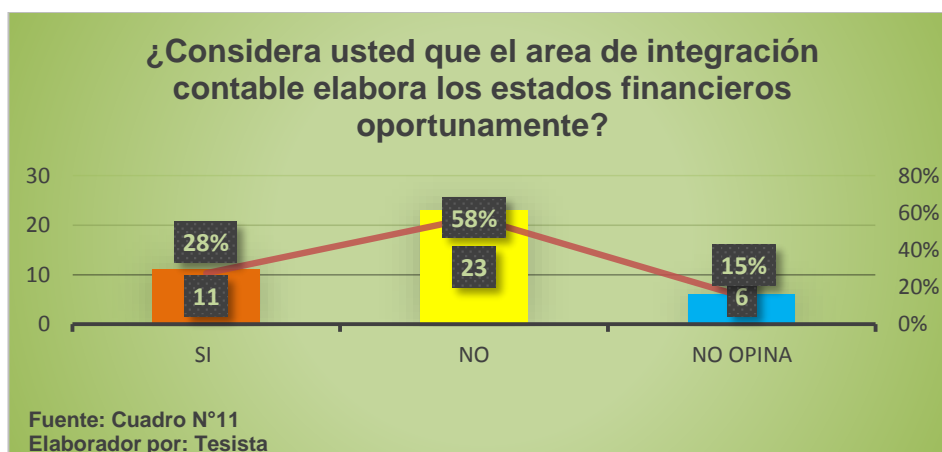
Este resultado nos indica que la mayoría de los encuestados considera que el área de integración contable no cuenta con la información suficiente para la elaboración oportuna de los estados financieros, debido al retraso de los documentos contables y un proceso documentario deficiente y poco eficaz, débil trabajo en equipo y coordinado con los cronogramas establecidos por la autoridad superior y las directivas correspondientes

CUADRO N° 9

¿CONSIDERA USTED QUE EL AREA DE INTEGRACION CONTABLE ELABORA LOS ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNAMENTE?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	11	28%
NO	23	58%
NO OPINA	6	15%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 9



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Del Gráfico N° 9, se puede observar que el 58%, de los servidores administrativos considera que el área de integración contable no elabora los Estados Financieros oportunamente, el 28% de los servidores administrativos considera que el área de integración contable elabora oportunamente la información los estados financieros y el 15% no opina.

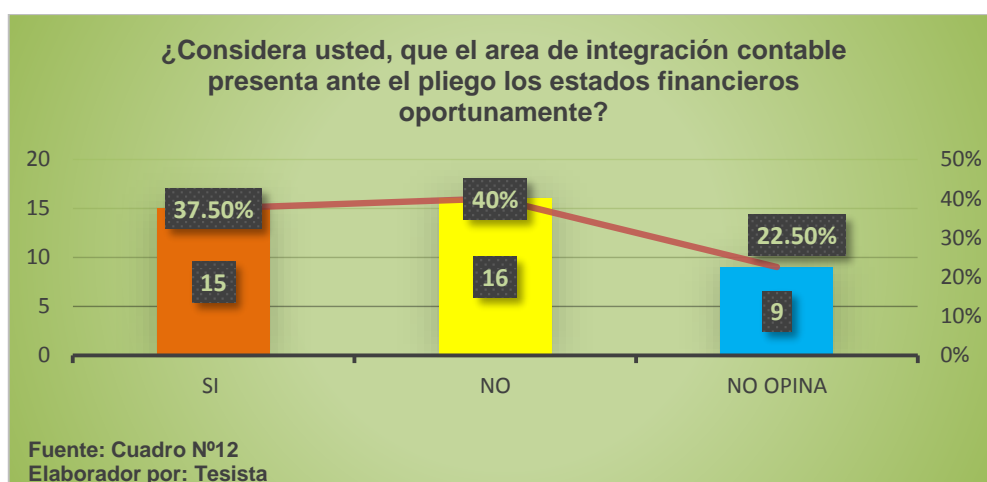
El resultado nos indica que la mayoría de los servidores administrativos considera que el área de integración contable no elabora los estados financieros oportunamente, siendo la principal causa de la demora es que las unidades de Logística, Tesorería, Planificación y Presupuesto retardan la información que les corresponde, debido al desconocimiento de las directivas; asimismo, se relaciona también con la capacidad de los equipos informáticos y la deficiencia de sus programas.

CUADRO N° 10

¿CONSIDERA USTED QUE EL AREA DE INTEGRACION CONTABLE PRESENTA ANTE EL PLIEGO LOS ESTADOS FINANCIEROS DENTRO LOS PLAZOS DE LEY?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	15	38%
NO	16	40%
NO OPINA	9	23%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 10



ANALISIS E INTERPRETACION:

Del Gráfico N°10, se puede observar que el 40%, de los servidores administrativos considera que el área de integración contable no presenta ante el pliego los estados financieros oportunamente, el 38% de los servidores administrativos considera que el área de integración contable presenta ante el pliego los estados financieros oportunamente y el 23% no opina.

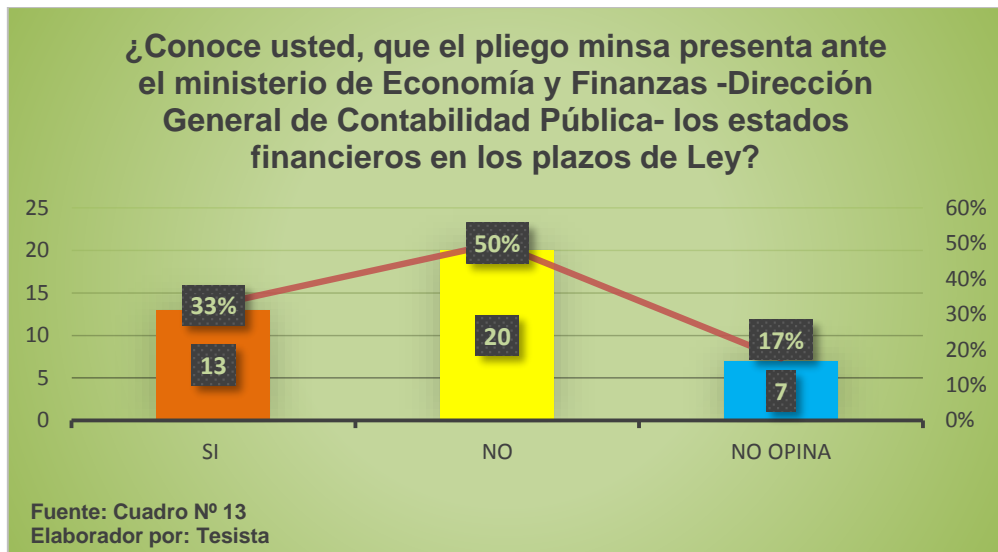
El resultado nos indica que la mayoría de los servidores administrativos consideran que el área de integración contable no presenta ante el pliego los estados financieros oportunamente, por el retraso y incumplimiento de la información que proporcionan las demás áreas, el cual se relaciona directamente con los plazos establecidos según las directivas correspondientes.

CUADRO N°11

¿CONOCE USTED QUE EL PLIEGO MINSA PRESENTA ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS -DIRECCION DE CONTABILIDAD PUBLICA- LOS ESTADOS FINANCIEROS DENTRO DE LOS PLAZOS DE LEY?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	13	33%
NO	20	50%
NO OPINA	7	18%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 11



ANALISIS E INTERPRETACION:

Según el Gráfico N°11, se puede observar que el 50%, de los servidores administrativos desconoce que el Pliego Ministerio de Salud no presenta ante el Ministerio de Economía –Dirección General de Contabilidad- los estados financieros dentro los plazos de Ley, el 33% de los servidores administrativos conoce que Pliego Ministerio de Salud presenta ante el Ministerio de Economía –Dirección General de Contabilidad- los estados financieros dentro los plazos de Ley y el 17% no opina.

El resultado nos indica, que la mayoría de los servidores desconocen que el Pliego Ministerio de Salud no presenta ante el Ministerio de Economía –Dirección General de Contabilidad- los estados financieros en los plazos de Ley, los encuestados comentan que el

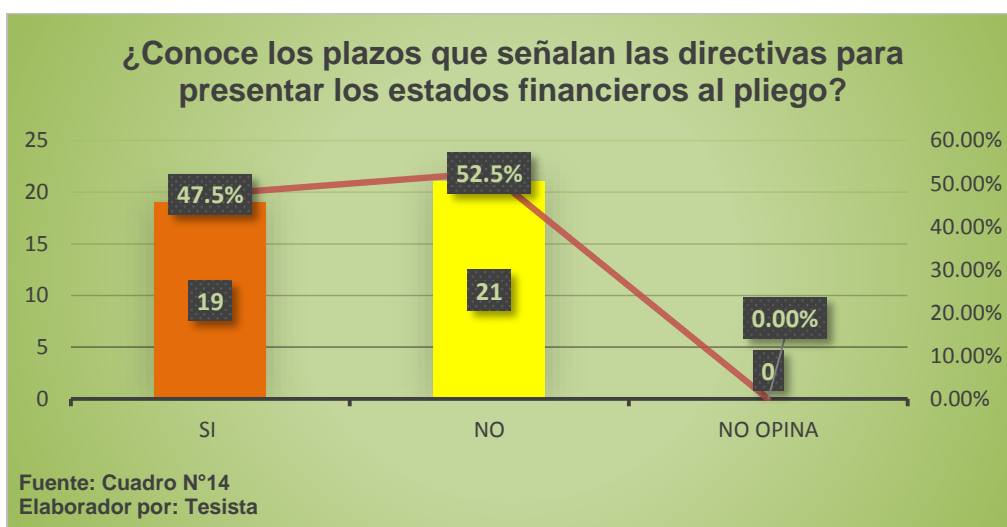
desconocimiento es que no laboran en ella, asimismo, consideran que si integración contable no presenta oportunamente los Estados Financieros al Minsa se entiende que por este retraso tampoco el Minsa cumple oportunamente con la presentación oportuna de los Estados Financieros al Ministerio de Economía y Finanzas.

CUADRO N° 12

¿CONOCE LOS PLAZOS QUE SEÑALAN LAS DIRECTIVAS PARA PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS AL PLIEGO?		
ITEM	CANTIDAD	%
SI	19	47,50%
NO	21	52,50%
NO OPINA	0	0%
TOTAL	40	100%

Fuente: cuestionario
Elaborador por: Tesista

GRAFICO N° 12



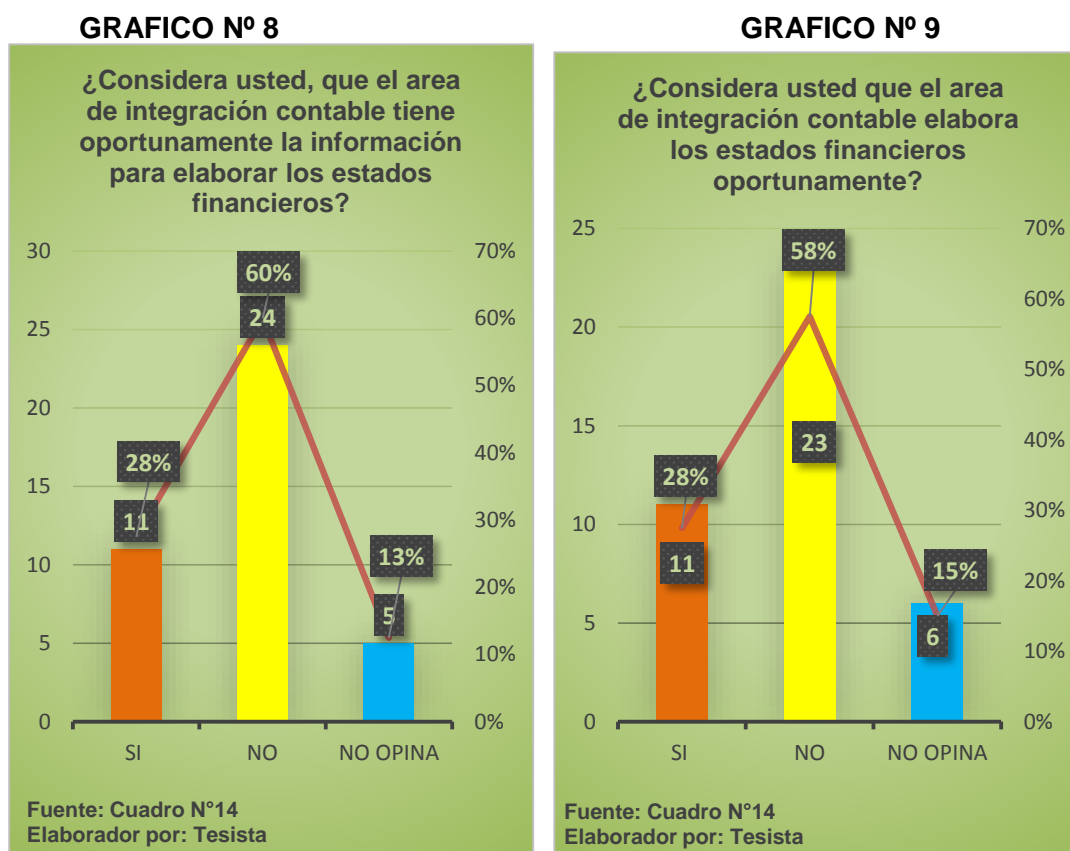
ANALISIS E INTERPRETACION:

Según el Gráfico N° 12, se puede observar que el 52.50%, de los servidores administrativos no conoce los plazos que señalan las directivas para presentar los estados financieros, el 47.50% de los servidores administrativos conoce los plazos que señalan las directivas para presentar los estados financieros.

El resultado nos indica que, la mayoría de los servidores no conoce los plazos que señalan las directivas para presentar los estados

financieros, básicamente porque en este grupo se encuentra los que no tienen responsabilidad o función el proceso de la elaboración oportuna de los estados financieros y también falta de conocimientos, capacitación y la retardada difusión las directivas.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS



El proceso de contrastación y verificación de la hipótesis se llevó a cabo en función al problema y los objetivos planteados, de acuerdo con el diseño del esquema de trabajo de investigación (gráfico 8 y gráfico 9), haciendo la comparación porcentual de la información contable y la elaboración de los estados financieros tienen relación positiva.

La hipótesis planteada y concordante es la siguiente: LA INFORMACION CONTABLE SE RELACIONA SIGNIFICATIVAMENTE CON LA ELABORACION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA DIRECCION DE RED DE SALUD LIMA NORTE V RIMAC SAN MARTIN DE PORRES LOS OLIVOS 2016, de acuerdo a los resultados obtenidos a través de las encuestas aplicadas a los

trabajadores administrativos de la entidad se demuestra que se relaciona significativamente.

En la encuestas aplicados a los trabajadores de las unidades administrativas de la dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos, como Contabilidad, Logística, Recursos Humanos, Planificación y Presupuesto y Estadística e Informática, OCI y Dirección Administrativa, de acuerdo al gráfico 10, se puede observar que el 60%, de los servidores administrativos considera que el área de integración contable no tiene oportunamente la información para elaborar los estados financieros, el 28% de los servidores administrativos considera que el área de integración contable tiene oportunamente la información para elaborar los estados financieros, y el 13% no opina.

El resultado nos indica que, la mayoría de los trabajadores administrativos considera que, el área de integración contable no tiene oportunamente la información contable para la elaboración de los estados financieros, esto se debe a que los trabajos que desarrolla no hay trabajo en equipo y coordinación, consecuentemente, las áreas no remiten sus informes respectivos en la oportunidad; asimismo, considera falta de capacitación y conocimientos en materia contable.

La calidad de los equipos informáticos, el SIAF-SP, software en que se procesa la información contable en la unidad de economía; el SIGA, en la Unidad de Logística, el módulo presupuestal en la unidad de planificación, que por la intermitencia de la señal o sobrecarga de operaciones, es sabido que todos los módulos antes mencionados son administrados por el Ministerio de Economía y Finanzas se relacionan significativamente con la elaboración oportuna de los estados financieros.

En los resultados aplicados a los trabajadores de las unidades administrativas de la dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos, como Contabilidad, Logística,

Recursos Humanos, Planificación y Presupuesto y Estadística e Informática, OCI y Dirección Administrativa, de acuerdo al gráfico 11, se puede observar que el 58%, de los servidores administrativos considera que el área de integración contable no elabora los estados financieros oportunamente, el 28% de los servidores administrativos considera que el área de integración contable elabora oportunamente la información los estados financieros y el 15% no opina.

El resultado nos indica que la mayoría de los servidores administrativos considera que el área de integración contable no elabora los estados financieros oportunamente, siendo la causa principal, la tardía presentación por las unidades administrativas de la información contable que les corresponde; asimismo, débil conocimiento de las directivas, que disponen la presentación oportuna de los estados financieros, los cuales no son socializadas adecuadamente, también pudimos observar la relación significativa con la capacidad de los equipos informáticos, sus programas; asimismo, la edad de los trabajadores influye, si consideramos que, los trabajos deben desarrollarse en equipo.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACION DE RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACION

5.5.1 VARIABLE INDEPENDIENTE: (INFORMACION CONTABLE)

Los resultados de la investigación comprueba la hipótesis, según las encuestas realizadas, los servidores administrativos de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos manifestaron la información contable se relaciona significativamente con la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros, como se pudo observar la información contable que procesa los servidores administrativos de la entidad, no están siendo oportunamente presentados al área de integración contable, lo que estaría dificultando la elaboración oportuna de los estados financieros y a la vez la presentación oportuna a la autoridad superior, y así, no se estaría cumpliendo con los objetivos de la información contable para la toma de decisiones de las autoridades y usuarios. El gráfico 1 y 2, muestran que, el 50% de los encuestados manifiesta que la unidad no cuenta con los recursos humanos capacitados, con conocimientos y el 30% de servidores no identifica con facilidad un documento contable, respectivamente; en los gráficos, 3, 4 y 5, los resultados muestran que, 53% de los encuestados consideran que la unidad no cuenta con equipos con capacidad y sus programas no rinden eficientemente; asimismo, el 40% de los encuestados manifiesta que no gestiona oportunamente la información contable y por otra parte el 53% indica que el 53% no realiza los registros contables oportunamente, respectivamente. Según Alfredo Esteban, Barreiro Noa, 2012, LA INFORMACIÓN

CONTABLE: UN INSTRUMENTO PARA LA INNOVACIÓN LA INFORMACIÓN CONTABLE, La Información Contable es un insumo básico para la toma de decisiones en la empresa. Fuente de innovación que es ante todo un proceso informacional que posibilita un instrumento para la implementación de estrategias. Sin información interna es imposible conocer el entorno en que nos movemos, aquí radica la utilidad de los sistemas de información contable, brindar información que propicie la innovación y la prospectiva en nuestros directivos y trabajadores. La información interna está condicionada por la participación de todos los trabajadores para un mejor funcionamiento de la empresa como colectivo lo cual permite ver a simple vista que la información de gestionarse es un bien más dentro de la entidad. En la actualidad determinados procesos que ocurren a diario en nuestras empresas se consideran información en su concepto más amplio, que al pasar a través de la comunicación como medio de difusión de esta información, la convierte en fuente y manejo del conocimiento, vista como fuente y manejo del know how."

Del resultado de la investigación comprueba la hipótesis específica la capacidad de los recursos humanos de las unidades se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los estados financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos 2016, al respecto en el proceso de la investigación se pudo observar que los servidores de las unidades administrativas de la entidad no, en su mayoría no cuenta con la capacitación adecuada en contabilidad; asimismo, su grado académico es diverso, como también existen trabajados que por edad muestran desinterés en los temas contables; al respecto, los gráficos 4, 5 y 6, muestra que 40% no gestiona oportunamente la información contable, el 53% no realiza los registros contables correspondientes oportunamente y 30% considera insuficientes la información que

maneja su unidad, respectivamente. El portal Web, conceptodefinición.De, 2014, sostiene que, los recursos humanos se denominan como un conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o institución que se determina por ejercer varias listas de actividades precisas para cada zona. Se puede decir que los recursos humanos (RRHH) de una empresa son de conformidad a las hipótesis de administración de empresas, debido a que es una de los capitales más importante en el cual son los responsables de la realización y el desarrollo de todas las actividades que se necesitan para que se tenga un buen funcionamiento de la entidad.

La capacidad de los equipos informáticos de la unidad se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los estados financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos 2016, los resultados del gráfico 3 muestra que, el 45% de los encuestados manifiesta que la capacidad de los equipos de cómputo y sus programas no rinden eficientemente y el 53% opina lo contrario, el 3% no opina, el gráfico 7, muestra que el 40% de los encuestados manifiesta que la unidad no cuenta con equipos informáticos suficientes para atender la información contable oportunamente y el 60% opina lo contrario, lo que demuestra que la capacidad de los equipos de cómputo y sus programas se relacionan significativamente con la elaboración oportuna de los estados financieros; asimismo, los encuestados manifiestan que los equipos tienen más de 5 años de uso, el SIAF-SP, es administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas y la señal de Internet muchas veces se cae, dificultando el flujo documentario por tanto, no permite gestionar y procesar oportunamente la información contable y así elaboración de los estados financiero. Según el portal Web, lo cual es comprobado por el portal Web Aula Fácil 2017, en donde menciona que, los

equipos informáticos son bienes materiales, físicos, destinados a soportar directa o indirectamente los servicios que presta la organización, son depositarios temporales o permanentes de los datos, soporte de ejecución de las aplicaciones informáticas o responsables del procesado o la transmisión de datos, los equipos informáticos generalmente son computadora, maquina electrónica a la que se le introduce una serie de datos y de ordenadores y/o comandos para que los manipule y procese con la ayuda de la memoria interna; tras realizar las operaciones indicadas, los devuelve en forma de resultados finales o como nuevos datos que permiten realizar operaciones posteriores.

La cantidad del flujo de información contable se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016, los resultados mostrados en los gráficos 4, 5 y 6 muestran que, el 40% de los trabajadores administrativos de la Unidad no gestiona oportunamente la información contable, el 53% de los trabajadores administrativos de la entidad no realiza los registros contables oportunamente y el 63% de los trabajadores administrativos de las unidades administrativas manifiestan suficiente la información que maneja su unidad, lo que se pudo observar es que, el flujo documentario no es suficiente y oportuno, la mayoría de los trabadores opinan que cuentan con suficiente información; sin embargo, la información que administran no necesariamente son documentos contables, en este caso también se observó la falta de capacitación y conocimientos de los trabadores, también la edad del trabajador influye significativamente en el flujo documenta. Al respecto el Instructivo N° 1 "DOCUMENTOS Y LIBROS CONTABLES" 2005, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección General de Contabilidad Pública, da a conocer los documentos y libros contables que

serán utilizados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de establecer la continuidad de la utilización de los documentos fuente y Libros Contables Principales y Auxiliares acordes con el Nuevo Plan Contable del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a fin de tener una información suficientemente clara y detallada que sustentan los Estados Financieros y Presupuestarios que muestran la real situación financiera de cada entidad.

Asimismo, en el Instructivo N° 1, numeral 1. **Documentos que intervienen en la adquisición y control de los Bienes y Servicios que sustentan el registro contable**, enumera los documentos contables fuente por las diferentes áreas administrativas tienen responsabilidad del registro contable correspondiente.

5.5.2 VARIABLE DEPENDIENTE: (ELABORACION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS)

Los resultados de la investigación comprueba la hipótesis, según las encuestas realizadas, los servidores administrativos de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos manifestaron la información contable se relaciona significativamente con la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros, como se pudo observar que la elaboración oportuna de los estados financieros no se elabora oportunamente; por lo tanto, no están siendo oportunamente presentados al pliego Minsa, lo que implica la omisión en el cumplimiento a lo dispuesto por las directivas emanadas por la Dirección General de Contaduría Pública, de igual forma, no se cumple con los objetivos de la información contable para la toma de decisiones de las autoridades y usuarios. El gráfico 8 y 9, muestran que, el 60% de los encuestados manifiesta que el área de integración contable no tiene oportunamente la información contable y el 58% de servidores manifiesta que el área de integración contable no elabora oportunamente los estados

financieros; respectivamente; asimismo; el 50% de los encuestados manifiestan que el pliego Minsa no presenta oportunamente los estados financieros a la Dirección General de Contaduría Pública, respectivamente

Al respecto los Bachilleres: Delia Ibel Orellana Deras, Francisca Isabel Martínez y Santos Margarita Munguía Novoa en su tesis: “Diseño de procedimientos técnicos contables tomando como referencia la ley orgánica de administración financiera del estado (ley afi) y su reglamento, instructivos, normas y manuales, como documento de consulta para las unidades contables de las municipalidades de la región paracentral, estudiantes y docentes de la asignatura de contabilidad gubernamental de la universidad de el salvador, en el periodo de mayo de 2012 a mayo de 2013”, de la Universidad El Salvador de San Vicente, El Salvador, Mayo 2014, concluye:

1. La aplicación de normativa interna desactualizada en los procedimientos que realizan los encargados de las unidades, ocasiona generar información no confiable.
2. La falta de capacitación del personal que labora en las unidades de Contabilidad, Tesorería, Unidad Financiera Institucional y Cuentas Corrientes, ocasiona mayores deficiencias en los procedimientos que realizan y estarían expuestos a cometer mayores errores, generando información no confiable.
3. La falta de conocimiento en el uso y manipulación de las herramientas informáticas, ocasiona pérdida de tiempo en el desarrollo de las operaciones.
4. El personal que labora en las unidades antes mencionadas no tiene claridad acerca de la documentación que respalda las operaciones que realiza, lo que provoca desorden en las transacciones e incumplimiento de Ley. Por otra parte ESCUELA Y GESTION PUBLICA, 2016 sostiene,

5. La falta de comprensibilidad de la normativa legal aplicable en los procesos para el cálculo de la mora tributaria, multas e intereses, dificulta generar la información errónea.
6. La falta de políticas de Control Interno en las municipalidades ocasiona que exista descoordinación entre unidades involucradas y por ende que la información no se genere en los plazos establecidos.
7. Las Unidades Financieras de las Municipalidades de la Región Paracentral no cuentan con un documento que describa un paso a paso de los procedimientos en relación a la normativa legal aplicable, ocasionando atrasos en las operaciones, y podría hasta generar información errónea.
8. Los estudiantes cursantes de la asignatura Contabilidad Gubernamental no cuentan con suficiente material de apoyo que les permita una mayor comprensibilidad respecto a la aplicabilidad de la Normativa Legal.

De acuerdo a nuestras Básicas Teóricas: ESCUELA Y GESTION PUBLICA en su artículo, **ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PÚBLICO**, sostiene: Los Estados Financieros Sector Público son documentos que contienen información gerencial financiera económica, analítica, complementada con las explicaciones de hechos, eventos y situaciones a través de notas y anexos a los Estados Financieros, elaborados por los Agentes Económicos de la Actividad Gubernamental Del Estado, dentro de los plazos establecidos en la Constitución Política, leyes y disposiciones emitidos por los Organismos Rectores del Sistema; asimismo, es un proceso contable, que en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados. Estos pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa y

poseen la capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.

1. Los componentes de los estados Financieros son: EF1, Estado de situación Financiera; EF 2, Estado de Gestión; EF3, Estado de Cambios en la Situación Financiera; EF 4, Estado de Flujo de Efectivo y sus anexos correspondientes

CONCLUSIONES

1. De la investigación se puede concluir que, la entidad no cuenta con un plan de capacitación de recursos humanos en temas de contabilidad gubernamental; asimismo, no cuenta flujo grama de información, el Plan Operativo Institucional no es conocido por la mayoría de los trabajadores los sistemas informáticos (SOFTWARE) son deficientes, como el SIAF SP, SIGA; las directivas para presentación de los estados financieros, no son socializados; servidores nombrados y contratados le dan muy poca importancia a la información contable ya sea por falta de capacitación o por desconocimiento de la información, lo que se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los estados financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos 2016.
2. De la investigación se puede concluir que, la entidad no prioriza la capacitación del Recurso humano en el POI, por tanto la falta presupuestal no permite desarrollar capacitaciones masivas de los servidores, suma a esta deficiencia; el personal profesional que no tiene la línea de carrera de contabilidad; también trabajadores contratados por la modalidad de terceros y CAS ninguno de ellos con formación contable; por tanto, es muy limitado capacidad de conocimientos y capacidad para gestionar la información contable, consecuentemente la elaboración de los estados financieros; por tanto, los recursos humanos, se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los estados financieros de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos 2016.
3. De la investigación se puede concluir que, la entidad no cuenta con un POI que considere la renovación de equipos informáticos y sus programas deficientes, y que soporten, los SOFTWARE del SIAF-SP, SIGA herramientas informáticos que obligatoriamente usa la administración pública para elaborar la información contable, de otro lado la intensidad del

internet es insuficiente; asimismo el POI, no prevé adecuadamente un plan de mantenimiento y reposición oportuna de los equipos de cómputo, en suma, la entidad no tiene un documento de gestión muy importante, el POI, que le permita desarrollar un plan de adquisiciones; por lo que, la capacidad de los equipos informáticos de las unidades se relacionan significativamente con la elaboración de los estados financieros de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos 2016.

4. De la investigación se puede concluir que, la información contable, insumo indispensable para la elaboración de los estados financieros no son gestionados y registrados dentro de los plazos, es así que, la unidad de logística entrega el informe de movimiento de bienes corrientes y patrimoniales entre los que podemos citar; la unidad de recursos humanos el cálculo de la CTS, Estadística del personal, cálculos actuariales y otros que le corresponde y así es una constante en las otras unidades administrativas considerados en el MOF, como unidades que emiten información contable; por lo que, la cantidad de flujo de información contable se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los estados financieros de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos 2016.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos, considere en el POI y PAC un presupuesto para la capacitación de los recursos humanos, asimismo, planifique adecuadamente la contratación de personal para el área de contabilidad a personas con la debida capacitación y conocimientos con la finalidad de cumplir la emisión de los informes y registros contables en su oportunidad como indica las directivas emitidas por el órgano competente.
2. Se recomienda que, la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos, implemente un plan para desarrollar capacitaciones permanentes de los recursos humanos de las unidades administrativas que tienen como responsabilidad emitir información contable; los que deben ser considerados obligatoriamente en el POI y PAC asimismo, cuando contrate personal por la modalidad de CAS y terceros debe establecer en los perfiles, que cuente con conocimientos y formación en contabilidad; por otro lado, la entidad debe difundir y socializar las directivas y cronogramas de elaboración de los estados financieros.
3. Se recomienda que, la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos 2016, debe asignar a las unidades equipos de cómputo adecuados de acuerdo al avance tecnológico, que soporten los programas del SIAF SP, SIGA y otros; la banda de internet debe ser suficiente; asimismo, debe establecer un programa de mantenimiento de equipos informáticos permanentes, los cuales deben obligatoriamente en el POI y PAC de la entidad.
4. Se recomienda que, de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres los Olivos, elabore flujogramas del proceso documentario y los registros contables; asimismo, elabore directivas internas donde se debe establecer los procedimientos y plazos, los cuales

deben se adecuados a las directivas del órgano rector del sistema de contabilidad gubernamental.

CAPITULO V

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- AULA FACIL. (9 de 11 de 2017). *EL FLUJO DE LA INFORMACION CONTABLE*. Obtenido de <http://www.aulafacil.com/cursos/128936/empresa/contabilidad/contabilidad-basica-logica-contable/el-flujo-de-la-informacion-contable>
- Böhr, P. (2008). Capacitación y desarrollo de los recursos humanos: reflexiones integradoras. *Revista Ciencia y Cultura*, n.8.
- CONCEPTODEFINICION.DE. (10 de 2014). *Definición de Recursos Humanos*. Obtenido de <http://conceptodefinicion.de/recursos-humanos/>
- CONCEPTODEFINICION.DE. (10 de 2014). *Definición de Recursos Humanos*. Obtenido de <http://conceptodefinicion.de/recursos-humanos/>
- D. D. (9 de 11 de 2016). *MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES*. Obtenido de <http://www.reddesaludrimac>
- DGCP. (31 de 01 de 2016). *Proceso Contable y Sistema Documental Contable*. Obtenido de LIBRO
- ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTION PUBLICA. (30 de 04 de 2016). *¿Qué es la Contabilidad Gubernamental?* Obtenido de <http://rc-consulting.org/blog/2016/04/que-es-contabilidad-gubernamental> Base de datos.
- ESTEBAN BARREIRO NOA, A. (22 de 3 de 2012). *La Información Contable: Un instrumento para la Innovación*. Obtenido de LIBROS: <https://books.google.com.pe/books?id=sPaxuAAACAAJ&dq=QUE+ES+LA+INFORMACION+CONTABLE&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwicpaixu8bXAhVCOZAKHR3FA6MQ6AEIJDA>
- FACIL, A. C. (9 de 11 de 2017). *EL FLUJO DE LA INFORMACION CONTABLE*. Obtenido de <http://www.aulafacil.com> Base de datos
- FINANZAS, M. D. (22 de 2 de 2005). *INSTRUCTIVO N°1*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe> Base de datos.

- FINANZAS, M. D. (15 de 1 de 2015). *NICSP 1 Presentación de los Estados Financieros*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/ Base de datos.
- Hernandez Sampieri, R. F. (2003). *Metodología de la Investigación*. MEXICO: Mc Graw Hi.
- Hernandez Sampieri, R. F. (2010). *Metodología de la Investigación*. Mexino: Mc Graw Hi.
- Mamani Apaza, U. (10 de 7 de 2007). *INTEGRACION CONTABLE, PREU*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/integracion-contable-peru/>
- MEF. (22 de 2 de 2005). *INSTRUCTIVO N°1*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe> Base de datos.
- MEF. (15 de 1 de 2015). *NICSP 1 Presentación de los Estados Financieros*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/ Base de datos.
- NACION, C. P. (31 de 01 de 2016). *Proceso Contable y Sistema Documental Contable*. Obtenido de LIBRO
- P. Juez M., F. D. (1996). *PROVABILIDAD Y ESTADISTICA EN MEDICINA*. En F. D. P. Juez M..
- P. Juez M., F. D. (1996). *PROVABILIDAD Y ESTADISTICA EN MEDICINA*. En F. D. P. Juez M.. Madrid España: Ediciones Díaz de Santos.
- PUBLICA, E. D. (30 de 04 de 2016). *¿Qué es la Contabilidad Gubernamental?* Obtenido de <http://rc-consulting.org/blog/2016/04/que-es-contabilidad-gubernamental> Base de datos.
- RED DE SALUD LIMA NORTE V, R. S. (9 de 11 de 2016). *MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES*. Obtenido de <http://www.reddesaludrimac>
- RRHH-WEB.COM. (9 de 11 de 2006). *LA CAPACITACION EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS*. Obtenido de <http://www.rrhh-web.com/capacitacion.html>
- STEFFANNY, LESLIE. (1 de 10 de 2011). *Conceptos Generales de Contabilidad y Teoría Contable*. Obtenido de <http://leslie-steffanny.blogspot.pe/p/18-conceptos-basicos-de-la-informacion.html>

- STEFFANNY, LESLIE. (1 de 10 de 2011). *Conceptos Generales de Contabilidad y Teoría Contable*. Obtenido de <http://leslie-steffanny.blogspot.pe/p/18-conceptos-basicos-de-la-informacion.html>

- a) Valdivia M. (2016, octubre). CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. LIMA: MEGA REPRESENTACIONES Y SERVICIOS S.A.C
- b) Valdivia C. (2012, junio). CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. LIMA: MEGAREPRESENTACIONES Y SERVICIOS S.A.C.
- c) FLORES J. (2015, Julio). ANALISIS FINANCIERO PARA CONTADORES Y SU INCIDENCIA EN LAS NIIF. LIMA: MEGA REPRESENTACIONES Y SERVICIOS S.A.C.
- d) ALVARADO J. (2016, Enero). Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2016. Lima: Marketing Consultores.
- e) ALVAREZ J. (2017, Julio). Estrategias para la Formulación de Estados Financieros. Lima: Actualidad Empresarial.

ANEXOS

ANEXO 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO “INFORMACION CONTABLE Y ELABORACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN DE RED DE SALUD LIMA NORTE V RIMAC SMP LO 2016”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES			
<p>Problema General:</p> <p>- ¿De qué manera se relaciona la información contable, con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016?</p> <p>Específico:</p> <p>- ¿De qué manera se relaciona la capacidad de los Recursos Humanos, con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016?</p> <p>- ¿De qué manera se relaciona la capacidad de los equipos informáticos con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016?</p> <p>- ¿De qué manera se relaciona la cantidad de flujo de información con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016?</p>	<p>Objetivo General:</p> <p>Determinar de qué manera se relaciona la información contable con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.</p> <p>Específico:</p> <p>-Determinar de qué manera se relaciona la capacidad de los Recursos Humanos, con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016</p> <p>- Determinar de qué manera se relaciona la capacidad de los equipos informáticos con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.</p> <p>- Determinar de qué manera se relaciona la cantidad de flujo de información con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.</p>	<p>Hipótesis General:</p> <p>La información Contable se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac San Martín de Porres Los Olivos 2016.</p> <p>Específico:</p> <p>-La capacidad de los humanos de las unidades se relacionan significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac Martín de Porres Los Olivos 2016.</p> <p>- La capacidad de los equipos informáticos de las unidades se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac Martín de Porres Los Olivos 2016.</p> <p>- La cantidad del flujo de información se relaciona significativamente con la elaboración oportuna de los Estados Financieros en la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac Martín de Porres Los Olivos 2016.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>INFORMACION CONTABLE</p>	Capacidad de los Recursos humanos de la unidad	Nivel de calidad y capacidad de los Recursos Humanos			
				Capacidad de los Equipo informático de la unidad	Nivel de Capacidad de los Equipos y Programas			
				Cantidad del Flujo de información Contable	Oportunidad de obtención			
						<p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</p>	Formulación de los Estados Financieros	Grado de conocimiento de las directivas
								Nivel de Eficacia del Area de Integración Contable
							Presentación de los Estados Financieros	Nivel de cumplimiento de plazos de presentación
					Nivel de obligación de presentación de los Estados Financieros			

ANEXOS 02

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES:

Título de investigación: “La Información contable y la Elaboración de los Estados Financieros de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac SMP LO 2016”

Responsable: Bachiller Nerberto Guillermo Gómez Miguel

Instrucciones:

A continuación, se detallan una serie de Ítems expresados en indicadores para que el personal jerárquico y el personal administrativo de la Dirección de Red de Salud Lima Norte V Rímac SMP LO – 2017 marquen con un aspa (X), de antemano le agradecemos su valiosa colaboración.

1. ¿La Unidad cuenta con el personal administrativo capacitado y suficiente?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

2. ¿La unidad cuenta con personal administrativo con conocimientos que le permita identificar con facilidad un documento contable?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

3. ¿La capacidad de los equipos de cómputo y sus programas de su unidad rinden eficientemente?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

4. ¿Usted gestiona la información contable oportunamente?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

5. ¿Usted considera que el área de integración contable realiza los registros contables correspondientes oportunamente?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

6. ¿Usted considera suficiente el flujo de la información que maneja su unidad?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

7. ¿Conoce la Directiva relacionada a la formulación y elaboración de los Estados Financieros?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

8. ¿Considera usted que el Área de Integración Contable tiene oportunamente la información para elaborar los Estados Financieros?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

9. ¿Considera usted que el área de Integración Contable elabora los Estados Financieros oportunamente?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

10. ¿Considera usted que el Área de Integración Contable presenta ante el Pliego los Estados Financieros, dentro los plazos de Ley?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....
.....

11. ¿Considera usted que el pliego Ministerio de Salud presenta ante el Ministerio de Economía y Finanzas –Dirección General de Contabilidad Pública- los Estados Financieros dentro de los plazos de Ley?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

12. ¿Conoce usted, los plazos que señalan las directivas para su presentar del EEFF al pliego?

a) Si ()

b) No ()

Comentario.....
.....

ANEXOS 03

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD LIMA NORTE V RIMAC SMP LO

RED DE SALUD RIMAC – SMP – LO

