

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene por finalidad determinar cómo el Control de bienes muebles estatales influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012. Merece resaltar, que el Sistema Nacional de Bienes Estatales es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera íntegra y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector. Por otro lado, el Inventario Físico es el procedimiento que consiste en la verificación física, codificación y el registro de la presencia real de los bienes muebles con que cuenta la entidad a una fecha determinada, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones correspondan. Además, para las consideraciones de la Existencias, consideraciones para el saneamiento:

Por tal motivo, el presente trabajo de investigación consta de cuatro capítulos. El primer capítulo puntualiza el planteamiento del problema, dentro del marco de la coherencia y relación de variables y sub-variables.

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

El tercer capítulo trata sobre el marco metodológico, como: el tipo, diseño de la investigación, la población y muestra, operacionalización de variables, las

técnicas e instrumentos para recolección de datos y el procesamiento y análisis de los datos.

En el cuarto capítulo los resultados de la investigación de acuerdo a las variables de estudio.

En el quinto capítulo la discusión de resultados, donde se consigna la contrastación de la hipótesis. Y finalmente, las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Identificación y determinación del problema

El control de los bienes muebles del Estado es un proceso importante en la actividad gubernamental, ya que al verificarse la presencia física de los bienes de la entidad, se obtendrá, en forma eficiente, resultados consistentes en la conciliación contable y por consiguiente una buena presentación de Balance de Pliego.

En el Gobierno Regional de Tacna, existen deficiencias y/o regularidades, en cuanto al control de bienes muebles, lo que trae como consecuencia bienes sobrantes y faltantes de cantidades considerables, debido a que no realizan eficazmente el Inventario Físico, es decir, no se realiza en forma correcta la verificación física, codificación y el registro de la presencia real de los bienes muebles con que cuenta la entidad a una fecha determinada, y, a veces, no se contrasta eficazmente su resultado con el registro contable.

Asimismo, es necesario tener en cuenta la Resolución N° 039-98/SBN: “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes muebles del Estado”, Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y la Resolución N° 158-97/SBN: “Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado” establecido por la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), y el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI). Por lo antes referido, cabe preguntar:

1.2 Formulación del Problema

1.2.1 Problema General

¿Cuál es la relación que existe entre el Control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012?

1.2.2 Problemas Específicos

- a) ¿Cuál es la relación que existe entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012?

- b) ¿Cuál es la relación que existe entre las acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012?

- c) ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento de directivas y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo General

Determinar la relación que existe entre el Control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a) Determinar la relación que existe entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

- b) Determinar la relación que existe entre las acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

- c) Determinar la relación que existe entre el cumplimiento de las normas vigentes y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012.

1.4 Importancia y alcance de la investigación

1.4.1 Importancia de la investigación

El presente trabajo de investigación es importante debido a la relevancia que ejerce el control de bienes muebles estatales con la finalidad de mejorar la conciliación contable, y de esta forma optimizar la consistencia de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna. Merece resaltar que el Sistema Nacional de Bienes Estatales es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera íntegra y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales- SBN como ente rector.

Además, el presente trabajo de investigación permitirá brindar recomendaciones que coadyuven a un adecuado control de bienes muebles estatales.

1.4.2 Alcance de la investigación

El presente trabajo de investigación sólo abarcará el control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes del estudio

Arroyo (2006) desarrolló el estudio denominado: “El sistema integrado de administración financiera para gobiernos locales SIAF-GL y su incidencia en el ordenamiento administrativo-financiero como factor hacia la calidad total en la municipalidad distrital de El Porvenir”

- La Municipalidad puede registrar una operación de gastos siempre que cuente con saldos presupuestarios suficientes, lo que garantiza el ordenamiento de los procesos internos e impide el sobregiro en las partidas que conlleven a gastos no previstos.

- Para la correcta aplicación y el adecuado uso del SIAF-GL, la Municipalidad cuenta con programas de capacitación y asesoramiento permanente del Residente Municipal (REMUN), así como soporte técnico y control de calidad por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

- El SIAF-GL se convierte en una herramienta de apoyo a la gestión de la Municipalidad, asegurando la consistencia y fluidez de los registros orientados al cumplimiento de las Metas Presupuestales introducidas en el Presupuesto Institucional.

- La Municipalidad puede obtener oportunamente y en el más breve plazo información consistente, actualizada y veraz reflejada en los reportes de Estados Presupuestarios, Financieros y Contables, para un manejo eficiente de la administración y consiguiente toma de decisiones.

La Contabilidad Gubernamental como

- Factor hacia la calidad total de la gestión

- Financiera

- TESIS Para optar el Grado de: Doctor en Ciencias Contables y Empresariales
- AUTOR
- **Saturnino Alfonso Ugarte Silva**
- **LIMA - PERÚ 2003**

2.2 Bases teóricas – científicas

2.2.1 Control de bienes muebles estatales

2.2.1.1 Definición

Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una institución pública, que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias e 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, sobre los bienes muebles y estatales (Prieto, 2012)

2.2.1.2 Marco Normativo de Control de bienes muebles estatales

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27312 - Ley de Gestión de la Cuenta General de la República.
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.

- Resolución Directoral N° 001-2009.EF/93.01 DEL 30.ENE.2009, Plan Contable Gubernamental 2009.
- Resolución N° 067-97-EF/93.01 Compendio Normativo Contable.
- Normas Internacionales del Contabilidad para el Sector Público.

2.2.1.3 Finalidad del Sistema Nacional de Bienes Estatales:

El Sistema Nacional de Bienes Estatales tiene por finalidades:

Contribuir al desarrollo del país promoviendo el saneamiento de la propiedad estatal, para incentivar la inversión pública y privada, procurando una eficiente pública y privada, procurando una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario del Estado.

Ordenar, integrar y simplificar los procedimientos registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del gobierno Nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente (Ley N° 29151).

2.2.2 Toma de inventario

2.2.2.1 Definición

El Inventario Físico es el procedimiento que consiste en la verificación física, codificación y el registro de la presencia real de los bienes muebles con que cuenta la entidad a una fecha determinada, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones correspondan.

Además cabe recalcar que el personal responsable de los mismos, deberán apreciar su estado de conservación o deterioro y, las condiciones de seguridad en que estos se encuentran. (Álvarez, 2002).

2.2.2.2 Tipo de Inventario

- Inventario Físico Patrimonial-Todos los Bienes Patrimoniales
- Inventario Físico de Almacén-Todas las Existencias de almacén

2.2.2.3 Objetivos

- Seguimiento a los bienes.
- Identificar bienes sobrantes y faltantes
- Sustentar y actualizar los registros contables y patrimonial(revaluación por efectos de mejoras, asignaciones de usuarios, etc)
- Realizar una eficaz administración de los bienes (identificación de bienes que no se usan, que requieren mantenimiento o reparación, etc.).
- Conciliar con el inventario anterior.

2.2.2.4 Formas de efectuar el inventario

Estos pueden ser:

- **Al barrer**

Se empieza por un ambiente determinado, inventariando la totalidad de los bienes.

- **Por selección**

Solo se inventarían aquellos bienes por los que se tiene algún interés.

2.2.2.5 Proceso de toma de inventario

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (Aprueban las Normas de Control)

- **Numeral 3.5:** Verificaciones y conciliaciones. Los procesos actividades o tareas significativas deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

- **Numeral 3.8:** Documentación de procesos, actividades y tareas. Los Procesos actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Resolución de Contraloría N° 528-2005-CG (Aprueban Directiva Ejercicio preventivo por los Órganos de Control Institucional)

Numeral VII.D2.b Modalidad en las cuales se ejercerá el control preventivo:

Detalla que el representante de la OCI como consecuencia de su participación en calidad de veedor en el proceso de toma de inventarios físicos se formule. Dicha suscripción no significara en ningún caso dar conformidad al evento.

Órganos Responsables o Equipos de Apoyo

La OGA en coordinación con la UORCP, son los órganos responsables de proceso de Toma de Inventario de Bienes Muebles.

La Oficina General de Administración de la entidad es el órgano responsable de remitir el Inventario Patrimonial a la SBN a través del SIMI.

De conformidad a lo dispuesto en el Art.10 del reglamento de la Ley N° 29151 concordada con el Capítulo V del mismo, se desprende que el OGA mediante la Comisión de Inventario deberá ser designada por el OGA o la que haga sus veces.

Podrá ser integrada por el personal de:

- Oficina de Administración (Presidente).
- Oficina de Contabilidad (Integrante).
- Oficina de Abastecimiento (Integrante).
- Oficina de Gestión y Control Patrimonial (Secretario-Facilitador)
- Órgano de Control Interno (OCI)

En caso de que no exista alguna de estas áreas, la OGA nombrará un trabajador de otra área Personal de otras áreas designadas.

2.2.2.6 Condiciones previas a la Toma de Inventario

Para efectuar una adecuada toma de inventario es necesario que la OGA o quien haga sus veces, emita previamente por escrito, procedimientos claros y sencillos, de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. Asimismo, resulta conveniente adoptar las siguientes condiciones previas a la Toma de Inventario Físico:

- Cronograma de trabajo
- Elaborar formularios
- Solicitar organigrama de la Institución
- Identificación de los ambientes físicos según organigrama.
- Comunicar a las oficinas de la institución la realización del Inventario Patrimonial.
- El Principio de Orden en todos los ambientes de la entidad debe mantenerse permanentemente.
- Preparar para la toma de inventario:
 - Los miembros de apoyo de la Comisión de Inventario.
 - Las Tarjetas de Existencias Valoradas y cualquier otro medio de Control de Almacén deben estar al día.
 - Bloqueo del internamiento de bienes recepcionados durante el período en que se realiza el inventario, los mismos que quedarán temporalmente depositados en la zona de recepción para su posterior internamiento una vez concluido el inventario. - Los bienes muebles que se encuentren pendientes de reclamo durante el proceso de inventario y que cuenten con comprobantes de salida, permanecen en la zona de despacho.

- Suspender la recepción de pedidos por un período prudencial antes del inicio del inventario.
- Dotar al equipo que realiza el inventario de medios o instrumentos tales como: catálogos, winchas, calibradores, metros, balanzas, entre otros.

2.2.2.6.1 Comisión de Inventario

Órgano encargado de realizar la toma de inventario de la Institución, que debe ser nombrado mediante Resolución Administrativa.

Para la realización de la Toma de Inventario es procedente la conformación de una Comisión de Inventario, cuya constitución será propuesta a la Alta Dirección de la entidad por la ORA o quien haga sus veces.

La Comisión de Inventario podrá estar integrada por personal de las áreas de contabilidad, logística, Unidad Orgánica Responsable del Control Patrimonial y por personal debidamente calificado. La Comisión de Inventario podrá constituir equipos de apoyo para la ejecución del correspondiente Inventario Físico.

Se precisa que el personal que interviene en la Toma de Inventario debe ser independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y manejo de los bienes, salvo para efectos de identificación. En ese sentido, la Unidad Orgánica Responsable del Control Patrimonial intervendrá sólo en calidad de facilitadora.

2.2.2.6.2 Bienes Muebles objeto de Inventario

Las entidades públicas elaborarán el Inventario Físico de los bienes muebles que detenten, sea cual fuere el origen y modalidad de su adquisición. Dichos inventarios se regirán conforme a las disposiciones contenidas en la Resolución N° 039-98/SBN y en las respectivas normas vigentes sobre la materia.

Para los efectos de la información que requiere la SBN, el referido inventario comprende la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha en una entidad pública de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, en los cuales concurren las siguientes características:

- Los de propiedad de las entidades del Estado.
- Los que tengan existencia útil estimada mayor de un año.
- Los que no estén sujetos a operaciones de venta.
- Los que sean objeto de acciones de mantenimiento y/o reparación por personal profesional o con formación técnica en la materia.

2.2.2.6.3 Funciones de la Comisión de Inventario

- Llevar a cabo el inventario patrimonial al barrer.
- Elaborar y suscribir el Acta de Inicio de la Toma de Inventario.
- Realizar la conciliación física-Contable con el inventario físico del periodo anterior y el inventario contable respectivamente.
- Conformar los equipos de trabajo.

- Supervisar el trabajo de toma de inventario.
- Asignar los bienes al personal responsable del mismo.
- Dar la conformidad de servicio en el caso que la labor de inventario sea realizado por una tercera persona natural o jurídica contratada para tal fin.
- Elaborar el informe Final del Inventario y suscribir cada uno de sus anexos.

2.2.2.7 Del Registro de los Bienes Muebles Patrimoniales

Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario de las entidades públicas deberán estar registrados en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) que constituirá el registro de los bienes muebles a cargo del órgano responsable.

El registro se hará en forma cronológica anotándose la identificación, características, valores y referencias relativas al ingreso de los bienes, de acuerdo a las normas dictadas por la SBN.

La información requerida para el registro de los bienes muebles estará acorde con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y con el SIMI, elaborados por la SBN.

2.2.2.8 Remisión de los Inventarios de Bienes Muebles a la SBN

Las entidades públicas remitirán, bajo responsabilidad del jefe de la ORA o la que haga sus veces, la información de los inventarios patrimoniales de sus bienes muebles a la SBN, entre los meses

de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario patrimonial el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación. La información deberá remitirse en medio magnético y deberá estar acorde con el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y el acta de conciliación.

2.2.3 El Sistema Nacional de Contabilidad

Son los órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado, de aceptación general, y aplicados a las entidades y órganos que lo conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos.

En lo correspondiente al Sector público, tiene por finalidad normar el registro de los hechos económicos de las entidades que lo constituyen y establecer las condiciones para la rendición de cuentas, la elaboración de la Cuenta General de la República y la elaboración de la estadística contable para la elaboración de las Cuentas Nacionales de Contabilidad Pública, dependiente del Viceministerio de Hacienda, el Consejo Normativo de Contabilidad, las Oficinas de Contabilidad o dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos del Sector Público señalados por ley; y los organismos representativos del Sector no público, constituidos por personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades económicas y financieras.

Se rige por los siguientes principios:

- Uniformidad.- Establecer normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable.
- Integridad.- Registro sistemático de la totalidad de los hechos financieros y económicos.
- Oportunidad.- Registro, procesamiento y presentación de la información contable en el momento y circunstancias debidas.
- Transparencia.- Libre acceso a la información, participación y control ciudadano sobre la contabilidad del Estado.
- Legalidad.- Primacía de la legislación respecto a las normas contables

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, órgano rector de este Sistema, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, y tiene como principales atribuciones las siguientes:

- Normar los procedimientos contables para el registro sistemático de todas las transacciones de las entidades del Sector Público, con incidencia en la situación económica-financiera.
- Elaborar los informes financieros correspondientes a la gestión de las mismas
- Recibir y procesar las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República.
- Evaluar la aplicación de las normas de contabilidad

- Elaborar información contable de carácter financiero y presupuestario para facilitar la formulación de las cuentas nacionales, las cuentas fiscales, el planeamiento y la evaluación presupuestal.

2.2.4 Saneamiento contable

2.2.4.1 Concepto de saneamiento

La palabra *saneamiento* tiene distintas definiciones: La enciclopedia Lexus la define como: Reorganizar la economía para que proporcione beneficios e incluye los sinónimos siguientes: reparar, remediar y librar.

Por otro lado, la enciclopedia universal Salvat la considera como: afianzar o asegurar el reparo o satisfacción del daño que puede sobrevenir, reparar o remediar una cosa.

En ese orden de ideas, podemos afirmar que el saneamiento es el conjunto de acciones destinadas a la mejora de una situación económica.

2.2.4.2. ¿En qué consiste el saneamiento contable en el Sector Público?

Saneamiento contable es el acto mediante el cual las entidades del Sector Público realizan acciones de depuración, ajustes, reclasificaciones e incorporaciones de información contable a fin de establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan al patrimonio institucional.

En el Perú el saneamiento contable se establece a través de la Ley N° 29608, que obliga a los titulares de las entidades y empresas públicas, dictar en sus respectivas jurisdicciones, bajo responsabilidad, la implementación de las acciones de saneamiento de la información contable, para lo cual las entidades realizarán las gestiones administrativas necesarias con el objeto de depurar la información contable, de manera que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas. (Prieto, 2012).

2.2.4.3 Antecedentes

Como consecuencia de la existencia de informes de auditoría a los estados financieros del ejercicio 2009 y de ejercicios anteriores, realizados a las entidades públicas, se ha observado que existen dictámenes que contienen opinión con salvedad o adversa o abstención de opinión, basados principalmente en aspectos relacionados con el saneamiento físico, legal y contable de bienes de propiedad, planta y equipo. Existen otros rubros observados en menor proporción, como las Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y otras cuentas del activo y pasivo, que vienen afectando los estados financieros por varios años consecutivos.

En ese sentido, la Contraloría General de la República sugirió al Congreso de la República evaluar la normatividad relacionada con el saneamiento físico, legal y la toma de inventarios de los bienes de propiedad, planta y equipo, a fin de plantear las modificaciones legislativas que contribuyan a que las entidades públicas cuenten con la documentación que sustente los registros contables de tales rubros y, como consecuencia de ello, el

Congreso de la República aprobó la Ley N° 29608, cuyos artículos 3° y 4° disponen el saneamiento contable.

Por otro lado, cabe mencionar que con el fin de efectuar el saneamiento de bienes, en años anteriores, se emitieron los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 26512 - “Declaran de Necesidad y Utilidad Pública el Saneamiento Legal de los Inmuebles de Propiedad de los Sectores de Educación, Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción” emitida el 21 de julio de 1995.
- Ley N° 27171 - “Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social Financiada por el Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social - FONCODES” emitida el 11 de setiembre de 1999.
- Ley N° 27493 - “Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público” emitida el 11 de junio de 2001.
- Decreto de Urgencia N° 071-2001 - “Declaran de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas” emitido el 18 de junio de 2001.
- Ley N° 29151 - “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” – SBN emitida el 14 de diciembre de 2007.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF - “Dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal” emitido el 2 de julio de 2001.
- Decreto Supremo N° 136-2001-EF - “Amplían alcances de Reglamento del Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los

inmuebles de propiedad de las entidades públicas a todos los organismos e instituciones a que se refiere la Ley N° 27493” emitido el 9 de julio de 2001.

- Resolución N° 028-2007/SBN que aprueba la Directiva N° 004-2007/ SBN - “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal” emitida el 4 de junio de 2007.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales emitido el 14 de marzo de 2008.

2.2.4.4 Base legal

- Ley N° 29608 - Ley que aprueba la Cuenta General de la República del Ejercicio Fiscal 2009 y Acciones de Saneamiento de la Información Contable en el Sector Público.
- R.D. N° 004-2011-EF/51.01 que aprueba el manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales.
- R.D. N° 012-2011-EF/93.0 que aprueba la Directiva N° 003-2011 EF/93.01, “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”, a fin de que las entidades públicas establezcan la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

2.2.4.5 Aplicación en el SIAF de los ajustes provenientes de las operaciones de saneamiento contable

Para el registro de las operaciones relacionadas con el Saneamiento Contable, la Dirección General de Contabilidad Pública, ha establecido las cuentas contables y su dinámica, las mismas que se encuentran implementadas en las Operaciones

Complementarias de la Tabla de Operaciones del módulo Contabiliza del SIAF y que servirán a las entidades públicas como medio de orientación y de facilitación en la implementación de acciones de saneamiento de la información contable (Prieto, 2012).

2.2.4.6 Etapas para realizar el saneamiento contable en el Sector Público

Primera etapa. Adopción de políticas administrativas encaminadas al saneamiento contable

Etapas para realizar el saneamiento contable en el Sector Público

Los titulares de las entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29608, dispondrán que el personal de la entidad brinde las facilidades al Comité de Saneamiento y a las áreas responsables del proceso de saneamiento contable en las cuales se genere información o sucedan hechos que afecten directa o indirectamente la contabilidad de la entidad, para lo cual se debe proceder a efectuar las siguientes acciones administrativas:

Segunda etapa. Conformación del Comité de Saneamiento Contable

Las entidades públicas que cuenten con Unidades Ejecutoras de Gasto e Inversión deberán constituir un Comité de Saneamiento en cada una de ellas, la que informará al Comité de Saneamiento del Pliego para la revisión, centralización y presentación al Titular del Pliego, quien es el responsable de acuerdo a Ley de las acciones de saneamiento a ejecutarse (Ley N° 29608).

Tercera etapa. Inicio de acciones administrativas

Las entidades públicas comprendidas en el alcance de Directiva de saneamiento contable dispondrán las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2010, no reflejen su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente.

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

a) Diagnóstico situacional

- Realizar el diagnóstico situacional de las cuentas presentadas y reveladas en los estados financieros anteriores al 2010.
- Coordinar con las distintas áreas o unidades orgánicas que tengan problemas respecto a hechos o sucesos económicos y que requieren de un proceso de saneamiento contable y/o legal o que tengan incidencia contable, a fin de que evacúen los informes correspondientes (Ley 29608).
- Acopio de información, sobre las cuentas de mayor magnitud y trascendencia externa tales como: SUNAT, EsSalud, ONP, AFP, acreedores varios, contratos de construcción pendiente, cobranza coactiva, procesos judiciales, reclamos, etc.
- Acopiar información interna: notas a los estados financieros, anexos, informes de las oficinas de patrimonio,

infraestructura pública, asesoría legal, cobranza coactiva, tesorería, rentas, etc.

- Reunir la información y sustento documentario (Registros SIAF): Libro bancos, extractos bancarios, planillas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar pendientes de cancelación o cuentas de ejercicios anteriores sin incidencia o movimiento contable, resoluciones respectivas, liquidaciones de obras públicas tanto por administración directa como obras por contrata, inventarios físicos de activos, provisiones y contingencias, informes de auditoría, y otros documentos fuente con incidencia financiera (Ley 29608).

b) Procedimientos administrativos a efectuar

Se tomará en cuenta el análisis, compulsas y la conciliación de los saldos contables con las áreas involucradas en el proceso de saneamiento, respectivamente, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, permitiendo detectar diferencias y el origen de las mismas, considerando lo siguiente:

- (i) Las cuentas contables objeto de saneamiento serán las que resulten de la gestión administrativa realizada mediante acciones de análisis, confirmación, inspección, observación, cuestionarios u otros, debidamente justificadas en las hojas de trabajo correspondientes y sustentadas con documentos relacionados al saneamiento contable.
- (ii) Efectuar la búsqueda exhaustiva de evidencia documental interna y externa para sustentar y respaldar la realidad del hecho o suceso económico de cada partida contable objeto de saneamiento.

(iii) De no encontrarse evidencia documental de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplicarán procedimientos administrativos y legales tendientes a su reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularizaciones y requerimientos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.

(iv) Con el acopio de la documentación e información suficiente y pertinente, las áreas involucradas elaborarán los expedientes de saneamiento, de acuerdo al Anexo N° 02 del Manual correspondiente, y propondrán cada caso a consideración del Comité de Saneamiento Contable.

(v) En el desarrollo del proceso de saneamiento contable de la entidad, la Oficina General de Asesoría Jurídica prestará la asesoría necesaria a cada dependencia y funcionarios involucrados en el proceso de saneamiento contable, emitiendo los informes legales correspondientes con el sustento legal y documentación sustentatoria (cartas notariales, circularización de cartas, requerimientos internos y externos, denuncia policial, inicio de las acciones legales correspondientes presentados en su oportunidad, procedimientos contenciosos, quiebra de acciones coactivas sobre cobranzas de ejercicios muy remotos de acuerdo a Ley, etc.) (Ley 29608).

c) Determinación de responsabilidad administrativa o legal ante evidencias comprobadas

La responsabilidad de la gestión se ciñe a lo estipulado en el numeral 7 de la Directiva N° 003-2011-EF/93.01. De presumirse evidencia de responsabilidades administrativas o legales se

comunicarán tales hechos a la Oficina General de Asesoría Jurídica y/o al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública, según corresponda (Ley 29608).

En el caso de la imposibilidad de determinar la presunción de responsables se tendrá en cuenta el expediente con todo lo actuado (denuncia policial y sus resultados, informes de auditoría, u otros) y se derivará al Comité de Saneamiento Contable para su depuración y registro en cuentas de orden (Ley 29608).

Cuarta etapa. Revisión, análisis y depuración de saldos

Una vez recepcionada toda la información correspondiente, se realizará los análisis de cuentas respectivas, especialmente las cuentas por cobrar y las de cobranza dudosa, cuentas de anticipos y pagos efectuados por adelantado, cuentas por pagar, cheques girados y no cobrados o anulados.

Conciliación de cuentas analizadas para cerciorarse de la consistencia y validez en el registro contable, diferenciado si se trata de errores para su corrección correspondiente NIC-SP 3 o cuentas que están asociadas a hechos o sucesos económicos que necesitan un tratamiento especial de ajuste cuenta 3501 (Ley 29608).

A efectos del análisis y depuración de saldos, se efectuarán preliminarmente las siguientes acciones:

Las observaciones y recomendaciones contenidas en los dictámenes de las sociedades de auditoría operativa y/o los Órganos de Control Institucional.

Los valores registrado contablemente y obligaciones reales para la entidad.

Los derechos u obligaciones, cuya realización no es posible mediante los procesos judiciales o coactivos. En este último caso se requerirá la opinión previa de la Oficina de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría pública.

Los derechos u obligaciones con causal de extinción según la normatividad legal y contable vigente.

Los derechos u obligaciones de los cuales no se cuenta con la documentación probatoria que los sustente, sin perjuicio de las responsabilidades, administrativas, civiles y penales vigentes.

La imposibilidad de establecer la responsabilidad legal por la pérdida de los bienes o derechos, previa opinión de imposibilidad por parte de la Oficina de asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública.

Los procesos administrativos, civiles o penales que resulten onerosos para el Estado en cuanto a los gastos que irroguen y el beneficio posible.

Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y que requieren de procesos de titulación y/o regularización por afectaciones en uso, donaciones u otra modalidad de transferencia aprobada por la Superintendencia de Bienes nacionales o por los Gobiernos Locales, según sea el caso.

Los derechos cuya recuperación no haya sólo posible y las obligaciones cuyos acreedores nos sean habidos y con valores iguales o menores a una unidad impositiva Tributaria sólo requerirán la opinión del Comité de Saneamiento de la entidad pública para su depuración de los registros contables, las cuales.

Quinta etapa. Propuesta de ajustes técnicos

Se propondrá los ajustes técnicos necesarios promoviendo la participación de asesoría legal y otras unidades orgánicas técnicas para su opinión, para posteriormente realizar los ajustes necesarios para la correcta depuración de saldos y elaborar estados financieros intermedios elaborar estados financieros intermedios consistentes, con la finalidad de revelar y presentar nuevos saldos razonables, reales consistentes.

Propuesta de cambio en las políticas contables, así como la elaboración de manuales de procedimientos basados en los lineamientos establecidos por las NIC-SP.

Procedimientos contables de saneamiento en el balance general. Las diferencias provenientes de las conciliaciones de saldos debidas a errores de registro, partidas no contabilizadas oportunamente, entre otros, se aplicará la NIC-SP 3, no procediendo para el registro contable la utilización de la cuenta 3501 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608.

Utilización de la NIC-SP 3

A) Aspectos generales

El numeral 3. El Manual de Procedimientos Contables de Saneamiento en el Balance General aprobado por la R.D. N° 004-2011-EF/51.01 señala que: las diferencias provenientes de las conciliaciones de saldos debidas a errores de registro, partida no contabilizadas oportunamente, entre otros, se aplicarán la NIC-SP 3, no procediendo para el registro contable la utilización de la cuenta 3501 Efectos de Saneamiento contable –Ley 29608, por lo tanto merece un comentario especial respecto a la aplicación mencionada NIC.

En primer lugar, se tiene que despejar algunas dudas respecto a la NIC- SP a aplicar, existiendo una gran diferencia en la lectura e interpretación de la NIC –SP 3 versión 2002 (Información mostrada en página web de la DBCP) que aún se encuentra vigente para la Dirección Nacional de Contabilidad y la nueva versión 2008 modificada y emitida por el organismo rector a nivel mundial, el IFAC.

En la versión 2002, la corrección de errores se realiza a través de las cuentas de resultados además los conceptos de partida extraordinarias errores sustanciales, tratamiento alternativo permitido; conceptos que desaparecieron en la NOC-SP 3 versión 2008.

2.2.4.7 Objetivo del saneamiento contable

Según la Directiva N° 003-2011-EF/93.01, el objetivo del saneamiento contable es regular la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas

necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, según lo dispuesto por los artículos 3° y 4° de la Ley N° 29608, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo con su estado situacional, permitiendo la presentación razonable de los estados financieros del sector público. (Álvarez, 2011).

2.2.4.8 Comité de Saneamiento Contable

Considero como primer procedimiento para realizar las acciones de saneamiento entender las responsabilidades de las acciones de saneamiento contable, en tal sentido esta recae en los titulares de las entidades públicas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 29608, en tal razón se dispone la creación del Comité de Saneamiento Contable, el cual estará constituido de acuerdo con lo siguiente:

- El director general de Administración o cargo equivalente, quien lo presidirá
- El director de contabilidad o cargo equivalente
- El director de tesorería o cargo equivalente
- El director de abastecimiento o cargo equivalente
- El director del órgano de control institucional, si lo hubiere, en calidad de veedor.

El Comité de Saneamiento Contable establecerá las acciones que permitan reconocer, clasificar y medir las cuentas contables

cuyos saldos actuales ameriten la aplicación de las acciones de saneamiento contable.

El Comité de Saneamiento Contable informará al titular de la entidad pública de las acciones de saneamiento ejecutadas y los resultados alcanzados, debiendo el titular de cada entidad remitirlo al Congreso de la República y a la Dirección General de Contabilidad Pública, según los plazos establecidos en el artículo 3º de la Ley N° 29608.

Los integrantes del Comité de Saneamiento Contable serán responsables solidarios con el titular de la entidad pública por la omisión en el uso o el uso indebido de las facultades que la Ley N° 29608 y la presente directiva les confieren.

2.2.4.9 Funciones del Comité de Saneamiento Contable

De acuerdo con la Directiva N° 003-2011-EF/93.01, el Comité de Saneamiento Contable tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer al titular de la entidad pública las políticas, cuentas y procedimientos contables sujetos a las acciones de saneamiento para su aprobación.
- b) Requerir a las áreas responsables de las entidades públicas involucradas en el proceso de saneamiento contable, la información necesaria con las recomendaciones para el saneamiento contable sustentado con la documentación pertinente para la revisión, análisis y depuración de las cuentas contables que correspondan, proponiendo la

modalidad de registro contable con sujeción a lo determinado por la Dirección General de Contabilidad Pública.

- c) Disponer con acuerdo en acta y luego de la revisión, análisis y depuración, el registro de las acciones de saneamiento contable.
- d) Sustentar documentada y fehacientemente las actividades de saneamiento contable.
- e) Proponer la ejecución de las acciones de saneamiento contable en el marco de las políticas, las cuentas y procedimientos contables.
- f) Efectuar el monitoreo permanente de la ejecución de las acciones de saneamiento contable así como elaborar y presentar el informe de avance de la implementación al titular del pliego, quien reportará a la Dirección General de Contabilidad Pública y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, según los plazos establecidos en el artículo 4º de la Ley N° 29608. (Directiva N° 003-2011-EF/93.01).

2.2.4.10 Revisión, análisis y depuración de saldos

Las entidades públicas dispondrán las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2010, no reflejen su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis

de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente.

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

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

imposibilidad por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública.

g) Los procesos administrativos, civiles o penales que resulten onerosos para el Estado en cuanto a los gastos que irroguen y el beneficio posible.

h) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y que requieren de procesos de titulación y/o regularización por afectaciones en uso, donaciones u otra modalidad de transferencia aprobada por la Superintendencia de Bienes Nacionales o por los gobiernos locales, según sea el caso.

i) Los derechos cuya recuperación no haya sido posible y las obligaciones cuyos acreedores no sean habidos y con valores iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria solo requerirán la opinión del Comité de Saneamiento de la entidad pública para su depuración de los registros contables, las cuales registrarán en cuentas de orden. Para los derechos a recuperar mayores a una Unidad Impositiva Tributaria, son de aplicación las normas legales y contables vigentes.

Las acciones de saneamiento de las entidades públicas deberán contar con la documentación de sustento que acredite las acciones de depuración ejecutadas (Prieto, 2012).

2.2.4.11 Responsabilidades en la gestión

De acuerdo al planteamiento de Álvarez (2011) indica que las acciones de saneamiento contable dispuestas por la Ley N° 29608 no eximen de los deberes y responsabilidades inherentes

a los actos de gestión que correspondan en cada caso, y tampoco de la aplicación de las normas administrativas y legales que sean aplicables.

2.2.4.12 Acta de reunión del Comité de Saneamiento Contable

En cada acta de reunión del Comité de Saneamiento Contable, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Anotar como mínimo lo concerniente al orden del día, asistentes, breve resumen de lo tratado, los acuerdos adoptados y demás información pertinente.

- b) Dejar constancia expresa de que el procedimiento para la depuración o incorporación de bienes, derechos u obligaciones que afecten el patrimonio de la entidad pública, se ajusta a la Ley N° 29608, a la Directiva N° 003-2011-EF/93.01.

- c) El Comité de Saneamiento Contable, luego del estudio y evaluación de la documentación correspondiente, propondrá al titular de la entidad, la depuración o incorporación de partidas contables mediante Acta de Saneamiento Contable elaborada por el Comité y aprobada por todos sus miembros y la resolución respectiva. (Prieto, 2012)

2.2.4.13 Procedimiento administrativo

Se tomará en cuenta el análisis y la conciliación de los saldos contables con las áreas respectivas para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, permitiendo

detectar diferencias y el origen de las mismas, considerando lo siguiente:

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

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

- f) La responsabilidad de la gestión se ciñe a lo estipulado en el numeral 7 de la Directiva N° 003-2011-EF/93.01. De presumirse evidencia de responsabilidades administrativas o legales, se comunicarán tales hechos a la Oficina General de Asesoría Jurídica y/o al Órgano de Control Institucional y/o a la Procuraduría Pública, según corresponda.

- h) En el caso de la imposibilidad de determinar la presunción de responsables, se tendrá en cuenta el expediente con todo lo actuado (denuncia policial y sus resultados, informes de auditoría u otros) y se derivará al Comité de Saneamiento Contable para su depuración y registro en cuentas de orden. (Prieto, 2012).

2.2.4.14 Procedimiento contable de saneamiento

Las diferencias provenientes de las conciliaciones de saldos debidas a errores de registro y partidas no contabilizadas oportunamente, entre otros, serán objeto de aplicación de la NIC-SP 3 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables, no procediendo para el registro contable la utilización de la cuenta 3401.03 Efectos de saneamiento contable - Ley N° 29608.

2.2.4.15 Procedimiento contable de saneamiento para las Existencias

Consideraciones para el saneamiento:

- a) Las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, respecto a las responsabilidades.

- b) Las existencias en almacén que no han sido objeto de inventarios, se analizarán para determinar su procedencia y modalidad de inventario, para proceder al saneamiento contable.

- c) Las existencias en almacén en condición de deterioro u obsolescencia, debidamente comprobadas, serán materia del procedimiento establecido para el saneamiento contable.

- d) Luego de realizada la depuración o el incremento de importes en Existencias, debe tener como contrapartida la cuenta 3401.03 Efectos de saneamiento contable - Ley N° 29608; excepto en los casos de corrección de error, en que se aplicará la NIC-SP 03.

Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables. Actualidad Gubernamental, N° 49 – Noviembre 2012

2.2.4.16 Registro en el SIAF de las acciones de saneamiento contable

Las acciones realizadas durante la incorporación o depuración de cuentas deben ser registradas en el SIAF SP, para ello el módulo contable nos permite registrar mediante nota contable dichas acciones, por lo que seleccionamos el código 180000 saneamiento contable:

Caso práctico

La cuenta contable 1301.0301 Combustibles y carburantes refleja un saldo de S/.900.00, que corresponden a Pecosas no registradas por la oficina de contabilidad, dicho caso constituye corrección de error, por lo que aplicaremos la NIC-SP 3 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.

Los asientos contables serían los siguientes:

————— X ————— **DEBE HABER**

3401 RESULTADOS ACUM. 900.00

340102 Déficit acumulado

1301 SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO 900.00

130103 Combustibles, carburantes, lubricantes

13010301 Combustibles

Por la regularización de la omisión del Registro Contable

2.3 Definición de términos básicos

Actos de administración

Son los actos a través de los cuales el estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas ordenan el uso y el aprovechamiento de los bienes estatales.

Actos de disposición

Son los actos a través de los cuales el estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que ha asumido las competencias; y las demás entidades públicas aprueban acciones que implican desplazamiento del dominio de los bienes estatales.

Actos de registro

Es el acto por el cual se incorpora un bien estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP A mérito de los títulos que corresponden a la naturaleza de los actos que se generen.

Actos de supervisión

Es el acto que desarrolla el ente rector sobre bienes estatales y sobre los actos que recaen sobre éstos; asimismo, respeto del cumplimiento del debido procedimiento que ejecuten las entidades públicas que conforman del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

2.4 Sistema de hipótesis

2.4.1 Hipótesis general

Existe relación entre el Control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

2.4.2 Hipótesis Específicas

- a) Existe relación entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y los registros contables en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

- b) Existe entre las acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

- c) Existe relación entre el cumplimiento de las normas vigentes y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012.

2.5 Sistema de variables

2.5.1 Definición de variables e indicadores

Variable independiente

Control de bienes muebles estatales

Indicadores

X₁ Acciones de control de las cuentas de bienes muebles.

X₂ Acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable

X₃ Cumplimiento de las directivas

Variable dependiente

Conciliación Contable

Indicadores

Y₁ Verificación de procedimientos de registro para la conciliación contable

Y₂ Verificación de los procedimientos de saneamiento para la conciliación contable

Y₃ Procedimientos de verificación de documentos para la conciliación contable

2.5.2 Operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Indicadores
Independiente Control de bienes muebles estatales	Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una institución pública, que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias e 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, sobre los bienes muebles y estatales (Prieto, 2012)	X ₁ : Acciones de control de las cuentas de bienes muebles. X ₂ : Acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable X ₃ : Cumplimiento de las directivas
Dependiente Conciliación Contable		Y ₁ : Verificación de procedimientos de registro para la conciliación contable Y ₂ : Verificación de los procedimientos de saneamiento para la conciliación contable Y ₃ : Procedimientos de verificación de documentos para la conciliación contable

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1 Tipo de investigación

De acuerdo a Hernández, Fernández & Baptista (2010), el presente trabajo de investigación es de tipo descriptivo y correlacional, debido a que se limita a describir los atributos de las variables y mide el grado de relación de las variables de estudio.

3.2 Diseño de la investigación

El diseño señala al investigador lo que debe hacer para alcanzar sus objetivos de estudio, contestar las interrogantes que se ha planteado y analizar la certeza de las hipótesis formuladas en un contexto en particular.

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizó el diseño No Experimental Transeccional (transversal), ya que se realizó sin manipular deliberadamente a las variables, es decir, se buscarán respuestas y conclusiones mediante la observación de fenómenos en su ambiente natural, para después analizarlos. Esto nos permitirá conocer la posible causa y su efecto en el tiempo, presencia o ausencia de la característica estudiada (Hernández et all., 2010).

3.3. Población y muestra

3.3.1 Población

La población para el presente trabajo de investigación estuvo constituida por los Funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna.

3.3.2 Muestra

Para el presente trabajo de investigación, se utilizó la muestra no probabilística siendo un total de 20 funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Tacna.

OFICINA	CANTIDAD
Administración	03
Contabilidad	05
Abastecimiento	06
Tesorería	06
TOTAL	20

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

3.4.1.1 Encuesta

Para el presente trabajo de investigación, se utilizó la técnica de la encuesta que se aplicó a servidores y/o funcionarios con el propósito de analizar si el Control de bienes muebles estatales

influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

3.4.2 Instrumentos de recolección de datos

3.4.2.1 Cuestionario

Para el presente trabajo de investigación, se aplicó un cuestionario dirigido a servidores y/o funcionarios con el propósito de analizar si el Control de bienes muebles estatales influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

3.5 Técnicas de Procesamiento de los datos

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron el soporte informático SPSS 22.0 Para Windows y el Microsoft Office Excel 2010.

La presentación de la información a través de tablas y gráficos estadísticos, luego del procesamiento de la misma, por lo tanto se hará una presentación escrita tabular y gráfica, consideración para la discusión los procedimientos lógicos de la deducción e inducción.

Análisis e Interpretación de los Datos

Se utilizó técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial. Con respecto a la estadística Descriptiva, se utilizó: Tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). Estas tablas servirán para la presentación de los datos procesados y ordenados según sus categorías, niveles o clases correspondientes, tablas de contingencia. Se utilizó este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos

según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

3.6 Validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación

3.6.1 Validación y escala de valoración de las variables

a) Validación y escala de valoración de la variable independiente:

Control de bienes muebles estatales:

VARIABLE	INDICADORES	ÍTEMS
Control de bienes muebles estatales	Acciones de control de las cuentas de bienes muebles	1, 2, 3 y 4
	Acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable	5, 6, 7, 8, 9,
	Cumplimiento de directivas	10 y 11

b) Validación y escala de valoración de la variable dependiente:

Conciliación contable para la elaboración de los estados financieros

VARIABLE	INDICADORES	ÍTEMS
Conciliación contable	Verificación de los procedimientos de registro para la conciliación contable	12, 13, 14, 15 y 16
	Verificación de los procedimientos de saneamiento para la conciliación contable	17 y 18
	Procedimientos de verificación de documentos para la conciliación contable	19 y 20

3.6.2 Confiabilidad del instrumento

CUADRO N° 2

COEFICIENCIA ALPHA DE CROMBACH

ESTADÍSTICA DE FIABILIDAD

ESTADÍSTICOS DE FIABILIDAD

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en los elementos tipificados	N de elementos
0,855	0,856	20

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1 Tratamiento estadístico e interpretación de tablas

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

El Control de bienes muebles estatales influye significativamente en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

4.2 Presentación de resultados

1. Las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de bienes muebles, se realizan con objetividad.

Tabla 1

Acciones de análisis, de las cuentas de bienes muebles

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	2	10,0	10,0
a veces	11	55,0	65,0
frecuentemente	7	35,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 11 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 55% de este conjunto, consideran que a veces las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de bienes muebles, se realizan con objetividad. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno

Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de bienes muebles, se realizan con objetividad.

2. Las evidencias documentales de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplican procedimientos administrativos adecuados tendientes a su reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularizaciones y requerimientos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.

Tabla 2
Las evidencias documentales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	5	25,0	25,0
a veces	9	45,0	70,0
frecuentemente	6	30,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% de este conjunto, consideran que a veces las evidencias documentales de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplican procedimientos administrativos adecuados. Asimismo, 5 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 25% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 6 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 30% del grupo consideran que frecuentemente las evidencias documentales de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplican procedimientos administrativos adecuados.

3. Las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de inventario, se realizan con objetividad.

Tabla 3
Las acciones de análisis de las cuentas de inventario

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	3	15,0	15,0
a veces	10	50,0	65,0
frecuentemente	7	35,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de inventario, se realizan con objetividad. Asimismo, 3 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 15% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de inventario, se realizan con objetividad.

4. Los expedientes de saneamiento son objetivos

Tabla 4
Los expedientes de saneamiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	2	10,0	10,0
a veces	8	40,0	50,0
frecuentemente	10	50,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 8 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 40% de este conjunto, consideran que a veces los expedientes de saneamiento son objetivos. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% del grupo consideran que frecuentemente los expedientes de saneamiento son objetivos.

5. Con respecto a las existencias, para el saneamiento se considera adecuadamente las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, respecto a las responsabilidades, se realizan con objetividad.

Tabla 5
Diferencias entre el inventario físico y los saldos contables

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	2	10,0	10,0
a veces	9	45,0	55,0
frecuentemente	9	45,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% de este conjunto, consideran que a veces con respecto a las existencias, para el saneamiento se considera adecuadamente las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% del grupo consideran que frecuentemente. Con respecto a las existencias, para el saneamiento se considera adecuadamente las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables.

6. Con respecto a las existencias para el saneamiento se considera adecuadamente las existencias en almacén que han sido objeto de inventarios, se analizan para determinar su procedencia y modalidad de inventario, para proceder al saneamiento contable.

Tabla 6
Existencias para el saneamiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	1	5,0	5,0
a veces	10	50,0	55,0
Frecuentemente	9	45,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces con respecto a las existencias para el saneamiento se considera adecuadamente las existencias en almacén. Asimismo, 1 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 5% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% del grupo consideran que frecuentemente con respecto a las existencias para el saneamiento se considera adecuadamente las existencias en almacén.

7. Con respecto a las existencias para el saneamiento, las existencias en almacén en condición de deterioro u obsolescencia, se encuentran debidamente comprobadas, que justifica el procedimiento establecido para el saneamiento contable.

Tabla 7
Existencias en almacén en condición de deterioro

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	2	10,0	10,0
a veces	10	50,0	60,0
frecuentemente	7	35,0	95,0
Siempre	1	5,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces las existencias en almacén en condición de deterioro, se encuentran debidamente comprobadas. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente las existencias en almacén en condición de deterioro, se encuentran debidamente comprobadas; mientras que sólo 1 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

8. Consistencia y objetividad del documento soporte del registro de bienes muebles.

Tabla 8
Consistencia y objetividad del documento soporte

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	5	25.0	25.0
a veces	9	45.0	70.0
frecuentemente	6	30.0	100.0
Total	20	100.0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% de este conjunto, consideran que a veces existe la consistencia y objetividad del documento soporte del registro de bienes muebles. Asimismo, 5 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 25% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 6 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 30% del grupo consideran que frecuentemente existe la consistencia y objetividad del documento soporte del registro de bienes muebles.

9. Descripción adecuada del hecho en el documento fuente relacionada al registro de bienes muebles

Tabla 9
Descripción adecuada del hecho

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	3	15,0	15,0
a veces	10	50,0	65,0
frecuentemente	7	35,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces existe una descripción adecuada del hecho en el documento fuente relacionada al registro de bienes muebles. Asimismo, 3 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 15% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente existe una descripción adecuada del hecho en el documento fuente relacionada al registro de bienes muebles.

10. Buen nivel de conocimiento de las normas que rigen la administración pública.

Tabla 10
Conocimiento de las normas que rigen la administración pública

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	2	10,0	10,0
a veces	8	40,0	50,0
frecuentemente	10	50,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 8 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 40% de este conjunto, consideran que a veces existe un buen nivel de conocimiento de las normas que rigen la administración pública. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% del grupo consideran que frecuentemente existe un buen nivel de conocimiento de las normas que rigen la administración pública.

11. La Interpretación esa adecuada del hecho económico relaciona a la toma de inventarios.

Tabla 11
Interpretación inadecuada del hecho económico

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	2	10.0	10.0
a veces	9	45.0	55.0
Frecuentemente	9	45.0	100.0
Total	20	100.0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% de este conjunto, consideran que a veces existe una interpretación adecuada del hecho económico relaciona a la toma de inventarios. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% del grupo consideran que frecuentemente existe una interpretación adecuada del hecho económico relaciona a la toma de inventarios.

12. Registro contable cargado y acumulado en los estados financieros.

Tabla 12
Registro contable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	1	5,0	5,0
a veces	10	50,0	55,0
frecuentemente	9	45,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces existe un registro contable cargado y acumulado en los estados financieros. Asimismo, 1 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 5% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% del grupo consideran que frecuentemente existe un registro contable cargado y acumulado en los estados financieros.

13. Existe adecuados cálculos de los ajustes relacionados con las cuentas de valuación o no transaccionales.

Tabla 13
Existe adecuados cálculos de los ajustes

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	3	15.0	15.0
a veces	10	50.0	65.0
frecuentemente	7	35.0	100.0
Total	20	100.0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces existe adecuados cálculos de los ajustes relacionados con las cuentas de valuación o no transaccionales. Asimismo, 3 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 15% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente existe adecuados cálculos de los ajustes relacionados con las cuentas de valuación o no transaccionales.

14. Estados financieros tiene un buen soporte en los libros de contabilidad.

Tabla 14
Los Estados Financieros en los libros de contabilidad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	2	10,0	10,0
a veces	8	40,0	50,0
frecuentemente	10	50,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 8 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 40% de este conjunto, consideran que a veces los estados financieros tiene un buen soporte en los libros de contabilidad. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% del grupo consideran que frecuentemente los estados financieros tiene un buen soporte en los libros de contabilidad.

15. La Información de los estados financieros coincide con los libros y registros de contabilidad.

Tabla 15
La información de los estados financieros

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	2	10.0	10.0
a veces	9	45.0	55.0
frecuentemente	9	45.0	100.0
Total	20	100.0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% de este conjunto, consideran que a veces la información de los estados financieros coincide con los libros y registros de contabilidad. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% del grupo consideran que frecuentemente la información de los estados financieros coincide con los libros y registros de contabilidad.

16. El funcionamiento del programa utilizado para procesar la información es adecuado.

Tabla 16
El funcionamiento del programa

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	1	5.0	5.0
a veces	10	50.0	55.0
frecuentemente	9	45.0	100.0
Total	20	100.0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces el funcionamiento del programa utilizado para procesar la información es adecuado. Asimismo, 1 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 5% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% del grupo consideran que frecuentemente el funcionamiento del programa utilizado para procesar la información es adecuado.

17. Se cumplen los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de bienes muebles

Tabla 17

Se cumplen los procedimientos de saneamiento contable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	2	10.0	10.0
a veces	10	50.0	60.0
frecuentemente	7	35.0	95.0
siempre	1	5.0	100.0
Total	20	100.0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces se cumplen los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de bienes muebles. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente se cumplen los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de bienes muebles; mientras que sólo 1 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

18. Se cumple los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de inventarios.

Tabla 18
Se cumplen los procedimientos de saneamiento contable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	5	25,0	25,0
a veces	9	45,0	70,0
frecuentemente	6	30,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 9 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 45% de este conjunto, consideran que a veces se cumplen los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de inventarios. Asimismo, 5 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 25% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 6 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 30% del grupo consideran que frecuentemente se cumple los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de inventarios.

19. La verificación de documentos para la conciliación contable de los bienes muebles es adecuada.

Tabla 19

La verificación de documentos para la conciliación contable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Nunca	3	15,0	15,0
a veces	10	50,0	65,0
frecuentemente	7	35,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces existe la verificación de documentos para la conciliación contable de los bienes muebles. Asimismo, 3 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 15% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente existe la verificación de documentos para la conciliación contable de los bienes muebles.

20. La verificación de documentos para la conciliación contable de los inventarios es adecuada

Tabla 20
La verificación de documentos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
nunca	2	10,0	10,0
a veces	8	40,0	50,0
frecuentemente	10	50,0	100,0
Total	20	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la Tabla, 8 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 40% de este conjunto, consideran que a veces la verificación de documentos para la conciliación contable de los inventarios es adecuada. Asimismo, 2 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que nunca se da tal situación.

En contraste, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% del grupo consideran que frecuentemente la verificación de documentos para la conciliación contable de los inventarios es adecuada.

4.3 Contratación de la Hipótesis

De acuerdo con los resultados estadísticos se evidenció que existe una relación significativa entre el control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.

a) Contratación de la hipótesis específica 1:

		Correlations	
		Acciones de control de las cuentas de bienes muebles	Conciliación contable
Acciones de control de las cuentas de bienes muebles	Pearson Correlation	1	,872**
	Sig. (2-tailed)		,000
	N	20	20
Conciliación contable	Pearson Correlation	,872**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	
	N	20	20

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Hipótesis estadística

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: No hay relación entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

Hipótesis alterna:

H₁: Existe una relación positiva entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

2º) Nivel de significancia

$\alpha = 0,01$

pvalue es 0.000

$r = 0.872$

3º) Conclusión:

Dado que el pvalor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye: "Existe una relación positiva entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna".

b) Contrastación de la hipótesis específica 2:

Correlations

		Acciones de monitoreo de ejecuci	Conciliación contable
Acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable	Pearson Correlation	1	,803**
	Sig. (2-tailed)		,000
	N	20	20
Conciliación contable	Pearson Correlation	,803**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	
	N	20	20

1º) **Formulación de hipótesis**

Hipótesis nula:

H₀: No hay relación entre las acciones monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

Hipótesis alterna:

H₁: Existe una relación positiva entre las acciones monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

2º) **Nivel de significancia**

$\alpha = 0,01$

pvalue es 0.000

r= 0.803

3º) **Conclusión:**

Dado que el pvalor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye: "Existe una relación positiva entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna".

c) **Contrastación de la Hipótesis específica 3**

		Correlations	
		Conciliación contable	Cumplimiento de directiva
Conciliación contable	Pearson Correlation	1	,763**
	Sig. (2-tailed)		,000
	N	20	20
Cumplimiento de directiva	Pearson Correlation	,763**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	
	N	20	20

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

1º) **Formulación de hipótesis**

Hipótesis nula:

H_0 : No hay relación entre el cumplimiento de directivas y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

Hipótesis alterna:

H_1 : Existe una relación positiva entre el cumplimiento de directivas y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.

2º) **Nivel de significancia**

$\alpha = 0,01$

pvalue es 0.014

$r = 0.763$

3º) **Conclusión:**

Dado que el pvalor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye: "Existe una relación positiva entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna".

4.4 Discusión de resultados

Con respecto así se consideran las evidencias documentales de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplican procedimientos administrativos adecuados, el 45% de los funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, refieren que a veces se considera lo indicado y el 25% del grupo, considera que nunca se da tal situación. Al respecto, pareciera que no se toma en cuenta eficazmente la Directiva N° 003-2011-EF/93.01, el objetivo del saneamiento contable es regular la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, según lo dispuesto por los artículos 3° y 4° de la Ley N° 29608, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo con su estado situacional, permitiendo la presentación razonable de los estados financieros del sector público.

Asimismo, con relación a si las existencias para el saneamiento se considera adecuadamente las existencias en almacén, el 50% de los funcionarios y/o servidores, consideran que a veces se da tal situación; así como también, en lo referido a que las existencias en almacén en condición de deterioro, se encuentran debidamente comprobadas, el 50% que a veces se da tal situación y el 10% que nunca las existencias en almacén en condición de deterioro, se encuentran debidamente comprobadas. - R.D. N° 004-2011-EF/51.01 que aprueba el manual de

Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales. Al respecto, pareciera que no se considera adecuadamente la R.D. N° 012-2011-EF/93.0 que aprueba la Directiva N° 003-2011 EF/93.01 y los “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”, a fin de que las entidades públicas establezcan la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

Con relación a si existe la consistencia y objetividad del documento soporte del registro de bienes muebles, el 45% de los funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, refiere que a veces se da tal situación y el 25% del grupo, considera que nunca existe la consistencia y objetividad del documento soporte del registro de bienes muebles.

Con relación a si existe una descripción adecuada del hecho en el documento fuente relacionada al registro de bienes muebles, el 50% refiere que a veces se da tal situación y el 15% del grupo, considera que nunca existe una descripción adecuada del hecho en el documento fuente relacionada al registro de bienes muebles. Al respecto, pareciera que no se considera eficazmente la R.D. N° 004-2011-EF/51.01 que aprueba el manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales y la R.D. N° 012-2011-EF/93.0 que aprueba la Directiva N° 003-2011 EF/93.01, “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”, a fin de que las entidades públicas establezcan la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

.CONCLUSIONES

- Existe una relación positiva entre el Control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012, debido a que el las acciones de control de cuenta de bienes muebles, las acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable y el cumplimiento de directivas tiene una correlación positiva con la conciliación contable.

- Existe una relación positiva entre las acciones de control de las cuentas de bienes muebles y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012, ya que el coeficiente de correlación es 0, 872.

- Existe una relación positiva entre las acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento contable y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012, ya que el coeficiente de correlación es 0,803.

- Existe una relación positiva entre el cumplimiento de las normas vigentes y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012, ya que el coeficiente de correlación es 0,763.

RECOMENDACIONES

- Se debe establecer un control interno contable con la finalidad de que hay un efectivo Control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna.
- Se debe promover un control interno contable efectivo, con finalidad de que las acciones de control de las cuentas de bienes muebles, con el cumplimiento de la R.D. N° 004-2011-EF/51.01 que aprueba el manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales y la R.D. N° 012-2011-EF/93.0 que aprueba la Directiva N° 003-2011 EF/93.01, “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”, a fin de que las entidades públicas establezcan la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.
- Se debe promover un control interno contable para lograr que las acciones de monitoreo de ejecución de acciones de saneamiento y, de estas forma la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, sean adecuadas, de acuerdo a la R.D. N° 004-2011-EF/51.01 que aprueba el manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales y la R.D. N° 012-2011-EF/93.0 que aprueba la Directiva N° 003-2011 EF/93.01, “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”, a fin de que las entidades públicas establezcan la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

- Se debe promover una cultura de control interno, para que haya un cumplimiento efectivo de las normas vigentes como la R.D. N° 004-2011-EF/51.01 que aprueba el manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales y la R.D. N° 012-2011-EF/93.0 que aprueba la Directiva N° 003-2011 EF/93.01, “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”, a fin de que las entidades públicas establezcan la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

REFERENCIAS

a) Bibliográficas

Arroyo, C. (2006). El sistema integrado de administración financiera para gobiernos locales SIAF-GL y su incidencia en el ordenamiento administrativo-financiero como factor hacia la calidad total en la municipalidad distrital de El Porvenir”. (Tesis pregrado). Universidad Privada del Norte. 80pp

Álvarez, J. (2002). *Bienes Muebles del Estado*. Lima. Edit. Instituto de Investigación el Pacifico.

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

Decreto Supremo N°007- 2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley 29151.”Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”

Descripción del proceso de saneamiento contable en el Instituto de Seguros Sociales (I.S.S.) Universidad de la Salle Facultad Administración de empresas Bogotá D.C. 2007158 (Directiva N° 003-2011-EF/93.01).

Ugarte, S. (2003). “La Contabilidad Gubernamental como factor hacia la calidad total de la gestión financiera”. (Tesis doctoral). Universidad Nacional Mayor de San Marcos. 81pp

Hernández Sampiere et all. , (2010). *Metodología de la Investigación Científica*. México. Mc Graw Hill

Ley N° 28708) y la Ley de Gestión de la Cuenta General de la República (Ley N° 27312).

Ley N° 28708) y la Ley de Gestión de la Cuenta General de la República (Ley N° 27312).

Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales Aprobado por R.D. N° 004-2011-EF/51.01 Actualidad Gubernamental, N° 33 – Julio 2011 **Autor** : C.P.C. Juan Francisco Álvarez Illanes

Prieto, M. (2011). Proceso de saneamiento contable en el sector público: conceptos, modelos y casos prácticos Actualidad Gubernamental, N° 49

Resolución N° 039-98/SBN “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”.

Resolución N°158-97/SBN: "Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado

b) Bibliografía electrónica

- www.sbn.gob.pe
- www.gobiernoregionaldetacna.com.pe
- www.peru.gob.pe-Bienesmueblesdelestado
- www.contraloria.com

ANEXO

MATRIZ DE CONSISTENCIA

EL CONTROL DE BIENES MUEBLES ESTATALES Y SU INFLUENCIA EN LA CONCILIACIÓN CONTABLE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA EN EL PERIODO 2011.

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS
<p>Problema General</p> <p>¿Cómo el Control de bienes muebles estatales influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012?</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Determinar cómo el Control de bienes muebles estatales influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2011.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>Determinar cómo el Control de bienes muebles estatales influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2011.</p>
<p>Problemas secundarios</p> <p>a) ¿En qué medida el registro de bienes muebles contenido en el SIMI influye en la conciliación y una eficiente determinación de bienes Faltantes y Sobrantes?.</p>	<p>Objetivos específicos</p> <p>a) Analizar si el registro de bienes muebles contenido en el SIMI influye en la conciliación y una eficiente determinación de bienes</p>	<p>Hipótesis específicas</p> <p>a) La información el registro de bienes muebles contenido en el SIMI influye significativamente en la conciliación y una eficiente</p>

<p>b)¿Cómo la toma de inventario físico influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012?</p> <p>c)¿De qué manera el cumplimiento de las normas vigentes influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012?</p>	<p>Faltantes y Sobrantes, en el periodo 2012.</p> <p>b) Verificar si la toma de inventario físico influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012.</p> <p>c) Verificar si el cumplimiento de las normas vigentes influye en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012</p>	<p>determinación de bienes Faltantes y Sobrantes, en el periodo 2012.</p> <p>b) La toma de inventario físico influye significativamente en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2012?</p> <p>c) El cumplimiento de las normas vigentes influyen en la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo, 2012.</p>
---	---	---

Universidad Privada de Tacna
Facultad de Ciencias Empresariales

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CUESTIONARIO PARA EVALUAR

**El Control de Bienes Muebles Estatales y la Conciliación Contable para
la Elaboración de los Estados Financieros en el Gobierno Regional de
Tacna en el Periodo 2012.**

Tacna-Perú

2014

CUESTIONARIO

Estimado Señor funcionario y/o servidor, el presente cuestionario es con la finalidad de evaluar la correlación que existe entre el control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros en el Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2012, por los que agradeceré se sirva llenar el cuestionario marcando una de las alternativas que a continuación se detalla:

- a) Nunca (1)
- b) A veces (2)
- c) Frecuentemente (3)
- d) Siempre (4)

Nro.	ÍTEMS	1	2	3	4
1	Las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de bienes muebles, se realizan con objetividad.				
2	Las evidencias documentales de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplican procedimientos administrativos adecuados tendientes a su reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularizaciones y requerimientos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.				
3	Las acciones de análisis, confirmación, inspección, observación de las cuentas de inventario, se realizan con objetividad.				

4	Los expedientes de saneamiento son objetivos				
5	Con respecto a las existencias, para el saneamiento se considera adecuadamente las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, respecto a las responsabilidades, se realizan con objetividad.				
6	Con respecto a las existencias para el saneamiento se considera adecuadamente las existencias en almacén que no han sido objeto de inventarios, se analizan para determinar su procedencia y modalidad de inventario, para proceder al saneamiento contable				
7	Con respecto a las existencias para el saneamiento, las existencias en almacén en condición de deterioro u obsolescencia, se encuentran debidamente comprobadas, que justifica el procedimiento establecido para el saneamiento contable.				
8	Consistencia y objetividad del documento soporte del registro de bienes muebles.				
9	Descripción adecuada del hecho en el documento fuente relacionada al registro de bienes muebles				
10	Buen nivel de conocimiento de las normas que rigen la administración pública				
11	La interpretación del hecho económico relaciona a la toma de inventarios en forma adecuada.				
12	Registro contable cargado y acumulado en los estados financieros.				

13	Existe adecuados cálculos de los ajustes relacionados con las cuentas de valuación o no transaccionales.				
14	Estados financieros tiene un buen soporte en los libros de contabilidad				
15	La Información de los estados financieros coincide con los libros y registros de contabilidad.				
16	El funcionamiento del programa utilizado para procesar la información es adecuado.				
17	Se cumplen los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de bienes muebles				
18	Se cumple los procedimientos de saneamiento contable de las cuentas de inventarios				
19	La verificación de documentos para la conciliación contable de los bienes muebles				
20	La verificación de documentos para la conciliación contable de los inventarios es adecuada				